

A l'attention des membres

du Conseil Municipal de BALMA

Réf. : VTN/SM/ST-2022-019

Balma, le 9 décembre 2022

Mes Chères Collègues, Mes Chers Collègues,

Je vous invite à participer à la prochaine réunion du Conseil Municipal qui aura lieu le :

**Jeudi 15 décembre 2022 à 20 h 00
A l'Hôtel de ville, en salle du Conseil Municipal**

L'ordre du jour concerne les points suivants :

PROCÈS-VERBAUX

1. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 29 septembre 2022

CADRE ET QUALITÉ DE VIE, TRAVAUX, URBANISME

2. Intégration dans le domaine public communal de l'éclairage public de la rue Germinal et du piétonnier le long du ruisseau du Riou Gras
3. Construction du 5ème groupe scolaire – Lot n° 5 : façade brique - société LES BRIQUETEURS REUNIS - Diminution des pénalités de retard
4. Déclassement d'un tronçon de domaine public pour cession à un particulier
5. Convention de servitude Enedis- Parcelle BW n°173

ENFANCE – JEUNESSE – VIE SCOLAIRE & PERISCOLAIRE

6. Approbation du nouveau règlement de fonctionnement des Établissements d'Accueils de Jeunes Enfants (Eaje) : crèche collective, crèche familiale, multi-accueil Marie Laurencin, halte-garderie Noncesse

DIRECTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

7. Autorisation de signature de la convention de groupement de commandes avec la Mairie de Toulouse, dans le cadre de la passation d'un marché pour l'achat de fournitures de secours (trousses de secours, équipements de secours et de réanimation)
8. Autorisation de signature de la convention de groupement de commandes avec Toulouse Métropole, ses communes membres et le CCAS de par la collecte de déchets alimentaires issus de la restauration collective.

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

9. Désignation d'un coordonnateur communal pour le recensement de la population 2023
10. Recrutement d'agents recenseurs vacataires pour le recensement de la population 2023
11. Créations et fermetures de postes - Emplois permanents
12. Actualisation de la délibération n°2017-062 du 05/10/17 permettant de recourir au service civique

DIRECTION DES RESSOURCES JURIDIQUES

13. Acquisition de la parcelle cadastrée AY n°173 lieu-dit ARAGON propriété de Mesdames Chantal et Carmen GUIRAUD

GESTION ET ÉCONOMIES BUDGÉTAIRES, FINANCES, VIE ÉCONOMIQUE

14. Entrée au capital de la Société Publique Locale Réseau d'Infrastructures Numériques et approbation des statuts
15. Ouverture anticipée de crédits en section d'investissement- Exercice 2023
16. Adoption du Règlement Budgétaire et Financier de la Ville de Balma
17. Abrogation de la délibération n°2022-022 du 7 avril 2022
18. Avance sur subvention 2023 au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)
19. Autorisation de Programme et Crédits de Paiements (AP/CP n°259) Groupe scolaire Simone Veil – Prolongation et révision
20. Montant de l'Attribution de compensation suite au rapport de la Commission d'Évaluation des Transferts de Charges (CLETC)
21. Décision Modificative n°2 du budget principal 2022 de la Ville
22. Travaux de rénovation de l'Hôtel de Ville – Demande de subvention au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL)
23. Construction d'une salle polyvalente et d'un dojo - Demande de subvention au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL)

COMPETENCES DELEGUEES

QUESTIONS DIVERSES

Vous trouverez, ci-joint, la note de synthèse, les projets de délibérations et l'état des compétences déléguées.

Je vous prie d'agréer, Mes Chères Collègues, Mes Chers Collègues, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

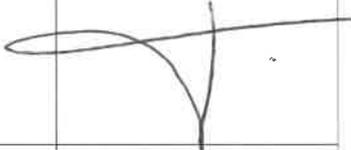
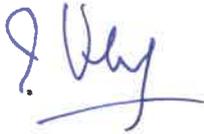
Le Maire,
Vincent TERRAIL-NOVÈS

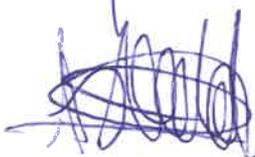
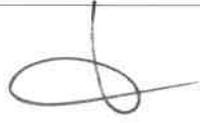
V. Terrail-Novès

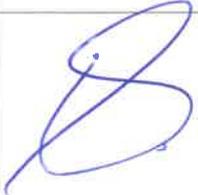
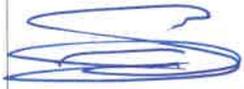


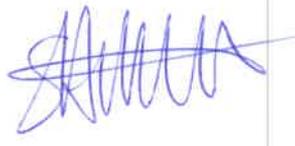
Feuille d'émargement

Conseil Municipal du 15 décembre 2022

Noms	Procurations à :	Signature
1. Monsieur Vincent TERRAIL-NOVÈS		
2. Madame Sophie LAMANT		
3. Monsieur Michel BASELGA		
4. Madame Fabienne DARBIN-LANGE		
5. Monsieur Olivier GOURICHON		
6. Madame Véronique VANTIN		
7. Monsieur Marc VERNEY		

8. Madame Géraldine MENEGHETTI		
9. Monsieur Frédéric LEMAGNER		
10. Madame Céline ARGENTIN		
11. Monsieur Thomas RODSPHON		
12. Monsieur Serge NOEL		
13. Madame Julie LOUSTALOT		
14. Monsieur Bernard SAURAT		
15. Monsieur François GINESTE		
16. Madame Nicole VAYROU		

17. Monsieur Jean AIPAR		
18. Monsieur Emmanuel LABRID		
19. Madame Ghislaine DOUMERC		
20. Madame Anne MASSOL		
21. Monsieur Gilles SENTENAC		
22. Monsieur Alexandre FIEUZAL		
23. Monsieur Jean-Pierre SALUDAS		
24. Madame Emilie BADIN		
25. Madame Marie Alcine MONTAUT		

26. Madame Annick Hélène DARDENNE		
27. Madame Armelle DA ROCHA	a partir de <u>5</u> 	
28. Madame Carole REY		
29. Monsieur Yannick BOURLÈS		
30. Monsieur Laurent MÉRIC		
31. Madame Brigitte RUFIE��		
32. Monsieur Jean François ROBIC		
33. Madame Sandrine FRANCHOMME		

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers :

- En Exercice : 33
- Présents : 27
- Votants : 31

*L'an deux mille vingt-deux, le 15 décembre à 20 heures, le Conseil Municipal de la Commune de BALMA, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de Ville, en salle du Conseil Municipal sous la présidence de Monsieur **Vincent TERRAIL-NOVÈS, Maire.***

Date de la convocation du Conseil Municipal : le 9 décembre 2022
Monsieur Alexandre FIEUZAL a été élu secrétaire.

Étaient présents : Vincent TERRAIL-NOVÈS, Sophie LAMANT, Michel BASELGA, Fabienne DARBIN-LANGE, Olivier GOURRICHON, Marc VERNEY, Géraldine MENEGHETTI, Frédéric LEMAGNER, Céline ARGENTIN, Thomas RODSPHON, Serge NOEL, Julie LOUSTALOT, Bernard SAURAT, François GINESTE, Nicole VAYROU, Jean AIPAR, Emmanuel LABRID Ghislaine DOUMERC, Anne MASSOL, Gilles SENTENAC, Alexandre FIEUZAL, Marie Alcine MONTAUT, Yannick BOURLÈS, Laurent MÉRIC, Brigitte RUFIE, Jean-François ROBIC, Sandrine FRANCHOMME.

Étaient excusés : Véronique VANTIN a donné procuration à Olivier GOURRICHON

Emilie BADIN a donné procuration à Thomas RODSPHON

Annick Hélène DARDENNE a donné procuration à Sophie LAMANT

Carole REY a donné procuration à Anne MASSOL

Jean-Pierre SALUDAS est arrivé à 20h19 au point n°4

Armelle DA ROCHA

POINT 1

Objet : Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 29 septembre 2022

Monsieur le Maire donne lecture du procès-verbal du 29 septembre 2022.

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver ce dernier.

Après en avoir délibéré, l'assemblée passe au vote.

VOIX POUR	27
ABSTENTIONS	4 Brigitte RUFIE, Jean-François ROBIC, Laurent MÉRIC et Sandrine FRANCHOMME
VOIX CONTRE	0

N°2022-087

POINT 2

Objet : Intégration dans le domaine public communal de l'éclairage public de la rue Germinal et du piétonnier le long du ruisseau du Riou Gras

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la commune a été sollicitée pour intégrer dans le domaine public l'éclairage public de la rue Germinal et du piétonnier longeant une partie du ruisseau du Riou Gras.

N°2022-088

La ville a pris acte de la conformité des travaux d'éclairage et ne les a pas contestés.

Le 07 novembre 2019 le Conseil Métropolitain a de son côté délibéré favorablement à l'intégration au domaine public de la rue et du piétonnier concernés (parcelles cadastrées CB n°571-584-591-613-615-617-620).

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver le principe de rétrocession de l'éclairage public de la rue Germinal et du piétonnier du Riou Gras
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents inhérents à la procédure d'intégration

N°2022-088

POINT 3

Objet : Construction du 5ème groupe scolaire – Lot n° 5 : façade brique - société LES BRIQUETEURS REUNIS - diminution des pénalités de retard.

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que des pénalités provisoires ont été appliquées à l'encontre de la société LES BRIQUETEURS REUNIS en raison :

- du retard d'exécution (31 jours),
- de l'absence de la société aux réunions de chantier (14 absences relevées),
- du nettoyage de chantier non effectué (6 jours).

Les pénalités de retard se calculent de la façon suivante :

- ☐ 1/1000^{ème} du montant des travaux par jour de retard dans l'exécution suivant le CCAG travaux (320 396,70 / 1 000) x 31 j = 9 932,30 €)
- ☐ 150 € / j pour les absences en réunion (14 j x 150 € / j = 2 100 €)
- ☐ 150 € / j pour défaut de nettoyage de chantier (6 j x 150 € / j = 900 €)

Le montant total correspondant aux pénalités de retards provisoires est de 12 932,30 €.

Considérant que le retard partiel n'a pas eu d'impact sur les autres travaux de l'ouvrage, les pénalités peuvent se recalculer comme suit :

- ☐ 150 € / j pour les absences en réunion (14 j x 150 € / j = 2 100 €)
- ☐ 150 € / j pour défaut de nettoyage de chantier (6 j x 150 € / j = 900 €)

Le montant des pénalités définitives est de 3 000 €.

Monsieur le Maire indique que ces retards n'ont pas eu d'impact sur la livraison du bâtiment, et propose donc au Conseil Municipal :

- De ne pas transformer toutes les pénalités provisoires en pénalités définitives,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la diminution des pénalités.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité la proposition mentionnée ci-dessus,

N°2022-089

Nombre de conseillers :

- En Exercice : 33
- Présents : 28
- Votants : 32

L'an deux mille vingt-deux, le 15 décembre à 20 heures,
le Conseil Municipal de la Commune de BALMA, dûment convoqué,
s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de Ville, en salle du Conseil
*Municipal sous la présidence de Monsieur **Vincent TERRAIL-NOVÈS,***
Maire.

Date de la convocation du Conseil Municipal : le 9 décembre 2022
Monsieur Alexandre FIEUZAL a été élu secrétaire.

N°2022-090

Étaient présents : Vincent TERRAIL-NOVÈS, Sophie LAMANT, Michel BASELGA, Fabienne DARBIN-LANGE, Olivier GOURRICHON, Marc VERNEY, Géraldine MENEGHETTI, Frédéric LEMAGNER, Céline ARGENTIN, Thomas RODSPHON, Serge NOEL, Julie LOUSTALOT, Bernard SAURAT, François GINESTE, Nicole VAYROU, Jean AIPAR, Emmanuel LABRID Ghislaine DOUMERC, Anne MASSOL, Gilles SENTENAC, Alexandre FIEUZAL, Jean-Pierre SALUDAS, Marie Alcine MONTAUT, Yannick BOURLÈS, Laurent MÉRIC, Brigitte RUFIE, Jean-François ROBIC, Sandrine FRANCHOMME.

Étaient excusés : Véronique VANTIN a donné procuration à Olivier GOURICHON

Emilie BADIN a donné procuration à Thomas RODSPHON

Annick Hélène DARDENNE a donné procuration à Sophie LAMANT

Carole REY a donné procuration à Anne MASSOL

Armelle DA ROCHA

Jean-Pierre SALUDAS arrive à 20h19

POINT 4

Objet : Déclassement d'un tronçon de domaine public pour cession à un particulier

Monsieur le Maire indique que la commune a été contactée par Monsieur CASSAGNERES, le riverain du 5 rue Cassanea de Mondonville en vue de la cession d'une emprise foncière à usage de voirie non cadastrée, à des fins d'intérêt privé.

Par délibération en date du 2 décembre 2021, Toulouse Métropole a, au titre de sa compétence voirie, constaté la désaffectation de la partie concernée afin que la commune de Balma recouvre l'ensemble des droits et obligations sur ce terrain et puisse procéder à la cession de celui-ci.

Il convient donc aujourd'hui de finaliser la procédure, en procédant au déclassement de cette assiette foncière (environ 25m²) en vue de la vendre à un particulier afin qu'il puisse accéder à son garage et à sa parcelle de 1800m².

Une estimation des domaines a été faite et le foncier a été estimé à 168€/m².

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- D'autoriser Monsieur le Maire à entreprendre toutes les démarches et signer tous les documents inhérents à la procédure ;
- D'approuver le principe de vente d'une emprise foncière à usage de voirie non cadastrée type « place du midi » sise devant la propriété de M CASSAGNERE.

VOIX POUR	28
ABSTENTIONS	4 Brigitte RUFIE, Jean-François ROBIC, Laurent MÉRIC et Sandrine FRANCHOMME
VOIX CONTRE	0

N°2022-090

Nombre de conseillers :

- En Exercice : 33
- Présents : 28
- Votants : 32

L'an deux mille vingt-deux, le 15 décembre à 20 heures,
le Conseil Municipal de la Commune de BALMA, dûment convoqué,
s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de Ville, en salle du Conseil
Municipal sous la présidence de Monsieur **Vincent TERRAIL-NOVÈS,**
Maire.

Date de la convocation du Conseil Municipal : le 9 décembre 2022
Monsieur Alexandre FIEUZAL a été élu secrétaire.

Etaient présents : Vincent TERRAIL-NOVÈS, Sophie LAMANT, Michel BASELGA, Fabienne DARBIN-LANGE, Olivier GOURRICHON, Marc VERNEY, Géraldine MENEGHETTI, Frédéric LEMAGNER, Céline ARGENTIN, Thomas RODSPHON, Serge NOEL, Julie LOUSTALOT, Bernard SAURAT, François GINESTE, Nicole VAYROU, Jean AIPAR, Emmanuel LABRID Ghislaine DOUMERC, Anne MASSOL, Gilles SENTENAC, Alexandre FIEUZAL, Jean-Pierre SALUDAS, Marie Alcine MONTAUT, Yannick BOURLÈS, Laurent MÉRIC, Brigitte RUFIE, Jean-François ROBIC, Sandrine FRANCHOMME.

Etaient excusés : Véronique VANTIN a donné procuration à Olivier GOURRICHON
Emilie BADIN a donné procuration à Thomas RODSPHON
Annick Hélène DARDENNE a donné procuration à Sophie LAMANT
Carole REY a donné procuration à Anne MASSOL
Armelle DA ROCHA a donné procuration à Frédéric LEMAGNER

La procuration d'Armelle DA ROCHA arrive au point 5.
Laurent MÉRIC ne participe pas au vote

POINT 5

Objet : Convention de servitude ENEDIS parcelle BW n°173

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que dans le cadre de renouvellement d'un câble électrique souterrain, des travaux doivent emprunter une propriété communale.

A ce titre, une convention de servitude doit être signée avec ENEDIS pour permettre la réalisation d'une canalisation souterraine d'environ 260m nécessaire au passage de ce câble, établir les bornes de repérage et effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage et le dessouchage de toutes plantations, arbres ou branches qui se trouveraient à l'emplacement des ouvrages et gêneraient leur pose.

La parcelle objet de la présente convention se situe :

- Lieu-dit du Domaine de Lagarde BW N° 173

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- D'approuver la convention de servitude de la parcelle BW n° 173 au bénéfice d'ENEDIS pour la création d'une canalisation nécessaire au passage de câble.
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte constitutif de cette convention de mise à disposition.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve la proposition mentionnée ci-dessus.

VOIX POUR	32
ABSTENTIONS	0
VOIX CONTRE	0

N°2022-091

L'an deux mille vingt-deux, le 15 décembre à 20 heures,

Nombre de conseillers :

- En Exercice : 33
- Présents : 28
- Votants : 33

*le Conseil Municipal de la Commune de BALMA, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de Ville, en salle du Conseil Municipal sous la présidence de Monsieur **Vincent TERRAIL-NOVÈS, Maire.***

Date de la convocation du Conseil Municipal : le 9 décembre 2022
Monsieur Alexandre FIEUZAL a été élu secrétaire.

Étaient présents : Vincent TERRAIL-NOVÈS, Sophie LAMANT, Michel BASELGA, Fabienne DARBIN-LANGE, Olivier GOURRICHON, Marc VERNEY, Géraldine MENEGHETTI, Frédéric LEMAGNER, Céline ARGENTIN, Thomas RODSPHON, Serge NOEL, Julie LOUSTALOT, Bernard SAURAT, François GINESTE, Nicole VAYROU, Jean AIPAR, Emmanuel LABRID Ghislaine DOUMERC, Anne MASSOL, Gilles SENTENAC, Alexandre FIEUZAL, Jean-Pierre SALUDAS, Marie Alcine MONTAUT, Yannick BOURLÈS, Laurent MÉRIC, Brigitte RUFIE, Jean-François ROBIC, Sandrine FRANCHOMME.

Étaient excusés : Véronique VANTIN a donné procuration à Olivier GOURICHON
Emilie BADIN a donné procuration à Thomas RODSPHON
Annick Hélène DARDENNE a donné procuration à Sophie LAMANT
Carole REY a donné procuration à Anne MASSOL
Armelle DA ROCHA a donné procuration à Frédéric LEMAGNER

POINT 6

Objet : Approbation du nouveau règlement de fonctionnement des Etablissements d'Accueils de Jeunes Enfants (Eaje) : crèche collective, crèche familiale, multi-accueil Marie Laurencin, halte-garderie Noncesse

Eu égard au décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants et aux préconisations de la CAF, Monsieur le Maire explique au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de procéder à une réactualisation des règlements intérieurs de l'ensemble des Eaje de la commune de Balma.

Dans la mesure où la plupart des dispositions sont communes aux quatre établissements, il est proposé d'établir un règlement de fonctionnement commun, reprenant les spécificités de chaque structure.

Il expose à l'assemblée le contenu du règlement de fonctionnement annexé à la présente délibération.

Il précise que ces modifications entreront en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2023.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Approuve le nouveau règlement de fonctionnement des quatre Eaje ainsi que ses annexes
- Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents.

VOIX POUR	33
ABSTENTIONS	0
VOIX CONTRE	0

N°2022-092

POINT 7

Objet : Autorisation de signature de la convention de groupement de commandes avec la Mairie de Toulouse, dans le cadre de la passation d'un marché pour l'achat de fournitures de secours (trousses de secours, équipements de secours et de réanimation)

Monsieur le Maire indique aux membres du Conseil Municipal que la Mairie de Toulouse, Toulouse Métropole, et les communes de Balma et son CCAS, Lespinasse, Pibrac et son CCAS, Saint Alban et le Centre Toulousain des Maisons de Retraite (CTMR), ont décidé d'un commun accord de procéder ensemble à l'achat de fournitures de secours (trousses de secours, équipements de secours et de réanimation).

Afin d'optimiser la procédure de consultation, le coût des prestations et de doter les collectivités d'un outil commun, il est proposé de créer un groupement de commandes en application de l'article L.2113-6 du Code de la Commande publique en vue de retenir des titulaires de marchés.

La convention constitutive de ce groupement de commandes définit les modalités de fonctionnement du groupement, désigne la mairie de Toulouse comme coordonnateur et précise qu'il sera passé des marchés distincts par collectivité.

Entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver la convention ci-annexée portant création de groupement de commandes N°22VT03, en vue de participer ensemble à l'achat de fournitures de secours (trousses de secours, équipements de secours et de réanimation) dans les conditions visées par l'article L.2113-6 du Code de la Commande publique.
- De désigner la Mairie de Toulouse coordonnateur dudit groupement de commandes. La Commission d'Appel d'Offres compétente pour l'attribution des marchés est celle du coordonnateur.
- D'autoriser Monsieur le Maire, à signer la convention et tous actes aux effets ci-dessus.

N°2022-093

POINT 8

Objet : Autorisation de signature de la convention de groupement de commande avec Toulouse Métropole, ses communes membres et le CCAS de Cugnaux, dans le cadre de la passation d'un marché pour la collecte des déchets alimentaires issus de la restauration collective

Monsieur le Maire indique aux membres du Conseil Municipal que Toulouse Métropole, les Mairies d'Aigrefeuille, Aussonne, Balma, Beauzelle, Bruguières, Cornebarrieu, Cugnaux et son CCAS, Drémil-Lafage, Fenouillet, Flourens, Launaguet, Lespinasse, Mondonville, Mons, Montrabé, Saint-Alban, Seilh, Saint-Jean, Saint-Orens, Villeneuve-Tolosane et l'Union, ont décidé de se constituer en groupement de commandes pour procéder ensemble à la collecte des déchets alimentaires issus de la restauration collective.

Afin d'optimiser la procédure de consultation et le coût des prestations, mais aussi pour doter les entités d'un outil commun, il est proposé de créer un groupement de commandes en application de l'article L.2113-6 du code de la commande publique.

Une convention constitutive de groupement de commandes définit les modalités de fonctionnement du groupement, désigne Toulouse Métropole comme coordonnateur et précise qu'il sera passé des marchés distincts par collectivité.

N°2022-094

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver les termes de la convention 22TM07 portant création de groupement de commandes en vue de mutualiser la collecte des déchets alimentaires issus de la restauration collective, telle qu'annexée à la présente délibération.
- La convention désigne Toulouse Métropole coordonnateur dudit groupement de commandes. La Commission compétente pour l'attribution des marchés est celle du coordonnateur.
- D'autoriser le Maire à signer la présente convention et tout acte aux effets ci-dessus.

N°2022-094

POINT 9

Objet : Désignation d'un coordonnateur communal pour le recensement de la population 2023

Monsieur le Maire indique aux membres du Conseil Municipal qu'il est nécessaire nommer un coordonnateur d'enquête (élu ou agent de la commune) chargé de la préparation et de la réalisation des enquêtes de recensement pour la période du recensement 2023 sur la période du 19 janvier 2023 au 25 février 2023. Le coordonnateur assurera également la fonction de RIL, en charge de la mise à jour et de l'expertise du Répertoire d'Immeubles Localisés (RIL).

Monsieur le Maire propose :

L'attribution au coordonnateur, agent de la commune, de repos compensateurs en contrepartie des heures consacrées au recensement.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'autoriser Monsieur le Maire à désigner un coordonnateur communal pour le recensement de la population 2023,
- D'approuver l'attribution au coordonnateur de repos compensateurs en contrepartie des heures consacrées au recensement.

N°2022-095

POINT 10

Objet : Recrutement d'agents recenseurs vacataires pour le recensement de la population 2023

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que les collectivités territoriales peuvent recruter des vacataires pour la réalisation des enquêtes de recensement.

Il précise que pour pouvoir recruter des vacataires, trois conditions doivent être réunies :

- recrutement pour exécuter un acte déterminé,
- recrutement discontinu dans le temps et répondant à un besoin ponctuel,
- rémunération attachée à l'acte.

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de recruter deux vacataires pour effectuer le recensement de la population, en qualité d'agent recenseur pour la période du 19 janvier 2023 au 25 février 2023. Agents recenseurs qui percevront l'équivalent de 5€60 net par feuille de logement remplie.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver la proposition de Monsieur le Maire,
- Et précise que les crédits nécessaires sont prévus au budget.

N°2022-096

Objet : Créations et fermetures de postes - emplois permanents

Vu le Code Général des Collectivités Locales,
Vu le Code de la Fonction Publique Territoriale,
Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,
Vu l'avis du Comité Technique en date du 28 septembre 2022,
Vu le tableau des effectifs,

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de modifier le tableau des effectifs des emplois permanents suite aux différents mouvements intervenus (intégration, mutation, retraite, disponibilité, détachement, démission...)

➤ En créant les postes permanents suivants :

- 1 poste à temps complet dans le cadre d'emploi des adjoints d'animation – grade adjoint d'animation afin d'assurer les fonctions de ludothécaire au sein de la maison de quartier Vidailhan - pôle famille et solidarité.

- 1 poste à temps non complet (32h00/35h00) dans le cadre d'emploi des agents spécialisés des écoles maternelles – grade agent spécialisé des écoles maternelles principal 2^e classe afin d'assurer les fonctions d'ATSEM au sein des écoles maternelles de la ville – pôle famille solidarité.

- 2 postes à temps non complet (32h00/35h00) dans le cadre d'emploi des agents sociaux – grade agent social afin d'assurer les fonctions d'ATSEM au sein des écoles maternelles de la ville – pôle famille et solidarité.

La rémunération et le déroulement de carrière correspondront au grade du cadre d'emploi concerné.

En cas de recrutement infructueux de fonctionnaires, ces emplois pourront être occupés par des agents contractuels de droit public recrutés à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en application de l'article L332-14 du code général de la fonction publique territoriale.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, dans le respect des dispositions réglementaires.

- 1 poste à temps complet dans le cadre d'emploi des agents de police municipale – grade gardien brigadier de police municipale afin d'assurer les fonctions de policier municipal – direction de la prévention, de la sécurité et de la tranquillité publique.

➤ En supprimant les postes permanents suivants :

- 1 poste permanent sur le grade d'éducateur de jeunes enfants à temps complet

- 1 poste permanent sur le grade de garde d'éducateur de jeunes enfants à temps non complet (27h00/35h00)

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

➤ D'adopter les propositions du Maire,

➤ De modifier ainsi le tableau des effectifs,

➤ Et précise que les crédits nécessaires sont prévus au budget.

N°2022-097

POINT 12

Objet : Actualisation de la délibération n°2017-062 du 5 octobre 2017 permettant de recourir au service civique

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales
Vu le Code de la Fonction Publique,
Vu le Code du Service National,
Vu la loi n°2010-241 du 10 mars 2010 instaurant le service civique,
Vu la délibération n°2017-062 en date du 5 octobre 2017,

N°2022-098

Monsieur le Maire précise que la démarche de recourir au service civique avait été actée par délibération en date du 5 octobre 2017. Cependant, à l'occasion du renouvellement d'une demande d'agrément, la Direction des services départementaux de l'Education Nationale de la Haute-Garonne – service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports qui gère ce dispositif, a exigé l'actualisation la délibération permettant le recours au service civique.

Monsieur Maire rappelle que le Service Civique créé par la loi du 10 mars 2010 s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans, sans condition de diplôme qui souhaitent s'engager pour une période de 6 à 12 mois auprès d'un organisme à but non lucratif ou une personne morale de droit public.

Ils accomplissent une mission d'intérêt général dans un des 9 domaines d'intervention reconnus prioritaires pour la nation, et ciblés par le dispositif, d'au moins 24 heures hebdomadaires. Les missions sont orientées auprès du public, principalement sur le terrain, et favorisant la cohésion nationale et la mixité sociale.

L'objectif de l'engagement de service civique est à la fois, de mobiliser la jeunesse face à l'ampleur des défis sociaux et environnementaux, et de proposer aux jeunes un nouveau cadre d'engagement, dans lequel ils pourront mûrir, gagner en confiance en eux, en compétences, et prendre le temps de réfléchir à leur propre avenir, tant citoyen que professionnel. Il a également pour objectif d'être une étape de vie au cours de laquelle des jeunes de toute origine sociale et culturelle pourront se côtoyer et prendre conscience de la diversité de notre société. Loin du stage centré sur l'acquisition de compétences professionnelles, le Service Civique est donc avant tout une étape de vie, d'éducation citoyenne par action, et se doit d'être accessible à tous les jeunes, quelles qu'étaient leurs formations ou difficultés antérieures.

Il s'inscrit dans le Code du Service National et non pas dans le Code du Travail.

Un agrément est délivré au vu de la nature des missions proposées et de la capacité de la structure à assurer l'accompagnement et à prendre en charge des volontaires.

Le service civique donnera lieu à une indemnité versée directement par l'Etat au volontaire (valeur au 01/07/2022 de 489€59) ainsi qu'à la prise en charge des coûts afférents à la protection sociale de ce dernier par la collectivité (valeur au 01/07/2022 de 111€35brut/net)

Un tuteur doit être désigné au sein de la structure d'accueil. Il sera chargé de préparer et d'accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions.

Ce dispositif s'inscrit dans la volonté de la collectivité de développer une politique jeunesse innovante en offrant notamment à tous les jeunes du territoire la possibilité de s'engager dans des projets d'intérêt général leur permettant de devenir des citoyens acteurs d'un meilleur vivre ensemble.

Monsieur le Maire propose :

- d'actualiser comme demandé par les services de l'Etat, la délibération relative permettant de recourir au service civique
- d'autoriser Monsieur le Maire à réaliser toutes les démarches nécessaires au recrutement de volontaires au sein des différents services de la collectivité en fonction des missions repérées, des capacités d'accueil et de tutorat.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'adopter les propositions du Maire,
- Et précise que les crédits nécessaires sont prévus au budget.

N°2022-098

POINT 13

Objet : Acquisition de la parcelle AY n°173, lieu-dit ARAGON, propriété de Mesdames Chantal et Carmen GUIRAUD

Afin d'assurer une continuité d'espaces verts publics en bordure de l'avenue des Mourlingues à Balma, Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'approuver l'acquisition à l'euro symbolique de la parcelle cadastrée AY n° 173 d'une superficie de 14 m², à charge cependant pour la commune de supporter les frais notariés afférents à cette acquisition.

Cette parcelle est cédée par Madame Chantal GUIRAUD, en sa qualité de nu-proprétaire et Madame Carmen RAMOS veuve GUIRAUD en sa qualité d'usufruitière.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité:

- D'approuver l'acquisition par la ville, de la parcelle cadastrée section AY n° 173 sise avenue des Mourlingues à Balma, à l'euro symbolique dans la mesure où cet espace vert de 14m² constitue une charge d'entretien pour la Commune en continuité de la bande d'espace vert existante
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à engager les frais d'actes, signer les documents et procéder aux démarches afférentes à cette acquisition.

N°2022-099

POINT 14

Objet : Entrée au capital de la Société Publique Locale Réseau d'Infrastructures Numériques et approbation des statuts

Monsieur le Maire expose qu'afin de dynamiser son tissu économique, Toulouse Métropole a créé en 2003 un premier réseau de fibres optiques de 170 km. En 2013, une nouvelle impulsion a été donnée avec une extension de 250 km. Au-delà de l'enjeu économique de raccordement de toutes les ZAC entre elles, le nouveau réseau anticipe la cohérence numérique métropolitaine en maillant également toutes les Mairies.

Le 4 avril 2013, Toulouse Métropole et la Ville de Toulouse ont constitué une société publique locale - dénommée SPL-RIN - dont l'objet est l'établissement et l'exploitation des infrastructures de communications électroniques ainsi que le développement et l'exploitation de services numériques pour le compte exclusif de ses collectivités actionnaires. Toulouse Métropole et la Mairie de Toulouse sont actionnaires respectivement à 90 % et 10 % de cette société.

Par contrat d'affermage conclu le 4 juin 2013, Toulouse Métropole a délégué à la SPL-RIN l'exploitation et la commercialisation de son réseau d'infrastructures numériques (Réseau d'Infrastructures Numériques Métropolitain, RINM) pour 10 ans à compter du 1^{er} septembre 2013. Ce contrat a été conclu sans publicité ni mise en concurrence préalables en vertu de la relation de quasi-régie existant entre la SPL et ses actionnaires.

Afin de permettre une évolution des modalités de gestion du RINM, le Conseil de Métropole a, par une délibération du 20 octobre 2022, résilié de manière anticipée au 31 décembre 2022 le contrat d'affermage conclu le 4 juin 2013 avec la SPL-RIN pour l'exploitation de ce réseau d'initiative publique.

Cette même délibération a approuvé le principe d'une délégation de service public pour l'exploitation du RINM sous la forme d'un contrat d'affermage à conclure avec la société publique locale « Réseaux d'Infrastructures Numériques » (SPL-RIN), pour une durée de 10 ans à compter du 1^{er} janvier 2023.

