



COMPTE FINANCIER UNIQUE 2024 ET BUDGET PRIMITIF 2025

Mise en ligne par le Maire Pascal TURI le 27 Mars 2025

BUDGET PRINCIPAL

COMMUNE DE SIERENTZ

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Vue ensemble de fonctionnement

DEPENSES				
Chapitre	Libellé	Budget 2024	Réalizations 2024	Budget 2025
011	Charges à caractères général	1 761 695,00	1 728 668,00	1 734 000,00
012	Charges de personnel	2 754 300,00	2 748 123,41	2 776 350,00
014	Atténuation de produits	451 085,00	449 898,00	454 565,00
023	Virement de la section de fonctionnement	527 269,50		406 390,00
042	Opérations d'ordre de transfert entre secti	451 400,00	444 977,61	350 000,00
65	Autres charges de gest.courante	271 715,00	263 638,21	383 895,00
66	Charges financières	106 980,00	99 235,06	70 000,00
67	Charges exceptionnelles	6 000,00	4 983,39	1 000,00
68	Dotations aux provisions	2 294,00	2 292,64	2 780,00
Total Général		6 332 738,50	5 741 816,32	6 178 980,00

RECETTES				
Chapitre	Libellé	Budget 2024	Réalizations 2024	Budget 2025
013	Atténuation de charges	47 000,00	44 363,14	45 000,00
70	Produits des services et ventes diverses	792 300,00	792 051,49	796 000,00
73	Impôts et taxes	1 375 580,00	1 471 976,55	1 471 580,00
731	Impositions directes	2 920 400,00	2 872 992,31	2 920 000,00
74	Dotations, subventions et participations	834 090,00	782 839,71	704 000,00
75	Autres produits de gestion courante	199 180,00	198 036,17	200 000,00
76	Produits financiers	96,55	76,50	100,00
042	Opérations d'ordre de transfert entre secti	4 678,50	4 825,98	30 000,00
77	Produits exceptionnels	10 000,00	8 955,06	10 000,00
78	Reprise des provisions	1 900,00	1 903,89	2 300,00
Recettes réalisées			6 178 020,80	
002	Excédent de fonctionnement reporté	147 513,45	147 513,45	0,00
Total Général		6 332 738,50	6 325 534,25	6 178 980,00
		Excédent brut	583 717,93	
		Affectation réserves	583 717,93	
		Excédent net	0,00	

Détail des dépenses de fonctionnement

Dépenses de fonctionnement		Budget 2024	Réalizations 2024	Budget 2025
		6 332 738,50	5 741 816,32	6 178 980,00
011.	Charges à caractère général	1 761 695,00	1 728 668,00	1 734 000,00
60611.	Eau et assainissement	32 600,00	32 550,06	31 800,00
60612.	Energie - Electricité	337 670,00	374 133,66	350 000,00
60621.	Combustibles	5 000,00	5 493,84	6 000,00
60622.	Carburants	13 400,00	13 485,99	13 400,00
60623.	Alimentation	15 800,00	9 722,36	15 000,00
60624.	Produits de traitement			
60628.	Autres fournitures non stockées	46 000,00	46 319,24	50 000,00
60631.	Fournitures d'entretien	28 000,00	25 944,70	26 000,00
60632.	Fournitures de petit équipement	43 020,00	39 013,28	48 000,00
60633.	Fournitures de voirie	10 000,00	10 392,68	10 000,00
60636.	Habillement et vêtements de travail	13 500,00	13 190,18	15 000,00
6064.	Fournitures administratives	10 230,00	10 796,29	10 000,00
6067.	Fournitures scolaires	10 000,00	8 926,02	10 000,00
611.	Contrats de prestations de services	174 350,00	182 998,57	170 000,00
61228.	Autres			
6132.	Locations immobilières	2 200,00	2 302,49	2 200,00
61351.	Matériel roulant	31 120,00	31 250,20	35 000,00
61358.	Autres	16 750,00	14 035,92	13 000,00
61521.	Terrains	146 300,00	132 787,90	130 000,00
615221.	Bâtiments publics	124 520,00	120 233,34	100 000,00
615228.	Autres bâtiments			
615231.	Voiries	99 360,00	75 435,91	118 000,00
615232.	Réseaux			
61551.	Matériel roulant	43 700,00	34 649,78	58 500,00
61558.	Autres biens mobiliers	36 500,00	33 486,60	40 000,00
6156.	Maintenance	150 000,00	153 144,37	150 000,00
6161.	Multirisques	36 500,00	36 518,62	37 000,00
6162.	Assurance obligatoire dommage-construction	60 140,00	65 489,38	
6168.	Autres		143,64	
6182.	Documentation générale et technique	2 500,00	2 605,01	2 500,00
6184.	Versements à des organismes de formation	1 700,00	802,00	1 700,00
6188.	Autres frais divers	11 500,00	11 266,32	11 500,00
6225.	Indemnités au comptable et aux régisseurs			
62268.	Autres honoraires, conseils	34 280,00	25 338,58	20 000,00
6227.	Frais d'actes et de contentieux			
6228.	Divers	200,00	214,98	200,00
6231.	Annonces et insertions	5 700,00	6 096,42	6 000,00
6232.	Fêtes et cérémonies	47 595,00	45 554,59	50 000,00
6236.	Catalogues et imprimés et publications	56 310,00	54 415,82	55 000,00
62367.	Publications			
6238.	Divers	2 000,00	2 743,04	2 800,00
6247.	Transports collectifs du personnel	18 800,00	16 208,20	15 000,00
6251.	Voyages, déplacements et missions	200,00	498,24	500,00
62516.	Missions			
6261.	Frais d'affranchissement	7 300,00	8 029,00	10 000,00
6262.	Frais de télécommunications	44 000,00	41 859,82	44 000,00
627.	Services bancaires et assimilés	1 500,00	1 135,39	1 500,00
6281.	Concours divers (cotisations)	400,00	304,90	400,00
6282.	Frais de gardiennage			
6288.	Autres	20 800,00	19 459,67	54 000,00
63512.	Taxes foncières	20 250,00	19 691,00	20 000,00
637.	Autres impôts, taxes (autres organismes)			