Par ailleurs, afin de conforter cette volonté de faire évoluer les modalités de gestion du RINM et de permettre aux autres communes-membres de Toulouse Métropole de bénéficier de la souplesse et de la réactivité de la SPL-RIN, le Président de Toulouse Métropole a proposé aux autres communes de devenir actionnaires de la SPL, afin de conclure à leur tour librement des contrats destinés à répondre à leurs besoins en travaux et services numériques dans le cadre de leurs compétences.

N°2022-100

Cette solution permettra aux communes-actionnaires de bénéficier de l'expertise et des compétences de la SPL en matière de développement et d'exploitation de services numériques, de simplifier les procédures pour le raccordement de leurs points (sites publics, équipements de vidéoprotection...) et d'optimiser leurs coûts dans un contexte de mutualisation.

Capital social et actions

Le capital social de la SPL-RIN est fixé à la somme de 200 000,00 euros, divisé en 200 actions de 1000,00 euros de valeur nominale, de même catégorie, détenues exclusivement par des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales. Le capital social est réparti comme suit :

- 150 actions pour Toulouse Métropole, soit 75 % du capital social ;
- 20 actions pour la Ville de Toulouse, soit 10 % du capital social ;
- 1 action pour la commune d'Aigrefeuille, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune d'Aucamville, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune d'Aussonne, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Balma, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Beauzelle, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Beaupuy, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Blagnac, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Brax, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Bruguières, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Castelginest, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Colomiers, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Cornebarrieu, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Cugnaux, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Dremil-Lafage, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Fenouillet, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Flourens, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Gagnac sur Garonne, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Launaguet , soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de L'Union, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Mondonville, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Mondouzil, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Mons, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Montrabé, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Pibrac, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Seilh, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Saint-Alban, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Saint-Jean, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Saint-Orens de Gameville, soit 0,5 % du capital social ;
- 1 action pour la commune de Tournefeuille, soit 0,5 % du capital social ;

- 1 action pour la commune de Villeneuve-Tolosane, soit 0,5 % du capital social.

Administration et contrôle de la SPL-RIN

La SPL-RIN est administrée par un Conseil d'Administration composé de 9 sièges.

Si le nombre des membres du conseil d'administration ne suffit pas à assurer, en raison de leur nombre, la représentation directe des collectivités territoriales ou de leurs groupements ayant une participation réduite au capital, ils doivent se réunir en assemblée spéciale conformément à l'article L 1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'assemblée spéciale désignera parmi les élus de ces collectivités ou groupements les 2 représentants communs qui siégeront au conseil d'administration. Les modalités de fonctionnement et d'organisation de l'assemblée spéciale sont détaillées dans les statuts de la SPL-RIN.

Le nombre de sièges est réparti ainsi :

- 6 sièges pour Toulouse Métropole ;
- 1 siège pour la Ville de Toulouse ;
- 2 sièges pour les représentants de l'assemblée spéciale.

Le représentant de la collectivité ou de l'EPCI doit être désigné par son assemblée délibérante, et éventuellement relevé de ses fonctions dans les mêmes conditions, conformément aux dispositions de l'article L. 1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La présente délibération propose l'entrée au capital de la SPL-RIN pour une prise de participation de 1 action pour une valeur unitaire de 1000,00 euros, sachant que la commune sera représentée au sein de l'assemblée spéciale.

Les statuts de la SPL-RIN doivent faire l'objet d'une approbation par l'organe délibérant de chaque collectivité ou EPCI actionnaire.

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal :

- d'entrer au capital social de la SPL-RIN,
- d'approuver les nouveaux statuts de la SPL-RIN,
- de désigner le représentant de la commune aux instances de la SPL-RIN,
- d'approuver l'acquisition par la commune d'une action de la SPL-RIN détenue par Toulouse Métropole, au prix nominal de 1000,00 euros,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes les dispositions et à accomplir toutes les formalités pour l'exécution de la présente délibération, et en particulier à signer les statuts de la SPL-RIN.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'entrer au capital de la société publique locale Réseau d'Infrastructures Numériques.
- D'approuver les statuts de la société publique locale Réseau d'Infrastructures Numériques, annexé à la présente délibération.
- De désigner Marc VERNEY, en qualité de représentant(e) de la commune aux instances de la SPL-RIN.
- D'approuver l'acquisition par la commune d'une action de la SPL-RIN détenue par Toulouse Métropole, au prix nominal de 1000,00 euros.
- De verser la somme de 1000,00 euros (mille euros) sur le compte de Toulouse Métropole au titre du rachat d'une action de la SPL-RIN et d'imputer la dépense correspondante au budget 2022

- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à prendre toutes les dispositions et à accomplir toutes les formalités pour l'exécution de la présente délibération, et en particulier à signer les statuts de la SPL-RIN.

N°2022-100

POINT 15

Objet : Ouverture anticipée de crédits en section d'investissement – Exercice 2023

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L1612-1 modifié par l'article 37 de la loi n°2012-1510 du 29 décembre 2012,

Vu la délibération 2022-083 du 5 octobre 2022 ayant pour objet la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023,

Vu l'instruction budgétaire M57,

Vu le budget primitif 2022 de la Ville voté en date du 7 avril 2022

Monsieur le Maire précise que dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Ainsi le Maire est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, 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 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,

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits,

S'agissant des dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement,

Concernant les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus,

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'autoriser l'ouverture anticipée des crédits d'investissement pour l'exercice 2023, dans les limites indiquées ci-dessous :

Chapitres	Crédits ouverts BP 2022 hors AP/CP	Ouverture 2023 hors AP/CP (25% de 2022)
20	108 930,00	27 232,50
21	3 523 960,00	880 990,00
23	1 243 110,00	310 777,50
TOTAL	4 876 000,00	1 219 000,00

N°2022-101

POINT 16

Objet : Adoption du Règlement Budgétaire et Financier de la Ville de Balma

Vu la nomenclature comptable M57,

Vu la délibération 2022-083 du 29 septembre 2022 ayant pour objet la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023,

Monsieur le Maire indique que la nomenclature comptable M57 prévoit l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) valable pour la durée de la mandature.

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

Ce RBF doit notamment préciser :

Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, en fixant les règles de caducité applicables aux crédits pluriannuels.

Les modalités d'information du Conseil Municipal sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice. A minima, le Maire doit présenter un bilan de la gestion pluriannuelle de la commune à l'occasion du vote du compte administratif.

Le RBF qu'il vous est proposé ici d'adopter reprend les mentions évoquées ci-avant en les adaptant au contexte de la Ville et précise également la définition de règles de gestion mises en œuvre par la collectivité.

Le RBF est joint en annexe à la présente délibération.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'approuver le Règlement Budgétaire et Financier

N°2022-102

POINT 17

Objet : Abrogation de la délibération n°2022-022 du 7 avril 2022

Vu la délibération n°2022-022 du 7 avril 2022 ayant pour objet la dissolution du budget annexe « Régie des ALAE » et intégration vers le budget principal de la Ville,

Considérant la demande par mail en date du 18 novembre 2022 du bureau de l'intercommunalité, des institutions et des finances locales de Toulouse,

Il convient d'abroger la délibération n°2022-022 du 7 avril 2022 et de délibérer à nouveau sur la clôture du budget annexe « Régie des ALAE » au motif que ce budget ne peut être clôturé de manière rétroactive.

En effet, Le Conseil d'État (arrêt CE, 25 juin 1948, Société du journal de l'Aurore) a érigé le principe de non-rétroactivité des actes administratifs en principe général du droit. Une décision administrative ne peut en principe entrer en vigueur qu'à compter de sa date de publication, s'il s'agit d'un règlement.

En l'espèce, ladite délibération est un acte administratif unilatéral réglementaire, concerné par le principe de non-rétroactivité des décisions administratives.

Dès lors, la clôture du budget annexe « Régie des ALAE » est proposée au 31 décembre 2022.

N°2022-103

En 2023, le compte administratif du dit budget annexe devra être approuvé par principe pour l'exercice 2022. Il ne sera cependant pas nécessaire de réformer le budget principal de la Ville 2022 et d'adopter un budget prévisionnel « Régie des ALAE » 2022 conformément à l'autorisation de la Préfecture de la Haute-Garonne.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Approuve l'abrogation de la délibération n°2022-022 du 7 avril 2022
- Approuve la dissolution du budget annexe « Régie des ALAE » au 31 décembre 2022

N°2022-103

POINT 18

Objet : Avance sur subvention au Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.)

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L1612-1 modifié par l'article 37 de la loi n°2012-1510 du 29 décembre 2012,

Vu l'instruction budgétaire M57,

Monsieur le Maire rappelle que la réglementation comptable oblige à verser les subventions après les décisions individuelles d'attribution et/ou le vote du budget.

Toutefois, le Conseil Municipal peut y déroger en accordant, par délibération, une avance sur la subvention. Cette décision doit être motivée par un besoin de l'organisme demandeur afin d'honorer ses obligations financières.

Considérant la demande du C.C.A.S. de Balma quant au versement d'une avance sur la subvention annuelle 2023 afin de couvrir ses charges sur le 1er trimestre de l'année 2023.

Monsieur le Maire propose de verser, au cours du 1^{er} trimestre 2023, avant le vote du budget primitif de la Ville 2023, une avance de 50% du montant de la subvention 2022 votée au budget primitif 2022 de la Ville, soit 236 455,00 € (deux cent trente-six mille quatre cent cinquante-cinq euros).

Monsieur le Maire précise que cette avance sera régularisée lors du vote du budget primitif 2023 de la Ville, au chapitre 65.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'accepter le versement, au C.C.A.S. de cette avance de 50% du montant voté en 2022, soit 236 455,00 € (deux cent trente-six mille quatre cent cinquante-cinq euros), au cours du 1^{er} trimestre 2023 et avant le vote du budget primitif 2023 de la Ville,
- Et précise que les crédits nécessaires à cette régularisation seront prévus au chapitre 65 du budget de la Ville 2023.

N°2022-104

POINT 19

Objet : Autorisation de Programme et Crédits de Paiements (AP/CP) n° 259 **Objet : Autorisation de Programme et Crédits de Paiements (AP/CP) n° 259 Construction du groupe scolaire Simone Veil – Prolongation et révision**

Monsieur le Maire rappelle qu'en matière de pluri-annualité des investissements, deux techniques comptables peuvent être utilisées par les ordonnateurs :

- ✓ Soit inscrire en année N la totalité de la dépense et reporter d'année en année la part non liquidée (restes à réaliser),

N°2022-105

✓ Soit établir dès le départ un échéancier de réalisation et inscrire chaque année la part qui sera mandatée ; cette technique est dite autorisation de programme / crédit de paiement ou AP/CP.
L'autorisation de programme constituant ainsi la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour un projet (soit le coût global du projet), les crédits de paiement constituant la limite supérieure des dépenses pouvant être liquidées sur un exercice (l'échéancier de paiement).

Par délibération en date du 20 mars 2018, le conseil municipal approuvait la création d'une autorisation de programme / crédit de paiement pour l'opération concernant la construction d'un 5^{ème} groupe scolaire.

La présente délibération vise d'une part à prolonger l'autorisation de programme et d'autre part à réviser le montant des crédits de paiement répartis ainsi à l'ouverture de l'AP/CP pour un montant total de **8 000 000 €** :

2018 : 500 000 €
2019 : 1 000 000 €
2020 : 2 000 000 €
2021 : 2 500 000 €
2022 : 2 000 000 €

Pour mémoire, les dépenses de l'AP/CP du groupe scolaire Simone Veil de 2018 à 2021 se présentent ainsi :

Années	Montants
2018	8 038.87 €
2019	295 253.02 €
2020	849 002.21 €
2021	3 944 358.12 €
Total	5 096 652.22 €

En avril 2022 cette AP/CP a fait l'objet d'une révision et est passée de 8 000 000 € à **8 060 000 €**.
Le montant de CP ouverts au budget primitif 2022 était de 2 924 000 €.

A ce jour, le montant global estimé des dépenses est de 8 191 249 € soit 131 249 € de plus par rapport au montant de l'AP révisée en avril 2022.

Il convient donc :

- De réviser le montant de l'AP et de le porter à **8 200 000 €**.
- De prolonger d'un an, jusqu'en 2023 inclus, l'AP/CP afin de pouvoir régler les dernières dépenses.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- De réviser le montant de l'AP et de le porter à **8 200 000 €**.
- De prolonger d'un an, jusqu'en 2023 inclus, l'AP/CP afin de pouvoir régler les dernières dépenses.

N°2022-105

POINT 20

Objet : Attribution de compensation suite à la commission locale d'Évaluation des Transferts de Charges (CLETC)

Vu l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts,
Vu le rapport Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charges (CLETC) du 10 novembre 2022,
Vu l'avis favorable de la Commission Finances du 12/12/ 2022,

N°2022-106

Monsieur le Maire indique que la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charges (CLETC) s'est réunie le 10 novembre 2022 conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, afin d'examiner les dossiers relatifs à des modifications d'attributions de compensation au titre de l'année 2022 et suivantes.

La CLETC dont le rapport figure en annexe de la présente délibération, a rendu un avis favorable concernant la correction des attributions de compensation suite à la mise en place de la taxe GEMAPI :

Le financement de la compétence GEMAPI est, depuis 2022 assuré par une taxe instaurée par une délibération du Conseil de Toulouse Métropole du 1er avril 2021.

Dès lors, il convient d'exclure de l'attribution de compensation la retenue afférente à cette compétence et dont l'évaluation avait été approuvée par les CLETC des 15 novembre 2017 et 17 octobre 2018.

Le montant global de la retenue à restituer s'élève à 20 475 € pour 2022 et progresse jusqu'en 2032 conformément au tableau qui figure dans le rapport de la CLETC du 10 novembre 2022.

Ainsi, les attributions de compensation évoluent de la façon suivante :

	2022 avant CLETC	2022	2023	2024	2025	2032 et suivants
Montant de l'AC	7 984 528 €	8 005 003 €	7 920 304 €	7 835 605 €	7 835 605 €	7 835 605 €

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'accepter la révision de l'attribution de compensation au titre de l'exercice 2022 et suivants telle qu'elle figure dans le rapport de la commission d'évaluation des transferts de charges (CLETC) du 10 novembre 2022,
- De fixer le montant de l'attribution de compensation selon le tableau ci-dessous :

	2022 avant CLETC	2022	2023	2024	2025	2032 et suivants
Montant de l'AC	7 984 528 €	8 005 003 €	7 920 304 €	7 835 605 €	7 835 605 €	7 835 605 €

N°2022-106

Objet : Décision Modificative n°2 du Budget Principal de la Ville 2022

Recettes de fonctionnement		
Chapitre		Montant
73	Impôts et taxes	57 475.00
Total recettes de fonctionnement		57 475.00

Dépenses de fonctionnement		
Chapitre		Montant
011	Charges à caractère général	50 000.00
012	Charges de personnel	290 000.00
042	Opérations d'ordre de transfert entre section	8 000.00
66	Charges financières	38 000.00
67	Charges exceptionnelles	35 000.00
68	Dotations aux provisions	27 715.00
022	Dépenses imprévues	-391 240.00
Total dépenses de fonctionnement		57 475.00

Recettes d'investissement		
Chapitre		Montant
040	Opérations d'ordre de transfert entre section	8 000.00
13	Subventions d'investissement	-8 000.00
Total recettes d'investissement		0.00

Dépenses d'investissement		
Chapitre		Montant
Total dépenses d'investissement		0.00

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

- D'approuver la Décision Modificative n°2 telle que présentée ci-dessus

VOIX POUR	28
ABSTENTIONS	4 Brigitte RUFIE, Jean-François ROBIC, Laurent MERIC et Sandrine FRANCHOMME
VOIX CONTRE	0

POINT 22**Objet : Travaux de rénovation énergétique de l'Hôtel de Ville – Demande de subvention au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL)**

Monsieur le Maire indique aux membres du Conseil Municipal que dans le cadre du projet de rénovation énergétique de l'Hôtel de Ville, une demande de subvention sera déposée au titre de la DSIL.

Le coût prévisionnel de l'opération s'élève à :

- Elaboration du schéma directeur par un bureau d'études : 22 875.00 € HT
- Honoraires de maîtrise d'œuvre : 19 657.80 € HT
- Travaux : 121 100 € HT
- Soit un total de : 163 632.80 € HT

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le projet est éligible de la DSIL.

Entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- d'adopter le projet de rénovation énergétique de l'Hôtel de Ville pour un montant de 163 632.80 € HT.
- de solliciter l'aide de l'état au titre de la DSIL pour 134 509.68 €, et arrête le plan de financement suivant :

Dépenses		Recettes	
Elaboration schéma directeur	22 875.00 €	Subvention DSIL	134 509.68 €
Maîtrise d'Œuvre	19 657.80 €		
Travaux	121 100.00 €	FCTVA	32 210.79 €
TVA	32 726.56 €	Fonds propres	29 638.89 €
TOTAL	196 359.36 €	TOTAL	196 359.36 €

N°2022-108B**POINT 23****Objet : Construction d'une salle polyvalente et d'un dojo – Demande de subvention au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL)**

Monsieur le Maire indique aux membres du Conseil Municipal que dans le cadre du projet relatif à la construction d'une salle polyvalente et d'un dojo, une demande de subvention sera déposée au titre de la DSIL.

Le coût prévisionnel de la conception et de la réalisation s'élève à 6 000 000 € HT.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le projet est éligible à la DSIL.

Entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

N°2022-109

- d'adopter le projet de construction d'une salle polyvalente et d'un dojo pour un montant de 6 000 000 € HT.
- de solliciter l'aide de l'état au titre de la DSIL pour 800 000 €, et arrête le plan de financement suivant :

Dépenses		Recettes	
Etudes, maîtrise d'ouvrage, travaux	6 000 000.00 €	Subvention DSIL	800 000.00 €
		· 2023 : 800 000.00 €	
		Subvention CD 31	500 000.00 €
		· 2023 : 250 000.00 € · 2024 : 250 000.00 €	
		FCTVA	1 181 088.00 €
TVA	1 200 000.00 €	Fonds propres	4 718 912.00 €
TOTAL	7 200 000.00 €	TOTAL	7 200 000.00 €

VOIX POUR	28
ABSTENTIONS	4 Brigitte RUFIE, Jean-François ROBIC, Laurent MERIC et Sandrine FRANCHOMME
VOIX CONTRE	0

N°2022-109

Le secrétaire de Séance,

Le Maire,
Vincent TERRAIL-NOVÈS

ANNEXES DU CONSEIL MUNICIPAL DU 15 DECEMBRE 2022 :



Direction Générale Des Finances Publiques
Direction régionale des Finances publiques d'Occitanie
et du département de la Haute-Garonne

Le 24/06/2022

Pôle d'évaluation domaniale
Cité administrative - Bâtiment C
31098 TOULOUSE Cedex 6

Téléphone : 05 34 44 83 05

mél : drfip31.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

Le Directeur régional des Finances publiques
d'Occitanie
et du département de la Haute-Garonne

à

POUR NOUS JOINDRE

COMMUNE DE BALMA

Affaire suivie par : Charlotte KHALIL
Téléphone : 05 34 44 83 10 / 06 16 07 73 29
Courriel : charlotte.khalil@dgfip.finances.gouv.fr
Réf DS : 8849575
Réf OSE : 2022-31044-41533

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

Désignation du bien : Emprise foncière de 60 m² environ
Adresse du bien : 3 /5 Rue Cassanea de Mondonville – 31130 Balma
Département : 31
Valeur vénale : 10 000 € HT soit 168 € / m²

1 - SERVICE CONSULTANT

COMMUNE DE BALMA
Affaire suivie par : Marie GLEYZE

2 - DATE

de consultation 20/05/2022
de réception 20/05/2022
de visite extérieure 13/06/2022
de dossier en état 13/06/2022

3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

La commune souhaite céder une emprise de 60 m² environ correspondant à une place dite « de-midi » à un administré. Toulouse Métropole a désaffecté la voirie, la commune doit procéder au déclassement du tronçon de voirie.



4 – DESCRIPTION DU BIEN

Situées sur les parcelles AV 47 et 48, l'emprise foncière de 60 m² environ est un terrain nu d'aspect plat et rectangulaire, entre les numéros 3 et 5 de la rue Cassanea de Mondonville à Balma.



5 – SITUATION JURIDIQUE

Propriétaire : commune de Balma

Occupation : libre

6 – URBANISME - RÉSEAUX

En zone UCa - 6e modification du PLU de Balma approuvée par délibération du conseil de la Métropole du 17/12/2015.

7 – DATE DE RÉFÉRENCE

Sans objet.

8 – DÉTERMINATION DE LA MÉTHODE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison qui consiste à fixer cette valeur à partir d'une étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local.

Au cas particulier, la petite surface de l'emprise ainsi que sa configuration rendent difficile une affectation autre que le stationnement. Ainsi, il sera appliqué un abattement de 50 % à la moyenne des prix d'un terrain à bâtir, soit 168 € /m².

Dès lors, la valeur vénale est estimée à 10 080 € (60 m² x 168 €) arrondie à 10 000 €.

Une marge d'appréciation de 10 % est communément admise.

9 – DURÉE DE VALIDITÉ

12 mois

10 – OBSERVATIONS

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

La présente estimation est réalisée sur la base des éléments en possession du service à la date de l'avis.

Une nouvelle consultation du Pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai de 12 mois ou si les règles d'urbanisme ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Pour le Directeur régional des Finances publiques d'Occitanie
et du Département de la Haute-Garonne et par délégation,

Charlotte KHALIL
Inspectrice des Finances publiques



Délibération n° DEL-21-1138
**Balma - Rue Cassanéa de Mondonville : désaffectation d'une
 emprise foncière en vue de sa cession par la commune**
Exposé

La Mairie de Balma a été sollicitée par un riverain de la rue Cassanéa de Mondonville., en vue de la cession d'une emprise foncière à usage de voirie, non cadastrée, issue du domaine public, d'une superficie de 60 m² environ et située au droit des numéros 3 et 5 de ladite rue.

Dans ce cadre et conformément à l'article L1321-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, il convient que Toulouse Métropole, au titre de sa compétence voirie, en constate la désaffectation, afin que la Commune de Balma recouvre l'ensemble de ses droits et obligations sur ce terrain et puisse procéder à la cession envisagée.

Décision

Le Bureau,

Vu la délibération du Conseil de la Métropole portant délégation d'attributions du Conseil au Bureau et au Président,

Vu l'avis favorable de la Commission Consultative du Bureau du 23 novembre 2021,

Entendu l'exposé de Monsieur le Président, après en avoir délibéré,

Décide :

Article 1

De prononcer la désaffectation d'une emprise foncière d'environ 60 m², à usage de dépendance de voirie, située au droit des numéros 3 et 5 de la rue Cassanéa de Mondonville à Balma, telle que délimitée sur le plan annexé à la délibération.

Article 2

D'autoriser Monsieur le Président à signer tous actes et documents nécessaires à la réalisation de cette opération.

Article 3

Il sera rendu compte de la présente délibération au Conseil de la Métropole.

Résultat du vote :

Pour	67
Contre	0
Abstentions	0
Non participation au vote	0

Publiée par affichage le

- 6 DEC. 2021

Reçue à la Préfecture le

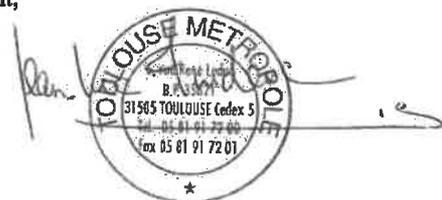
- 6 DEC. 2021

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Au registre sont les signatures,

Pour extrait conforme,

Le Président,



Jean-Luc MOUDENC



CONVENTION DE SERVITUDES

Commune de : Balma

Département : HAUTE GARONNE

Une ligne électrique souterraine : 20 000 Volts

N° d'affaire Enedis : DF26/039756 SUB-250m CPI entre 31044p0524 Le verger et 3

Chargé d'affaire Enedis : SUBBAROCA Rémi

Entre les soussignés :

Enedis, SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442- TVA intracommunautaire FR 66444608442, représentée par Monsieur Bastien Toulemonde agissant en qualité de Directeur Régional Enedis Midi-Pyrénées Sud, 2 rue Roger Camboulives - TSA 10057 -31057 Toulouse CEDEX 1, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par " Enedis "

d'une part,

Et

Nom *: **COMMUNE DE BALMA** représenté(e) par son (sa), ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil en date du

Demeurant à : **HOTEL DE VILLE 0006 AV FRANCOIS MITTERAND, 31130 BALMA**

Téléphone :

Né(e) à :

Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(* Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l'adresse de la société ou association.

(* Si le propriétaire est une commune ou un département, indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du....

désigné ci-après par « le propriétaire »

d'autre part,

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la parcelle ci-après lui appartient :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bols, forêt ...)
Balma		BW	0173	DU DOM DE LAGARDE ,	

Le propriétaire déclare en outre, conformément aux articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, que la parcelle, ci-dessus désignée est actuellement (*) :

- non exploitée(s)
- exploitée(s) par-lui même
- exploitée(s) par

qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu desdits articles décret s'il l'exploite lors de la construction de la(les) lignes électrique(s) souterraine(s). Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.

(* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité par les articles L.323-4 à L.323-9 et les articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur la parcelle, ci-dessus désignée, le propriétaire reconnaît à Enedis, que cette propriété soit close ou non, bâtie ou non, les droits suivants :

1.1/ Etablir à demeure dans une bande de 3 mètre(s) de large, 1 canalisation(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 260 mètres ainsi que ses accessoires.

1.2/ Etablir si besoin des bornes de repérage.

1.3/ Sans coffret

1.4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvent à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.

1.5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc).

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Enedis veille à laisser la/les parcelle(s) concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son/intervention(s).

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles mais renonce à demander pour quelque motif que ce soit l'enlèvement ou la modification des ouvrages désignés à l'article 1er.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.

Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité desdits ouvrages.

Il pourra toutefois :

- élever des constructions et/ou effectuer des plantations à proximité des ouvrages électriques à condition de respecter entre lesdites constructions et/ou plantations et l'ouvrage(les ouvrages) visé(s) à l'article 1er, les distances de protection prescrites par la réglementation en vigueur
- planter des arbres de part et d'autre des lignes électriques souterraines à condition que la base du fût soit à une distance supérieure à deux mètres des ouvrages.

ARTICLE 3 - Indemnités

3.1/ A titre de compensation forfaitaire et définitive des préjudices spéciaux de toute nature résultant de l'exercice des droits reconnus à l'article 1er, Enedis s'engage à verser lors de l'établissement de l'acte notarié prévu à l'article 7 ci-après :

- au propriétaire qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de soixante-quinze euros (75 €).
- Le cas échéant, à l'exploitant qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€).

Dans le cas des terrains agricoles, cette indemnité sera évaluée sur la base des protocoles agricoles¹ conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire soit à l'exploitant, fixée à l'amiable, ou à défaut d'accord par le tribunal compétent.

¹ Protocoles "dommages permanents" et "dommages instantanés" relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles

ARTICLE 4 - Responsabilité

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 5- Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 6 - Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

En égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

ARTICLE 7 - Formalités

La présente convention ayant pour objet de conférer à Enedis des droits plus étendus que ceux prévus par l'article L323-4 du Code de l'Energie, pourra être authentifiée, en vue de sa publication au service de la Publicité Foncière, par acte notarié, les frais dudit acte restant à la charge d'Enedis.

Elle vaut, dès sa signature par le propriétaire, autorisation d'implanter l'ouvrage décrit à l'article 1er.

Nonobstant ce qui précède, le propriétaire s'engage, dès maintenant, à porter la présente convention à la connaissance des personnes, qui ont ou qui acquièrent des droits sur la parcelle traversée par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage, en outre, à faire reporter dans tout acte relatif à la parcelle concernée, par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

Annexe 1 : Tarification des structures petite enfance

Principe de la tarification en structures petite enfance

La participation demandée aux familles suit le barème CNAF. Elle varie en fonction des ressources et de la composition de la famille et correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfant de la famille, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond. La présence dans la famille d'un enfant porteur de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

Une majoration de 30 % du tarif horaire est appliqué pour les familles ne résidant pas sur Balma.

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire. Celle-ci est formalisée par le biais d'un contrat écrit conclu avec la famille pour une durée d'un an maximum. Cette mensualisation tiendra compte des besoins de la famille en matière d'amplitude horaire journalière, du nombre d'heures par semaine, nombre de semaines de fréquentation et du nombre de mois du contrat.

La participation forfaitaire couvre l'enfant pendant son temps de présence dans la structure. Pour les crèches collective, multi-accueil et familiale, cela comprend aussi les repas principaux et les soins d'hygiène (savon, sérum physiologique, couches, coton). Pour la halte-garderie Noncesse, ce tarif comprend le goûter et les soins d'hygiène (hors couches).

Le forfait mensuel sera calculé de la manière suivante :

$$\frac{\text{Nombre annuel de semaines d'accueil} \times \text{nombre d'heures réservées par semaine}}{\text{Nombre de mois du contrat}}$$

Le nombre de semaines d'accueil sur Balma est de 47 semaines maximum et 43 semaines minimum.

Exemples :

$$10\text{h par jour} : \frac{47 \times 50\text{h}}{11} = 213 \text{ h par mois}$$

$$10\text{h par jour} : \frac{43 \times 50\text{h}}{11} = 195 \text{ h45 par mois}$$

Les heures sont facturées par la mairie tous les mois, à terme échu. Le règlement correspondant doit être effectué dans les huit jours qui suivent la réception de la facture.

Si l'enfant entre à la crèche ou la quitte en cours de mois, la participation familiale sera calculée sur la base du nombre d'heures de présence. Le

Barèmes de la C.A.F. en vigueur sur la période du contrat signé
1/2

nombre d'heures fixées au contrat est lissé sur le nombre de mois de paiement. En cas de départ anticipé, le contrat est recalculé en fonction du nombre d'heure effectuées sur la période d'accueil et donnera lieu, en fonction du cas de figure, à un remboursement de la part de la Ville ou à un paiement des sommes dues par la famille (régularisation).

Une réactualisation du prix journée est effectuée en janvier à partir de l'avis d'imposition de l'année précédente et des données de CAFPRO. Sans l'avis d'imposition et sans possibilité d'avoir accès à CAFPRO, le prix plafond sera appliqué.

Déduction et/ou heures supplémentaires

Il n'existe pas de déduction pour convenance personnelle, seuls les cas suivants peuvent ouvrir droit à déduction :

- Fermeture des Eaje en dehors des périodes prévues par le règlement.
- Congés posés par la famille à la condition de ne pas contractualiser moins de 45 semaines et de les avoir indiqués au minimum 1 mois à l'avance par écrit.
- Maladie de l'enfant supérieure à trois jours (le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent) sur présentation d'un justificatif.
- Hospitalisation de l'enfant (sur présentation d'un justificatif).
- Eviction de l'enfant sur avis médical du médecin de la structure.

Tout dépassement des heures contractualisées entraîne une facturation en heures supplémentaires (tarification à la demi-heure non majorée).

En cas de dépassement régulier des heures prévues par le contrat d'engagement, celui-ci sera réactualisé.

Revenus pris en compte

Les parents donnent leur numéro allocataire C.A.F. et signent l'autorisation d'accès au fichier C.D.A.P., afin de connaître leurs revenus et la composition de leur famille.

S'il n'y a pas de dossier en cours auprès de la CAF, les ressources à prendre en compte sont les ressources nettes (avant tout abattement) déclarées par le couple ou les concubins au cours de l'année N-1 : revenus d'activités professionnelles et assimilées, pensions, retraite, rente et autres revenus imposables.

Les prix plancher et plafond sont définis par la CAF et seront communiqués chaque année au moment du renouvellement de l'acte d'engagement et de la réactualisation des revenus.



Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant

Halte-Garderie Noncesse
Crèche Familiale
Multi-accueil Marie Laurencin
Crèche collective

Règlement de fonctionnement

Mise à jour 01.01.2023

PREAMBULE



Les structures petite enfance gérées par la Mairie de Balma assurent pendant la journée un accueil d'enfants âgés de 10 semaines à 4 ans. Elles fonctionnent conformément :

- Aux dispositions des décrets N° 2000-762 du 1^{er} août 2000, relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1^{er} du livre II du Code de la Santé Publique, N°2007-230 du 20 février 2007, N°2010-613 du 10 juin 2010, N°2021-1131 du 30 Août 2021, et leurs modifications éventuelles.
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (C.N.A.F.) toute modification étant applicable.
- A la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant prise par arrêté du 23 septembre 2021 établissant et définissant les principes applicables à l'accueil du jeune enfant.
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Les structures sont placées sous la responsabilité du Maire.

La crèche, quelles que soient ses spécificités (collective, familiale, multi-accueil ou halte-garderie) est un lieu de vie. Elle se doit d'être un carrefour de plusieurs écoutes. C'est un lieu où se croisent différentes personnes : les enfants, les parents et les professionnels. Il est donc nécessaire de tenir compte des besoins de l'enfant ainsi que des pratiques parentales tout en restant garant d'un projet pédagogique commun à toute une équipe.

L'enfant, quel que soit son âge, est un interlocuteur à qui nous reconnaissons des capacités. Nous voulons lui donner les moyens de les exprimer, de les développer en l'introduisant dans le langage.

Le présent règlement a pour objet d'en définir le cadre.

L'Adjointe au Maire en charge de l'Enfance

Conseillère départementale
Sophie LAMANT

Le Maire de Balma,

Vice-Président de Toulouse Métropole,
Vincent TERRAIL-NOVÈS

1. PREINSCRIPTION EN STRUCTURE PETITE ENFANCE

1.1. Préinscription

C'est la première démarche pour inscrire un enfant sur la liste d'attente commune des structures municipales de la ville.

Lors du premier entretien, les parents peuvent formuler ce qu'ils souhaitent pour leur enfant, leurs besoins en matière de garde, leurs attentes et inquiétudes etc. Un professionnel de la Petite Enfance leur présente les diverses possibilités qui s'offrent à eux sur la commune.

Un guide Petite Enfance du territoire de Balma est communiqué à toutes les familles qui souhaitent des informations.

1.2. Formalités de préinscription

Les responsables de l'enfant peuvent procéder à sa préinscription en prenant rendez-vous via le guichet unique petite enfance ou via le portail familles en remplissant le formulaire de préinscription en ligne. Une copie de la préinscription leur est remise.

Cette préinscription peut être faite neuf mois avant la date d'entrée souhaitée et au plus tôt quatre mois avant la date prévue pour la naissance.

Liste des pièces à fournir :

- Pour les enfants non encore nés : une copie de l'attestation de grossesse précisant la date prévue de naissance.
- Pour les enfants déjà nés : acte de naissance avec filiation.
- Le numéro d'allocataire CAF.
- Le livret de famille si fratrie.
- Le justificatif de domicile de moins de 3 mois (hors facture de téléphone mobile).
- L'avis d'imposition du foyer de l'année N-1.
- Les justificatifs relatifs à la situation professionnelle (contrat de travail et dernier bulletin de paie) ou attestation de formation.

Les préférences de mode d'accueil émises par les familles sont étudiées par ordre de priorité en fonction des places disponibles.

1.3. Suivi de la demande

- Les parents reçoivent deux fois par an un questionnaire de

réactualisation de leur demande. Les parents admis dans l'une des structures d'accueil gérées par la mairie sont informés par courrier au plus tard fin avril.

- Si la proposition de place est refusée par les parents, la radiation de la liste est automatique. Ils peuvent toutefois se réinscrire pour l'année suivante. Dans ce cas, ils reprennent place en fonction de la nouvelle date de préinscription.
- En l'absence de réponse (sous 48 heures) l'inscription est annulée de plein droit.
- Pour les parents n'ayant pas eu de proposition de place, il leur est proposé de maintenir leur inscription en liste d'attente pour une année supplémentaire.
- Si l'enfant est inscrit en même temps sur la liste de la crèche associative, l'acceptation d'une place sur l'une des deux structures collectives l'enlève automatiquement de la liste d'attente de l'autre.

1.4. Gestion de la liste d'attente

Sauf dérogation accordée par le Maire en cas d'urgence sociale pour laquelle les dossiers sont étudiés au cas par cas par une commission, les places sont attribuées selon les critères validés en Conseil Municipal. Ces derniers sont basés sur un système de points liés à la composition de la famille et à la situation par rapport au travail, aux revenus mensuels et à des situations spécifiques (places d'urgence) (cf. : annexe).

Ces modalités de cotation sont communiquées aux familles lors de la préinscription.

2. ADMISSION D'UN ENFANT A LA CRECHE

2.1. Présentation des structures

2.1.1. La crèche collective

La crèche collective est située 22 avenue de Lasbordes, 31130 Balma. Son numéro de téléphone est le 05.61.24.20.28 et son adresse mail creche@mairie-balma.fr.

Elle est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

2.1.2. La crèche familiale

Le siège de la crèche familiale est situé 2 Esplanade du Cyprié, 31130 Balma, son numéro de téléphone est le 05.62.18.86.98 et son adresse mail crechefa@mairie-balma.fr.

Elle est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00. Ces horaires peuvent être modifiés par arrêté du Maire.

2.1.3. Le multi-accueil Marie Laurencin

Le multi-accueil est situé 22 avenue de Lasbordes, 31130 Balma. Son numéro de téléphone est le 05.61.13.33 et son adresse mail mac.ml@mairie-balma.fr.

Il est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 pour les enfants accueillis en contrat journée (12 places) et de 8h30 à 12h00 et 13h30 à 17h30 pour les enfants accueillis en ½ journées (6 places). Ces horaires peuvent être modifiés par arrêté du Maire.

La structure est labellisée crèche « A Vocation d'Insertion Professionnelle » (AVIP) permettant, sur quelques places réservées, de favoriser l'insertion professionnelle des parents éloignés de l'emploi, notamment des mères isolées. Ces accueils sont formalisés par la signature d'un contrat tripartite : parents, structure et partenaire de l'Emploi accompagnant le ou les parents.

2.1.4. La halte-garderie Noncesse

La halte-garderie Noncesse est située 39 Avenue de Flourens 31130 Balma, son numéro de téléphone est le 05.61.24.64.94 et son adresse mail halte.noncesse@mairie-balma.fr.

Elle est ouverte le :

- Lundi de 8h45 à 12h et de 13h30 à 17h30.
- Mardi après-midi de 13h30 à 17h30.
- Mercredi matin de 8h45 à 12h.
- Jeudi de 8h45 à 12h et de 13h30 à 17h30.

Les horaires des structures peuvent être modifiés par arrêté du Maire.

2.1.5. Fermeture des établissements

Les crèches collective et familiale ainsi que le multi-accueil Marie Laurencin sont fermés 5 semaines par an :

- Une semaine entre Noël et le jour de l'An,
- Une semaine durant les vacances de printemps,
- Trois semaines l'été.

La halte-garderie Noncesse est fermée 9 semaines par an :

- Deux semaines aux vacances Noël,
- Une semaine durant les vacances d'automne, hiver et printemps,
- Quatre semaines l'été.

Un jour de fermeture peut s'ajouter pour permettre à l'équipe de bénéficier d'une journée pédagogique, dans un souci constant de qualité d'accueil (formation de l'ensemble de l'équipe et travail sur le projet pédagogique).

D'autres fermetures occasionnelles liées aux jours fériés sont également possibles (ex ; Ascension, Pentecôte).

Les dates définitives de fermetures sont communiquées en amont aux parents.

2.2. Dispositions générales

2.2.1. Mode de fonctionnement

Les structures sont en partie financées par la Caisse d'Allocation familiale via le versement de la Prestation de Service Unique.

2.2.2. Offre d'accueil

• Un accueil régulier

Cet accueil dispose de places réservables, pour des temps fixés à l'avance. Il se concrétise par un contrat signé, établi en collaboration avec la crèche et les représentants légaux au moment de l'admission de l'enfant. Les dispositions du contrat établi en deux exemplaires, dont un est remis aux représentants légaux, formalisent les droits et obligations des deux parties.

• **Un accueil occasionnel**

Cet accueil dispose de places non réservables et non planifiables et fait l'objet d'un paiement à l'acte. Cet accueil ne fait pas l'objet d'un contrat d'engagement.

• **Un accueil exceptionnel ou d'urgence**

L'accueil est exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des représentants légaux ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les représentants légaux souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

2.2.3. Capacité d'accueil

L'agrément délivré aux Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (E.A.J.E.) autorise l'accueil d'un nombre d'enfants précis formulé en temps de présence équivalent temps plein. Ils sont les suivants :

- Crèche collective : 40 enfants
- Crèche familiale : 28 enfants
- Multi-accueil : 18 enfants (12 en journées et 6 en ½ journées)
- Halte-garderie Noncesse : 12 enfants (en ½ journées).

Selon l'article R.2324-27 du décret n°2021-1131 du 30 août 2021, sous l'autorisation du président du Conseil Départemental et sous certaines conditions, le nombre d'enfants accueillis simultanément peut atteindre 115% de la capacité d'accueil. Les règles en vigueur concernant l'encadrement des jeunes enfants est respecté à tout moment et l'accueil en surnombre n'excède pas 100% de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil.

2.3. Encadrement des enfants

La structure applique les dispositions règlementaires (articles R.2324-42 et 42-2) : niveau de qualification des professionnels, qualifications obligatoires, temps de présence de professionnels définis sur des missions spécifiques (direction, référent santé, ...).

Pour les structures collectives, le taux d'encadrement retenu est de :

- 1 adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas.
- 1 adulte pour 8 enfants qui marchent.

2.4. Conditions générales d'accueil d'un enfant en crèche

L'enfant doit être âgé de 10 semaines à 3 ans révolus.

Les parents (ou les tuteurs) doivent habiter Balma.

À dater du jour où l'une de ces conditions ne serait plus respectée, et en particulier en cas de déménagement hors de la commune, **l'enfant doit quitter**

la crèche dans un délai de trois mois, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Maire ou son représentant.

Sur dérogation et en fonction des places disponibles, les enfants dont les parents demeurent dans une autre commune peuvent être accueillis exceptionnellement. Cette attribution de place est réévaluée annuellement au regard de la demande émanant des familles Balmanaises.

Les familles soumises à la cotisation économique territoriale de Balma sont prioritaires sur les autres demandes « hors commune ».

Pour des accueils « d'urgence » tels que reprise d'activité professionnelle imprévue, proposition de formation, etc. en fonction des possibilités des structures, les enfants peuvent être accueillis pour une période limitée (1 mois renouvelable au maximum 2 fois). Ces places sont attribuées par M. le Maire, après étude des dossiers par la commission d'attribution des places, sur présentation des justificatifs.

L'accès à une place d'accueil n'est pas conditionné à l'activité professionnelle ou assimilée des parents. Toutefois, le besoin exprimé des familles est adapté à son besoin réel en termes de temps de garde.

Les familles ont la possibilité de demander un changement de structure en fonction de l'évolution de leurs besoins et des places disponibles. Cette demande doit être formulée par écrit au Maire.

2.5. Objectifs des structures petite enfance

- Veiller à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique psychique, affectif cognitif et social des enfants qui leur sont confiés.
- Contribuer à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale.
- Contribuer à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité.
- Mettre en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques.
- Favoriser la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales.
- Favoriser l'égalité entre les garçons et les filles.

Un pourcentage d'enfants issus de famille en situation de pauvreté ou de précarité est accueilli dans les structures petite enfance, conformément à la réglementation.

2.6. Dossier d'inscription et établissement du contrat

L'admission dans l'établissement est conditionnée par la finalisation du dossier

administratif comprenant les pièces suivantes :

- Carte d'Immatriculation à la CAF ou dernière attestation de prestations CAF.
- Certificat médical pour les cas particuliers de maladie, traitement médical, régime.
- Photocopie assurance responsabilité civile en cours de validité (elle doit être réactualisée à chaque échéance de celle-ci).
- Carnet de santé de l'enfant.
- Le justificatif d'identité de l'adulte confiant l'enfant (et établissant le dossier entrant).
- Le justificatif de régime Sécurité Sociale.
- Le cas échéant, justificatif de poursuite d'étude avec les horaires correspondants.
- En fonction de la situation, actualisation des pièces fournies lors de la préinscription (avis d'imposition mis à jour).

Le dossier doit être complet, le règlement intérieur et les principes de la charte d'accueil acceptés et signés avant le premier jour de l'adaptation de l'enfant.

Les modalités d'accueil sont formalisées au terme d'un contrat signé par les parents et la directrice de l'établissement. Ce contrat d'accueil précise :

- Les heures d'arrivée et de départ,
- La durée du contrat,
- Le nombre de mois de paiement et le nombre d'heures totales prévues au contrat,
- Le tarif horaire.

Le temps de présence ne peut être inférieur à 43 semaines par an.

Ce contrat peut être réévalué en fonction de l'évolution des besoins ou en fonction de la consommation (heures supplémentaires ou non consommées), à la demande de la famille ou de la directrice.

Le contrat est établi pour une période définie et renouvelée tacitement jusqu'au départ de l'enfant. Deux périodes de renouvellement sont prévues sur l'année (août/septembre et janvier). Les demandes de modifications de contrat doivent être formulées par mail, le plus tôt possible avant la date de modification souhaitée. Aucune modification n'est possible en cours de mois. Un délai de prévenance d'un mois est nécessaire pour le traitement de la demande.

Pour les enfants à temps partiel, des jours supplémentaires peuvent être proposés aux parents, selon les absences et congés, par le/la responsable de la structure. De même, les parents ont la possibilité de demander des jours selon les disponibilités. Toute réservation effectuée, même ponctuelle, est facturée quelle qu'en soit l'utilisation faite.

Les éléments relatifs aux ressources concernent celles du foyer, elles correspondent à celles de CDAP. Tout changement de situation qu'il soit familial (mariage, séparation, naissance) ou économique (cessation/reprise d'activité, chômage) doit être signalé auprès des services administratifs de la CAF par la famille. En effet cette nouvelle situation permet très souvent la révision de certains droits soumis au montant des ressources et ce, afin que le calcul de la participation familiale soit adapté à la situation du ménage.

Lors de l'inscription, la ou les personnes exerçant l'autorité parentale, autorisent par écrit le/la responsable de la crèche à faire donner tous les soins nécessaires à l'enfant en cas d'urgence et à le faire transporter éventuellement dans un établissement hospitalier.

Les responsables doivent indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'une personne susceptible d'accueillir l'enfant en cas d'impossibilité pour elle de venir le chercher.

2.7. Admission définitive de l'enfant et adaptation de l'enfant à la crèche

L'admission est considérée comme définitive lorsque :

- le contrat d'engagement est signé,
- le dossier d'inscription est complet,
- le certificat médical, daté de moins de 2 mois, attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité est produit (à remettre au plus tard dans les 15 jours suivants l'admission),
- les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur.

L'adaptation (période de découverte de la structure) est définie par rapport aux besoins de l'enfant et de sa famille, sans toutefois dépasser une durée de 2 semaines.

La facturation de cette période est basée sur les heures réelles de présence.

Le non-respect des modalités d'admission et de contractualisation entraîne la radiation de l'enfant des effectifs de la structure.

2.8. Facturation

La participation familiale est fixée par référence au barème national et aux modalités de calcul de la CNAF. Le taux horaire demandé est proportionnel aux ressources de la famille et dépend du nombre d'enfants à charge.

Les revenus pris en compte pour le calcul du tarif sont les revenus N-1 au moment de la signature du contrat.

2.8.1. Modalités pour certaines situations particulières

Dans le cas d'un accueil d'urgence, si les ressources de la famille ne sont pas connues, le tarif moyen de la structure de l'année précédente est appliqué.

Dans le cas d'un enfant placé en famille d'accueil, au titre de l'aide sociale à l'enfance (ASE, Conseil Général), la tarification appliquée est le tarif moyen de la structure l'année précédente.

2.8.2. Mode de calcul

Les structures situées sur le site Marie Laurencin, sont équipées d'un logiciel de gestion du temps. Cela implique que les familles badgent à leur arrivée et leur départ de la structure. En cas de non-respect des horaires du contrat, le logiciel calcule automatiquement les dépassements selon les règles précisées dans ce règlement.

Pour les familles dont les enfants sont accueillis à la crèche familiale ou à la halte-garderie, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant sont notées sur un document spécifique. Les familles sont tenues de le compléter à leur arrivée et leur départ de la structure, et de le signer.

En cas de non-respect des horaires du contrat, le logiciel calcule automatiquement les dépassements selon les règles précisées dans ce règlement.

En cas d'oublis répétitifs (plus de 3 sur le mois) cela entraîne la facturation d'une journée, basée sur l'amplitude d'ouverture de la structure.

Les dépassements d'horaires au-delà des 10 minutes donnent lieu à une facturation de 30 minutes supplémentaires (par rapport au contrat d'accueil), suivant le taux horaire applicable à la famille.

L'annexe 1 du présent règlement présente en détail les **modalités de tarification pour les structures collectives**.

2.9. Départ définitif de l'enfant de la crèche

Tout changement de résidence doit être immédiatement notifié par écrit à la responsable de la crèche.

En cas de déménagement hors de la commune, l'enfant doit quitter la crèche dans un délai de trois mois, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Maire ou son représentant.

En cas de retrait définitif de l'enfant, la crèche doit être avertie avec un préavis

d'un mois. En cas de départ signalé à l'établissement dans le délai prévu, les parents sont tenus au paiement d'un mois de préavis.

En tout état de cause, l'établissement est fondé à reprendre la libre disposition de la place à compter du 20^{ème} jour d'absence non signalée ou non motivée, après en avoir averti la famille par courrier.

3. VIE A LA CRECHE

3.1. Adaptation

Au moment de la confirmation de l'admission, le premier jour de l'adaptation de l'enfant à la halte-garderie est programmé en concertation avec les parents et l'équipe encadrante, en fonction des disponibilités de chacun et du rythme de l'enfant.

Il est nécessaire, au sein du mode d'accueil, que soit considéré avec beaucoup d'attention le travail d'adaptation, autant pour l'enfant que pour les parents. Il est donc demandé aux adultes de prévoir du temps pour découvrir le lieu avec les enfants présents et faire connaissance avec les professionnels de la structure. Suivant le vécu de l'enfant et sa plus ou moins grande facilité à se séparer, le parent avant de partir, peut rester le temps nécessaire déterminé en collaboration avec les professionnels. Menée dans la confiance, cette étape doit préparer l'enfant à trouver ses propres capacités à assumer les séparations futures.

3.2. Respect des horaires

Le matin, dans l'intérêt de l'enfant et par respect pour le personnel, il est demandé aux parents d'arriver **avant 9h30**. Pour toute absence ou retard imprévu, la famille doit avertir l'établissement avant 9h00.

La présence de l'enfant doit être la plus régulière possible et les horaires, mentionnés dans le contrat, respectés. Les éventuels dépassements d'horaires doivent être exceptionnels et sont soumis à l'accord de le/la responsable de la structure. Cette dernière vérifie la disponibilité de la place et s'assure d'un taux d'encadrement réglementaire.

Il est rappelé qu'en cas de retard au-delà de l'heure de fermeture de la structure et dans l'impossibilité de le faire prendre en charge par la personne autorisée, l'enfant pourra, par l'intermédiaire des services du commissariat central, être confié au foyer départemental de l'enfance dont le règlement stipule qu'un enfant ne peut pas être repris après 20 h.

3.3. Congés déductibles

Les crèches collective et familiale ainsi que le multi-accueil sont fermés 5 semaines par an, la halte-garderie 9 semaines (voir 2.1.5).

Les droits à congés sont proratisés sur le temps d'accueil contractualisé.

3.3.1. Crèches collective et familiale, et multi-accueil Marie Laurencin

Les familles peuvent bénéficier de **4** semaines de congés déductibles.

Pour un bon fonctionnement de l'établissement et pour une gestion prévisionnelle des plannings, les dates des congés sont à indiquer au minimum un mois à l'avance par écrit. Ces congés peuvent être posés en jour(s) ou en semaines pleines.

3.3.2. Halte-garderie Noncesse

Ponctuellement, la réservation des jours et créneaux horaires peut être modifiée auprès de la direction en le signalant avant le 20 du mois précédent, sous réserve des possibilités d'accueil.

3.4. Arrivées et départs de l'enfant

Les moments d'arrivée et de départ, assurés par un responsable de l'enfant, sont des temps de transition importants dans la vie de l'enfant.

Pour contribuer à assurer une continuité de prise en charge entre le foyer familial et la crèche, ils doivent être considérés comme des moments privilégiés d'échanges, d'informations et d'appréciations relatifs à l'enfant.

Les parents doivent donc prévoir ce temps dans l'heure d'arrivée de leur enfant et l'intégrer au contrat de même pour l'heure de départ, afin de pouvoir échanger avec le professionnel sur la journée passée par leur enfant à la crèche. Une autorisation écrite est incluse dans le dossier de l'enfant précisant les noms, adresse et coordonnées des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant en cas d'empêchement des parents. Une pièce d'identité leur est demandée et la structure doit être prévenue avant leur arrivée.

Pour les frères et sœurs, seuls ceux de plus de 14 ans, sur autorisation écrite des parents, peuvent venir chercher l'enfant.

Si l'autorité parentale est partagée, l'enfant est remis au parent qui en a la garde, comme précisé dans l'acte de jugement (seul document pris en compte).

3.5. Relations avec la famille

Dans l'intérêt de l'enfant, tout événement familial qui peut avoir un retentissement sur la vie de l'enfant est signalé à le/la responsable de la crèche, qui, avec son équipe, est soumis au secret professionnel.

En cas de problématique particulière les responsables de la structure ou la coordinatrice Petite Enfance restent disponibles pour échanger avec les parents.

Les informations relatives à la vie de la structure (règlement de

fonctionnement, projet d'établissement, menus, ateliers, ...) sont affichées ou mises à disposition dans le hall de la structure ou au domicile de l'assistante maternelle.

3.6. Alimentation

Le petit déjeuner ou le biberon du matin sont à la charge des familles ainsi que les médicaments éventuels.

Le repas de midi ainsi que le goûter sont assurés par la crèche qui bénéficie d'une cuisine au sein de l'établissement ou par l'assistante maternelle.

Pour les enfants en bas âge soumis à une diététique particulière (lait maternisé ou de croissance) l'alimentation est fournie par la famille.

Pour les mamans désirant continuer l'allaitement maternel, les biberons de lait maternel sont stockés sur la structure, en respectant la législation. Ces derniers doivent être amenés dans un conditionnement isotherme. Un protocole « allaitement maternel » est présenté à la famille et doit être signé par cette dernière.

Pour les enfants présentant des intolérances ou des allergies alimentaires, un PAI est mis en place entre la famille, le médecin de la famille, le médecin de la crèche et la directrice. Celui-ci détermine la prise en charge de l'enfant et si la crèche peut assurer totalement, en partie ou pas du tout l'alimentation de l'enfant.

Quelle que soit la prise en charge proposée, aucune déduction sur la participation de la famille ne peut avoir lieu.

3.7. Hygiène

L'enfant doit être conduit tous les jours en parfait état de propreté de corps et de vêtements. Le bain doit être donné par la famille.

Un trousseau suffisant, laissé en permanence à la crèche, est mis à disposition par la famille qui doit se charger de le laver, de l'entretenir et de le remplacer au fur et à mesure des besoins.

La crèche fournit les draps, turbulettes, serviettes de toilette, gants, et en assure l'entretien. Elle fournit également les couches et les produits de soins d'hygiène.

3.8. Règles de sécurité

Par mesure de sécurité, tout objet présentant un danger (bijoux, colliers dentaires, barrettes, bonbons, jeux interdits au moins de 3 ans, pièces de monnaie...) est strictement interdit et peut être retiré par un membre de l'équipe. La structure se dégage de toute responsabilité en cas de perte.

Les jouets ou peluches personnels que l'enfant apporte doivent être conformes aux normes de sécurité pour les enfants de moins de 3 ans.

Tant qu'ils sont présents dans la structure, les parents demeurent responsables de leur enfant tout comme de ceux qui les accompagnent et donc de tout incident qui pourrait survenir.

Pour la sécurité des enfants, il est demandé aux parents de fermer systématiquement derrière eux les portes qu'ils franchissent.

La personne qui assure la direction ou la continuité de direction de l'établissement est habilitée à refuser de confier l'enfant à son parents ou la personne autorisée, si celle-ci présente tout état mettant en doute la sécurité de l'enfant. Elle prévient le conjoint(e) ou toute personne autorisée.

3.9. Soins et surveillance médicale de l'enfant à la crèche

Un médecin est rattaché à la structure d'accueil et peut intervenir en fonction des besoins auprès des enfants, des familles et des professionnels.

En outre, il est associé à la rédaction des procédures et protocoles de l'établissement.

Le suivi des vaccinations est assuré par la présentation régulière du carnet de santé de l'enfant sur demande du référent santé ou du/de la responsable.

3.9.1. Enfant souffrant

Un enfant légèrement souffrant peut-être accueilli si son état est compatible avec la collectivité, à l'appréciation du référent santé et de la directrice de structure. L'adulte qui emmène l'enfant doit communiquer l'information à l'équipe à son arrivée. Il est important de décrire les symptômes de l'enfant et de préciser la prise des médicaments qui ont eu lieu à la maison. Ceci permet d'éviter un surdosage en lien avec des prises trop rapprochées ou d'éventuelles interactions médicamenteuses.

Lorsqu'un enfant présente des symptômes en cours de journée, les parents en sont informés. Si son état de santé se dégrade et devient incompatible avec le mode d'accueil, il est demandé à la famille de venir le chercher. Afin que l'enfant ne subisse pas une double séparation, il ne peut pas réintégrer la crèche le jour même.

Les parents doivent éventuellement (en fonction des situations) consulter un médecin et avertir le responsable de la structure d'une éventuelle absence.

En cas de maladie contagieuse de l'enfant ou d'un parent, la déclaration doit être faite à la directrice de l'établissement afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

Une liste des maladies à éviction obligatoire et à éviction recommandée, validée par le médecin de la structure est consultable au sein de la crèche. Dans ce cas, le retour de l'enfant est subordonné à la présentation d'un certificat médical.

En cas de maladie contagieuse, ou d'un état de santé incompatible avec la collectivité, le médecin de l'établissement, le référent santé ou la directrice peuvent prononcer l'éviction provisoire de l'enfant.

3.9.2. Administration des médicaments :

La structure d'accueil petite enfance n'est pas une institution de soin.

Dans le cas où une prise de médicaments serait indispensable dans la journée, une ordonnance valide, établie par le médecin, doit être remise à la personne qui prend en charge l'enfant, en même temps que les médicaments dans leur conditionnement d'origine. Si le pharmacien a substitué un médicament générique à celui prescrit par le médecin, il doit le noter sur l'ordonnance.

L'administration des médicaments s'effectue dans le cadre du décret N°2021-1131 du 30 Août 2021 (Art.R.2111-11), du Code de l'Action Sociale et des Familles et du décret N°2021-980 du 23 juillet 2021.

Un modèle de prescription médicale (protocole), concernant le traitement antipyrétique et les crèmes pour le change, est remis au moment de l'adaptation et doit être rempli et signé par le médecin traitant.

Aucun médicament n'est donné sans ordonnance, même les traitements homéopathiques.

La réalisation de certains soins spécifiques, occasionnels ou réguliers (kinésithérapie, soin de peau, inhalation), n'est autorisée que dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé.

3.9.3. Protocole d'Accueil Individualisé :

Pour les enfants atteints d'un handicap ou d'un trouble de la santé, afin d'assurer un accueil individualisé et de qualité, un **Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** est mis en place (Circulaire du 10/02/2021).

Chaque PAI est effectué en concertation avec les personnes concernées, selon leurs compétences respectives.

Le protocole est établi par le médecin qui suit l'enfant et réactualisé si nécessaire. Il peut être mis en place ou modifié à tout moment, en fonction de la découverte ou de l'évolution d'une pathologie, toujours à la demande des représentants légaux et en concertation avec le médecin et les professionnels de la structure.

Les mesures concernant l'alimentation ne concernent que les enfants ayant une allergie ou une intolérance alimentaire médicalement avérée nécessitant un régime alimentaire pour raisons médicales spécifiques. Le PAI n'est pas destiné à être utilisé pour permettre un régime alimentaire lié à des choix familiaux.

Le PAI n'est considéré comme valide, et donc mis en application, que lorsque **tous les éléments auront été fournis** (document établi par le médecin traitant, ordonnance de moins de 3 mois avec les produits associés).

3.9.4. Urgence médicale :

En cas d'urgence, la/le responsable prend les mesures nécessaires en contactant le SAMU et le/la référent(e) santé accueil inclusif. Elle/il prévient les parents dès que possible. Ces derniers signent une autorisation de soins et doivent être joignables à tout moment grâce à des coordonnées précises et actualisées.

3.9.5. Assurance :

La ville de Balma est titulaire d'un contrat responsabilité civile et risques annexes. Ce contrat a pour objet de garantir les conséquences pécuniaires de la responsabilité que la ville peut encourir pour tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui, en raison de son existence, des activités qui sont les siennes et de ses attributions.

3.10. Spécificités de la crèche familiale

3.10.1. Matériel

L'assistante maternelle dispose pour l'enfant de tout le matériel nécessaire à son accueil.

La famille fournit pour les plus petits, les biberons et tétines nécessaires. Ce matériel est renouvelé en fonction des besoins.

Pour l'enfant, la continuité est un besoin vital. Emporter des jouets ou des objets aimés peut l'aider à tisser des liens entre les deux milieux dans lesquels il vit.

3.10.2. Sorties motorisées

Pour sortir l'enfant en voiture ou dans les transports en commun, l'assistante maternelle doit avoir une autorisation écrite de la famille dont un double est remis à la responsable.

Elle ne doit cependant pas dépasser les limites de la commune sauf autorisation exceptionnelle.

3.10.3. Sociabilisation de l'enfant

Accueil à la crèche familiale et à la Maison Petite Enfance

Les lundis et mardis matin dans les locaux de la crèche familiale et le vendredi matin dans les locaux de la Maison de la Petite Enfance, des rencontres animées par la responsable de la crèche familiale accompagnée d'une Educatrice de Jeunes Enfants sont organisées.

L'enfant accompagné de son assistante maternelle se retrouve en présence d'autres enfants et adultes, ce qui lui offre l'occasion de se socialiser, de

communiquer et de travailler son autonomie. Pour l'assistante maternelle, c'est l'occasion d'échanger et d'acquérir des techniques nouvelles qu'elle peut continuer de mettre au service de l'enfant.

Ces demi-journées participent au projet pédagogique de la crèche familiale.

Sorties organisées par la crèche

Une ou deux fois par an, la crèche familiale organise des sorties pédagogiques d'une journée avec l'ensemble des enfants de la crèche accompagnés de leur assistante maternelle.

Les enfants qui ne participent pas à ces sorties sur décision des parents ne sont pas accueillis et aucune déduction financière n'est accordée.

Accueil des enfants au multi-accueil

Les enfants de 2-3 ans (dernière année de crèche) peuvent fréquenter le multi-accueil à partir du début d'année (janvier ou février), selon un planning établi à l'avance et présenté aux familles.

4. PROFESSIONNELS ET PARTENARIAT

4.1. Le personnel municipal

4.1.1. Le directeur

Il a délégation du gestionnaire pour :

- Assurer la gestion de l'établissement, qu'il s'agisse notamment de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel, des interventions du référent santé accueil inclusif, du médecin attaché à l'établissement et du concours d'équipes pluridisciplinaires extérieures.
- Assurer le suivi des dossiers des familles et veiller à la bonne prise en charge des enfants.
- Assurer toute information sur le fonctionnement de l'établissement.
- Il est responsable avec son équipe du projet d'établissement ainsi que de sa mise en œuvre. Ce projet est élaboré et conçu pour assurer la qualité de l'accueil proposée aux enfants et leurs familles.
- Présenter l'établissement et son projet éducatif et social aux familles avant l'admission de l'enfant.
- Organiser les échanges d'information entre l'établissement et les familles, au quotidien et à titre individuel pour chaque enfant, ainsi que collectivement et à l'occasion de rencontres associant familles et équipes de l'établissement.

Il dispose de la collaboration de personnels qualifiés.

Il est tenu de signaler au responsable de la PMI tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement.

4.1.2. La continuité de direction

En cas d'absence de la directrice de l'établissement, la continuité de la fonction de direction est assurée par l'adjointe de la structure ou tout(e) professionnel(le) présent(e) sur la structure en fonction de la procédure établie.

Pour la crèche familiale, il peut s'agir de tout(e) responsable présent(e) sur le service petite enfance en fonction de la procédure établie.

4.1.3. Le référent Santé Accueil Inclusif

Les structures bénéficient d'un référent santé (infirmière puéricultrice ou infirmière diplômée d'état) qui assure entre autres, les missions suivantes :

- informe, et conseille la direction et l'équipe en matière de santé et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique,
- assure le suivi médical des enfants et, si nécessaire après examen, envisage une orientation médicale,
- apporte son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à une bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins,
- contribue à l'élaboration des protocoles et à leur présentation à l'équipe.

4.1.4. Le personnel d'encadrement

La composition de l'équipe s'appuie sur la réglementation en vigueur.

Le personnel encadrant des **structures collectives** est composé d'auxiliaires de puériculture, d'éducateurs de jeunes enfants et d'agents sociaux. L'équipe de la crèche collective compte également une infirmière.

Le personnel encadrant de la **crèche familiale** est composé d'éducateurs de jeunes enfants et d'assistantes maternelles.

Cette prise en charge se fait en constante concertation avec les parents. Pour chaque enfant, une assistante maternelle de relais est prévue afin d'assurer son accueil lors d'éventuelles absences de l'assistante maternelle référente (maladie, congés...).