Dépenses de fonctionnement		Budget 2024	Réalisations 2024	Budget 2025
012.	Charges de personnel et frais assimilés	2 754 300,00	2 748 123,41	2 776 350,00
6218.	Autre personnel extérieur	70 000,00	67 172,94	50 000,00
6331.	Versement mobilité	9 100,00	9 050,38	9 000,00
6332.	Cotisations versées au F.N.A.L.	7 550,00	7 541,61	7 600,00
6336.	Cotisations CNFPT et CDGFPT	36 200,00	36 159,56	36 200,00
64111.	Rémunération principale	1 707 000,00	1 705 517,13	1 710 000,00
64112.	Supplément familial de traitement et indemnité de	19 000,00	18 693,07	19 000,00
64113.	NBI	8 950,00	8 948,87	8 950,00
64118.	Autres indemnités	35 700,00	35 698,82	35 700,00
64131.	Rémunérations	107 000,00	107 123,33	100 000,00
64132.	Supplément familial de traitement et indemnité de	400,00	400,40	400,00
64138.	Primes et autres indemnités			
64168.	Autres emplois aidés			
6417.	Rémunérations des apprentis	5 000,00	4 956,16	18 000,00
6451.	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	333 700,00	333 613,39	335 000,00
6453.	Cotisations aux caisses de retraites	291 400,00	291 391,71	325 000,00
6454.	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	4 600,00	4 307,05	5 000,00
6455.	Cotisations pour assurance du personnel	62 800,00	62 768,95	63 000,00
6456.	Versement au F.N.C. du supplément familial			
6457.	Cotisations sociales liées à l'apprentissage			
6475.	Médecine du travail, pharmacie	12 900,00	11 180,19	13 500,00
6478.	Autres charges sociales diverses	25 000,00	26 127,85	25 000,00
6488.	Autres	18 000,00	17 472,00	15 000,00
014.	Atténuation de produits	451 085,00	449 898,00	454 565,00
7391111.	Dgvmnt taxe foncière propriétés nn bâties jeunes agriculteurs	150,00	145,00	150,00
7391118.	Autres restitutions dégrèvements sur contributions directes			
739221.	FNGIR	331 315,00	331 315,00	331 315,00
7392221.	Fonds péréquation ress. com. et intercom.	110 000,00	111 338,00	110 000,00
7398.	versements, restitutions et prélèvements divers	7 100,00	7 100,00	7 100,00
7498.	Autres reversements sur dotations et participation	2 520,00		6 000,00
023.	Virement à la section d'investissement	527 269,50	0,00	406 390,00
023(ordre).	Virement à la section d'investissement	527 269,50		406 390,00
042.	Opérations d'ordre de transfert entre section	451 400,00	444 977,61	350 000,00
675(ordre).	Valeurs comptables des immobilisations cédées		2 877,48	
6761(ordre).	Différences sur réalisations (positives)			
6811(ordre).	Dot. amort. immos incorporelles	451 400,00	442 100,13	350 000,00