Lors des remplacements et dans le cas d'absences multiples, les parents n'ayant aucune solution de garde possible sont prioritaires.

Ces équipes pluridisciplinaires assurent l'accueil des enfants et de leurs parents. Elles sont garantes du bien-être de l'enfant pendant toute la durée de l'accueil tant sur le plan physique, en répondant aux besoins fondamentaux (soins d'hygiène, alimentation, sommeil) que sur le plan psychomoteur. Toutes ces personnes prennent en charge l'enfant dans sa globalité.

4.1.5. Les personnels techniques et administratifs

Le site « Marie Laurencin » (crèche collective et multi-accueil) bénéficie d'une cuisine sur site.

Les repas sont préparés par un cuisinier qui adapte les menus aux âges des enfants.

Il répond aussi aux besoins spécifiques de certains enfants en cas d'allergie ou de problèmes passagers. Les menus sont préparés selon le principe du plan alimentaire en collaboration entre le cuisinier, une puéricultrice, la référente santé et le/la responsable de la structure.

Les produits utilisés (frais ou surgelés) respectent les normes alimentaires et un suivi régulier est fait par le service vétérinaire.

Les agents d'entretien assurent l'hygiène des locaux, des jouets, selon un plan de nettoyage adapté. Ces personnes font partie intégrante de l'équipe.

Les structures s'assurent aussi le concours de 2 agents administratifs qui assurent des missions de secrétariat.

4.2. Les partenaires

Les structures EAJE sont intégrées dans un environnement social. A ce titre, un partenariat existe avec différents services du territoire : les maisons de quartiers, la Maison Départementale des Solidarités, Protection Maternelle et Infantile, CCAS, la médiathèque, les écoles.

Des prestataires ou associations sont aussi amenés à intervenir au sein de la structure afin de faire bénéficier aux enfants des temps spécifiques (culturels, artistiques, ...).

4.3. Les stagiaires

Tout au long de l'année et sous contrôle du responsable, des stagiaires d'école peuvent être présents sur les lieux. Leur identité, formation et durée de stage sont affichées dans l'entrée, afin que les familles en soient informées.

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6

LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrié et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



MINISTÈRE
DES AFFAIRES SOCIALES,
DE LA SANTÉ
ET DES DROITS DES FEMMES





CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

- 1** Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
- 2** J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
- 3** Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
- 4** Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
- 5** Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
- 6** Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
- 7** Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
- 8** J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
- 9** Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants.
- 10** J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



ALLOCATIONS
FAMILIALES

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

A - Objet du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

La présente convention (22VT03) concerne l'achat de fournitures de secours (trousses de secours, équipements de secours et de réanimation).

Le groupement a pour objectif de couvrir un besoin précis, donc de lancer une seule consultation.

Il a été fait le choix d'un groupement en vue de la passation de marchés séparés pour chaque collectivité. L'indication des besoins de chaque collectivité est, pour chaque marché et chaque lot, détaillée dans les documents de la consultation.

B - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes.

Elle est conclue pour la durée nécessaire à l'exécution de l'ensemble des prestations.

Le groupement prendra fin au solde du dernier marché objet du groupement.

C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : MAIRIE de TOULOUSE.

Le siège du coordonnateur est situé :

1 place du Capitole

31000 TOULOUSE

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses missions, un avenant à la convention interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur.

D - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique.

Il est responsable envers les membres du groupement de la bonne exécution des missions visées par la présente convention.

Le coordonnateur est chargé de l'ensemble des opérations permettant d'aboutir au choix d'un co-contractant et notamment :

Ordre	Désignation détaillée
1	Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
2	Assister les membres dans la définition de leurs besoins et recenser ces besoins
3	Elaborer le dossier de consultation des entreprises
4	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
5	Transmettre des dossiers de consultation aux candidats
6	Recevoir les offres
7	Envoyer les convocations aux réunions de la commission / Réunir la Commission , s'il y a lieu
8	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission lors de ses séances de jugement des offres
9	Informers les candidats non retenus des choix de la commission
10	Mettre en forme les marchés après attribution par la commission
11	Transmettre les marchés et accords-cadres au contrôle de légalité s'il y a lieu
12	Signer et notifier les marchés et accords cadres
13	Informers les établissements membres du groupement des candidats retenus
14	Transmettre une copie des pièces du marché à chaque membre du groupement
15	Procéder à la publication de l'avis d'attribution
16	Accomplir tous les actes afférents à ces attributions
17	Agir en justice tant en demande qu'en défense
18	Représenter le groupement à l'égard des tiers

Il n'entre pas dans ses missions de :

- Etablir les ordres de service et les bons de commandes ;
- Procéder à la vérification des prestations exécutées ;
- Certifier le service fait sur les factures émises par les titulaires.

E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :

- Toulouse Métropole
- Commune de Balma
- Commune de Lespinasse
- Commune de Saint-Alban
- Commune de Pibrac
- Centre Communal d'Action sociale de Toulouse
- Centre Communal d'Action sociale de Pibrac
- Centre Communal d'Action sociale de Balma
- Le Centre Toulousain des Maisons de Retraite (CTMR)

F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

Ordre	Désignation détaillée
1	Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur
2	Exécuter son marché : bon de commande, ordre de service, vérification et réception des prestations, gestion des reconductions, signature et notification des exemplaires uniques, ainsi que paiement conformément aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives et particulières du marché avec vérification du service fait
3	Informers le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés
4	Informers le coordonnateur de la bonne exécution du marché ainsi que de l'attribution du ou des marchés subséquents
5	Procéder à la passation des avenants éventuels aux marchés et accords-cadres
6	Transmettre au coordonnateur un exemplaire de la délibération autorisant son représentant à signer la présente convention
7	Certifier le service fait sur factures émises par les titulaires

G - Organe de décision

Afin de permettre l'organisation du groupement, il est mis en place une Commission.

La Commission, compétente pour analyser les candidatures et les offres et désigner les titulaires des marchés et accords cadres, est la Commission du coordonnateur du groupement. Elle sera convoquée par le coordonnateur du groupement.

Chaque membre du groupement saisira pour avis sa propre commission sur :

- la passation d'avenants éventuels aux marchés et accords cadres en cours d'exécution dans les cas où cet avis est rendu obligatoire par la réglementation en vigueur.

H - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra à sa charge les frais occasionnés par la consultation.

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation.

I - Modalités financières

Chaque membre du groupement procédera au règlement financier de ses marchés.

Chaque dossier de consultation précisera les modes de répartition des dépenses et de règlement financier du ou des marchés.

Dans le cas de marchés séparés, chaque membre procédera au règlement financier de ses marchés.

J - Modalités d'adhésion au groupement

La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de l'instance autorisée. Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

K - Modalités de retrait du groupement

Chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes sous réserve d'un préavis de trois mois donnant lieu à une décision écrite et notifiée au coordonnateur.

Le retrait de l'un des membres du groupement entraîne la résiliation de la présente convention. Toutefois, le retrait du groupement et la résiliation de la convention ne pourront intervenir dès lors que la procédure de passation des marchés aura été engagée, sauf décision contraire et unanime des membres du groupement ou pour tout motif d'intérêt général.

Les conditions de résiliation de la convention seront réglées par voie d'avenant, sachant que le retrait du groupement et la résiliation de la convention ouvrent droit à la réparation du préjudice subi par les membres du groupement qui, du fait de l'abandon de la procédure de passation du ou des marché(s) devraient lancer une ou des nouvelle(s) consultation(s).

L - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Fait à TOULOUSE,

Le

Membre	Représentant	Fonction	Signature
TOULOUSE METROPOLE	Pierre TRAUTMANN	Président par délégation	
Commune de TOULOUSE	Pierre TRAUTMANN	Adjoint au Maire	
Commune de BALMA	Vincent TERRAIL-NOVES	Maire	
Commune de LESPINASSE	Alain ALENÇON	Maire	
Commune de PIBRAC	Camille POUPONNEAU	Maire	
Commune de SAINT ALBAN	Alain SUSIGAN	Maire	
CCAS de TOULOUSE	Nadège GRILLE	Directrice	
CTMR	Nadège GRILLE	Directrice	
CCAS de PIBRAC	Camille POUPONNEAU	Présidente	
CCAS de BALMA	Vincent TERRAIL-NOVES	Président	



CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

A - Objet du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

La présente convention (22TM07) concerne la collecte des déchets alimentaires issus de la restauration collective des communes.

Le groupement a pour objectif de couvrir un besoin précis, donc de lancer une seule consultation.

Il a été fait le choix d'un groupement en vue de la passation de marchés séparés pour chaque collectivité. L'indication des besoins de chaque collectivité est, pour chaque marché et chaque lot, détaillée dans les documents de la consultation.

B - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes.

Elle est conclue pour la durée nécessaire à l'exécution de l'ensemble des prestations.

Le groupement prendra fin au solde du dernier marché objet du groupement.

C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : TOULOUSE METROPOLE.

Le siège du coordonnateur est situé :

6 rue René LEDUC
31500 TOULOUSE

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses missions, un avenant à la convention interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur.

D - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique.

Il est responsable envers les membres du groupement de la bonne exécution des missions visées par la présente convention.

Le coordonnateur est chargé de l'ensemble des opérations permettant d'aboutir au choix d'un co-contractant et notamment :

Ordre	Désignation détaillée
1	Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
2	Assister les membres dans la définition de leurs besoins et recenser ces besoins
3	Elaborer le dossier de consultation des entreprises
4	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
5	Transmettre des dossiers de consultation aux candidats
6	Recevoir les offres
7	Envoyer les convocations aux réunions de la commission / Réunir la Commission, s'il y a lieu
8	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission lors de ses séances de jugement des offres
9	Informers les candidats non retenus des choix de la commission
10	Mettre en forme les marchés après attribution par la commission
11	Transmettre les marchés et accords-cadres au contrôle de légalité s'il y a lieu
12	Signer et notifier les marchés et accords cadres
13	Informers les établissements membres du groupement des candidats retenus
14	Transmettre une copie des pièces du marché à chaque membre du groupement
15	Procéder à la publication de l'avis d'attribution
16	Accomplir tous les actes afférents à ces attributions
17	Agir en justice tant en demande qu'en défense
18	Représenter le groupement à l'égard des tiers

Il n'entre pas dans ses missions de :

- Établir les ordres de service et les bons de commandes ;
- Procéder à la vérification des prestations exécutées ;
- Certifier le service fait sur les factures émises par les titulaires .

E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :

- Commune de MONTRABE
- Commune de DREMIL-LAFAGE
- Commune d'AIGREFEUILLE
- Commune de BALMA
- Commune d'AUSSONNE
- Commune de CORNEBARRIEU
- Commune de MONDONVILLE
- Commune de MONS
- Commune de SAINT-ALBAN
- Commune de SAINT-JEAN
- Commune de SEILH
- Commune de L'UNION
- Commune de BEAUZELLE
- Commune de BRUGUIERES
- Commune de CUGNAUX
- Commune de FENOUILLET
- Commune de FLOURENS
- Commune de LAUNAGUET
- Commune de LESPINASSE
- Commune de SAINT-ORENS
- Commune de VILLENEUVE-TOLOSANE
- Centre Communal d'Action Sociale de la commune de CUGNAUX

F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

Ordre	Désignation détaillée
1	Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur
2	Exécuter son marché : bon de commande, ordre de service, vérification et réception des prestations, gestion des reconductions, signature et notification des exemplaires uniques, ainsi que paiement conformément aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives et particulières du marché avec vérification du service fait
3	Informers le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés
4	Informers le coordonnateur de la bonne exécution du marché ainsi que de l'attribution du ou des marchés subséquents
5	Procéder à la passation des avenants éventuels aux marchés et accords-cadres
6	Transmettre au coordonnateur un exemplaire de la délibération autorisant son représentant à signer la présente convention
7	Certifier le service fait sur factures émises par les titulaires

G - Organe de décision

Afin de permettre l'organisation du groupement, il est mis en place une Commission.

La Commission, compétente pour analyser les candidatures et les offres et désigner les titulaires des marchés et accords cadres, est la Commission du coordonnateur du groupement. Elle sera convoquée par le coordonnateur du groupement.

Chaque membre du groupement saisira pour avis sa propre commission sur :

- la passation d'avenants éventuels aux marchés et accords cadres en cours d'exécution ;
- l'attribution de marchés subséquents aux accords cadres

dans les cas où cet avis est rendu obligatoire par la réglementation en vigueur.

H - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra à sa charge les frais occasionnés par la consultation.

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation.

I - Modalités financières

Chaque membre du groupement procédera au règlement financier de ses marchés.

Chaque dossier de consultation précisera les modes de répartition des dépenses et de règlement financier du ou des marchés.

Dans le cas de marchés séparés, chaque membre procédera au règlement financier de ses marchés.

J - Modalités d'adhésion au groupement

La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de l'instance autorisée. Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

K - Modalités de retrait du groupement

Chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes sous réserve d'un préavis de trois mois donnant lieu à une décision écrite et notifiée au coordonnateur.

Le retrait de l'un des membres du groupement entraîne la résiliation de la présente convention. Toutefois, le retrait du groupement et la résiliation de la convention ne pourront intervenir dès lors que la procédure de passation des marchés aura été engagée, sauf décision contraire et unanime des membres du groupement ou pour tout motif d'intérêt général.

Les conditions de résiliation de la convention seront réglées par voie d'avenant, sachant que le retrait du groupement et la résiliation de la convention ouvrent droit à la réparation du préjudice subi par les membres du groupement qui, du fait de l'abandon de la procédure de passation du ou des marché(s) devraient lancer une ou des nouvelle(s) consultation(s).

L - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr
Fait à TOULOUSE,

Le

Membre	Représentant	Fonction	Signature
TOULOUSE METROPOLE	Pierre TRAUTMANN	Président par délégation	
Commune d'AIGREFEUILLE	Christian ANDRE	Maire d'Aigrefeuille	
Commune d'AUSSONNE	Michel BEUILLE	Maire d'Aussonne	
Commune de BALMA	Vincent TERRAIL- NOVES	Maire de Balma	
Commune de BEAUZELLE	Patrice RODRIGUES	Maire de Beauzelle	
Commune de BRUGUIERES	Philippe PLANTADE	Maire de Bruguières	
Commune de CORNEBARRIEU	Alain TOPPAN	Maire de Cornebarrieu	
Commune de CUGNAUX	Albert SANCHEZ	Maire de Cugnaux	
Centre Communal d'Action Sociale de la commune de CUGNAUX	Albert SANCHEZ	Président	
Commune de DREMIL- LAFAGE	Ida RUSSO	Maire de Drémil-Lafage	
Commune de FENOUILLET	Thierry DUHAMEL	Maire de Fenouillet	
Commune de FLOURENS	Jean-Pierre FOUCHOU-LAPEYRADE	Maire de Flourens	

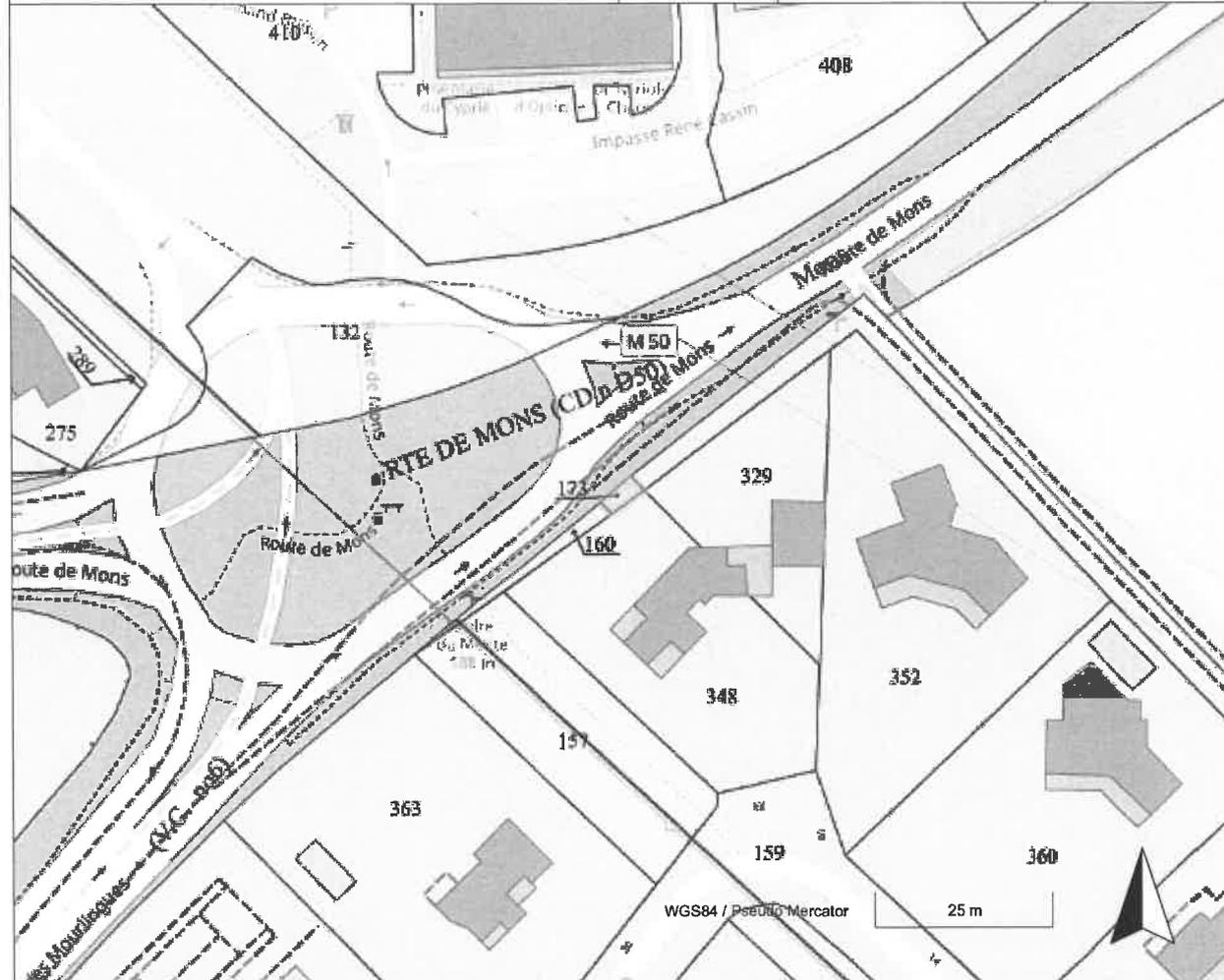
Commune de LAUNAGUET	Michel ROUGE	Maire de Launaguet	
Commune de LESPINASSE	Alain ALENCON	Maire de Lespinasse	
Commune de MONDONVILLE	Véronique BARRAQUE-ONNO	Maire de Mondonville	
Commune de MONS	Véronique DOITTAU	Maire de Mons	
Commune de MONTRABE	Jacques SEBI	Maire de Montrabé	
Commune de SAINT-ALBAN	Alain SUSIGAN	Maire de Saint-Alban	
Commune de SEILH	Didier CASTERA	Maire de Seilh	
Commune de SAINT-JEAN	Bruno ESPIC	Maire de Saint-Jean	
Commune de SAINT-ORENS	Serge JOP	Maire de Saint-Orens de Gameville	
Commune de L'UNION	Marc PERE	Maire de L'Union	
Commune de VILLENEUVE-TOLOSANE	Romain VAILLANT	Maire de Villeneuve-Tolosane	

ANNEXE 2022-097

Annexe 1 - Tableau des effectifs 15 DECEMBRE 2022

FILIERE/ GRADE	Catégorie	Nombre de postes ouverts	Nombre de postes pourvus	dont temps non complet	Postes vacants	Mouvements conseil municipal 15/12/2022
FILIERE ADMINISTRATIVE						
<i>Emploi Fonctionnel :</i>						
DGS 10 000 à 20 000 hab		1	1	0	0	
Attaché territorial principal	A	1	1	0	0	
Attaché Territorial	A	2	1	0	1	
dans le cadre d'emploi des attachés	A	1	0	0	1	
Rédacteur Principal de 1° classe	B	4	4	0	0	
Rédacteur Principal de 2° classe	B	2	2	0	0	
Rédacteur	B	3	2	0	1	
dans le cadre d'emploi des rédacteurs	B	1	0	0	1	
Adjoint administratif ppal 1° classe	C	8	8	0	0	
Adjoint administratif ppal de 2° classe	C	13	13	0	0	
Adjoint administratif	C	10	9	0	1	
FILIERE TECHNIQUE						
Ingénieur	A	2	2	0	0	
Technicien principal 1° classe	B	1	1	0	0	
Technicien principal 2° classe	B	2	2	0	0	
Technicien	B	1	0	0	1	
dans le cadre d'emploi des techniciens	B	1	0	0	1	
Agent de Maîtrise Principal	C	4	4	0	0	
Agent de Maîtrise	C	4	3	0	1	
Adjoint technique ppal 1° classe	C	11	11	1	0	
Adjoint technique ppal 2° classe	C	24	24	3	0	
Adjoint technique	C	45	41	12	4	
FILIERE SOCIALE						
Assistant Socio-Educatif	A	2	2	0	0	
Educateur de jeunes enfants (EJE)	A	8	7	3	1	suppression 1 poste à TC et suppression 1 poste TNC
dans le cadre d'emploi des EJE	A	1	0	0	1	
Agent social Principal 2° classe	C	1	1	0	0	
Agent social	C	11	9	2	2	création de 2 postes à TNC - grade agent social
Agent spéc Principal 1° classe (atsem)	C	1	1	0	0	
Agent spéc Principal 2° classe (atsem)	C	15	14	13	1	création 1 poste TNC - grade ATSEM ppal 2° cl
FILIERE MEDICO-SOCIALE						
Puéricultrice classe supérieure	A	2	2	0	0	
Infirmier en soins généraux	A	1	1	0	0	
Aux. puériculture classe supérieure	B	2	2	1	0	
Aux. Puériculture de classe normale	B	8	7	0	1	
FILIERE ANIMATION						
Animateur principal 1° classe	B	1	1	0	0	
Animateur	B	1	1	0	0	
Adjoint d'animation principal 2° classe	C	3	3	0	0	
Adjoint d'animation	C	5	4	1	1	création 1 poste TC - grade adjoint animation
FILIERE CULTURELLE						
Assistant conservation	B	1	1	0	0	
Adjoint du patrimoine principal 2° classe	C	1	1	0	0	
Adjoint du patrimoine	C	1	1	0	0	
FILIERE ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE						
Assistant Spé. Enseig. Artistique	B	1	1	0	0	
FILIERE POLICE MUNICIPALE						
Chef de service police Municipale	B	1	1	0	0	
Chef de Police Municipale	C	1	1	0	0	
Brigadier chef principal	C	3	3	0	0	
Gardien-brigadier	C	4	3	0	1	1 création à TC - grade gardien brigadier
FILIERE SPORTIVE						
Educateur Ac Phy&Sport ppal 1° classe	B	4	4	0	0	
Educateur Ac Phy&Sport ppal 2° classe	B	2	2	1	0	
TOTAL		222	202	37	20	

Extrait cadastral : 044000AY0173	Balma (031044)		
	Echelle	Classe de précision	Date
	1 / 1000		22/11/2022



Année de mise à jour : 2021

Décomposition DGI

Commune	Quartier	Section	Parcelle
031044	0	AY	173

Informations de la parcelle

Département	Haute-Garonne (31)
Commune	Balma (031044)
Surface cadastrale	14 m ²
Adresse	ARAGON
Date d'acte	12/01/2019

Propriétaires

Madame GUIRAUD Carmen

usufruitier

MBF2NS

Madame GUIRAUD Chantal Renee

nu-propietaire

MBJZWB

Informations complémentaires

PLU

14 m² en UM10 ()

Contrainte sur PLU

RLPI Zone 4 de 14 m²

Contrainte sur PLU

Droit de préemption urbain de 14 m²

Contrainte sur PLU

Secteur mixité sociale de 14 m²

SOCIETE PUBLIQUE LOCALE « Réseaux d'Infrastructures Numériques »
Au capital social de 200 000 euros
Siège social : 7 Place du Président Thomas WILSON 31000 TOULOUSE
793 105 123 RCS TOULOUSE

Certifié conforme par La Présidente

STATUTS MIS A JOUR EN DATE DU

PROJET

Les soussignées :

➤ La Communauté urbaine Toulouse Métropole, ayant son siège 6 rue René Leduc, 31505 TOULOUSE,
Représentée par Monsieur Pierre COHEN, son président, dûment habilité par une délibération du conseil communautaire du 29 novembre 2012 ;

➤ La Ville de Toulouse, ayant son siège 1 place du Capitole, 31000 Toulouse,
Représentée par Monsieur Pierre COHEN, son maire, dûment habilité par une délibération du conseil municipal du 14 décembre 2012 ;

Ont établi ainsi qu'il suit, les statuts d'une société publique locale qu'ils ont convenu de constituer entre eux et toute autre personne publique qui viendrait ultérieurement à acquérir la qualité d'actionnaire.

PROJET

SOMMAIRE

Titre Premier	5
Forme – Objet – Dénomination - Siège-Durée	5
Article 1 - Forme	5
Article 2 – Objet	5
Article 3 – Dénomination sociale	5
Article 4 – Siège social	5
Article 5 – Durée	6
Titre deuxième	6
Capital social - Actions	6
Article 6 – Apports	6
Article 7 – Capital social	6
Article 8 – Modifications du capital social	6
Article 9 – Libération des actions	6
Article 10 – Forme des actions	7
Article 11 – Droits et obligations attachées aux actions	7
Article 12 – Cession des actions	7
Titre troisième	8
Administration de la Société	8
Article 13 – Composition du Conseil d’administration	8
Article 14 – Durée du mandat des administrateurs – Limite d’âge	9
Article 15 – Organisation du Conseil d’administration	9
Article 16 – Séances – Délibérations du Conseil d’administration	10
Article 17 – Pouvoirs du Conseil d’administration	11
Article 18 – Direction générale	11
Article 19 – Directeur général	12
Article 20 – Rémunération des mandataires sociaux	12
Article 21 – Conventions entre la société et l’un de ses administrateurs, dirigeants ou actionnaires	13
Article 22 – Interventions financières des collectivités territoriales	13
Article 23 – Commission d’achats	14
Titre quatrième	15
Contrôle - Informations	15
Article 24 – Commissaires aux comptes	15
Article 25 – Représentant de l’Etat – Information	15
Article 26 – Modalités particulières de contrôle de la Société	15

Article 27 – Rapport annuel des Elus.....	16
Titre cinquième	16
Assemblées générales – Modifications des statuts	16
Article 28 – Dispositions communes aux Assemblées générales	16
Article 29 – Convocation des Assemblées générales	16
Article 30 – Ordre du jour	17
Article 31 – Présidence des Assemblées générales – Bureau – Feuille de présence – Procès-verbaux.....	17
Article 32 – Quorum et majorité à l’Assemblée générale ordinaire	17
Article 33 – Quorum et majorité à l’Assemblée générale extraordinaire.....	18
Article 34 – Modifications statutaires.....	18
Titre sixième	18
Inventaires – Bénéfices - Réserves	18
Article 35 – Exercice social.....	18
Article 36 – Comptes sociaux.....	18
Article 37 – Bénéfices.....	18
Titre septième	19
Article 38 – Capitaux propres inférieurs à la moitié du capital social.....	19
Article 39 – Dissolution – Liquidation.....	19
Titre huitième	20
Article 40 – Contestations.....	20
Titre neuvième	20
Article 41 – Désignations des premiers administrateurs.....	20
Article 42 – Désignation des Commissaires aux Comptes	21
Article 43 – Jouissance de la Personnalité morale – Immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés – Reprise des Engagements accomplis avant la signature des statuts.....	21
Article 44 – Mandat de prendre des engagements pour le compte de la future Société	22

Titre Premier

Forme – Objet – Dénomination - Siège-Durée

Article 1 - Forme

Il existe entre les collectivités territoriales et leurs groupements propriétaires des actions ci-après dénombrées, une société publique locale, régie par les dispositions de l'article L.1531-1 du code général des collectivités territoriales, les dispositions du titre II du livre V de la première partie du même code, les dispositions applicables aux sociétés anonymes ainsi que par les présents statuts et tout règlement intérieur qui viendrait les compléter.

Les collectivités territoriales et leurs groupements seront désignés ci-après par les termes « collectivités territoriales ».

Article 2 – Objet

La SPL a pour objet :

- l'établissement et l'exploitation des infrastructures de communications électroniques pour le compte exclusivement des collectivités actionnaires ; cet objet inclut toutes les actions de promotion commerciale associées à l'exploitation de ces infrastructures. Par infrastructures de communications électroniques, il faut comprendre celles qui servent au déploiement des réseaux ouverts au public et des réseaux indépendants, sur le territoire des collectivités actionnaires, permettant soit de satisfaire des besoins propres, soit de remplir des missions de développement économique et d'attractivité du territoire ;
- le développement et l'exploitation de services numériques pour le compte des collectivités actionnaires, qui peuvent satisfaire leurs besoins propres, ceux des usagers des services publics ou des administrés des collectivités actionnaires ;
- toute activité de promotion des usages du numérique pour le compte des collectivités actionnaires.

Article 3 – Dénomination sociale

La dénomination sociale est : « Réseau d'Infrastructures Numériques »

Cette dénomination sociale peut être résumée par le sigle « SPL RIN »

Dans tous les actes et documents émanant de la Société et destinés aux tiers, la dénomination devra toujours être précédée ou suivie des mots « Société publique locale » ou « SPL » et de l'énonciation du montant du capital social.

Article 4 – Siège social

Le siège social est fixé au 7 place Wilson 31000 TOULOUSE.

Il pourra être transféré en tout autre lieu, qui se trouve sur le territoire de l'un au moins des collectivités territoriales actionnaires de la SPL, par simple décision du Conseil d'administration, sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée générale ordinaire et partout ailleurs, en vertu d'une délibération de l'Assemblée générale extraordinaire des actionnaires, sous réserve des dispositions légales en vigueur.

Article 5 – Durée

La durée de la Société est fixée à quatre-vingt-dix-neuf ans, à compter de son immatriculation au registre du Commerce et des Sociétés, sauf dissolution anticipée ou prorogation.

Titre deuxième

Capital social - Actions

Article 6 – Apports

Lors de la constitution, il est apporté à la Société une somme totale de deux cent mille euros (200 000 €) correspondant à deux cents actions de numéraire, d'une valeur nominale de mille euros (1 000 €) chacune, intégralement souscrites et libérées de moitié, ainsi qu'il résulte du certificat établi en date du 3 avril 2013 par la Caisse d'Epargne de Midi-Pyrénées, dépositaire des fonds, auquel est demeurée annexée la liste des souscripteurs avec l'indication, pour chacun d'eux, des sommes versées.

Article 7 – Capital social

Le capital est fixé à deux cent mille euros (200 000 €).

Il est divisé en deux cents (200) actions d'une même catégorie de mille euros (1 000) euros chacune, souscrites en numéraire.

Conformément à la loi, il est détenu exclusivement par des collectivités territoriales.

Article 8 – Modifications du capital social

Le capital social peut être augmenté ou réduit conformément à la loi, en vertu d'une délibération de l'Assemblée générale extraordinaire des actionnaires, sous réserve que les actions soient toujours intégralement détenues par des collectivités territoriales ou groupement de collectivités territoriales.

Article 9 – Libération des actions

Lors de la constitution de la Société, toute souscription d'actions en numéraire est obligatoirement libérée de la moitié au moins de la valeur nominale.

Dans les autres cas et en particulier lors des augmentations de capital en numéraire, les souscriptions d'actions sont obligatoirement libérées du quart au moins de la valeur nominale.

La libération du surplus doit intervenir en une ou plusieurs fois sur appel du Conseil d'administration, dans un délai maximum de cinq ans, à compter de l'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés en ce qui concerne le capital initial et à compter du jour où l'opération est devenue définitive en cas d'augmentation de capital.

En cas de défaillance d'une collectivité actionnaire, il est fait application des dispositions de l'article L.1612-15 du code général des collectivités territoriales.

Article 10 – Forme des actions

Les actions sont toutes nominatives et indivisibles à l'égard de la Société, qui ne reconnaît qu'un seul propriétaire pour chacune d'elle.

Conformément à la législation en vigueur, les actions ne sont pas créées matériellement ; la propriété de chacune résulte de l'inscription au crédit du compte ouvert au nom de chaque propriétaire d'actions dans les écritures de la Société.

Article 11 – Droits et obligations attachées aux actions

Les droits et obligations attachées aux actions suivent les titres dans quelque main qu'ils passent.

Chaque action donne droit à une part proportionnelle à la quotité du capital social qu'elle représente dans les bénéfices et dans l'actif social.

Les actionnaires ne sont responsables du passif social qu'à concurrence de leurs apports, même à l'égard des tiers.

La possession d'une action comporte de plein droit adhésion aux présents statuts et aux résolutions des Assemblées générales régulièrement adoptées. Pour les décisions prises en Assemblée générale, le droit de vote attaché aux actions est proportionnel au capital qu'elles représentent. Chaque action donne droit à une voix.

Article 12 – Cession des actions

Les actions ne sont négociables qu'après immatriculation de la Société au Registre du Commerce et des Sociétés.

La cession des actions s'opère à l'égard de la Société et des tiers par un virement du compte du cédant au compte du cessionnaire sur production d'un ordre de mouvement.

L'ordre de mouvement est enregistré le même jour de sa réception sur un registre côté et paraphé dit « registre de mouvements ».

Les actions ne peuvent être cédées qu'à d'autres collectivités ou groupement de collectivités.

La cession d'actions à un tiers non actionnaire, qu'elle ait lieu à titre gratuit ou onéreux, est soumise à l'agrément du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration se prononce à la majorité des administrateurs présents ou représentés sur l'agrément dans un délai de trois mois à compter de la réception de la demande formulée par le cédant et adressée au Président du Conseil d'administration.

S'il n'agrée pas le cessionnaire proposé, et que celui-ci n'a pas retiré son offre dans le délai de 8 jours, le Conseil d'administration est tenu, dans un délai de trois mois à compter de la notification du refus, de faire acquérir les actions soit par une collectivité actionnaire ou par une autre collectivité, soit, avec le consentement du cédant, par la société en vue de procéder à une réduction de capital.

Si, à l'expiration du délai prévu à l'alinéa précédent, l'achat n'est pas réalisé, l'agrément est considéré comme donné. Toutefois, à la demande de la société, ce délai peut être prolongé par ordonnance du président du Tribunal de Commerce statuant en référé, insusceptible de recours, l'actionnaire cédant et le cessionnaire dûment appelés.

A défaut d'accord entre les parties, le prix des actions est déterminé dans les conditions prévues à l'article 1843-4 du code civil. La désignation de l'expert prévue à cet article est faite par ordonnance du président du Tribunal de Commerce, non susceptible de recours.

La cession des actions doit, en outre, être préalablement autorisée par décision des organes délibérants des collectivités territoriales concernées.

Les mêmes règles sont applicables, en cas d'augmentation du capital, à la cession des droits préférentiels de souscription.

Tous les frais résultant du transfert sont à la charge du cessionnaire.

Titre troisième

Administration de la Société

Article 13 – Composition du Conseil d'administration

La société est administrée par le Conseil d'Administration dont la composition obéit aux règles de l'article L.225-17 du code de commerce, sous réserve de la dérogation temporaire prévue par la loi en cas de fusion.

Le nombre de sièges d'administrateurs est fixé à neuf intégralement attribués aux collectivités territoriales et répartis comme suit :

- Toulouse Métropole : **6 sièges**
- Commune de Toulouse : **1 siège**
- Assemblée spéciale représentant les Communes de : Commune de AIGREFEUILLE, Commune de AUCAMVILLE, Commune de AUSSONNE, Commune de BALMA, Commune de BEAUPUY, Commune de BEAUZELLE, Commune de BLAGNAC, Commune de BRAX, Commune de BRUGUIERES,

Commune de CASTELGINEST, Commune de COLOMIERS, Commune de CORNEBARRIEU, Commune de CUGNAUX, Commune de DREMIL-LAFAGE, Commune de FENOUILLET, Commune de FLOURENS, Commune de GAGNAC SUR GARONNE, Commune de LAUNAGUET, Commune de L'UNION, Commune de MONDONVILLE, Commune de MONDOUZIL, Commune de MONS, Commune de MONTRABE, Commune de PIBRAC, Commune de SEILH, Commune de SAINT-ALBAN, Commune de SAINT-JEAN, Commune de SAINT ORENS DE GAMEVILLE, Commune de TOURNEFEUILLE, Commune de VILLENEUVE TOLOSANE : **2 sièges.**

Tout actionnaire a droit au moins à un représentant au Conseil d'administration désigné en son sein par l'organe délibérant conformément aux articles L.1524-5 et R.1524-2 à R.1524-6 du code général des collectivités territoriales.

Conformément à l'article L.1524-5 du code général des collectivités territoriales, la responsabilité civile résultant de l'exercice du mandat des représentants des collectivités territoriales au Conseil d'administration incombe à ces collectivités. Lorsque ces représentants ont été désignés par l'Assemblée spéciale, cette responsabilité incombe solidairement aux collectivités territoriales membres de cette assemblée.

Article 14 – Durée du mandat des administrateurs – Limite d'âge

Le mandat des représentants des collectivités territoriales prend fin avec celui de l'assemblée qui les a désignés.

Toutefois, en cas de démission ou de dissolution de l'assemblée délibérante, ou en cas de fin légale du mandat de l'assemblée, le mandat des représentants des collectivités territoriales au Conseil d'administration est prorogé jusqu'à la désignation de leurs remplaçants par la nouvelle assemblée, leurs pouvoirs se limitant à la gestion des affaires courantes.

Les représentants sortants sont rééligibles.

En cas de vacance de postes, les assemblées délibérantes pourvoient au remplacement de leurs représentants dans le plus bref délai. Ces représentants peuvent être relevés de leurs fonctions au Conseil d'administration par l'assemblée qui les a désignés qui doit alors pourvoir simultanément à leur remplacement et en informer le Conseil d'administration.

Les représentants des collectivités territoriales au sein du Conseil d'administration ne doivent pas être âgés de plus de soixante-quinze (75) ans au moment de leur nomination.

Article 15 – Organisation du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration nomme parmi ses membres un Président et, s'il le juge utile, un ou plusieurs vice-Présidents, élus pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Le Président du Conseil d'administration, collectivité territoriale, agit par l'intermédiaire du représentant qu'elle désigne pour occuper cette fonction.

Le Président ne peut être âgé de plus de soixante-quinze (75) ans au moment de sa désignation.

Le Président du Conseil d'administration organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'Assemblée générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de la société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Les fonctions du vice-Président consistent, en cas d'empêchement ou de décès du Président, à présider et à convoquer les séances du Conseil ou des Assemblées.

Le Conseil nomme à chaque séance ou pour une durée qu'il détermine un secrétaire qui peut être choisi soit parmi les administrateurs, soit en dehors d'eux.

Article 16 – Séances – Délibérations du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, sur convocation de son Président ou, en cas d'absence ou d'empêchement du Président, de l'un de ses vice-Présidents soit au siège social, soit en tout endroit indiqué par la convention.

Lorsque le Conseil d'administration ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, le tiers au moins de ses membres peut demander au Président de convoquer celui-ci sur un ordre du jour déterminé.

Le Directeur général peut également demander au Président de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Le Président est lié par ces demandes.

Les convocations sont faites au moyen d'une lettre adressée à chacun des administrateurs au moins cinq jours avant la réunion et mentionnant l'ordre du jour de celle-ci. Toutefois, en cas d'urgence, la convocation peut être faite sans délai, par tous moyens et même verbalement.

Le Conseil se réunit au siège social ou en tout autre endroit du ressort de Toulouse Métropole sous la présidence du Président ou, en cas d'empêchement, du Vice-président ou du membre désigné par le Conseil pour le présider.

Il est tenu un registre qui est signé par les administrateurs participant à la séance du conseil.

Tout administrateur peut donner, par écrit, pouvoir à l'un de ses collègues de le représenter à une séance du conseil, mais chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul de ses collègues.

Toutefois, le Conseil ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente.

Sauf dans le cas où la loi l'exclut, le règlement intérieur pourra prévoir que sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent

à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférences ou de télécommunications dans les conditions réglementaires.

Sauf dans les cas prévus par la loi ou les présents statuts, les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque administrateur disposant d'une voix et l'administrateur mandataire de l'un de ses collègues deux voix. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 17 – Pouvoirs du Conseil d'administration

En application des dispositions de l'article L.225-35 du code de commerce, le Conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la Société, en fonction des stratégies définies par les collectivités territoriales actionnaires et veille à leur mise en œuvre.

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux Assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Dans les rapports avec les tiers, la Société est engagée même par les actes du Conseil d'administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer une preuve.

Le Conseil d'administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Le Président ou le Directeur général de la Société est tenu de communiquer à chaque administrateur tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial, coté et paraphé, ou sur des feuilles mobiles numérotées sans discontinuité et répondant aux dispositions en vigueur, et tenus au siège social conformément aux dispositions réglementaires.

Article 18 – Direction générale

Conformément aux dispositions légales, la direction générale de la Société est assumée sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil d'administration, soit par une autre personne physique nommée par le Conseil d'administration et portant le titre de Directeur général.

Le choix entre ces deux modalités d'exercice de la direction générale est effectué par le Conseil d'administration qui doit en informer les actionnaires et les tiers dans les conditions réglementaires.

La délibération du Conseil d'administration relative au choix de la modalité d'exercice de la direction générale est prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés.

L'option retenue par le Conseil d'administration ne peut être remise en cause qu'au terme du mandat du Président du Conseil d'administration assumant les fonctions de Directeur général ou de son représentant ou au terme du mandat du Directeur général.

Le changement de modalité d'exercice de la direction générale n'entraîne pas une modification des statuts.

Article 19 – Directeur général

En fonction du choix effectué par le Conseil d'administration la direction générale peut être exercée soit par le Président du Conseil d'administration (collectivité territoriale), soit par une personne physique choisie en dehors des représentants des collectivités actionnaires.

Lorsque le Conseil d'administration choisit la dissociation des fonctions de Président et de Directeur général, il procède à la nomination du Directeur général, détermine sa rémunération et le cas échéant, les limitations de ses pouvoirs.

Pour l'exercice de ses fonctions, le Directeur général doit être âgé de moins de soixante-quinze (75) ans. Sauf lorsqu'il s'agit du représentant d'une collectivité territoriale, lorsqu'en cours de fonctions, cette limite d'âge aura été atteinte, le Directeur général sera réputé démissionnaire d'office et il sera procédé à la désignation d'un nouveau Directeur général.

Le Directeur général est révocable à tout moment par le Conseil d'administration. Lorsque le Directeur général n'assume pas les fonctions de Président du Conseil d'administration, sa révocation peut donner lieu à dommages-intérêts, si elle est décidée sans juste motif.

Le Directeur général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux Assemblées d'actionnaires et au Conseil d'administration. Il peut être autorisé par le Conseil d'administration à consentir les cautions, avals et garanties données par la Société dans les conditions et limites fixées par la réglementation en vigueur.

Le Directeur général représente la Société dans ses rapports avec les tiers. La Société est engagée même par les actes du Directeur général qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

Article 20 – Rémunération des mandataires sociaux

L'Assemblée générale ne peut allouer aux administrateurs en rémunération de leur activité des jetons de présence. Le Conseil d'administration est seul compétent pour attribuer au Président, au Directeur général une rémunération pour l'exercice de leurs fonctions. Il fixe le montant et les modalités de ces rémunérations préalablement à leur versement.

Le Conseil d'administration peut également allouer pour les missions ou mandats confiés à des administrateurs des rémunérations exceptionnelles. Dans ce cas, ces

rémunérations, portées aux charges d'exploitations sont soumises aux dispositions des articles L.225-38 à L.225-42 du code de commerce.

Les représentants des collectivités territoriales, exerçant leurs fonctions d'administrateurs, de Président du Conseil d'administration et de Président assurant les fonctions de Directeur général, doivent être autorisés par une délibération expresse de l'assemblée qui les a désignés à percevoir une rémunération ou des avantages particuliers. Cette délibération fixe le montant maximum des rémunérations ou avantages susceptibles d'être perçus ainsi que la nature des fonctions qui les justifient.

Article 21 – Conventions entre la société et l'un de ses administrateurs, dirigeants ou actionnaires

Conformément à l'article L.225-38 du code de commerce, toute convention intervenant directement, indirectement, ou par personne interposée entre la Société et son Directeur général, l'un de ses administrateurs, l'un de ses actionnaires disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10% doit être soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'administration.

Il en est de même des conventions auxquelles une des personnes visées ci-dessus est indirectement intéressée.

Sont également soumises à l'autorisation préalable du Conseil d'administration, les conventions intervenant entre la Société et une entreprise, si le Directeur général, ou l'un des administrateurs de la Société est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, membre du conseil de surveillance ou de façon générale, dirigeant de cette entreprise.

Ces conventions doivent être autorisées et approuvées dans les conditions légales.

L'administrateur intéressé est tenu d'informer le Conseil dès qu'il a connaissance d'une convention soumise à autorisation. Il ne peut prendre part au vote sur l'autorisation sollicitée.

Sont soumises à cette procédure, les prestations fournies par la Société à ses actionnaires en dehors de toute publicité et mise en concurrence.

Cette procédure ne s'applique pas aux conventions portant sur des opérations courantes conclues à des conditions normales. Cependant, ces conventions, sauf lorsqu'en raison de leur objet ou de leurs implications financières, elles ne sont significatives pour aucune des parties, doivent être communiquées par l'intéressé au Président du Conseil d'administration. La liste et l'objet desdites conventions sont communiqués par le Président aux membres du Conseil d'administration et aux commissaires aux comptes.

Article 22 – Interventions financières des collectivités territoriales

Les collectivités territoriales peuvent, en leur qualité d'actionnaires, prendre part aux modifications de capital ou allouer des apports en compte courant d'associés à la société dans les conditions définies à l'article L.1522-5 du code général des collectivités territoriales.

Article 23 – Commission d'achats

Pour les besoins propres de la Société et pour les opérations réalisées pour le compte de ses collectivités actionnaires, il est créé par le Conseil d'administration une commission d'achats chargée de la passation des marchés conformément à l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

La composition et le fonctionnement de cette commission seront déterminés dans le règlement d'achats internes.

Article 23 bis - Assemblée spéciale des collectivités territoriales et de leurs groupements

Dans l'hypothèse où des collectivités territoriales ou des groupements auraient une participation au capital trop réduite ne leur permettant pas de bénéficier d'une représentation directe, ils doivent, conformément à l'article L.1524- du Code général des collectivités territoriales, se regrouper en assemblée spéciale.

L'assemblée spéciale comprend un délégué de chaque collectivité territoriale ou groupement actionnaire y participant. Elle vote son règlement, élit son Président et désigne également en son sein le (ou les) représentant(s) commun(s) qui siège(nt) au Conseil d'administration.

L'assemblée spéciale pourra décider, entre les collectivités territoriales et les groupements concernés, d'instituer une représentation à tour de rôle pour la désignation du (ou des) mandataire(s).

Chaque collectivité territoriale ou groupement actionnaire y dispose d'un nombre de voix proportionnel au nombre d'actions qu'il ou elle possède dans la Société.

L'assemblée spéciale se réunit au moins une fois par an pour entendre le rapport de son ou ses représentants au Conseil d'administration. Elle se réunit préalablement à la réunion du Conseil d'administration. Elle se voit communiquer le dossier de séance adressé à chaque administrateur avant la réunion du Conseil d'administration.

Elle se réunit sur convocation de son président établie à l'initiative soit de ce dernier, soit à la demande de l'un des représentants de l'assemblée spéciale élus par elle au Conseil d'administration, soit à la demande d'un tiers au moins de ses membres ou soit à la demande des membres dès lors que ces derniers détiennent au moins le tiers des actions des collectivités territoriales et de leurs groupements membre de l'assemblée spéciale.

Les modalités de fonctionnement et d'organisation de l'assemblée spéciale seront détaillées dans le règlement intérieur.

Titre quatrième

Contrôle - Informations

Article 24 – Commissaires aux comptes

L'Assemblée générale ordinaire désigne dans les conditions fixées aux articles L.823-1 et suivants du code de commerce, un ou plusieurs commissaires aux comptes

titulaires et un ou plusieurs commissaires aux comptes suppléants, chargés de remplir la mission qui leur est confiée par la loi.

Les premiers Commissaires aux Comptes sont désignés dans les statuts.

Les Commissaires aux comptes sont désignés pour six exercices et sont toujours rééligibles.

Article 25 – Représentant de l'Etat – Information

Les délibérations du Conseil d'administration et des Assemblées générales sont communiquées dans les quinze jours suivant leur adoption, au représentant de l'Etat dans le Département du siège social de la Société.

Il en est de même des comptes annuels et des rapports du commissaire aux comptes.

Article 26 – Modalités particulières de contrôle de la Société

Il est créé un comité d'engagement et de contrôle au sein de la SPL qui a pour membres permanents :

- Deux représentants pour la Communauté urbaine Toulouse Métropole et un représentant pour la Ville de Toulouse, désignés par le Conseil d'administration parmi les administrateurs ;
- Le Président ou son représentant et le Directeur général de la société ;
- Le Directeur général des services de la Communauté urbaine Toulouse Métropole ou son représentant.

Le comité d'engagement et de contrôle rend un avis conforme et obligatoire sur toutes les décisions et questions mises à l'ordre du jour des Assemblées générales et du conseil d'administration, dans un délai d'au moins une semaine avant la tenue desdites assemblées et dudit conseil.

Il examine notamment le projet d'entreprise dans une perspective pluriannuelle (programmation opérationnelle et financière).

Le comité a aussi pour mission de suivre la réalisation du projet d'entreprise ; il procède à toutes les analyses et vérifications nécessaires.

Il est présidé par le Président ou son représentant.

Le comité se réunit autant de fois que nécessaire, sur convocation de son président ; cette convocation est adressée deux semaines avant la tenue du comité, ce comité étant lui-même tenu au moins une semaine avant l'assemblée ou le conseil d'administration.

Les décisions sont prises à la majorité simple et le président a voix prépondérante.

Article 27 – Rapport annuel des Elus

Les représentants des collectivités territoriales doivent présenter aux collectivités dont ils sont les mandataires, un rapport écrit, au minimum une fois par an, sur la situation de la Société conformément à l'article L.1524-5 du code général des collectivités territoriales.

Titre cinquième

Assemblées générales – Modifications des statuts

Article 28 – Dispositions communes aux Assemblées générales

L'Assemblée générale régulièrement constituée représente l'universalité des actionnaires. Ses décisions sont obligatoires pour tous, mêmes pour les absents, les dissidents ou les incapables.

Elle se compose de tous les actionnaires quel que soit le nombre d'actions qu'ils possèdent sous réserve que ces actions soient libérées des versements exigibles.

Les collectivités territoriales sont représentées aux Assemblées générales par un délégué ayant reçu un pouvoir à cet effet et désigné dans les conditions fixées par la législation en vigueur.

Tout actionnaire peut voter par correspondance au moyen d'un formulaire établi et adressé à la Société selon les conditions fixées par la loi et les règlements.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les actionnaires qui participent à l'Assemblée par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification tels que déterminés par décret en Conseil d'Etat.

Article 29 – Convocation des Assemblées générales

Les Assemblées générales sont convoquées par le Conseil d'administration, ou à défaut, par les personnes visées à l'article L.225-103 du code de commerce.

Les réunions ont lieu au siège social ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

La convocation est faite par lettre simple ou recommandée adressée à chaque actionnaire dans un délai d'au moins 15 jours avant l'assemblée.

Ce délai est réduit à six jours pour les Assemblées générales réunies sur seconde convocation et pour les assemblées prorogées.

Les avis et lettres de convocation doivent mentionner les indications prévues par la loi.

Article 30 – Ordre du jour

L'Assemblée ne peut délibérer sur une question qui n'est pas à l'ordre du jour.

L'ordre du jour des assemblées est arrêté par l'auteur de la convocation sous réserve des dispositions de l'article L.225-105 du code de commerce.

L'ordre du jour de l'Assemblée ne peut être modifié sur deuxième convocation.

Article 31 – Présidence des Assemblées générales – Bureau – Feuille de présence – Procès-verbaux

En cas d'empêchement temporaire, d'absence ou de décès du Président, elle est présidée par l'un de ses Vice-Présidents ou par un administrateur désigné par le Conseil. A défaut, l'Assemblée élit elle-même son Président.

Les fonctions de scrutateurs sont remplies par les deux actionnaires présents et acceptants, qui disposent, tant par eux-mêmes que comme mandataires, du plus grand nombre de voix.

Le bureau, ainsi constitué, désigne un secrétaire qui peut ne pas être actionnaire.

Il est tenu pour chaque Assemblée une feuille de présence dans les conditions prévues par la loi.

La feuille de présence doit être émargée par les actionnaires, présents et les mandataires. Elle doit être certifiée exacte par le bureau de l'Assemblée.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux établis dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les copies ou extraits des délibérations sont délivrés et certifiés conformément à la loi.

Article 32 – Quorum et majorité à l'Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire prend toutes les décisions excédant les pouvoirs du Conseil d'administration et qui ne relèvent pas des compétences de l'Assemblée générale extraordinaire.

Elle est réunie au moins une fois par an, dans les délais légaux et réglementaires en vigueur, pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé.

Elle ne délibère valablement que si les actionnaires présents, représentés ou ayant voté par correspondance possèdent au moins, sur première convocation, le cinquième des actions ayant le droit de vote. Si ces conditions ne sont pas remplies, l'Assemblée est convoquée de nouveau. Sur cette deuxième convocation, aucun quorum n'est requis.

Elle statue à la majorité des voix dont disposent les actionnaires présents, représentés, y compris les actionnaires ayant voté par correspondance.

Article 33 – Quorum et majorité à l'Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée générale extraordinaire ne délibère valablement que si les actionnaires présents ou représentés, ou ayant voté par correspondance possèdent au moins sur première convocation le quart et sur deuxième convocation le cinquième des actions ayant le droit de vote.

Elle statue à la majorité des deux tiers des voix dont disposent les actionnaires présents ou représentés, ou ayant voté par correspondance.

Article 34 – Modifications statutaires

A peine de nullité, l'accord du représentant d'une collectivité territoriale ou d'un groupement sur la modification portant sur l'objet social, la composition du capital ou les structures des organes dirigeants ne peut intervenir sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant la modification.

Titre sixième

Bénéfices - Réserves

Article 35 – Exercice social

L'exercice social couvre douze mois. Il commence au 1^{er} janvier et se termine au 31 décembre.

Par exception, le premier exercice comprend le temps écoulé depuis la constitution de la Société jusqu'au 31 décembre de l'année 2014.

Article 36 – Comptes sociaux

Les comptes de la Société sont ouverts conformément au plan comptable général ou au plan comptable particulier correspondant à l'activité de la Société lorsqu'un tel plan a été établi et approuvé.

Les documents établis annuellement comprennent le bilan, le compte de résultat et l'annexe. Ils sont transmis au représentant de l'Etat, accompagnés des rapports du Commissaire aux comptes, dans les quinze jours de leur approbation par l'Assemblée générale ordinaire.

Article 37 – Bénéfices

Après approbation des comptes et constatations de l'existence de sommes distribuables conformément aux dispositions en vigueur, l'Assemblée générale détermine la part attribuée aux actionnaires sous forme de dividendes.

Ce bénéfice distribuable est à la disposition de l'Assemblée générale qui, sur proposition du Conseil d'administration, peut, en tout ou partie, le reporter à nouveau, l'affecter à des fonds de réserve généraux ou spéciaux, notamment destinés à

permettre le financement d'opérations d'intérêt général entrant dans le cadre de l'objet social, ou le distribuer aux actionnaires à titre de dividendes.

Les dividendes sont prélevés par priorité sur le bénéfice distribuable de l'exercice.

Aucun dividende ne pourra être versé avant le remboursement total des avances qui auront été consenties par les actionnaires.

Titre septième

Article 38 – Capitaux propres inférieurs à la moitié du capital social

Conformément à l'article L.225-248 du code de commerce, si du fait des pertes constatées dans les documents comptables, les capitaux propres de la Société deviennent inférieurs à la moitié du capital social, le Conseil d'administration est tenu dans les quatre mois qui suivent l'approbation des comptes ayant fait apparaître cette perte, de convoquer l'Assemblée générale extraordinaire à l'effet de décider s'il y a lieu à dissolution anticipée de la Société.

Si la dissolution n'est pas prononcée, la Société est tenue, au plus tard à la clôture du deuxième exercice suivant celui au cours duquel la constatation des pertes est intervenue, et sous réserve de l'article L.224-2 du code de commerce, de réduire son capital d'un montant au moins égal à celui des pertes constatées qui n'ont pas pu être imputées sur les réserves, si dans ce délai, les capitaux propres n'ont pas pu être reconstitués à concurrence d'une valeur au moins égale à la moitié du capital social.

Article 39 – Dissolution – Liquidation

La société est en liquidation dès l'instant de sa dissolution pour quelque cause que ce soit.

Sa dénomination sociale suivie de la mention « société en liquidation » ainsi que le nom du ou des liquidateurs doivent figurer sur tous les actes et documents émanant de la Société et destinés aux tiers, notamment, sur toutes lettres, factures, annonces et publications diverses.

Sous réserve des cas de dissolution judiciaire prévus par la loi, la dissolution de la Société intervient à l'expiration du terme fixé par les statuts ou par décision de l'Assemblée générale extraordinaire des actionnaires.

La dissolution ne produit d'effet à l'égard des tiers qu'à compter de la date à laquelle elle est publiée au Registre du Commerce et des Sociétés.

Après dissolution de la Société, il ne peut être opposé de scellés ni exigés d'autres inventaires que ceux faits en conformité des statuts.

Un ou plusieurs liquidateurs sont alors nommés par l'Assemblée générale extraordinaire aux conditions de quorum et de majorité prévues pour les Assemblées générales ordinaires. Le liquidateur représente la Société. Il est investi des pouvoirs

les plus étendus pour réaliser l'actif, même à l'amiable. Il est habilité à payer les créanciers et répartir le solde disponible.

L'Assemblée générale des actionnaires peut l'autoriser à continuer les affaires en cours ou à en engager de nouvelles pour les besoins de la liquidation.

Le partage de l'actif net subsistant après remboursement du nominal des actions est effectué entre les actionnaires dans les mêmes proportions que leur participation au capital social.

Titre huitième

Article 40 – Contestations

Toutes les contestations qui pourraient surgir pendant la durée de la Société ou au cours de sa liquidation soit entre les actionnaires eux-mêmes, soit entre les actionnaires ou les administrateurs et la Société, relativement aux affaires sociales ou à l'exécution des présents statuts, seront soumis à la procédure d'arbitrage.

Les parties s'entendent pour désigner un arbitre unique dans ces circonstances. A défaut d'accord, le Président du Tribunal de Commerce du lieu du siège social, saisi

comme en matière de référé par une des parties (ou les deux) procédera à cette désignation par voie d'ordonnance.

L'arbitre ne sera pas tenu de suivre les règles établies pour les tribunaux. Il statuera comme amiable compositeur et en premier ressort, les parties convenant expressément de ne pas renoncer à la voie d'appel.

Les parties attribuent compétence au Président du Tribunal de Commerce du lieu du siège social, tant pour l'application des dispositions qui précèdent, que pour le règlement de toutes autres difficultés.

Titre neuvième

Article 41 – Désignations des premiers administrateurs

Les premiers administrateurs désignés par les statuts sont :

- **La Communauté urbaine Toulouse Métropole**, disposant de sept sièges, représentée par :

- M. Bernard KELLER
- M. Louis GERMAIN
- Mme Martine CROQUETTE

- M. Philippe GOIRAND
- M. Claude MERONO
- Mme Saliha MIMAR
- M. Erwane MONTHUBERT

En vertu de la délibération du Conseil communautaire en date du 29 novembre 2012.

- **La Ville de Toulouse**, disposant de deux sièges, représentée par :
 - M. Nicolas TISSOT
 - Mme Catherine GUIEN

En vertu de la délibération du conseil municipal en date du 14 décembre 2012.

Les administrateurs soussignés acceptent leurs fonctions et déclarent, chacun en ce qui les concerne, qu'aucune disposition légale ou réglementaire ne leur interdit d'accepter les fonctions d'administrateur de la Société.

Article 42 – Désignation des Commissaires aux Comptes

Sont nommés pour une durée de six exercices, soit jusqu'à l'Assemblée appelée à statuer sur les comptes de l'exercice 2019,

- En qualité de Commissaire aux comptes titulaire :

M. Stéphane MICHEL – Société FIDUCIAL AUDIT
- En qualité de Commissaire aux comptes suppléant :

M. Bruno AGEZ – Société FIDEURAF

Les commissaires ainsi nommés ont accepté le mandat qui leur est confié et déclarent satisfaire à toutes les conditions requises par la loi et les règlements pour l'exercice de ce mandat.

Article 43 – Jouissance de la Personnalité morale – Immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés – Reprise des Engagements accomplis avant la signature des statuts

La Société ne jouira de la personnalité morale qu'à dater de son immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés.

Préalablement à la signature des statuts et conformément à l'article R.210-6 du code de commerce, l'état des actes accomplis pour le compte de la Société en formation avec l'indication pour chacun d'eux, de l'engagement qui en résultera pour la Société,

a été présenté aux soussignés, étant précisé que ledit acte a été tenu à la disposition des actionnaires trois jours au moins avant la signature des présentes.

Cet état est annexé aux présents statuts et sa signature emportera reprise de ces engagements par la Société lorsqu'elle aura été immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés.

Article 44 – Mandat de prendre des engagements pour le compte de la future Société

Les soussignés, membres fondateurs de la Société « SPL RIN », au capital de deux cent mille (200 000) euros, dont le siège social est fixé à la Communauté urbaine, 6 rue René Leduc, 31505 TOULOUSE, donne mandat à Monsieur Pierre COHEN, Président de Toulouse Métropole spécialement habilité par délibération du Conseil de communauté du 29 novembre 2012 à prendre au nom et pour le compte de la Société entre la signature des statuts jusqu'à son immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés, tous les engagements permettant d'ores et déjà l'exercice de l'activité sociale.

C'est ainsi que Monsieur Pierre Cohen est autorisé dans le cadre de son mandat et pour le compte de la Société, à prendre, accepter et exécuter toutes commandes de fournisseurs, procéder à tous achats nécessaires, encaisser toutes sommes, faire toutes déclarations, acquitter toutes taxes ou impôts, signer toutes pièces et en général faire le nécessaire.

Les soussignés donnent également mandat à Monsieur Pierre COHEN pour accomplir toutes les formalités de constitution et notamment :

- Effectuer les publicités légales, dépôts de pièces et insertions ;
- Faire toutes les déclarations exigées par les administrations fiscales ou autres ;
- Faire immatriculer la Société au Registre du Commerce et des Sociétés ;
- Payer les frais de constitution ;
- Retirer de la Caisse d'Épargne Midi-Pyrénées, après immatriculation de la Société au Registre du Commerce et des Sociétés, la somme de 200 000 euros, provenant des souscriptions en numéraire, et consentir la quittance de ladite somme au nom de la Société ;
- Signer tous actes, formules, pièces, registres et procès-verbaux nécessaires, faire toutes les déclarations, fournir toutes justifications utiles, élire domicile et substituer.

Statuts mis à jour suite à l'assemblée générale extraordinaire en date du
.....

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA VILLE DE BALMA



Délibération n° *2022-102* du *15/12/2022*

Table des matières

Introduction	3
A. La fonction financière au sein de la collectivité	4
1. Elus et Direction Générale.....	4
2. La direction des finances	4
3. Les pôles de direction (gestionnaires)	4
4. Les services (destinataires).....	5
B. Le cadre juridique du budget communal	5
1. Définition du budget.....	5
2. Grands principes budgétaires et comptables	6
3. La séparation de l'ordonnateur et du comptable.....	7
4. Le cycle budgétaire	7
5. Les modifications budgétaires.....	10
6. Examen de gestion et contrôle de légalité	11
C. La structure des documents budgétaires	13
D. Les dépenses d'investissement	13
1. Dépenses exécutées dans le cadre d'une autorisation de programme (AP) ou d'une autorisation d'engagement (AE)	13
2. Dépenses exécutées hors autorisation de programme.....	15
E. Les dépenses de fonctionnement	15
F. La comptabilité des engagements	15
G. Les rattachements et les restes à réaliser :.....	16
H. L'exécution des dépenses et des recettes	16
1. Liquidation et mandatement des dépenses	16
2. La gestion des recettes	17
3. Les délais de paiement des factures	18
4. Le recouvrement.....	18
I. La gestion de la dette et de la trésorerie	19
1. La gestion de la dette	19
2. Gestion de la trésorerie	19
3. Les garanties d'emprunt.....	20
J. Les opérations financières particulières	20
1. Gestion du patrimoine.....	20
2. Les amortissements	21
4. Les provisions.....	22
5. Les régies.....	22
GLOSSAIRE	24

Introduction

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

Cette nomenclature sera applicable au 1^{er} janvier 2023 sur la Ville de Balma. Elle sera généralisée en 2024 pour toutes les collectivités et leurs établissements administratifs. Elle se substitue aux nomenclatures M14 (bloc communal), M52 (départements) et M71 (régions).