Dépenses de fonctionnement		Budget 2024	Réalisations 2024	Budget 2025
65.	Autres charges de gestion courante	271 715,00	263 638,21	383 895,00
65132.	Prix	1 000,00	866,22	1 000,00
65311.	Indemnités de fonction	128 000,00	129 782,94	130 000,00
65313.	Cotisations de retraite	8 000,00	7 599,17	8 000,00
65314.	Cotisations de sécurité sociale - part patronale	9 600,00	9 540,36	10 800,00
653172.	Cotis.fonds financ.allocation fin mandat	65,00	62,40	65,00
6541.	Créances admises en non-valeur	500,00		500,00
6542.	Créances éteintes			
6553.	Service d'incendie	9 600,00	9 622,23	9 700,00
65561.	Contributions fonds compensation des charges territoriales	11 000,00	10 856,95	11 000,00
65568.	Autres contributions			
6558.	Autres contributions obligatoires	8 200,00	8 149,82	8 200,00
65731.	Subventions de fonctionnement état			
65733.	Subventions de fonctionnement départements	500,00	500,00	500,00
657363.	Subventions de fonctionnement ét. à car. administratif	17 030,00	17 030,00	18 900,00
65748.	Subventions de fonctionnement aux autres pers. droit privé	73 120,00	62 174,00	95 000,00
6583.	Intérêts moratoires et pénalités sur marchés	100,00		100,00
658881.	Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestion			
65888.	Autres	5 000,00	7 454,12	3 000,00
658887.	Autres charges exceptionnelles			87 130,00
66.	Charges financières	106 980,00	99 235,06	70 000,00
66111.	Intérêts réglés à l'échéance	105 200,00	100 711,52	63 000,00
66112.	Intérêts - Rattachement des ICNE	1 780,00	-2 279,81	500,00
6615.	Intérêts des comptes courants et de dépôts crédite		803,35	6 500,00
67.	Charges exceptionnelles	6 000,00	4 983,39	1 000,00
673.	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	6 000,00	4 983,39	1 000,00
68.	Dotations aux provisions et dépréciations	2 294,00	2 292,64	2 780,00
6817.	Dotations aux dépréciations des actifs circulants	2 294,00	2 292,64	2 780,00

Détails des recettes de fonctionnement

Recettes de fonctionnement		Budget 2024	Réalisations 2024	Budget 2025
		6 332 738,50	6 178 020,80	6 178 980,00
002.	Résultat de fonctionnement reporté	147 513,45	0,00	0,00
002.	Résultat de fonctionnement reporté	147513,45		
013.	Atténuations de charges	47 000,00	44 363,14	45 000,00
6419.	Remboursements sur rémunérations du personnel	27 000,00	28 058,11	25 000,00
6459.	Remb.charges sécu.sociale et prévoyance	20 000,00	16 305,03	20 000,00
042.	Opérations d'ordre de transfert entre section	4 678,50	4 825,98	30 000,00
7761(ordre).	Différences sur réalisations (négatives)		147,48	
777(ordre).	Quote-part subv invest transf cpte résul			30 000,00
7811(ordre).	Rep. amort. immos corpo. et incorp.	4 678,50	4 678,50	
70.	Produits des services, du domaine et ventes divers	792 300,00	792 051,49	796 000,00
70311.	Concession dans les cimetières (produit net)	9 000,00	8 674,99	11 700,00
70323.	Redevance d'occupation du domaine public	17 100,00	17 157,23	17 000,00
70328.	Autres droits de stationnement et de location	80,00		80,00
7035.	Locations de droits de chasse et de pêche	6 622,00	6 622,44	6 500,00
70388.	Autres redevances et recettes diverses	4 700,00	4 167,09	4 100,00
7062.	Redevances et droits des services à caractère cult	60,00	24,50	60,00
7067.	Redev. services périscolaires et enseign	710 000,00	712 453,94	715 000,00
7081.	Produits des services exploités dans l'intérêt du	710,00	710,00	710,00
7083.	Locations diverses (autres qu'immeubles)	15 028,00	16 593,00	16 000,00
70848.	Mise à dispo personnel autres organismes			
70876.	Remboursement frais par le GFP de rattachement	4 000,00	5 179,89	4 000,00
70878.	par des tiers	25 000,00	20 468,41	20 850,00
73.	Impôts et taxes	1 375 580,00	1 471 976,55	1 471 580,00
73114.	Imposition forfaitaire sur les entreprises de rése			
73141.	Taxe sur la consommation finale d'électricité			
73154.	Droits de place			
7318.	Autres impôts locaux ou assimilés			
73211.	Taxe pub. foncière et droit d'enreg.	1 333 410,00	1 333 410,00	1 333 410,00
73212.	Taxe départ. add. certains droits enreg.	42 170,00	42 170,00	42 170,00
73223.	Fonds départ. DMTO pour com -5000 hab.		96 396,55	96 000,00
731.	Impositions directes	2 920 400,00	2 872 992,31	2 920 000,00
73111.	Impôts directs locaux	2 620 000,00	2 648 169,00	2 700 160,00
73118.	Autres contributions directes	3 640,00	5 435,00	3 640,00
73132.	Taxe sur les pylônes électriques	110 532,00	110 536,00	110 000,00
73141.	Taxe sur la consommation finale d'électricité	180 028,00	104 481,81	100 000,00
73154.	Droits de place	5 000,00	4 370,50	5 000,00
731721.	Taxe de séjour			
7318.	Autres	1 200,00		1 200,00