Le RBF 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 Balma 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 (AP – AE) sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement s'applique pour la durée du mandat et sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

A. La fonction financière au sein de la collectivité

1. Elus et Direction Générale

Les élus définissent le projet de mandat que le(la) directeur(trice) général(e) des services décline en projet stratégique pour les services.

Un Plan Pluriannuel des Investissements (PPI) est mis en place le temps du mandat et actualisé chaque année dans le cadre de la loi NOTRe. Ce PPI est un outil d'information pour les élus et d'analyse financière.

La direction générale propose aux élus les arbitrages budgétaires sur la base des demandes des services synthétisées par la direction des finances.

Elle suit l'exécution du budget en s'appuyant sur les tableaux de bord alimentés par la direction des finances et les informations transmises par les directions opérationnelles.

Elle propose aux élus toutes les décisions nécessaires au maintien des équilibres en cours d'année.

2. La direction des finances

Cadrage budgétaire : La direction des finances projette les hypothèses d'équilibre budgétaire et propose un cadre annuel en adéquation avec la prospective financière. Elle propose une méthode de construction budgétaire qui permet l'association des directions et des élus. Elle s'assure de la bonne préparation budgétaire et de l'établissement des documents comptables.

Conseil : Elle conseille sur le plan comptable, budgétaire et financier les services des différents pôles.

Suivi et contrôle : Elle anime le dialogue de gestion en lien avec les différents pôles, ce qui lui permet, grâce à des tableaux de bord communs et aux éclairages des directions, de fournir à la direction générale une analyse de l'exécution et d'éventuelles propositions d'arbitrages pour tenir les équilibres. Elle centralise les besoins de crédits supplémentaires dans les différents pôles afin de préparer les arbitrages et les documents de décisions modificatives.

Expertise financière : Elle apporte son expertise afin de maximiser le recours aux financements extérieurs et alimente les projections en termes de fiscalité et de dette. Elle assure le suivi prévisionnel de la trésorerie, la mobilisation des emprunts et la gestion des lignes de trésorerie.

3. Les pôles de direction (gestionnaires)

Ils mettent en œuvre les orientations budgétaires de la collectivité.

Ils préparent leurs budgets en respectant la lettre de cadrage et en proposant des pistes d'optimisation et d'arbitrage.

Ils suivent l'exécution de leur budget, fournissent les éléments d'analyse pour expliquer les éventuels écarts par rapport aux prévisions, et anticipent les besoins complémentaires (ou baisses de besoins) afin de permettre à la direction des finances d'assurer la tenue des équilibres annuels.

A Balma les pôles sont au nombre de 8 :

1. Culture et animation locale
2. Economies et ressources
3. Environnement et cadre de vie
4. Famille et solidarité
5. Insertion par l'emploi, le logement et l'économie
6. Politique sportive
7. Prévention, sécurité et tranquillité publiques
8. Ressources juridiques

4. Les services (destinataires)

Ils accompagnent les directeurs(trices) des pôles pour structurer les procédures et faire remonter les besoins de cadrage général à la direction des finances.

Les services coordonnent la préparation budgétaire et suivent l'exécution, en recettes et en dépenses.

Ils participent également à certaines tâches comptables, en lien avec la direction des Finances. Ils assurent notamment le traitement de la chaîne comptable (engagements, factures, validité des pièces justificatives, échanges avec les services, les fournisseurs, respect des procédures d'achat, ...).

Ils peuvent également préparer les dossiers spécifiques de financements qui seront ensuite suivis par la direction des Finances.

B. Le cadre juridique du budget communal

1. Définition du budget

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

Le budget primitif doit être voté au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT). Ainsi, la Ville de Balma vote son budget au tout début du 2ème trimestre de l'année à laquelle il se rapporte.

Le budget est l'acte par lequel le Conseil Municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice. Il s'agit d'un acte de prévision, il retrace les prévisions de l'ensemble des recettes et des dépenses pour un exercice donné et d'autorisation, il est de la compétence exclusive de l'organe délibérant.

Une fois voté, il permet à l'exécutif de l'établissement d'effectuer les dépenses et de percevoir les recettes.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des 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.

Les documents budgétaires sont représentés par :

- L'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).
- Les budgets annexes qui sont votés par le conseil municipal et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés. Il y a un budget annexe à Balma, celui de la Régie des Transports.
- Les budgets autonomes qui sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité. A Balma, il s'agit du budget autonome du CCAS.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

2. Grands principes budgétaires et comptables

Le principe d'annualité budgétaire correspond à la prévision des recettes et l'autorisation des dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile.

La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle il peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

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

- 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 » qui 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.

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

3. La séparation de l'ordonnateur et du comptable

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics. Ils ont des attributions différentes, celui qui ordonne ne paie pas et celui qui paie n'ordonne pas.

L'ordonnateur est 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 est un 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 Balma. Il a un rôle de contrôle dans 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.

En cas de non-respect de ces principes, la ville encourt des sanctions prévues par la loi.

4. Le cycle budgétaire

Le cycle budgétaire s'organise selon un calendrier précis qui se déroule de la manière suivante :

- ✓ **Août - Septembre N-1 : lettre de cadrage**

La lettre de cadrage rappelle le contexte économique et fixe, pour les différents services de la Ville, les orientations budgétaires à suivre pour élaborer le budget de l'année N+1. Elle est diffusée auprès des membres du comité de direction et lance la période de préparation budgétaire.

✓ Octobre - Novembre N-1 : **1er tour des arbitrages budgétaires**

Section de fonctionnement

Chaque gestionnaire prépare ses demandes de crédits en se référant à la lettre de cadrage et en prenant en compte les besoins.

Un fichier, à renseigner, accompagne la lettre de cadrage envoyée précédemment et est élaboré par la direction des finances, il comporte les crédits prévus et consommés des années N et N-1.

Les demandes sont réfléchies avec l'élu référent et validées par celui-ci avant d'être retournées à la direction des finances.

Le budget prévisionnel est soumis en réunion, lors de ce 1^{er} tour d'arbitrages budgétaires, à la direction générale des services et la direction des finances.

En fonction des éléments évoqués, les gestionnaires doivent approfondir leur budget et émettre de nouvelles propositions pour le 2nd tour des arbitrages.

Les recettes de fonctionnement sont également à présenter par chaque service.

Section d'investissement

Les dépenses d'investissement sont à formuler en suivant des dépenses de fonctionnement et distinguent d'une part les « équipements » et d'autre part les « travaux ».

Les demandes d'équipement sont chiffrées par chaque service concerné, celles des travaux par le pôle ECV.

De la même manière, chaque service doit prévoir ses recettes d'investissement (demandes de subventions).

Les dépenses et recettes d'investissement doivent être envoyées à la direction des finances qui les regroupe dans un document unique pour arbitrage du Maire.

✓ Décembre N-1 - Février N : **2ème tour des arbitrages budgétaires et clôture des comptes N-1**

La section de fonctionnement est présentée au Maire pour décision finale.

La section d'investissement doit s'inscrire dans les limites de la prospective financière, réalisée pendant les mois précédents le Débat d'Orientations Budgétaires, par l'élu aux Finances, la direction générale des services et la direction des finances.

Afin de clôturer les comptes, il est demandé aux services gestionnaires d'arrêter, d'une part, (sauf besoin impératif), l'émission des bons de commande et, d'autre part, d'attester les factures à la date butoir fixée en amont par une note qui distingue le fonctionnement et l'investissement.

Ainsi, toutes les factures réceptionnées au-delà de la date fixée sont mandatées sur l'exercice suivant.

✓ **Février N : Vote du Débat d'Orientations Budgétaires (DOB)**

Le DOB doit avoir lieu dans les 10 semaines précédant le vote du budget primitif en M57.

Les orientations budgétaires de l'exercice et les engagements pluriannuels envisagés sont alors débattus, en s'appuyant sur un rapport de l'exécutif, dans lequel sont exposés le contexte macroéconomique, les priorités politiques qui se traduiront par des crédits inscrits au projet de BP, les nouveaux investissements envisagés et leurs incidences sur la gestion des engagements pluriannuels.

Le DOB fait l'objet d'une délibération prenant acte de la bonne tenue de ce débat qui est une condition substantielle pour la validité du budget qui en résulte.

✓ **Avril N : Vote des Comptes de gestion et des Comptes administratifs, affectation des résultats, vote et révision des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement, vote des subventions, des taux d'imposition communale, du Budget Primitif et du Budget Annexe de la régie des transports.**

Le Compte de Gestion

Parallèlement au Compte Administratif, le comptable établit un compte de gestion avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice. Les deux documents doivent être conformes.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte également :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Le compte de gestion est soumis au vote du conseil municipal lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

Le Compte Administratif

A l'issue de l'exercice comptable, un compte administratif est établi par la direction des Finances afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget N-1.

Y sont ainsi retracées les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Ainsi, le compte administratif présente le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement.

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Maire en Conseil Municipal et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné. Il doit être concordant avec le compte de gestion.

Le Compte Financier Unique

Les documents énumérés ci-dessus devraient être remplacés par le Compte Financier Unique (CFU) à compter du 1^{er} janvier 2024 et selon les résultats d'une expérimentation mise en place dans plusieurs communes volontaires.

S'il est adopté par le parlement courant novembre 2023, le CFU devrait entrer en vigueur en janvier 2024.

Le CFU a vocation à devenir la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens.

Il se substituera au Compte Administratif de l'ordonnateur et au Compte de Gestion du comptable.

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*

Le vote de l'organe délibérant sur le CFU doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte.

5. Les modifications budgétaires

A Balma, selon une note envoyée à tous les services, les modifications des inscriptions budgétaires doivent être soumises en amont à la direction générale puis être validées par le Maire et l'élus au Finances.

La direction des finances se doit aussi d'en être informée pour vérifier la disponibilité des crédits et proposer l'imputation budgétaire adéquate.

REGLE DE FONGIBILITE DES CREDITS

La nouvelle nomenclature M57 permet à l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section et hors chapitre 012 (charges de personnel). Le Conseil Municipal doit fixer tous les ans, dans le cadre de l'adoption du budget, le taux qu'il entend appliquer (maximum 7.5 %) pour permettre au Maire d'user de cette souplesse de gestion dans l'exécution du budget.

Au-delà de cette limite, en cas de changement de chapitre, il convient de procéder à une décision modificative.

Sur proposition des directions opérationnelles, la direction des Finances procède au virement de crédit après décision expresse de l'ordonnateur transmise au contrôle de légalité. Cette décision (arrêté du Maire) est notifiée au comptable public. L'assemblée municipale en est informée au plus proche conseil suivant.

➤ Les virements de crédits hors AP/CP

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire au sein d'un même chapitre.

Les services gestionnaires doivent faire une demande de virement auprès de la direction des Finances, seule habilité à les effectuer. Cette demande doit préciser le compte budgétaire à créditer, le compte budgétaire à débiter et la somme mouvementée.

➤ La décision modificative

Il s'agit d'un acte budgétaire modifiant les crédits initiaux du budget primitif. Des transferts inter-chapitres sont possibles ainsi que les transferts entre sections.

Pour ce faire, une délibération est obligatoire et doit faire l'objet d'une validation du conseil municipal.

6. Examen de gestion et contrôle de légalité

➤ Examen de gestion

L'examen de la gestion est défini à l'article L. 211-8 du Code des juridictions financières.

Les contrôles peuvent être engagés sur demande motivée du préfet ou de l'autorité locale. Ils le sont aussi et surtout à l'initiative de la **chambre régionale des comptes (CRC)** dans le respect de son programme annuel de vérification.

Le contrôle peut porter sur toutes les collectivités et tous les établissements publics locaux situés dans la zone géographique de compétence de la CRC. Il peut s'appliquer à un grand nombre d'organismes, qu'ils soient ou non dotés d'un comptable public.

Cependant, l'examen de la gestion ne se limite pas au seul domaine financier et comptable. 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.

Selon la Cour des comptes, l'examen de la gestion porte sur :

- La régularité des actes de gestion, c'est-à-dire la conformité au droit des opérations de dépenses et de recettes (les achats respectent-ils les règles applicables à la commande publique ?)
- L'économie des moyens mis en œuvre dans l'utilisation des fonds publics (l'objectif ou le programme défini par la collectivité aurait-il pu être réalisé à moindre coût ?)
- L'évaluation des résultats atteints par rapport aux objectifs fixés par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant, c'est-à-dire l'efficacité de l'action de la collectivité (l'investissement réalisé par la collectivité a-t-il permis d'atteindre l'objectif fixé ?)

➤ 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'Etat dans le département ou la région. Celui-ci, 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.

Les actes soumis au contrôle de légalité et pris par les autorités communales, sont :

1. Les délibérations du conseil municipal ou les décisions prises par délégation du conseil municipal en application de l'article L. 2122-22 à l'exception des délibérations relatives aux tarifs des droits de voirie et de stationnement, au classement, au déclassement, à l'établissement des plans d'alignement et de nivellement, à l'ouverture, au redressement et à l'élargissement des voies communales et les délibérations relatives aux taux de promotion pour l'avancement de grade des fonctionnaires, à l'affiliation ou à la désaffiliation aux centres de gestion ainsi qu'aux conventions portant sur les missions supplémentaires à caractère facultatif confiées aux centres de gestion.
2. Les décisions réglementaires et individuelles prises par le maire dans l'exercice de son pouvoir de police. En sont toutefois exclues celles relatives à la circulation et au stationnement et celles relatives à l'exploitation, par les associations, de débits de boissons pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent.
3. Les actes à caractère réglementaire pris par les autorités communales dans tous les autres domaines qui relèvent de leur compétence en application de la loi.
4. Les conventions relatives aux emprunts, aux marchés et aux accords-cadres, à l'exception des conventions relatives à des marchés et à des accords-cadres d'un montant inférieur à un seuil défini par décret, ainsi que les conventions de concession ou d'affermage de services publics locaux et les contrats de partenariat.
5. Les décisions individuelles relatives à la nomination, au recrutement, y compris le contrat d'engagement, et au licenciement des agents non titulaires, à l'exception de celles prises pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, en application des 1° et 2° de l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
6. Le permis de construire et les autres autorisations d'utilisation du sol et le certificat d'urbanisme délivrés par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale, lorsqu'il a reçu compétence dans les conditions prévues aux articles L. 422-1 et L. 422-3 du code de l'urbanisme.
7. Les ordres de réquisition du comptable pris par le maire.
8. Les décisions relevant de l'exercice de prérogatives de puissance publique, prises par les sociétés d'économie mixte locales pour le compte d'une commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale.

En dehors de la liste des actes soumis à l'obligation de transmission, le préfet peut demander communication des autres actes pris par les autorités communales à tout moment. Le cas échéant, il

peut également déférer ces actes au tribunal administratif en cas d'illégalité dans un délai de deux mois à compter de la date de leur communication.

C. La structure des documents budgétaires

Les modalités de présentation du budget sont définies par les dispositions législatives et réglementaires ainsi que par les instructions budgétaires et comptables prises pour leur application.

Le budget est établi en section de fonctionnement et d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses.

Les dotations affectées aux dépenses d'investissement comprennent des autorisations de programme et des crédits de paiement. L'équilibre du budget s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

A Balma, le budget est voté par nature au niveau du chapitre avec une présentation fonctionnelle selon les dispositions de la norme budgétaire et comptable M57 appliquée à compter du 1^{er} janvier 2023.

D. Les dépenses d'investissement

La Ville de Balma s'est dotée pour la durée de la mandature, d'un **plan pluriannuel d'investissement (PPI)** qui décline des opérations d'équipement et de travaux prévus pour un cycle d'investissement.

Ce PPI comprend l'ensemble des dépenses d'investissement exécutées dans le cadre ou hors cadre d'une autorisation de programme.

1. Dépenses exécutées dans le cadre d'une autorisation de programme (AP) ou d'une autorisation d'engagement (AE)

Facultative en M14 et M52, la **gestion pluriannuelle des crédits** devient la règle en M57.

La gestion pluriannuelle repose essentiellement sur 2 articles du CGCT :

- ✓ L'Art. L5217-10-7 qui définit les Autorisations de Programme (AP) et les Autorisations d'Engagement (AE) ainsi que les Crédits de Paiement (CP) y afférents.
- ✓ L'Art. L5217-10-8 qui définit le règlement budgétaire et financier (RBF), document cadre de la gestion pluriannuelle.

L'annualité budgétaire constitue l'un des principes des finances publiques. Il existe cependant une exception que sont les autorisations de programme (AP) en investissement et les autorisations d'engagement (AE) en fonctionnement.

Elles sont mises en œuvre afin de :

- ✓ Ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle
- ✓ De limiter le volume des crédits reportés qui obèrent l'équilibre budgétaire annuel suivant
- ✓ D'améliorer la visibilité financière des engagements pluriannuels pour leur montant total

Les AP constituent les limites supérieures des dépenses qui peuvent être engagées pour la réalisation d'une opération d'investissement.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour certaines dépenses de fonctionnement résultant de conventions, délibérations ou décisions, au titre desquelles la collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers (hors frais de personnel et subventions versées aux organismes privés).

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatés pendant l'année. Seuls les CP concourent à l'équilibre du budget.

La ville de Balma a recours aux AP/CP mais n'a jamais réalisée d'AE/CP.

Chaque AP se caractérise par :

- ✓ Un objet
- ✓ Un budget de rattachement
- ✓ Une durée de vie
- ✓ Un montant
- ✓ Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses CP échelonnés dans le temps.

Les AP sont ventilées par opérations et sont votées par le Conseil Municipal par délibération distincte lors du vote du budget primitif ou lors d'une décision modificative.

Le CGCT prévoit, en son article L.2311.3, que les autorisations de programme demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur clôture. Elles peuvent être révisées.

La révision d'AP consiste en la modification du montant d'une AP déjà votée (à la baisse comme à la hausse). Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire de son échéancier de CP.

La révision des AP se fait lors du Conseil Municipal du vote du budget primitif ou lors d'une décision modificative.

La clôture de l'AP a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante. La durée de vie est prévue dans la délibération de l'autorisation de l'AP. Elle est calibrée au projet ou au mandat.

Compte-tenu, en M57, des évolutions en termes de fongibilité des crédits, **la gestion des dépenses imprévues** est modifiée. Les dépenses imprévues deviennent des chapitres uniquement dotés de crédits d'engagement, AP en section d'investissement et Autorisation d'Engagement en section de fonctionnement.

Ces chapitres peuvent être dotés dans la limite de 2 % des dépenses réelles prévisionnelles de chaque section.

Les mouvements sur dépenses imprévues sont pris en compte dans le plafond des 7,5% relatif à la fongibilité des crédits.

Le cas échéant, les CP utilisés seront ceux déjà disponibles sur le chapitre (ou article) impacté par le mouvement sur dépenses imprévues.

Si les CP sont insuffisants, ils pourront être abondés par le mécanisme de fongibilité des crédits ou à défaut par DM.

2. Dépenses exécutées hors autorisation de programme

Les crédits d'investissement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et mandatées pendant l'exercice.

E. Les dépenses de fonctionnement

Les crédits de fonctionnement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et mandatées pendant l'exercice.

F. La comptabilité des engagements

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L. 2342-2, L. 3341-1 et L. 4341-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

Ainsi, toutes les dépenses font l'objet d'un engagement préalable à leur réalisation.

Cet engagement est l'acte par lequel La Ville de Balma crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il doit rester dans les limites et objets des autorisations budgétaires.

L'engagement revêt une forme juridique et une forme comptable :

- ✓ **L'engagement juridique** est notamment constitué par une délibération, un arrêté, un contrat, une convention, un marché, un bon de commande ou une décision juridictionnelle devenue définitive.
- ✓ **L'engagement comptable** est constitué par la transcription dans la comptabilité de la totalité de la dépense afférente à l'engagement juridique. Il 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 comptable se fait sur une autorisation de programme dans le cadre de la gestion pluriannuelle, ou sur les crédits d'investissement ou de fonctionnement hors gestion pluriannuelle.

En dépenses, l'engagement est effectué par les services gestionnaires dans l'outil de gestion financière E. SEDIT. Il doit être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations.

A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique est matérialisé par la lettre de notification ou en matière de travaux par l'envoi d'un ordre de service. Hors marchés publics, l'engagement juridique est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires, tels que devis, contrat, convention...

Au 31 décembre de chaque exercice, il est établi un état des dépenses engagées non mandatées, après annulation des engagements devenus sans objet.

De plus, un état des AP au 31 décembre figure dans les annexes au compte administratif.

G. Les rattachements et les restes à réaliser :

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices.

Celui-ci correspond à l'introduction du **rattachement des charges et de produits** dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

Le rattachement a pour objet de réintégrer, dans le compte de résultat, toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis, nés au cours d'un exercice, mais qui n'ont pu être comptabilisés (factures non établies, échéance qui intervient après la clôture de l'exercice, etc.).

La « **journée complémentaire** » permet de dénouer la majeure partie des opérations qui chevauchent plusieurs exercices, mais elle ne transcrit que de façon incomplète les opérations en cause dans l'exercice où se situait le fait générateur.

En investissement, les **restes à réaliser** correspondent aux dépenses d'investissement engagées non mandatées et aux recettes d'investissement certaines à réaliser.

Dans le cadre d'une gestion pluriannuelle en autorisation de programme, la Ville de Balma ne pratique pas les restes à réaliser. Les crédits de paiement d'une année non consommés deviennent caducs.

H. L'exécution des dépenses et des recettes

Depuis le 1^{er} janvier 2020, conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, les fournisseurs de la collectivité ont l'obligation de déposer leurs factures sur la plate-forme nationale **Chorus Pro**.

Pour le dépôt des factures, la ville a choisi de rendre obligatoire la seule référence de l'engagement comptable, afin de permettre l'enregistrement automatisé des factures dans le logiciel de gestion financière et la transmission automatique des factures pour visa vers les administrations de pôle concernées.

A réception de la facture, l'ordonnateur liquide et ordonnance les dépenses.

1. Liquidation et mandatement des dépenses

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la Ville de Balma en attestant du service fait et d'arrêter le montant des dépenses.

La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services destinataires au sein de l'outil de gestion financière.

La constatation du service fait est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique, par le visa de la facture dans le logiciel de gestion financière. Il contrôle la quantité livrée, l'état de fonctionnement, la conformité du prix pratiqué et les remises éventuelles. Il est l'interlocuteur des fournisseurs et prestataires, il lui appartient donc de se mettre en relation avec ces derniers pour toute question ou difficulté.

La liquidation des dépenses consiste, après certification du service fait et avant l'ordonnement, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement.

Elle est effectuée au sein du service des Finances qui vérifie la cohérence et l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires ainsi que la disponibilité des crédits et conduit à proposer un « mandat ».

L'**ordonnement** de la dépense se matérialise par un mandat établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité.

Chaque mandat doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée par décret (facture, RIB).

Les mandats et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique au sein du logiciel de gestion financière puis transmis de façon dématérialisée à l' élu signataire du bordereau (élu aux finances) puis à la Trésorerie.

Le paiement est ensuite effectué par le Trésorier Municipal qui effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur
- Disponibilité des crédits
- Imputation comptable
- Validité de la dépense
- Caractère libératoire du règlement (identité du créancier)

2. La gestion des recettes

La collectivité émet un **titre de recettes** pour faire valoir ses droits auprès de son débiteur.

Ce titre de recette est fait au sein du service des Finances et est numéroté par ordre chronologique de la même manière que le mandat au sein du logiciel de gestion financière puis transmis de façon dématérialisée à l' élu signataire du bordereau (élu aux finances) puis à la Trésorerie.

La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par des tiers débiteurs.

L'ordonnateur transmet au comptable le titre de recettes.

Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public qui est seule habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

Tous les mois, le comptable public adresse un **état P503** au service comptabilité. Ce relevé liste les encaissements faits directement sur le compte du Trésor Public pour la commune. Il s'agit des recettes en attente c'est-à-dire des recettes encaissées, non titrées et à régulariser (dotations, impôts locaux et encaissements régies).

Les services gestionnaires doivent transmettre à la direction des Finances qui saisit et émet les titres de recettes, les documents relatifs aux recettes à régulariser en y précisant éventuellement les ventilations comptables.

3. Les délais de paiement des factures

Sauf délais spécifiques, le délai maximum de paiement des factures est celui fixé par décret.

Pour mémoire, depuis le 1er juillet 2010, ce délai est de **30 jours**. Il englobe à la fois les délais de l'ordonnateur et de la maîtrise d'œuvre (liquidation et mandatement : 20 jours) et ceux du comptable public (vérification et mise en paiement : 10 jours).

En cas de dépassement de ce délai, le fournisseur peut demander le paiement d'**intérêts moratoires**.

Le point de départ du délai de l'ordonnateur correspond à la date de réception de la facture, si les prestations ont été réalisées. A défaut, la date du début du délai correspond à la date effective de réalisation de la prestation.

Le point de départ du délai de paiement correspond donc à la date de mise à disposition de la facture sur **Chorus Pro** par le fournisseur.

4. Le recouvrement

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du Comptable public. Les titres de recettes sont exécutoires dès leur émission et seul le Comptable public est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur (Article 18 du Décret du 7 Novembre 2012).

Une **admission en non-valeur** est demandée par le comptable dès que la créance lui paraît irrécouvrable.

La non-valeur n'éteint pas la créance vis-à-vis du débiteur. Elle relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

Contrairement à la remise gracieuse, elle ne décharge pas le comptable, le juge des comptes pouvant estimer que des possibilités de recouvrement subsistent.

Inversement, le refus de la collectivité d'admettre en non-valeur ne peut empêcher le juge des comptes de décharger la responsabilité du comptable.

I. La gestion de la dette et de la trésorerie

1. La gestion de la dette

Aux termes de l'article L.2337 – 3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122 – 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée. Le Maire de la Ville de Balma peut ainsi :

- lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- résilier l'opération arrêtée ;
- signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Le Conseil Municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Un rapport annuel est rédigé et présenté au Conseil Municipal. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Ce rapport est présenté au moment de la présentation du compte administratif de l'année écoulée.

2. Gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un

compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le Maire de la Ville de Balma a reçu délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond fixé chaque année dans la délibération d'adoption du budget primitif de la Ville.

3. Les garanties d'emprunt

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La Ville est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

J. Les opérations financières particulières

1. Gestion du patrimoine

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la Ville. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Ville incombe aussi bien à l'ordonnateur (la direction des Finances) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la Ville connaît le cycle comptable suivant :

➤ **Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la Ville**

Cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Trésorier. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

➤ **La sortie de l'immobilisation**

La sortie de l'immobilisation du patrimoine fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre). Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) sont comptabilisées.

Afin d'optimiser son suivi du patrimoine, la Ville de Balma a mis en place la procédure suivante : En cas de biens cédés, vendus, réformés ou volés une fiche de renseignements (localisation du bien, année d'acquisition, marque, n° d'immatriculation, prix de vente...) est transmise par le service concerné par la sortie au service des Finances pour mettre à jour le patrimoine et passer les écritures comptables afférentes.

2. Les amortissements

L'amortissement de l'immobilisation permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- **A une dépense de fonctionnement** pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- **A une recette d'investissement** pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant.

La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au *prorata temporis*. A compter du 1er janvier 2023, lors du passage à la nomenclature M57, l'amortissement de chaque bien immobilisé commencera à la date de mise en service.

4. Les provisions

Les provisions désignent des charges probables que la collectivité aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable mais qui n'est pas encore connu définitivement.

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe comptable de prudence. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre semi- budgétaire afin de bien sanctuariser les crédits affectés. Elles doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est effectuée.

La liste des provisions pouvant exister dans la collectivité sont les suivantes :

- **Dépréciation sur créances** : La liste des créances non recouvrées est transmise par le comptable public et les retards d'encaissement sont provisionnés à hauteur de 15 % pour les créances non recouvrées datant de plus de deux ans.
- **Garanties d'emprunts** : La liste des garanties d'emprunts est élaborée par le service « gestion de la dette ». Les bilans des organismes dont la dette est garantie par la collectivité devront être examinés annuellement. Les pourcentages de garanties par rapport aux recettes réelles de la collectivité devront être vérifiés
- **Contrat de délégation de services publics** : Le service juridique devra révéler les risques financiers pouvant exister qu'ils naissent de façon contractuelle ou non.
- **Participation dans des organismes satellites** : Les bilans des organismes satellites sont examinés tous les ans par le service des affaires juridiques afin de déceler d'éventuels risques de dépréciation des titres détenus dans des sociétés publiques locales.
- **Contentieux** : Une fois par an au moment de la préparation budgétaire un point sur les contentieux est effectué en lien avec le service juridique. En cas d'existence d'un risque avec un impact financier significatif, une provision pour risque est comptabilisée.

5. Les régies

Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- De l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes)
- Du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances)
- De la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol)
- De la conservation des pièces justificatives
- De la tenue de la comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations, qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public

La Trésorerie a pour rôle de :

- Contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la Direction des Finances
- Procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances
- Contrôler les régies

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire :

- Responsabilité administrative : le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut. Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux. Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.
- Responsabilité pénale : Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, s'il perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.

GLOSSAIRE

Affectation (du résultat)

Décision de l'assemblée délibérante d'affecter en réserves ou de reporter un éventuel reliquat de l'excédent cumulé de la section de fonctionnement hors restes à réaliser (c'est-à-dire le résultat excédentaire de la section de fonctionnement dégagé au titre de l'exercice clos, cumulé avec le résultat antérieur reporté), après couverture du besoin de financement de la section d'investissement (voir ce terme).

Amortissement

L'amortissement des immobilisations comptabilise la dépréciation des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

Les biens amortissables et les durées d'amortissement font l'objet d'une délibération.

Annuité de la dette

Somme du montant des intérêts et du remboursement en capital des emprunts, à échoir (budget) ou échus (compte administratif) au cours d'un exercice.

Le remboursement annuel de la dette en capital entre dans le calcul d'un ratio réglementaire (dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital/recettes réelles de fonctionnement).

Autorisation de programme, autorisation d'engagement

Autorisation d'engager une dépense pluriannuelle demeurant valable sans limitation de durée jusqu'à son utilisation, sa révision ou son annulation.

Les autorisations de programme concernent les dépenses de la section d'investissement, les autorisations d'engagement certaines dépenses de la section de fonctionnement.

Besoin ou excédent de financement de la section d'investissement

Le besoin ou l'excédent de financement de la section d'investissement constaté à la clôture de l'exercice est constitué du solde d'exécution de la section (voir ce terme) corrigé des restes à réaliser (voir ce terme).

Chapitre budgétaire

Division du budget d'un organisme public constituant, le plus souvent, le niveau de contrôle de la disponibilité des crédits budgétaires.

Pour les collectivités locales, division première d'une section budgétaire.

Comptable public

Personne, obligatoirement distincte de l'ordonnateur, dûment nommée à l'effet d'exécuter les recettes et les dépenses d'un organisme public, d'en tenir la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire, seule habilitée à en manier les fonds.

Le comptable public est astreint à la constitution de garanties et à la prestation d'un serment avant d'être installé. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations qu'il effectue.

Compte administratif

Compte rendu par l'ordonnateur présentant les résultats de l'exécution du budget, y compris les restes à réaliser. Conformément à l'article L. 1612-12 du CGCT, l'arrêté des comptes de la collectivité territoriale est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif (CA) présenté par le maire après transmission, au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable de la collectivité territoriale.

Compte de gestion

Compte rendu par le comptable public.

Contrôle (contrôleur) de gestion

Ensemble des techniques utilisées par la personne chargée de cette fonction pour mesurer, analyser et améliorer la performance d'une organisation, consistant en une analyse périodique des écarts entre des réalisations et des prévisions traduisant les objectifs fixés par la direction de ladite organisation.

Contrôle de légalité

Contrôle de la régularité des actes des collectivités locales, exercé par le représentant de l'État, sanctionné par le juge administratif.

Crédit budgétaire

Autorisation d'engager et de mandater une dépense donnée à un ordonnateur.
Plus généralement, toute somme inscrite au budget, en recettes ou en dépenses.

Crédit de paiement

Limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.

Dépenses réelles de fonctionnement

Dépenses de la section de fonctionnement de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

Encours de la dette

Cumul du capital restant dû des emprunts et dettes à long et moyen terme, entrant dans le calcul d'un ratio réglementaire (encours de la dette/population).

Engagement (d'une dépense)

Acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il ne peut être pris que par un représentant qualifié de l'organisme agissant en vertu de ses pouvoirs. L'engagement doit rester dans la limite des autorisations budgétaires.

Exercice

Période comprise entre deux bilans successifs. Pour les collectivités territoriales, il s'agit de l'année calendaire, l'exercice budgétaire étant complété par la journée complémentaire.

Fonds de roulement

Somme des résultats cumulés des deux sections budgétaires hors restes à réaliser.

Gestion de fait

La gestion de fait est l'irrégularité qui consiste à s'immiscer dans le maniement ou la détention de deniers publics sans avoir la qualité de comptable public. La personne qui commet cette irrégularité se comporte en comptable de fait.