Recettes de fonctionnement		Budget 2024	Réalisations 2024	Budget 2025
74.	dotations et participations	834 090,00	782 839,71	704 000,00
74111.	Dotation forfaitaire	108 580,00	108 579,00	108 500,00
741121.	Dotation de solidarité rurale	256 360,00	256 358,00	256 000,00
742.	Dotations aux élus locaux		163,00	
744.	FCTVA	13 000,00	12 275,29	
74611.	DGD		16 291,60	4 400,00
74712.	Emplois d'avenir			
74718.	Autres	1 500,00	2 251,32	1 500,00
7472.	Régions			
7473.	Départements	980,00	1 051,05	1 000,00
74751.	GFP de rattachement	64 850,00	64 849,70	64 850,00
74758.	Autres groupements	18 220,00	18 221,00	18 220,00
74788.	Autres			
747888.	Autres	170 000,00	197 010,84	150 230,00
7482.	Compens. perte taxe add. droits enreg.	97 000,00		
748313.	Dotation compensation de la TP			
74832.	Etat - Compensation CET (CVAE et CFE)			
74833.	Etat-Compens.exonération taxes foncières	32 300,00	32 306,00	32 300,00
74834.	Etat-Compens.exonération taxe habitation			
74836.	Attrib. fonds départemental de la TP	40 000,00	41 401,41	40 000,00
7484.	Dotation de recensement			
7485.	Dotation pour les titres sécurisés	31 300,00	31 316,00	26 300,00
74888.	Autres		765,50	700,00
75.	Autres produits de gestion courante	199 180,00	198 036,17	200 000,00
752.	Revenus des immeubles	70 000,00	64 520,90	64 000,00
756.	Libéralités reçues	95 000,00	93 842,68	95 000,00
757.	Redevances versées par les fermiers et concessionn			
7584.	Recouvrement sur créances admises en non valeur			
7588.	Autres produits divers de gestion courante			
758881.	Autres produits exceptionnels sur opérations de gestion			
75888.	Autres	33 000,00	38 490,00	40 000,00
758888.	Produits exceptionnels divers	1 180,00	1 182,59	1 000,00
76.	Produits financiers	96,55	76,50	100,00
761.	Produits de participations			100,00
764.	Revenus des valeurs mobilières de placement	96,55	76,50	
77.	Produits exceptionnels	10 000,00	8 955,06	10 000,00
773.	Mandats annulés (exercices antérieurs)	10 000,00	6 225,06	10 000,00
775.	Produits des cessions d'immobilisations		2 730,00	
78.	Reprises sur amortissements, dépréciations et prov	1 900,00	1 903,89	2 300,00
7817.	Reprises sur dépréciations des actifs circulants	1 900,00	1 903,89	2 300,00

Détails des subventions

Article	Objet	Nom de l'organisme	Montant
65541	Participation	Syndicat mixte cours d'eau ET Association des Maires	11 000,00 €
65733	Œuvres Sociales et Assu.	Union Départementale des Sapeurs Pompiers	500,00 €
65736	Subv. fonctionnement	C.C.A.S. de Sierentz	18 900,00 €
65748	Subv. fonctionnement	Amicale du Personnel	2 000,00 €
65748	Subv. fonctionnement	ETB	100,00 €
65748	Subv. fonctionnement	Sociétés locales (hors sport) (20*120 €)	2 400,00 €
65748	Subv. fonctionnement	GESCOD	3 000,00 €
65748	Subv. fonctionnement	GAS	6 480,00 €
65748	Subv. fonctionnement	Musique Municipale	8 000,00 €
65748	Subv. fonctionnement	Groupe scolaire - Subvention annuelle	3 000,00 €
65748	Subv. fonctionnement	Jeunes licenciés sportifs (22,50 € par jeune)	12 000,00 €
65748	Subv. fonctionnement	OMSAP - Ciné Club	1 000,00 €
65748	Subv. fonctionnement	Association Domaine Haas	200,00 €
65748	Subv. fonctionnement	Rotary Club	540,00 €
65748	Subv. fonctionnement	Mémorial Alsace Moselle	100,00 €
65748	Subv. fonctionnement	La Fleur de l'Age	2 500,00 €
65748	Subv. fonctionnement	Les Bricoleurs	2 500,00 €
65748	Subv. fonctionnement	Amis de la gendarmerie	200,00 €
65748	Subv. fonctionnement	Prévention routière	200,00 €
65748	Subv. fonctionnement	OMSAP - Droit de place Marché Saint Nicolas 2025	2 900,00 €
65748	Subv. fonctionnement	OMSAP - Marché Saint Nicolas 2025	6 000,00 €
65748	Subv. fonctionnement	OMSAP - Jumelage	22 000,00 €
65748	Subv. fonctionnement	OMSAP - Rattrapage 2024	15 000,00 €
65748	Subv. fonctionnement	Delta Revie	250,00 €
65748	Subv. fonctionnement	Mayotte	1 500,00 €
65748	Subv. fonctionnement	A affecter d'après DCM	3 130,00 €
TOTAL - 65748			95 000,00 €
TOTAL GENERAL			125 400,00 €

CRÉDITS SCOLAIRES

ÉCOLE MATERNELLE

FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT	
Sorties	2 400,00	Tabourets et tricycles	3 475,00
Fournitures : 500 € * 7	3 500,00		
Fête scolaire	600,00		
Subvention	1 050,00		
Produits pharmaceutiques	200,00		
TOTAL	7 750,00	TOTAL	3 475,00

ÉCOLE ELEMENTAIRE

FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT	
Sorties piscine	10 656,00	Remplacement de 2 TBI	6 000,00
Sorties	5 400,00	TBI Classe ULIS	2 280,00
Fournitures : 500 € * 12	6 000,00	Mobilier	5 704,00
Fête scolaire	1 000,00		
Subvention	1 950,00		
Produits pharmaceutiques	200,00		
TOTAL	25 206,00	TOTAL	13 984,00

SECTION D'INVESTISSEMENT

Vue d'ensemble d'investissement

DEPENSES						
Chapitre	Libellé	Budget 2024	Réalizations 2024	Restes à réaliser 2024	Budget 2025	TOTAL RAR + BP
20	Immobilisations incorporelles	94 150,60	42 834,60	51 016,40	22 000,00	73 016,40
21	Immobilisations corporelles	336 331,60	291 653,36	32 021,92	328 509,00	360 530,92
23	Immobilisations en cours	1 811 511,73	1 461 748,32	69 680,32	1 684 531,00	1 754 211,32
16	Emprunts et dettes assimilés	828 300,23	820 581,92		802 302,99	802 302,99
10	Dotations, fonds divers et réserves					0,00
040	Opérations d'ordre de transfert en section	4 678,50	4 825,98		30 000,00	30 000,00
041	Opérations patrimoniales	78 602,00	78 602,00			0,00
	Dépenses réalisées		2 700 246,18			
001	Déficit reporté	885 583,84	885 583,84		1 607 058,37	1 607 058,37
Total Général		4 039 158,50	3 585 830,02	152 718,64	4 474 401,36	4 627 120,00

Déficit
-1 607 058,37

RECETTES						
Chapitre	Libellé	Budget 2024	Réalizations 2024	Restes à réaliser 2024	Budget 2025	TOTAL RAR + BP
001	Excédent antérieur reporté					
13	Subventions d'investissement	691 002,93	208 049,83	401 031,30	1 130 666,40	1 531 697,70
16	Emprunts et dettes assimilées	618 872,00	259 510,00		700 250,00	700 250,00
10	Dot. Fonds divers et réserves (hors 1068)	397 100,30	272 757,91	100 000,00	390 064,37	490 064,37
1068	Excédents de fonct. Capitalisés (10)	651 811,77	651 811,77		583 717,93	583 717,93
23	Immobilisations en cours	63 100,00	63 062,53			0,00
27	Autres immobilisations financières				5 000,00	5 000,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	560 000,00			560 000,00	560 000,00
021	Virement de la section de fonctionnement	527 269,50			406 390,00	406 390,00
040	Opérations d'ordre de transfert en section	451 400,00	444 977,61		350 000,00	350 000,00
041	Opérations patrimoniales	78 602,00	78 602,00			
Total		4 039 158,50	1 978 771,65	501 031,30	4 126 088,70	4 627 120,00

16 DOMAINE	2312 Autres travaux	27 000,00	9 720,00	15 690,92	24 500,00	40 190,92	BP : Roue (21) ; installations électriques (2) ; aménagement petite faune (1,5)
HAAS	2158 Acqu. matériel	7 000,00	6 795,98	586,80	62 500,00	63 086,80	BP : tracteur (50) outillages Parc et Barbanature (3) ; Panneau comm (3,5) ;
17 ECLAIRAGE	21534 Réseaux d'électrification	61 000,00	60 558,00	0,00	64 000,00	64 000,00	BP : remplacement (54) et levé géoréférencé (10)
	2158 Acqu. matériel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
PUBLIC	2315 Travaux voirie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
18 GRAVIERE	2312 Autres travaux	146 000,00	103 852,67	15 110,60	127 012,00	142 122,60	BP : Aménagement du site
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
22 AMEN.	2051 Logiciel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FLEUR VILLAGE	2031 Frais d'étude	0,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00	(10) Etude pistes cyclables
	2135 Installations générales	0,00	0,00	0,00	25 000,00	25 000,00	CPC aire de jeux
22 AMEN.	2158 Acqu. matériel	33 748,40	21 592,50	8 769,73	5 000,00	13 769,73	Barrières jardinières (5)
FLEUR VILLAGE	21534 Réseaux d'électrification	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2121 Plantations d'arbres et d'arbustes	9 000,00	0,00	3 975,51	0,00	3 975,51	BP : Arbres
	2312 Autres travaux	70 364,00	16 320,00	12 058,80	5 000,00	17 058,80	poteau incendie
	2315 Travaux voirie	77 780,00	57 224,54	0,00	747 000,00	747 000,00	BP : (35) Vidéoprotection - (710) rue Foch
	21538 Autres réseaux	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2152 Installation de voirie	21 900,00	16 395,64	5 500,00	5 000,00	10 500,00	Panneaux de police
	21838 Matériel informatique	16 130,00	16 126,26	0,00	0,00	0,00	vidéoprotection nouveau serveur
26 ACCUEIL	2183 Matériel informatique	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
PERISCOLAIRE	2158 Acqu. Matériel	21 806,78	22 900,22	480,00	6 000,00	6 480,00	autolaveuse
	2315 Travaux voirie	1 600,00	1 591,20	0,00	0,00	0,00	
	2312 Autres travaux	5 800,00	5 412,93	0,00	0,00	0,00	
	2184 Mobilier	7 400,00	7 386,30	0,00	10 000,00	10 000,00	Mobilier nvelle cantine (10)
	2313 Travaux bâtiments	1 110 986,05	1 133 841,07	25 992,00	110 398,00	136 390,00	solde Barbagourmands ; BSO (4,2)
00 OPER.	1641 Rembt emprunts	816 000,00	814 396,92	0,00	790 000,00	790 000,00	
NON AFFECTE	1641 Rembt emprunts - Prêt relais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	165 Dépôts et cautions reçus	500,23	185,00	0,00	502,99	502,99	
	1678 Autres emprunts	11 800,00	6 000,00	0,00	11 800,00	11 800,00	CAF
	2115 Acqu. Terrains bâtis	21 100,00	21 091,64	0,00	0,00	0,00	
	2117 Bois et forêts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	202 Frais de réalisation doc urba	33 189,60	10 791,00	22 312,00	0,00	22 312,00	
	192 - 040 Plus ou moins value cession	0,00	147,48	0,00	0,00	0,00	
	28158 - 040 Autres installations, matériels	3 657,00	3 657,00	0,00	0,00	0,00	
	281531 - 040 Réseaux d'adduction d'eau	932,00	932,00	0,00	0,00	0,00	
	28188 - 040 Autres	89,50	89,50	0,00	0,00	0,00	
	1678 - 041 Autres emprunts	35 000,00	35 000,00	0,00	0,00	0,00	
	13151 - 040 Amortissement subvention	0,00	0,00	0,00	30 000,00	30 000,00	
	Agencements et aménagements de terrains	3 054,00	3 054,00	0,00	0,00	0,00	
	2312 - 041 terrains	3 054,00	3 054,00	0,00	0,00	0,00	
	2315 - 041 Installations, matériel et outillage	5 268,00	5 268,00	0,00	0,00	0,00	
	2313 - 041 Ordre - Travaux bâtiment	35 280,00	35 280,00	0,00	0,00	0,00	
	001 Déficit reporté	885 583,84	0,00	0,00	1 607 058,37	1 607 058,37	
	2315 Travaux voirie à affecter	158 302,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL		4 039 158,50	2 700 246,18	152 718,64	4 474 401,36	4 627 120,00	