Immobilisations

Actifs destinés à rester durablement (i.e. au-delà de la fin de l'exercice) dans le patrimoine de l'entité.
On distingue :

- les immobilisations corporelles (biens meubles et immeubles) ;
- les immobilisations incorporelles (frais d'établissement, frais de recherche et de développement, concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires, droit au bail, fonds commercial, subventions d'équipement versées pour les collectivités territoriales) ;
- les immobilisations financières (participations et créances rattachées à des participations, titres, prêts accordés, dépôts et cautionnements versés, créances à long terme).

Inventaire

Vérification de l'existence et de la valeur des actifs et des passifs, la constatation d'un écart entraînant des corrections apportées à la comptabilité pour la mettre en conformité avec l'inventaire (écritures dites d'inventaire).

Journée ou période complémentaire

Période allant au-delà du 31 décembre durant laquelle un ordonnateur est autorisé à continuer d'émettre des titres et des mandats de la section de fonctionnement du budget, ainsi que de la section d'investissement uniquement pour les opérations d'ordre budgétaires, datés du 31 décembre. Jusqu'au 31 janvier de l'année suivante (N+1), l'ordonnateur peut solder les dépenses dont le service fait a été constaté avant le 31.12.N et effectuer les opérations de rattachement à l'exercice.

Liquidation (d'une dépense ou d'une recette)

Détermination de la réalité et du montant d'une dette ou d'une créance d'un organisme public. La liquidation consiste, après constatation du service fait, à arrêter le montant exigible de la dépense ou de la recette.

Mandat de paiement (mandatement)

Ordre de payer une dépense, donné au comptable par l'ordonnateur ou, à défaut, par le représentant de l'État (voir Mandatement d'office).

Le mandat est dit de régularisation si le paiement est déjà intervenu.

Opération de travaux

Ensemble de travaux caractérisés par son unité fonctionnelle, technique ou économique, dans une période de temps et un périmètre limité.

Opération d'investissement

Correspond à un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature.

Les crédits afférents à une même opération peuvent être regroupés dans un chapitre particulier de la section d'investissement du budget.

Opérations d'ordre

Par opposition aux opérations dites réelles, opérations qui n'entraînent pas un encaissement ou un décaissement. Elles se caractérisent par le fait qu'elles concernent toujours à la fois une dépense et une recette pour un montant identique.

Opérations pour compte de tiers

Opérations d'investissements réalisés par une collectivité publique pour le compte de tiers, dans certains cas juridiquement encadrés.

Ordonnancement ou mandatement

L'ordonnancement est l'ordre donné, par l'ordonnateur, de payer la dette de la collectivité, conformément aux résultats de la liquidation (voir ce terme). Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement, d'un titre de recette ou un ordre de paiement sur certaines opérations. (opérations sous mandat) – CF Mandatement.

Ordonnateur

Personne chargée de prescrire l'exécution des recettes et des dépenses d'un organisme public.

Le maire est l'ordonnateur de la commune.

Voir Principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable.

Principe de non contraction des recettes et des dépenses

Il est fait recette du montant intégral des produits sans contraction entre les recettes et les dépenses.

Principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

Principe fondateur des règles de la comptabilité publique selon lequel les différentes fonctions relatives à l'élaboration et à l'exécution des budgets publics ne peuvent pas être exercées par la même personne.

Provisions

Pour un actif, synonyme, en comptabilité des collectivités territoriales, de dépréciations.

Passif constitué en contrepartie d'une charge calculée, volontairement ou par obligation réglementaire (provisions dites réglementées), pour faire face à une charge ou un risque futur. La provision doit être reprise en produit lorsque la charge a été constatée ou que le risque a disparu.

Rattachement

La procédure de rattachement ne concerne que la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges à payer et les produits à recevoir qui s'y rapportent et qui n'ont pas encore été comptabilisés au cours de cet exercice mais qui correspondent à des services faits constatés au 31 décembre.

Recettes grevées d'une affectation spéciale

Par dérogation au principe d'universalité budgétaire, recettes affectées à des dépenses précises en application de dispositions législatives, réglementaires ou de stipulations conventionnelles, notamment de certaines subventions, de certains dons et legs, de certaines taxes, des amendes de police, du versement de transport, de certaines dotations de l'État.

Recettes réelles de fonctionnement

Recettes de la section de fonctionnement de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

Reports de crédits

Inscription au budget d'un exercice des crédits budgétaires non utilisés au cours de l'exercice précédent. Pour les collectivités territoriales, les reports de crédits sont effectués sans vote mais doivent être justifiés par des états de restes à réaliser.

Reprise des résultats

Inscription des résultats au budget de l'exercice suivant dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice. Le résultat de la section d'investissement est toujours repris pour le montant arrêté au compte administratif, alors que le résultat de fonctionnement n'est repris, s'il s'agit d'un excédent, que pour la partie qui n'est pas

affectée à la section d'investissement, en réserves ou pour couvrir le besoin de financement de cette section.

Ressources propres de la section d'investissement

Recettes de la section d'investissement, y compris le virement prévisionnel en provenance de la section de fonctionnement (voir Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement). Elles doivent être égales ou supérieures au montant du remboursement en capital des annuités d'emprunt pour que le budget soit considéré comme étant en équilibre (voir Equilibre budgétaire).

Restes à réaliser

Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Restes à recouvrer

Titres restant à recouvrer entièrement ou partiellement.

État produit par le comptable pour en justifier lors d'un arrêté des écritures.

Résultat de la section de fonctionnement

Le résultat de la section de fonctionnement correspond à l'excédent ou au déficit de l'exercice. Pour son affectation, il est cumulé avec le résultat antérieur reporté à l'exclusion des restes à réaliser

Sections budgétaires

Division première du budget d'une collectivité locale entre dépenses et recettes correspondant aux opérations courantes de gestion (section de fonctionnement) et dépenses et recettes relatives aux opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité ou d'un tiers bénéficiant d'une subvention (section d'investissement).

Service fait (règle du)

Règle de la comptabilité publique selon laquelle une dépense ne peut être payée que si le service a été fait. Il appartient à l'ordonnateur d'en justifier. Pour les collectivités locales, la signature par l'ordonnateur du bordereau récapitulatif des mandats emporte justification du service fait.

Solde

Différence entre le total des débits et des crédits d'un compte. Le solde du compte est dit débiteur si le montant des débits est supérieur, créditeur sinon.

Solde d'exécution de la section d'investissement

Correspond à la différence entre le montant des titres de recettes et le montant des mandats de dépenses émis au cours de l'exercice, y compris le cas échéant les réductions et annulations de recettes et de dépenses, augmentée ou diminuée du report des exercices antérieurs.

Subventions d'investissement

Ressource accordée unilatéralement par un organisme public, en principe en vue de financer l'acquisition d'immobilisations.

Pour le bénéficiaire, il s'agit d'un passif devant être intégré progressivement au résultat. Pour la collectivité territoriale qui l'attribue, il s'agit d'une immobilisation incorporelle amortissable selon des durées forfaitaires.

Suspension de paiement

Acte motivé par lequel le comptable signifie à l'ordonnateur son refus de payer une dépense. L'ordonnateur peut, en retour, signifier au comptable un ordre de réquisition. Ce faisant, il substitue

sa propre responsabilité à celle du comptable qui est, néanmoins, tenu de refuser de déférer à l'ordre de réquisition dans certains cas : insuffisance des crédits, crédits irrégulièrement ouverts, défaut de visa du contrôleur financier lorsque celui-ci est requis, absence de justification du service fait, actes non exécutoires, manque de fonds disponibles, caractère non libératoire du paiement ordonné.

Titre de recette

Ordre de recouvrer une recette, donné au comptable en principe par l'ordonnateur ou, à défaut, par le représentant de l'État.

Travaux en régie

Immobilisations réalisées par un organisme public par ses propres moyens et pour lui-même.

Virement de crédits

Possibilité offerte à un ordonnateur d'abonder les crédits d'une ligne budgétaire au moyen des crédits disponibles d'une autre ligne. Le conseil municipal peut déléguer au maire la possibilité à procéder à des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre au sein du budget dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, de fonctionnement et d'investissement, en dehors des dépenses de personnel. Lorsque le maire use de cette faculté, il doit informer l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement

Résultat prévisionnel de la section de fonctionnement figurant, sous la forme d'un chapitre ne comportant pas d'article et ne donnant pas lieu à réalisation, en dépenses de cette section et comme recette de la section d'investissement.

La collectivité est libre de constituer ou non cette forme d'épargne dès lors que son budget est équilibré.

Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges 2022

Jeudi 10 novembre 2022

toulouse
métropole

Ordre du jour de la CLETC du 10 novembre 2022

- I. Corrections des attributions de compensation suite à la mise en place de la taxe GEMAPI**
- II. Modification d'attributions de compensation dans le cadre de l'exercice de la compétence « voirie »**
- III. Services communs entre Toulouse Métropole et la Mairie de Toulouse – modification de l'attribution de compensation de Toulouse**
- IV. Synthèse de l'actualisation des AC 2022 et suivantes**

I. Corrections des attributions de compensation suite à la mise en place de la taxe GEMAPI

Corrections des attributions de compensation (AC) suite à la mise en place de la taxe GEMAPI

Pour rappel, les CLETC du 15 novembre 2017 et du 17 octobre 2018 prévoient **le niveau des charges transférés au titre de la compétence Gémapi** et les retenues sur AC correspondantes.

Par ailleurs, par délibération du 1^{er} avril 2021 le Conseil de Métropole à **instauré une taxe Gémapi à partir 2022.**

Le financement de la compétence Gémapi étant désormais assuré par la taxe, **les retenues sur AC relatives à cette compétence n'ont plus vocation à être appliquées.**

Corrections des attributions de compensation (AC) suite à la mise en place de la taxe GEMAPI

Montants retenus au titre des charges de **fonctionnement** à réintégrer dans les AC des communes à compter de 2022.

Communes	FONTIONNEMENT		
	CLETC 15 11 2017	CLETC 17 10 2018	TOTAL
AIGREFEUILLE	1 442 €	161 €	1 604 €
AUCAMVILLE	9 878 €	779 €	10 657 €
AUSSONNE	8 445 €		8 445 €
BALMA	18 528 €	1 947 €	20 475 €
BEAUPUY	1 549 €	227 €	1 776 €
BEAUZELLE	7 154 €		7 154 €
BLAGNAC	28 385 €		28 385 €
BRAX	3 355 €		3 355 €
BRUGUIERES	6 353 €	821 €	7 173 €
CASTELGINEST	11 926 €	1 052 €	12 978 €
COLOMIERS	46 847 €		46 847 €
CORNEBARRIEU	7 538 €		7 538 €
CUGNAUX	20 323 €		20 323 €
DREMIL LAFAGE	3 077 €	441 €	3 518 €
FENOUILLET	6 211 €		6 211 €
FLOURENS	2 281 €	335 €	2 616 €
FONBEAUZARD	3 534 €	283 €	3 817 €
GAGNAC-SUR-GARONNE	3 569 €		3 569 €
GRATENTOUR	4 357 €	324 €	4 681 €
LAUNAGUET	9 579 €	878 €	10 456 €
LESPINASSE	3 184 €		3 184 €
MONDONVILLE	5 565 €		5 565 €
MONDOUZIL	302 €	84 €	386 €
MONS	2 165 €	315 €	2 480 €
MONTRABE	4 845 €	565 €	5 411 €
PIBRAC	10 383 €		10 383 €
PIN-BALMA	1 165 €	248 €	1 413 €
QUINT-FONSEGRIVES	6 320 €	691 €	7 011 €
SAINT-ALBAN	7 106 €	671 €	7 777 €
SAINT JEAN	12 747 €	994 €	13 741 €
SAINT JORY	6 875 €	737 €	7 612 €
SAINT-ORENS-DE-GAMEVILLE	13 943 €	1 423 €	15 366 €
SEILH	3 852 €		3 852 €
TOULOUSE	712 455 €	42 760 €	755 215 €
TOURNEFEUILLE	32 390 €		32 390 €
L'UNION	14 412 €	1 377 €	15 789 €
VILLENEUVE-TOLOSANE	11 068 €		11 068 €
TOTAL	1 053 110 €	57 109 €	1 110 220 €

Corrections des attributions de compensation suite à la mise en place de la taxe GEMAPI

Pour l'investissement, est retenue sur l'AC la traduction des dépenses d'investissement en annuité de dette (Emprunt sur 15 ans, taux d'intérêt 2%). Le tableau suivant présente les montants à réintroduire dans l'AC au titre de l'investissement.

Communes	Montant annuel des investissements	INVESTISSEMENT											Annuité 2032 et suivantes				
		Annuité 2022	Annuité 2023	Annuité 2024	Annuité 2025	Annuité 2026	Annuité 2027	Annuité 2028	Annuité 2029	Annuité 2030	Annuité 2031						
AIGREFEUILLE																	
AUCAMVILLE																	
AUSSONNE																	
BALMA																	
BEAUPUY																	
BEAUZELLE	4 649 €	1 809 €	2 171 €	2 532 €	2 894 €	3 256 €	3 618 €	3 980 €	4 341 €	4 703 €	5 065 €	5 427 €					
BLAGNAC	22 244 €	8 656 €	10 387 €	12 118 €	13 849 €	15 580 €	17 311 €	19 042 €	20 774 €	22 505 €	24 236 €	25 967 €					
BRAX																	
BRUGUIERES																	
CASTELGINEST																	
COLOMIERS																	
CORNEBARRIEU																	
CUGNAUX																	
DREMIL LAFAGE																	
FENOUILLET																	
FLOURENS																	
FONBEAUZARD																	
GAGNAC-SUR-GARONNE																	
GRANTOUR																	
LAUNAGUET																	
LESPINASSE																	
MONDONVILLE																	
MONDOUZIL																	
MONS																	
MONTRABE																	
PIBRAC																	
PIN-BALMA																	
QUINT-FONSEGRIVES																	
SAINT-ALBAN																	
SAINT JEAN																	
SAINT JORY																	
SAINT-ORENS-DE-GAMEVILLE																	
SEILH																	
TOULOUSE	1 625 426 €	632 498 €	758 997 €	885 497 €	1 011 996 €	1 138 496 €	1 264 995 €	1 391 495 €	1 517 994 €	1 644 494 €	1 770 993 €	1 897 493 €					
TOURNEFEUILLE	5 037 €	1 960 €	2 352 €	2 744 €	3 136 €	3 528 €	3 920 €	4 312 €	4 704 €	5 096 €	5 488 €	5 880 €					
L'UNION																	
VILLENEUVE-TOLOSANE																	
TOTAL	1 657 355 €	644 922 €	773 906 €	902 891 €	1 031 875 €	1 160 860 €	1 289 844 €	1 418 829 €	1 547 813 €	1 676 797 €	1 805 782 €	1 934 766 €					

Corrections des attributions de compensation suite à la mise en place de la taxe GEMAPI

Montants à restituer dans l'AC au titre du fonctionnement et de l'investissement :

Communes	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032 et suivant
AIGREFEUILLE	1 604 €	1 604 €	1 604 €	1 604 €	1 604 €	1 604 €	1 604 €	1 604 €	1 604 €	1 604 €	1 604 €
AUCAMVILLE	10 657 €	10 657 €	10 657 €	10 657 €	10 657 €	10 657 €	10 657 €	10 657 €	10 657 €	10 657 €	10 657 €
AUSSONNE	8 445 €	8 445 €	8 445 €	8 445 €	8 445 €	8 445 €	8 445 €	8 445 €	8 445 €	8 445 €	8 445 €
BALMA	20 475 €	20 475 €	20 475 €	20 475 €	20 475 €	20 475 €	20 475 €	20 475 €	20 475 €	20 475 €	20 475 €
BEAUPUY	1 776 €	1 776 €	1 776 €	1 776 €	1 776 €	1 776 €	1 776 €	1 776 €	1 776 €	1 776 €	1 776 €
BEAUZELLE	8 963 €	9 325 €	9 687 €	10 049 €	10 410 €	10 772 €	11 134 €	11 496 €	11 857 €	12 219 €	12 581 €
BLAGNAC	37 041 €	38 772 €	40 503 €	42 234 €	43 965 €	45 697 €	47 428 €	49 159 €	50 890 €	52 621 €	54 352 €
BRAX	3 355 €	3 355 €	3 355 €	3 355 €	3 355 €	3 355 €	3 355 €	3 355 €	3 355 €	3 355 €	3 355 €
BRUGUIERES	7 173 €	7 173 €	7 173 €	7 173 €	7 173 €	7 173 €	7 173 €	7 173 €	7 173 €	7 173 €	7 173 €
CASTELGINEST	12 978 €	12 978 €	12 978 €	12 978 €	12 978 €	12 978 €	12 978 €	12 978 €	12 978 €	12 978 €	12 978 €
COLOMIERS	46 847 €	46 847 €	46 847 €	46 847 €	46 847 €	46 847 €	46 847 €	46 847 €	46 847 €	46 847 €	46 847 €
CORNEBARRIEU	7 538 €	7 538 €	7 538 €	7 538 €	7 538 €	7 538 €	7 538 €	7 538 €	7 538 €	7 538 €	7 538 €
CUGNAUX	20 323 €	20 323 €	20 323 €	20 323 €	20 323 €	20 323 €	20 323 €	20 323 €	20 323 €	20 323 €	20 323 €
DREMIL LAFAGE	3 518 €	3 518 €	3 518 €	3 518 €	3 518 €	3 518 €	3 518 €	3 518 €	3 518 €	3 518 €	3 518 €
FENOUILLET	6 211 €	6 211 €	6 211 €	6 211 €	6 211 €	6 211 €	6 211 €	6 211 €	6 211 €	6 211 €	6 211 €
FLOURENS	2 616 €	2 616 €	2 616 €	2 616 €	2 616 €	2 616 €	2 616 €	2 616 €	2 616 €	2 616 €	2 616 €
FONBEAUZARD	3 817 €	3 817 €	3 817 €	3 817 €	3 817 €	3 817 €	3 817 €	3 817 €	3 817 €	3 817 €	3 817 €
GAGNAC-SUR-GARONNE	3 569 €	3 569 €	3 569 €	3 569 €	3 569 €	3 569 €	3 569 €	3 569 €	3 569 €	3 569 €	3 569 €
GRATENTOUR	4 681 €	4 681 €	4 681 €	4 681 €	4 681 €	4 681 €	4 681 €	4 681 €	4 681 €	4 681 €	4 681 €
LAUNAGUET	10 456 €	10 456 €	10 456 €	10 456 €	10 456 €	10 456 €	10 456 €	10 456 €	10 456 €	10 456 €	10 456 €
LESPINASSE	3 184 €	3 184 €	3 184 €	3 184 €	3 184 €	3 184 €	3 184 €	3 184 €	3 184 €	3 184 €	3 184 €
MONDONVILLE	5 565 €	5 565 €	5 565 €	5 565 €	5 565 €	5 565 €	5 565 €	5 565 €	5 565 €	5 565 €	5 565 €
MONDOUZIL	386 €	386 €	386 €	386 €	386 €	386 €	386 €	386 €	386 €	386 €	386 €
MONS	2 480 €	2 480 €	2 480 €	2 480 €	2 480 €	2 480 €	2 480 €	2 480 €	2 480 €	2 480 €	2 480 €
MONTRABE	5 411 €	5 411 €	5 411 €	5 411 €	5 411 €	5 411 €	5 411 €	5 411 €	5 411 €	5 411 €	5 411 €
PIBRAC	10 383 €	10 383 €	10 383 €	10 383 €	10 383 €	10 383 €	10 383 €	10 383 €	10 383 €	10 383 €	10 383 €
PIN-BALMA	1 413 €	1 413 €	1 413 €	1 413 €	1 413 €	1 413 €	1 413 €	1 413 €	1 413 €	1 413 €	1 413 €
QUINT-FONSEGRIVES	7 011 €	7 011 €	7 011 €	7 011 €	7 011 €	7 011 €	7 011 €	7 011 €	7 011 €	7 011 €	7 011 €
SAINT-ALBAN	7 777 €	7 777 €	7 777 €	7 777 €	7 777 €	7 777 €	7 777 €	7 777 €	7 777 €	7 777 €	7 777 €
SAINT JEAN	13 741 €	13 741 €	13 741 €	13 741 €	13 741 €	13 741 €	13 741 €	13 741 €	13 741 €	13 741 €	13 741 €
SAINT JORY	7 612 €	7 612 €	7 612 €	7 612 €	7 612 €	7 612 €	7 612 €	7 612 €	7 612 €	7 612 €	7 612 €
SAINT-ORENS-DE-GAMEVILLE	15 366 €	15 366 €	15 366 €	15 366 €	15 366 €	15 366 €	15 366 €	15 366 €	15 366 €	15 366 €	15 366 €
SEILH	3 852 €	3 852 €	3 852 €	3 852 €	3 852 €	3 852 €	3 852 €	3 852 €	3 852 €	3 852 €	3 852 €
TOULOUSE	1 387 713 €	1 514 212 €	1 640 712 €	1 767 211 €	1 893 711 €	2 020 210 €	2 146 710 €	2 273 210 €	2 399 709 €	2 526 209 €	2 652 708 €
TOURNEFEUILLE	34 350 €	34 742 €	35 134 €	35 526 €	35 918 €	36 310 €	36 702 €	37 094 €	37 486 €	37 878 €	38 270 €
L'UNION	15 789 €	15 789 €	15 789 €	15 789 €	15 789 €	15 789 €	15 789 €	15 789 €	15 789 €	15 789 €	15 789 €
VILLENEUVE-TOLOSANE	11 068 €	11 068 €	11 068 €	11 068 €	11 068 €	11 068 €	11 068 €	11 068 €	11 068 €	11 068 €	11 068 €
TOTAL	1 755 142 €	1 884 126 €	2 013 111 €	2 142 095 €	2 271 079 €	2 400 064 €	2 529 048 €	2 658 033 €	2 787 017 €	2 916 001 €	3 044 986 €

II. Modification d'attributions de compensation dans le cadre de l'exercice de la compétence « voirie »

Modification d'attributions de compensation dans le cadre de l'exercice de la compétence « voirie »

Rappel sur les modalités de calcul des enveloppes locales d'espace public (1/2)

- ✓ Les enveloppes locales correspondent à 80 % de la moyenne des dépenses de voirie constatées sur le territoire de la commune avant l'adhésion à la communauté (moyenne sur 4 ans).
- ✓ La retenue sur attribution de compensation liée au transfert de la compétence voirie correspond à la différence entre les dépenses et les recettes (charge nette) afférentes aux 4 derniers exercices précédant la prise de compétence
- ✓ Depuis 2009, date du transfert de la compétence voirie, les enveloppes locales ont été ajustées, à la demande des communes :
 - Dans le cadre d'une majoration pérenne;
 - Dans le cadre du financement d'un projet spécifique.

Modification d'attributions de compensation dans le cadre de l'exercice de la compétence « voirie »

Rappel sur les modalités de calcul des enveloppes locales d'espace public (2/2)

- ✓ Les enveloppes locales, à la demande des communes, peuvent être majorées, via :
 - un fonds de concours;
 - une retenue sur AC effectuée en une seule fois (l'année de la majoration de l'enveloppe locale);
 - Une retenue sur AC lissée dans le temps (principe de la retenue en annuité (l'annuité étant calculée sur la base d'un emprunt théorique sur 15 ans à 2%).
- ✓ Toute majoration d'enveloppe locale, à l'initiative de la commune, donne lieu à la facturation de frais supplémentaires liés à la mobilisation de fonctions support de Toulouse Métropole dont le coût a été évalué à 7 % de la majoration.

Pour rappel, ce pourcentage correspond à l'identification de 13,2 M€ de charges indirectes pour 186 M€ de charges transférées.

Ainsi, toute majoration de l'enveloppe locale, au nom du principe de neutralité se traduit donc par une retenue de 7% du montant de la majoration, sur l'AC.

Modification d'attributions de compensation dans le cadre de l'exercice de la compétence « voirie »

Ajustements de l'attribution de compensation, dans le cadre des dispositions liées à la fiscalité de l'urbanisme pour les PUP dédiés au financement d'équipements communaux

Il ne peut y avoir de cumul de dispositifs en matière de fiscalité de l'urbanisme. Les ressources de TA non perçues par TM (5 %) sont ainsi matérialisées par un ajustement de l'attribution de compensation ou une retenue sur l'enveloppe locale. D

D'un point de vue méthodologique :

La **CLETC arrête cette retenue** lorsque la convention de PUP est signée, la déclaration d'ouverture de chantier délivrée et les travaux démarrés.

Modification d'attributions de compensation dans le cadre de l'exercice de la compétence « voirie »

Ajustements de l'attribution de compensation, dans le cadre des dispositions liées à la fiscalité de l'urbanisme pour les PUP dédiés au financement d'équipements communaux

Au titre de 2022, 1 PUP est concerné sur la commune de Castelginest.

Par délibération du 2 décembre 2021, il a été approuvée la convention entre la SCI Bailly, la commune de Castelginest et Toulouse Métropole rendant possible la réalisation d'un ensemble de 25 logements située au 29 et 31 rue de l'Église.

Parallèlement, la commune constate que les équipements scolaires existants (groupe scolaire de Buffebiau) ne satisfont pas aux besoins de l'opération, et doit donc augmenter la capacité de ses équipements scolaires. Le renforcement de ces équipements d'un montant de 2 562 290,40 € TTC sera assuré par la Commune de Castelginest.

Commune	PUP	Montant correspondant aux 5% de TA	Modalités	Soit un impact annuel (€)
Castelginest	29/31 Rue de l'Eglise	15 566	2022 à 2024	5 189

III. Services communs entre Toulouse Métropole et la Mairie de Toulouse – modification de l’attribution de compensation de Toulouse

Les services communs - écriture Mairie de Toulouse/Toulouse Métropole

Pour rappel, l'article L5211-4-2 du CGCT et le guide pratique relatif aux attributions de compensation réalisé par la DGCL précisent :

- ✓ que les services communs se situent **en dehors de toute compétence transférée ;**
- ✓ que **les montants associés à la mutualisation ne sont pas considérés comme un transfert de charge, même partiel ;**
- ✓ qu'**il est possible de financer cette mutualisation de services par imputation directe sur le montant de l'attribution de compensation** (approbation de la CLECT 2017).

La retenue sur AC au titre des services communs est **alors de même nature qu'une refacturation annuelle (masse salariale x indicateurs d'activité)** et n'est pas figée dans le temps comme pour un transfert de charges.

Pour des raisons de transparence, il est toutefois présenté pour information à la CLETC les données relatives aux coûts des services communs retenue sur l'attribution de compensation de la Mairie de Toulouse au titre de 2022.

Les services communs – Méthode de calcul

- Objectif :
approcher au plus juste le montant des services communs de l'année N et ainsi modérer les impacts des régularisations par rapport aux provisions

Calcul du montant des services communs de l'année N :

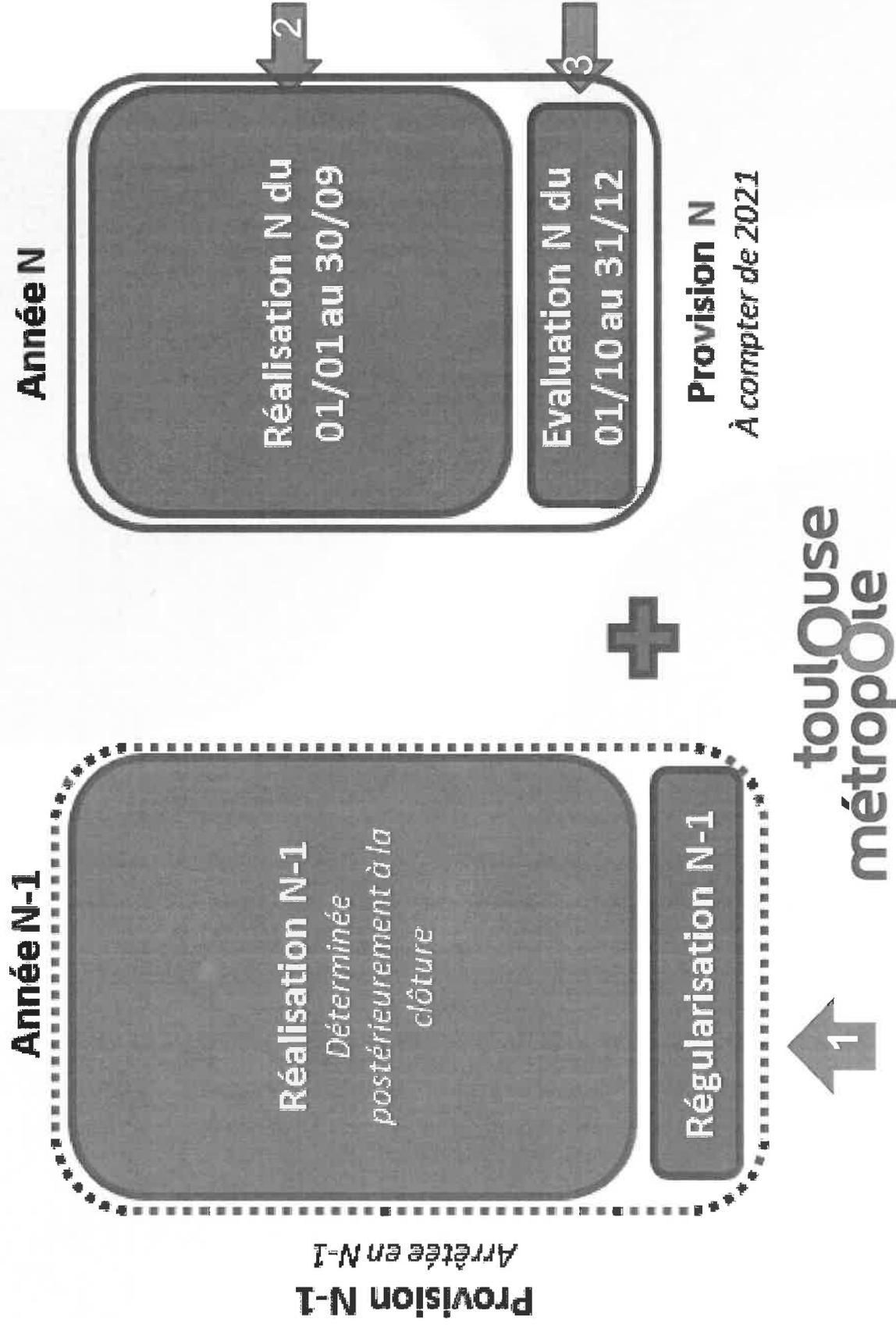
- l'établissement de la provision pour l'exercice N est basé sur l'exécution réelle du 01/01/N au 30/09/N et d'une provision du 01/10/N au 31/12/N.
- la régularisation de l'exécution du 01/10 au 31/12 de l'année N-1 s'effectue en N

Conclusion

La régularisation de la provision porte uniquement sur les 3 derniers mois de l'exercice. Les impacts sur les variations d'AC dus aux services communs sont limités.

Les services communs – Méthode de calcul

Détail du mécanisme de régularisation



Provision N-1
Arrêtée en N-1

Les services communs – Indicateurs – masse salariale 2021 - 2022

	Indicateurs retenus	% reffecturé à VT sur base du réalisé 2020 - CLECT 2021	% reffecturé à VT sur base du réalisé 2021 - CLECT 2022	Masse salariale TM affectée à VT 2021	Masse salariale TM affectée à VT 2022
Direction commande publique (dont mission achat)	Nombre de marchés	41,55%	46,35%	782 693 €	890 989 €
Direction affaires juridiques assemblées	Budget général	47,97%	50,75%	879 912 €	934 988 €
Direction analyses études de gestion	Budget général	47,97%	50,75%	223 376 €	256 986 €
Mission évaluation des politiques publiques	Budget général	47,97%	50,75%	66 770 €	76 273 €
Contrôle gestions déléguées	Suivi des dossiers	19,67%	23,13%	163 375 €	193 927 €
Délég. gle modernisation adm.	Indicateur DG	50,00%	50,00%	132 995 €	151 907 €
Mission sécurité	Indicateur DG	50,00%	50,00%	186 518 €	196 547 €
DGA administration finances	Indicateur DG	50,00%	50,00%	178 947 €	234 797 €
SORH DGFAG		50,00%	50,00%	193 564 €	216 730 €
Direction générale des services	Indicateur DG	50,00%	50,00%	192 541 €	258 811 €
Dispositif d'accompagnement au manager (DAM)	Nombre d'agents payés	72,15%	72,25%	368 187 €	316 104 €
Direction du numérique	Nombre de postes	74,91%	75,26%	6 902 664 €	7 976 463 €
Direction des moyens généraux	Indicateurs d'activités	62,93%	60,72%	5 066 564 €	4 944 267 €
Direction de l'immobilier	Budget individuel	66,49%	68,83%	10 913 509 €	11 766 679 €
Direction de l'architecture	Budget individuel	96,75%	86,40%	3 394 481 €	3 233 314 €
Direction des ressources humaines	Nombre d'agents payés	72,15%	72,25%	7 359 811 €	7 835 031 €
SORH DGRH		72,15%	72,25%	411 293 €	471 749 €
Direction des Finances	Budget individuel	42,14%	43,36%	1 380 943 €	1 434 083 €
DGA affaires culturelles	Indicateur DG	50,00%	50,00%	205 387 €	209 329 €
				39 003 527 €	41 598 975 €

Frais de missions et formation	79 585 €	135 763 €
Montant total à reffecturer	39 083 112 €	41 734 738 €

Les services communs – Evolution de l'AC entre 2021 et 2022

En 2021, une régularisation concernant l'indicateur relatif à la Direction de l'Immobilier 2020 a été opérée pour un montant de **3 125 421 €**. Il n'y a pas lieu de renouveler cette neutralisation en 2022.