AUTORISATION DE PROGRAMME 2025

AUTORISATION DE PROGRAMMES			
Numéro	Libellé	Chapitre	Montant
1	Aménagement de la rue du Mal Foch	23	710 000,00
2	Gravière	23	127 000,00
3	Extension école Jacques Schmidt	23	900 000,00
4	Construction de 2 courts de tennis extérieurs	23	160 000,00

Il s'agit des autorisations de programme nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget.

ETAT DE LA DETTE

Emprunts et dettes au 01/01/N

Objet emprunt	Durée résiduelle (contrat en cours)	Taux actuariel initial	Charges d'intérêt de l'exercice.	Capital à rembourser dans l'exercice	Capital restant dû au 01/01/N	Montant ICNE
			62 708,47	789 805,98	6 580 284,49	1 513,00
INVESTISSEMENT 2009	0,25	2.3	82,20	7 320,86	609,94	0,00
TERRAIN SYNTHETIQUE	0,25	2.8	58,58	5 226,32	5 407,79	0,00
Construction d'une Salle multiactivités	1.75	4.12	3 121,76	66 246,12	100 401,28	0
Construction accueil périscolaire	1.75	4.12	4 085,59	86 698,69	131 399,39	0
Construction d'un groupe scolaire maternel	8	1.2	27 526,09	287 747,59	2 401 477,08	0
ACQUISITION TERRAIN HOPITAL	10.75	1.03	8 314,78	75 749,90	835 605,08	0
TERRAIN HOPITAL	11.25	0.62	5 133,29	76 133,32	856 500,05	403,19
CONSTRUCTION NOUVEAU TENNIS	11.75	0.66	14 386,18	184 683,18	2 248 883,88	1 109,81

ETAT DU PERSONNEL

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIES	EMPLOIS BUDGETAIRES			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT		
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
FILIERE ADMINISTRATIVE (a)		11,00	2,00	12,00	10,67		10,67
Attaché Principal	A	1,00		1,00	1,00		1,00
Emploi fonctionnel - Directrice Générale des Servi	A	1,00		1,00	1,00		1,00
Attaché	A	1,00		1,00	1,00		1,00
Rédacteur	B						
Rédacteur Principal de 1ère classe	B	1,00		1,00	1,00		1,00
Adjoint administratif territorial	C	1,00	1,00	2,00	1,51		1,51
Adjoint administratif territorial principal de 1èr	C	4,00		4,00	3,60		3,60
Adjoint administratif territorial principal de 2èm	C	1,00	1,00	2,00	1,56		1,56
Apprentie des ressources humaines		1,00		1,00			
FILIERE TECHNIQUE (b)		10,00	21,00	31,00	20,97	1,10	22,07
Technicien	B	1,00		1,00	1,00		1,00
Adjoint technique territorial	C	6,00	18,00	24,00	15,06	1,10	16,16
Adjoint technique territorial principal de 2ème cl	C	1,00	1,00	2,00	1,37		1,37
Agent de Maîtrise	C	2,00	2,00	4,00	3,54		3,54
FILIERE MEDICO-SOCIALE (c)			4,00	4,00	1,95	0,00	2,60
Agent spécialisé principal de 1ère classe des écol	C		2,00	2,00	1,30		1,30
Agent spécialisé principal de 2ème classe des écol	C		2,00	2,00	0,65		1,30
FILIERE ANIMATION (d)		15,00	15,00	30,00	24,07	1,59	25,66
Animateur	B	1,00		1,00	1,00		1,00
Adjoint territorial d'animation	C	9,00	14,00	23,00	17,77	1,59	19,36
Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	C	1,00		1,00	1,00		1,00
Adjoint territorial d'animation principal de 2ème	C	4,00	1,00	5,00	4,30		4,30
TOTAL GENERAL (a+b+c+d)		36,00	42,00	77,00	57,66	2,69	61,00

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 01/01/N			CONTRAT	
Agents occupant un emploi permanent	CATEGORIES	SECTEUR	Fondement du contrat	Nature du contrat
Adjoint technique territorial	C	TECH	A	CDD
Adjoint technique territorial	C	TECH	A	CDD
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM	A	CDD
Adjoint territorial d'animation	C	ANIM	A	CDD
ATSEM	C	S	A	CDD

BUDGET

CCAS

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Vue d'ensemble de fonctionnement

DEPENSES				
Chapitre	Libellé	Budget 2024	Réalizations 2024	Budget 2025
		<u>28 570,00</u>	<u>27 074,84</u>	<u>24 000,00</u>
002	Résultat d'exploitation reporté			
011	Charges à caractères général	15 670,00	14 757,46	15 000,00
65	Autres charges de gestion courante	12 900,00	12 317,38	9 000,00
67	Charges exceptionnelles			
042	Autres charges de gestion courante			
023	Virement de la section de fonctionnement			

RECETTES				
Chapitre	Libellé	Budget 2024	Réalizations 2024	Budget 2025
		<u>28 570,00</u>	<u>27 395,06</u>	<u>24 000,00</u>
002	Excédent de fonctionnement reporté	3 859,05	3 859,05	320,22
70	Concession et redevances funéraires	5 000,95	3 826,01	710,00
74	Dotations, subventions et participations	17 030,00	17 030,00	18 900,00
75	Dotations et participations	2 680,00	2 680,00	4 069,78
77	Produits exceptionnels			
			<u>Excédent</u>	
			320,22	

Détails des dépenses de fonctionnement

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT		Budget Cumulé 2024	Réalisations 2024	Nouvelles propositions 2025
		28 570,00	27 074,84	24 000,00
Ch. 002	Résultat d'exploitation reporté			
Art. 002	Résultat d'exploitation reporté			
Ch. 011	Charges à caractère général	15 670,00	14 757,46	15 000,00
Art. 60623	Alimentation	500,00	445,38	500,00
Art. 60628	Autres fournitures non stockées	150,00	64,63	150,00
Art. 60632	Fournitures de petit équipement	150,00		150,00
Art. 6064	Fournitures administratives	100,00		
Art. 6188	Autres frais divers	645,00	645,00	650,00
Art. 6232	Fêtes et cérémonies	14 125,00	13 602,45	13 550,00
Ch. 65	Autres charges de gestion courante	12 900,00	12 317,38	9 000,00
Art. 65133	Secours d'urgence	5 500,00	5 165,00	5 500,00
Art. 6562	Aides			500,00
Art. 6525	Frais d'inhumation	7 400,00	7 152,38	3 000,00

Détails des recettes de fonctionnement

RECETTES DE FONCTIONNEMENT		Budget Cumulé 2024	Réalisations 2024	Nouvelles propositions 2025
		28 570,00	27 395,06	24 000,00
Ch. 002	Résultat d'exploitation reporté	3 859,05	3 859,05	320,22
Art. 002	Résultat d'exploitation reporté	3 859,05	3 859,05	320,22
Ch. 70	Ventes de produits fabriqués, prestations de services	5 000,95	3 826,01	710,00
Art. 70311	Concession dans les cimetières (produit net)	5 000,95	3 826,01	710,00
Ch. 74	Dotations et participations	17 030,00	17 030,00	18 900,00
Art. 74748	Autres Communes	17 030,00	17 030,00	18 900,00
Ch. 75	Dotations et participations	2 680,00	2 680,00	4 069,78
Art. 756.	Libéralités reçues	30,00	30,00	
Art. 7574.	Subv. de fonctionnement personnes, assos et orga. privés			4 069,78
Art. 758888.	Produits exceptionnels divers	2 650,00	2 650,00	

SECTION D'INVESTISSEMENT

Vue d'ensemble d'investissement

DEPENSES						
----------	--	--	--	--	--	--

Chapitre	Libellé	Budget 2024	Réalizations 2024	Restes à réaliser	Budget 2025	TOTAL
		3 367,03	0,00	0,00	3 367,03	3 367,03
21	Immobilisations corporelles	2 367,03			2 367,03	2 367,03
27	Prêts	1 000,00			1 000,00	1 000,00