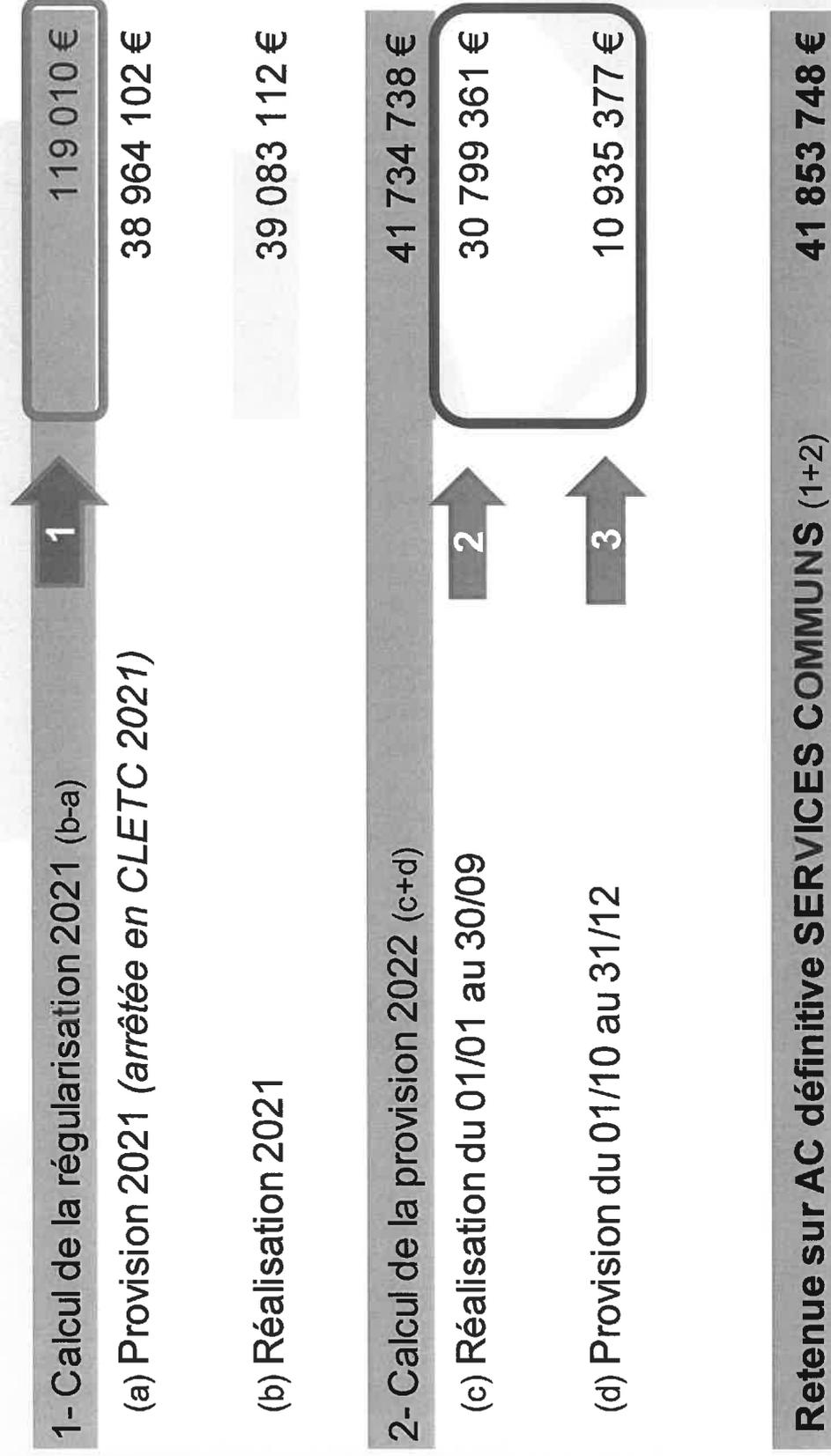
Par ailleurs, les indicateurs permettant une répartition de la masse salariale entre les deux entités avaient sensiblement évolué à la baisse entre 2020 et 2021, notamment celui de la Direction de l'Immobilier (84,57% => 66,49%) entraînant une baisse de la part communale de plus de **3,2 M€**.

En 2022, au-delà de la **revalorisation du point d'indice** (1,14M€ d'augmentation par rapport à la MS totale), de nouvelles organisations de certaines directions entraînant une **hausse des effectifs** expliquent le delta de la variation.

A titre d'exemple, la direction du numérique (+1,3 M€) a internalisé une partie des prestations effectuées auparavant par des prestataires sur des dépenses d'investissement (chefs de projets).

Enfin, certains **indicateurs** engendrent une hausse pouvant être importante si la masse salariale associée est conséquente. C'est le cas de la DIB qui a vu la part des dépenses en fluides de VT augmenter plus vite (+25%) que celles de TM (+2,6%), en lien avec le type de bâtiments entretenus.

Les services communs – Calcul pour l'AC 2022



IV. Synthèse de l'actualisation des AC 2022 et suivantes

IV. Synthèse de l'actualisation des AC de 2022 et suivantes

	AC 2022 avant CLETC	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032 et suivants
AIGREFEUILLE	86 538 €	88 142 €	88 142 €	88 142 €	88 142 €	88 142 €	88 142 €	88 142 €	88 142 €	88 142 €	88 142 €	88 142 €
AUCAMVILLE	3 190 039 €	3 200 696 €	3 177 940 €	3 155 185 €	3 155 185 €	3 155 185 €	3 155 185 €	3 155 185 €	3 155 185 €	3 155 185 €	3 155 185 €	3 155 185 €
AUSSONNE	1 499 136 €	1 507 581 €	1 490 801 €	1 474 021 €	1 474 021 €	1 478 892 €	1 478 892 €	1 478 892 €	1 478 892 €	1 478 892 €	1 478 892 €	1 478 892 €
BALMA	7 984 528 €	8 005 003 €	7 920 304 €	7 835 605 €	7 835 605 €	7 835 605 €	7 835 605 €	7 835 605 €	7 835 605 €	7 835 605 €	7 835 605 €	7 835 605 €
BEAUPUY	250 095 €	251 871 €	247 926 €	243 981 €	240 086 €	236 091 €	236 091 €	236 091 €	236 091 €	236 091 €	236 091 €	236 091 €
BEAUZEILLE	1 681 115 €	1 690 078 €	1 681 417 €	1 672 755 €	1 672 755 €	1 672 755 €	1 672 755 €	1 672 755 €	1 672 755 €	1 672 755 €	1 672 755 €	1 672 755 €
BLAGNAC	35 815 606 €	35 852 647 €	35 852 647 €	35 852 647 €	35 852 647 €	35 852 647 €	35 852 647 €	35 852 647 €	35 852 647 €	35 852 647 €	35 852 647 €	35 852 647 €
BRAX	446 799 €	450 154 €	450 154 €	450 154 €	450 154 €	450 154 €	450 154 €	450 154 €	450 154 €	450 154 €	450 154 €	450 154 €
BRUGUIERES	3 520 139 €	3 527 312 €	3 527 312 €	3 546 978 €	3 546 978 €	3 546 978 €	3 546 978 €	3 546 978 €	3 546 978 €	3 546 978 €	3 546 978 €	3 546 978 €
CASTELGINEST	2 193 113 €	2 200 902 €	2 194 476 €	2 172 932 €	2 168 362 €	2 330 252 €	2 320 493 €	2 310 734 €	2 300 975 €	2 291 216 €	2 409 083 €	2 281 457 €
COLOMIERS	30 458 879 €	30 505 726 €	30 505 726 €	30 505 726 €	30 505 726 €	30 505 726 €	30 505 726 €	30 505 726 €	30 505 726 €	30 505 726 €	30 505 726 €	30 505 726 €
CORNEBARRIEU	3 620 466 €	3 628 004 €	3 603 863 €	3 592 146 €	3 592 146 €	3 592 146 €	3 592 146 €	3 592 146 €	3 592 146 €	3 592 146 €	3 592 146 €	3 592 146 €
CUGNAUX	5 305 962 €	5 326 285 €	5 316 928 €	5 307 567 €	5 307 567 €	5 307 567 €	5 307 567 €	5 307 567 €	5 307 567 €	5 307 567 €	5 307 567 €	5 307 567 €
DREMI LAFAGE	400 756 €	404 274 €	397 957 €	391 640 €	385 323 €	379 007 €	379 007 €	379 007 €	379 007 €	379 007 €	379 007 €	379 007 €
FENOUILLET	5 347 279 €	5 353 490 €	5 353 490 €	5 353 490 €	5 353 490 €	5 353 490 €	5 353 490 €	5 353 490 €	5 353 490 €	5 353 490 €	5 353 490 €	5 353 490 €
FLOURENS	998 237 €	998 853 €	992 368 €	985 883 €	979 399 €	972 914 €	972 914 €	972 914 €	972 914 €	972 914 €	972 914 €	972 914 €
FONBEAUZARD	514 617 €	518 434 €	518 434 €	518 434 €	518 434 €	518 434 €	518 434 €	518 434 €	518 434 €	518 434 €	518 434 €	518 434 €
GAGNAC-SUR-GARONNE	794 201 €	797 770 €	797 291 €	796 812 €	796 812 €	796 812 €	796 812 €	796 812 €	796 812 €	796 812 €	796 812 €	796 812 €
GRATENTOUR	742 278 €	746 959 €	739 055 €	731 151 €	723 246 €	715 342 €	715 342 €	715 342 €	715 342 €	715 342 €	715 342 €	715 342 €
LAUNAGUET	1 687 835 €	1 708 291 €	1 688 000 €	1 667 709 €	1 667 709 €	1 667 709 €	1 667 709 €	1 667 709 €	1 667 709 €	1 667 709 €	1 667 709 €	1 667 709 €
LESPINASSE	3 207 081 €	3 210 265 €	3 207 005 €	3 203 744 €	3 200 484 €	3 197 224 €	3 197 224 €	3 197 224 €	3 197 224 €	3 197 224 €	3 197 224 €	3 197 224 €
MONDONVILLE	1 161 428 €	1 166 993 €	1 166 993 €	1 166 993 €	1 166 993 €	1 166 993 €	1 166 993 €	1 166 993 €	1 166 993 €	1 166 993 €	1 166 993 €	1 166 993 €
MONDOUZIL	168 249 €	168 635 €	168 580 €	168 525 €	168 470 €	168 415 €	168 415 €	168 415 €	168 415 €	168 415 €	168 415 €	168 415 €
MONS	27 501 €	29 981 €	22 752 €	15 523 €	8 294 €	1 065 €	1 065 €	1 065 €	1 065 €	1 065 €	1 065 €	1 065 €
MONTRABE	1 170 831 €	1 176 242 €	1 163 519 €	1 150 797 €	1 138 074 €	1 125 351 €	1 125 351 €	1 125 351 €	1 125 351 €	1 125 351 €	1 125 351 €	1 125 351 €
PIBRAC	1 779 712 €	1 790 095 €	1 784 116 €	1 778 137 €	1 778 137 €	1 778 137 €	1 778 137 €	1 778 137 €	1 778 137 €	1 778 137 €	1 778 137 €	1 778 137 €
PIN-BALMA	265 294 €	266 707 €	264 736 €	262 765 €	262 765 €	262 765 €	262 765 €	262 765 €	262 765 €	262 765 €	262 765 €	262 765 €
QUINT-FONSEGRIVES	1 979 475 €	1 986 486 €	1 983 724 €	1 980 963 €	1 980 963 €	1 980 963 €	1 980 963 €	1 980 963 €	1 980 963 €	1 980 963 €	1 980 963 €	1 980 963 €
SAINT-ALBAN	2 641 348 €	2 649 125 €	2 642 292 €	2 635 460 €	2 635 460 €	2 635 460 €	2 635 460 €	2 635 460 €	2 635 460 €	2 635 460 €	2 635 460 €	2 635 460 €
SAINT JEAN	4 010 966 €	4 024 707 €	4 024 707 €	4 024 707 €	4 024 707 €	4 024 707 €	4 024 707 €	4 024 707 €	4 024 707 €	4 024 707 €	4 024 707 €	4 024 707 €
SAINT JORY	1 965 144 €	1 972 756 €	1 954 669 €	1 936 582 €	1 918 495 €	1 900 408 €	1 900 408 €	1 900 408 €	1 900 408 €	1 900 408 €	1 900 408 €	1 900 408 €
SAINT-ORENS-DE-GAMEVILLE	5 402 927 €	5 418 293 €	5 404 192 €	5 406 892 €	5 406 892 €	5 406 892 €	5 406 892 €	5 406 892 €	5 406 892 €	5 406 892 €	5 406 892 €	5 406 892 €
SEILH	895 181 €	899 033 €	895 625 €	892 217 €	915 577 €	927 263 €	927 263 €	927 263 €	927 263 €	927 263 €	927 263 €	927 263 €
TOULOUSE avant services communs	178 318 566 €	179 706 279 €	179 523 093 €	179 339 909 €	179 156 722 €	178 973 537 €	178 790 351 €	178 607 165 €	178 423 980 €	178 240 793 €	178 113 143 €	178 184 108 €
Prélèvement services communs	0 €	-41 853 748 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
TOULOUSE total	178 318 566 €	137 852 531 €	179 523 093 €	179 339 909 €	179 156 722 €	178 973 537 €	178 790 351 €	178 607 165 €	178 423 980 €	178 240 793 €	178 113 143 €	178 184 108 €
TOURNEFEUILLE	6 053 014 €	6 087 364 €	6 016 416 €	5 945 467 €	5 945 467 €	5 945 467 €	5 945 467 €	5 945 467 €	5 945 467 €	5 945 467 €	5 945 467 €	5 945 859 €
L'UNION	5 892 332 €	5 908 121 €	5 908 121 €	5 908 121 €	5 908 121 €	5 908 121 €	5 908 121 €	5 908 121 €	5 908 121 €	5 908 121 €	5 908 121 €	5 908 121 €
VILLENEUVE-TOLOSANE	2 775 199 €	2 786 267 €	2 770 137 €	2 754 007 €	2 754 007 €	2 754 007 €	2 754 007 €	2 754 007 €	2 754 007 €	2 754 007 €	2 754 007 €	2 754 007 €
TOTAL (37 communes)	324 259 865 €	284 156 072 €	325 444 905 €	324 913 764 €	324 683 364 €	324 612 619 €	324 282 398 €	324 089 454 €	323 896 510 €	323 840 841 €	324 457 062 €	323 775 869 €

Compte rendu des décisions prises au titre des compétences déléguées

Article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Conseil Municipal en date du 15 décembre 2022

CADRE ET QUALITÉ DE VIE, TRAVAUX, URBANISME

Signature d'un avenant avec la société SPL RIN ZEFIL

Le 15 septembre 2022

- Pour le marché « Mise à disposition et maintenance de fibre optique noire (FON) en IRU (Indefeasible Right of Use) pour la mise en œuvre de l'interconnexion des sites municipaux et le déploiement de la vidéo protection »
- L'avenant n°3 a pour objet le raccordement de nouveaux sites.
- Incidence financière en plus-value d'un montant de 17 571,00 € T.T.C.

Signature d'un avenant avec la société CGEM

Le 30 septembre 2022

- Pour le marché « Construction d'un 5^{ème} groupe scolaire »
- **Pour le lot 07 : Serrurerie/Métallerie**
- L'avenant n°1 a pour objet l'ajout de platines pour la fixation des lecteurs de badges
- Incidence financière en plus-value d'un montant de 1 130,40 € T.T.C.

Signature d'un avenant avec la société CRESPIY

Le 30 septembre 2022

- Pour le « Marché global de performance relatif à la construction neuve de la maison de quartier de Vidailhan »
- L'avenant n°3 a pour objet la fourniture et l'installation de plan de travail supplémentaire dans la cuisine.
- Incidence financière en plus-value d'un montant de 4 940,88 € T.T.C.

Signature d'un marché avec la société AR357

Le 05 octobre 2022

- Pour le marché « Maîtrise d'œuvre pour la rénovation énergétique de l'Hôtel de Ville »
- Le montant de la dépense à engager au titre de ce marché est de 23 589,36 € T.T.C.

Signature d'un avenant avec le groupement d'entreprise représenté par Danièle DAMON Architectes

Le 08 novembre 2022

- Pour le « Marché négocié sans publicité ni mise en concurrence faisant suite au concours restreint de maîtrise d'œuvre dans le cadre de la construction du 5^{ème} groupe scolaire »
- L'avenant n°2 a pour objet le complément d'honoraire suite à l'allongement de la durée de la mission de maîtrise d'œuvre.
- Incidence financière en plus-value d'un montant de 78 473,16 € T.T.C.

Signature d'un avenant avec la société ROUDIE

Le 14 novembre 2022

- Pour le marché « Construction d'un 5^{ème} groupe scolaire »
- **Pour le lot 12 : Peintures**
- L'avenant n°4 a pour objet la réparation du sol en caoutchouc
- Incidence financière en plus-value d'un montant de 10 173,60 € T.T.C.

ADMINISTRATION

Signature d'un avenant avec la société MERLING

Le 12 septembre 2022

- Pour le marché « Mise à disposition et exploitation de distributeurs de boissons chaudes, froides, de viennoiseries et de confiseries »
- L'avenant n°2 a pour objet de proroger la durée d'exécution du contrat.
- Sans incidence financière.

Signature d'un marché avec la société ARIMA

Le 07 octobre 2022

- Pour le marché « Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du renouvellement des contrats d'assurance de la ville de Balma et du CCAS »
- Le montant de la dépense à engager au titre de ce marché est de 3 840 € T.T.C.

Signature d'un avenant avec la société TNN PROPLETE

Le 11 octobre 2022

- Pour le marché « Prestation de nettoyage des vitres des bâtiments communaux de la ville de Balma »
- L'avenant n°1 a pour objet d'augmenter le montant maximum du marché afin de tenir compte des bâtiments nouvellement construits sur la commune.
- Le montant maximum annuel de la dépense à engager au titre de cet accord cadre est augmenté de 1 800 € T.T.C.*

*Il s'agit d'un seuil maximum qui n'engage pas la collectivité. L'accord cadre s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans la limite de ce seuil. Les prestations seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix unitaires fixés dans le bordereau des prix unitaires.

Signature d'un avenant avec la société NEO MOUV

Le 11 octobre 2022

- Pour le contrat de partenariat « Achat groupé de vélos électriques à destination des Balmanais »
- L'avenant n°1 a pour objet de proroger la durée d'exécution du contrat.
- Sans incidence financière.

RESSOURCES JURIDIQUES

Signature d'une convention avec la Délégation territoriale de la Haute-Garonne (DT31) de la Croix Rouge Française

Le 10 mai 2022

- Convention de partenariat visant à la mise en place d'une permanence numérique animée par des bénévoles de la Croix-Rouge dans les locaux du Centre communal d'action sociale est signé avec la Délégation territoriale de la Haute-Garonne (DT31) de la Croix Rouge Française, dont les locaux sont situés 71, chemin des Capelles, bâtiment A, 31000 Toulouse.

Signature d'un contrat d'hébergement sur serveur mutualisé et services associés pour X'MAP et NEXT'ADS/SVE-ADS

Le 21 septembre 2022.

- Contrat d'hébergement, portant sur les données cadastrales et relatives aux autorisations de droit des sols (X'MAP et NEXT'ADS/SVE-ADS), est signé avec la société SIRAP SAS, sise ZA Paul Louis Hérault, 26106 ROMANS SUR ISERE pour la période du 25 octobre 2021 jusqu'au 24 octobre 2022 pour un montant de 2052,49€ HT.
- Il s'agit d'une régularisation suite au passage de R'ads vers Next'ads et à la résiliation d'office opérée au 24 octobre 2021.

Signature d'un avenant avec la société BRAKE SYSCO FRANCE

Le 28 septembre 2022

- Pour le marché « Fourniture et livraison de denrées alimentaires »
- **Pour le lot 05 : Produits surgelés divers**
- L'avenant n°2 a pour objet de proroger la durée du contrat
- Sans incidence financière.

Signature d'un avenant avec la société GOURMALLIANCE

Le 28 septembre 2022

- Pour le marché « Fourniture et livraison de denrées alimentaires »
- **Pour le lot 11 : Produits de goûter**
- L'avenant n°2 a pour objet de proroger la durée du contrat
- Sans incidence financière.

Signature d'un avenant avec la société ALPES FRAIS

Le 30 septembre 2022

- Pour le marché « Fourniture et livraison de denrées alimentaires »
- **Pour le lot 12 : Pâtisseries fraîches ou réfrigérées salées en barquette**
- L'avenant n°2 a pour objet de proroger la durée du contrat
- Sans incidence financière.

Signature d'un avenant avec la société POMONA EPISAVEURS

Le 05 octobre 2022

- Pour le marché « Fourniture et livraison de denrées alimentaires »
- **Pour le lot 10 : Épicerie et boissons non alcoolisées**
- L'avenant n°1 a pour objet de proroger la durée du contrat
- Sans incidence financière.

Signature d'un avenant avec la société SODIREX

Le 11 octobre 2022

- Pour le marché « Fourniture et livraison de denrées alimentaires »
- **Pour le lot 01 : Viandes de boucherie (bœuf, veau, porc)**
- L'avenant n°1 a pour objet de proroger la durée du contrat
- Sans incidence financière.

Signature d'un avenant avec la société SODIREX

Le 11 octobre 2022

- Pour le marché « Fourniture et livraison de denrées alimentaires »
- **Pour le lot 02 : Charcuterie**
- L'avenant n°1 a pour objet de proroger la durée du contrat
- Sans incidence financière.

Signature d'un avenant avec la société SODIREX

Le 11 octobre 2022

- Pour le marché « Fourniture et livraison de denrées alimentaires »
- **Pour le lot 03 : Viandes de volaille**
- L'avenant n°1 a pour objet de proroger la durée du contrat
- Sans incidence financière.

Signature d'un avenant avec la société GARONNE FRUITS

Le 25 octobre 2022

- Pour le marché « Fourniture et livraison de denrées alimentaires »
- **Pour le lot 06 : Fruits, légumes, pomme de terre et produits traiteur**
- L'avenant n°1 a pour objet de proroger la durée du contrat
- Sans incidence financière.

Signature d'un avenant avec la société GARONNE FRUITS

Le 25 octobre 2022

- Pour le marché « Fourniture et livraison de denrées alimentaires »
- **Pour le lot 07 : Fruits frais issues de l'agriculture biologique ou de l'agriculture raisonnée**
- L'avenant n°1 a pour objet de proroger la durée du contrat
- Sans incidence financière.

Signature d'un avenant avec la société PETRIN DU PAPE

Le 02 novembre 2022

- Pour le marché « Fourniture et livraison de denrées alimentaires »
- **Pour le lot 09 : Pains et viennoiseries réfrigérés**
- L'avenant n°1 a pour objet de proroger la durée du contrat
- Sans incidence financière.

Signature d'une convention de partenariat dans le cadre des « Animations Collège » avec le Collège Jean Rostand

Le 19 septembre 2022

- Cette convention de partenariat a pour objet de permettre aux collégiens de s'exprimer, s'approprier un lieu et en faire un espace convivial correspondant à leur souhait de se détendre, se rencontrer et découvrir des activités et des pratiques notamment culturelles durant la pause méridienne.
- Prise en charge par la ville de Balma de toutes les dépenses nécessaires au bon déroulement de cette action.

Signature de trois contrats de services avec l'association « Les Thérèses »

Le 26 septembre 2022

- Ce contrat a pour objet l'organisation d'un spectacle en direction des élèves de l'école maternelle Gaston Bonheur intitulé « Les sœurs sapin » le 8 décembre 2022.
- Le montant de cette prestation est de 750 € (2 représentations).

Le 30 septembre 2022

- Ce contrat a pour objet l'organisation d'un spectacle en direction des élèves de l'école maternelle Marie Laurencin intitulé « Le voyage de Mandibule » le 2 décembre 2022 (2 représentations).
- Le montant de cette prestation est de 850 €.

Le 9 novembre 2022

- Ce contrat a pour objet l'organisation d'un spectacle en direction des élèves de l'école maternelle Simone Veil intitulé « Les sœurs sapin » le 8 décembre 2022.
- Le montant de cette prestation est de 450 € (1 représentation).

Signature d'un contrat de prestation de service avec l'association « Les voyageurs immobiles »

Le 28 septembre 2022

- Ce contrat a pour objet un spectacle intitulé « Le bruit des couleurs » à la crèche familiale le 12 décembre 2022.
- Le montant de cette prestation est de 530 €.

Signature d'une convention relative à la mise en place d'un Projet éducatif territorial (Pedt) et d'un Plan mercredi

Le 28 septembre 2022

- Cette convention a pour objet de déterminer les modalités d'organisation, les objectifs éducatifs des activités périscolaires mises en place dans le cadre du PEDT et d'un Plan Mercredi pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et/ou élémentaires de la commune de Balma en prolongement et en complémentarité du service public de l'éducation.

Signature de deux contrats de prestation de service avec l'association « Familibul »

Le 30 septembre 2022

- Ce contrat a pour objet l'animation de 3 ateliers bien-être (yoga et sophrologie) pour répondre aux besoins du Relais Petite Enfance.
- Le montant total de cette prestation est de 437,50 €.

Le 5 octobre 2022

- Ce contrat a pour objet l'animation de 2 ateliers bien-être (yoga et sophrologie) pour répondre aux besoins de la halte-garderie Noncesse.
- Le montant total de cette prestation est de 225 €.

Signature d'une convention avec l'école élémentaire Marie Laurencin et Mme SHEARN, Ergothérapeute

Le 3 octobre 2022

- Ce contrat a pour objet la mise à disposition d'une salle au sein de l'école élémentaire Marie Laurencin pour la réalisation de séances d'ergothérapie une fois par semaine pour les besoins d'une élève dans le cadre du dispositif GEVA-SCO
- Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Signature d'une convention de prestation de service avec l'Association « Les Kri'koui »

Le 5 octobre 2022

- Ce contrat a pour objet une intervention pour l'installation d'un espace Snoezelen afin de répondre aux besoins des enfants du Relais Petite Enfance et de la halte-garderie Noncesse, le 24 novembre au Centre des Mourlingues.
- Le montant de cette prestation est de 250 €.

Signature d'une convention d'objectifs et de financement avec la CAF 31

Le 6 octobre 2022

- Cette convention a pour objet l'attribution d'une subvention de fonctionnement dans le cadre du CLAS 2022/2023 en direction des élèves en difficulté des écoles élémentaires et du collège de Balma en vue de leur offrir, aux côtés de l'école, l'appui et les ressources nécessaires pour réussir leur scolarité.
- La subvention correspondante sera versée à la commune.

Signature de conventions de mise à disposition de matériel avec la Préfecture de la Haute-Garonne (Maison de la Sécurité Routière)

Le 8 octobre 2022

- Ces contrats ont pour objet la mise à disposition du matériel « Buggy Brousse » dans le cadre d'une action intitulée « Sensibilisation des enfants aux risques routiers » avec présence d'intervenants de la Maison de la Sécurité routière en direction des écoles maternelles et élémentaires :
- ⇒ Gaston Bonheur et Simone Veil du 14 au 18 novembre 2022

- ⇒ Saint-Exupéry du 21 au 23 novembre 2022
- ⇒ José Cabanis du 24 au 28 novembre 2022
- ⇒ Marie Laurencin du 29 novembre au 2 décembre 2022.
- Ces actions sont réalisées à titre gratuit.

Signature d'un contrat de prestation de service avec l'association « Alfred Production »

Le 13 octobre 2022

- Ce contrat a pour objet la réalisation d'un spectacle intitulé « La bulle » à l'Odysée pour les enfants du Relais Petite Enfance et de la Halte-Garderie Noncesse le 15 décembre 2022.
- Le montant forfaitaire de cette prestation est de 500 €.

Signature de conventions d'accueil « Collaborateur occasionnel, Bénévole » avec Mmes Pinel, Resseguier, Cassam-Chenai

Le 14 octobre 2022

- Cette convention a pour objet l'intervention de bénévoles occasionnels pour l'animation des temps studieux (aide aux devoirs) dans les écoles élémentaires de Balma durant le temps périscolaire (4 soirs par semaine maximum de 16h30 à 17h30) pour l'année scolaire 2022-2023.
- Ces missions sont consenties à titre gracieux.

Signature d'une convention de partenariat Alsh avec le Cse « Airbus Opérations Toulouse »

Le 18 octobre 2022

- Cette convention de partenariat permet à la commune de Balma de prendre en compte la participation financière octroyée aux Salariés Airbus et sociétés conventionnées dont les enfants sont inscrits dans les Alsh balmanais pour l'année scolaire 2022-2023.
- Pas de contrepartie financière.

Signature d'un contrat de cession de droits de représentation avec l'école maternelle José Cabanis et la « Compagnie Artémisia »

Le 20 octobre 2022

- Ce contrat a pour objet la réalisation de deux représentations du spectacle « Laissez-moi rêver » le 13 décembre à 9h30 et à 10h30.
- Le montant forfaitaire de ces deux représentations est de 880 €.

Signature d'un contrat de prestation de service avec Sarah Branger-Luquet

Le 21 octobre 2022

- Au titre du programme de Réussite Éducative, ce contrat a pour objet la réalisation d'un atelier d'éveil sensoriel et d'arts plastiques en direction des enfants de la Courte Échelle.
- Le montant forfaitaire de cette prestation est de 600 € pour la réalisation de 10 ateliers du 7 novembre au 6 décembre 2022.

Signature d'un contrat de prestation de service avec la Compagnie Nat&Co

Le 10 novembre 2022

- Ce contrat a pour objet 4 représentations d'un spectacle de Noël intitulé « Les vacances du Père Noël » en direction des enfants des écoles élémentaires le 6 décembre (2 représentations) et le 8 décembre (2 représentations).
- Le montant forfaitaire total de cette prestation est de 3 400 €.

Signature d'une convention de partenariat pour la mise à disposition d'un Environnement numérique de travail (ENT-Ecole) avec la Région Académique Occitanie

Le 10 novembre 2022

- Cette convention de partenariat a pour objet de définir les engagements de chacun relatifs à la promotion, l'accompagnement, la formation et l'assistance pour le déploiement et la mise en œuvre de l'ENT-école dans les groupes scolaires de Balma (Marie Laurencin, Gaston Bonheur, Saint-Exupéry, José Cabanis, Simone Veil).
- Le coût annuel d'inscription total est de 270 € pour l'année scolaire 2022-2023.

POLITIQUE SPORTIVE

Signature d'une convention avec le COSS (club de plongée) pour la mise à disposition de la piscine

Saison 2022/2023

- Renouvellement
- Cette convention a pour objet la mise à disposition précaire et révocable de la piscine municipale au Centre Occitan de Sports Subaquatiques, représenté par Monsieur Frédéric LETRANGE, agissant en qualité de Président, en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés aux termes d'une décision de l'assemblée générale. La mise à disposition est effective à compter du 2 septembre 2022
- Sans incidence financière

CULTURE

Signature d'un contrat de partenariat avec l'association « Tierradentro »

Le 7 octobre 2022

- Pour l'organisation d'un concert par le groupe Cuarteto Tafi

Signature d'un contrat de partenariat avec la SCOP ARL Orchestre de Chambre de Toulouse

Le 7 octobre 2022

- En vue de la programmation de concerts pour la saison 2022/2023

PREVENTION DE LA SECURITE ET TRANQUILLITE PUBLIQUE

Arrêté portant rétrocession de concession funéraire : 6m²

Le 11 octobre 2022

- Signature d'un arrêté actant la rétrocession à la ville de Balma de la concession funéraire N°2389, dans le cimetière de Balma, acquise le 8 mars 2017.
- Acceptation de la rétrocession de concession funéraire N°2389 dans le cimetière de Balma, présentée par Mr DECRAMER, son fondateur impliquant le remboursement du montant de la concession au prorata temporis, déduction faite de la part CCAS, soit la somme de 541 euros correspondant à 665€ x 293 mois/360 mois.