RECETTES						
----------	--	--	--	--	--	--

Chapitre	Libellé	Budget 2024	Réalizations 2024	Restes à réaliser	Budget 2024	TOTAL
		3 367,03	2 367,03	0,00	3 367,03	3 367,03
001	Excédent d'investissement reporté	2 367,03	2 367,03		2 367,03	2 367,03
27	Prêts	1 000,00			1 000,00	1 000,00
040	Opérations d'ordre de transfert en section					0,00
			Excédent 2 367,03			

Détails des dépenses d'investissement

DEPENSES D'INVESTISSEMENT			Budget Cumulé 2024	Réalisations 2024	Nouvelles propositions 2025
TOTAL			3 367,03	0,00	3 367,03
Ch.	21	Immobilisations corporelles	2 367,03		2 367,03
Art.	2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	2 367,03		2 367,03
Ch.	27	Autres immobilisations financières	1 000,00		1 000,00
Art.	2748	Prêts	1 000,00		1 000,00

Détails des recettes d'investissement

RECETTES D'INVESTISSEMENT			Budget Cumulé 2024	Réalisations 2024	Nouvelles propositions 2025
TOTAL			3 367,03	2 367,03	3 367,03
Ch.	001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	2 367,03	2 367,03	2 367,03
Art.	001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	2 367,03	2 367,03	2 367,03
Ch.	27	Autres immobilisations financières	1 000,00		1 000,00
Art.	2748	Prêts	1 000,00		1 000,00



Règlement budgétaire et financier de la Ville de SIERENTZ

Version CM 24/03/2025
(Modifications en rouge)

Mise en ligne par le Maire Pascal TURRI le 27 Mars 2025

SOMMAIRE

I. LE CADRE BUDGETAIRE	Page 4
1. 1. Présentation du budget	Page 5
1.1. Généralités	Page 5
1.2. Contenu	Page 5
1.3. Budget principal et budgets annexes	Page 5
2. Préparation et vote du budget primitif	Page 6
2.1. Débat d'orientation budgétaire	Page 6
2.2. Vote du budget primitif	Page 6
3. Modification du budget- Décisions modificatives (DM)	Page 6
4. Le compte administratif (CA)	Page 6
5. Le compte financier unique (CFU)	Page 6
6. La transmission des documents comptables et budgétaires	Page 7
6.1. Transmission au comptable	Page 7
6.2. La facture électronique	Page 7
6.3. Transmission au représentant de l'Etat	Page 7
II. L'EXECUTION BUDGETAIRE	Page 7
1. La comptabilité d'engagement	Page 7
1.1. Définition	Page 7
1.2. La liquidation et l'ordonnancement	Page 8
1.3. Le paiement	Page 8
1.4. Les différents types d'engagements	Page 9
2. L'exécution des dépenses	Page 10
2.1. Le circuit des dépenses	Page 10
2.2. Le délai global de paiement	Page 10
3. L'exécution des recettes	Page 10
3.1. Le circuit des recettes	Page 10
3.2. Les régies de recettes	Page 10
3.3. Les recettes sans titres préalables	Page 11
3.4. Titres d'annulation ou non-valeur	Page 11
4. Clôture de l'exercice budgétaire	Page 11
4.1. Les restes à réaliser	Page 11
4.2. Les autorisations budgétaires	Page 12
4.3. Le rattachement des charges et produits	Page 12

III. LA GESTION DE LA DETTE	Page 12
1. Les principes	Page 12
2. Les intérêts courus non échus	Page 12
3. La ligne de trésorerie	Page 13
4. Les emprunts garantis	Page 13
IV. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE	Page 13
1. Le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI)	Page 13
2. Autorisation de programme et crédits de paiement	Page 14
2.1. Définition	Page 14
2.2. Les règles relatives à la date du vote	Page 14
2.3. Ouverture d'une AP/AE	Page 15
2.4. Révision et transfert d'une AP/AE	Page 15
2.5. Affectation d'une AP/AE	Page 15
2.6. Pluriannualité et couverture d'une AP/AE	Page 15
2.7. Caducité des AP/AE	Page 16
3. La gestion annuelle : les crédits de paiement	Page 16
3.1. Définition	Page 16
3.2. Ajustement	Page 16
V. LES IMMOBILISATIONS	Page 16
1. La tenue de l'inventaire	Page 16
2. L'amortissement	Page 17
2.1. Principe	Page 17
2.2. Durée	Page 17
2.3. La comptabilisation	Page 18
3. La sortie d'actif	Page 18
3.1. La cession	Page 18
3.2. La réforme	Page 18
VI. LES OPERATIONS SPECIFIQUES	Page 18
1. Les provisions	Page 18
2. Les règles applicables aux subventions	Page 19
2.1. Les subventions accordées aux associations locales	Page 19
2.2. Les subventions exceptionnelles	Page 19
2.2.1. Associations ou organismes extérieurs	Page 19
2.2.2. Scolaire : classe nature	Page 20
2.2.3. Communes, Syndicats...	Page 20
3. Les règles de délégation de signature	Page 20

Règlement Budgétaire et Financier (RBF)

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

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier à l'échelon communal est facultative en M14 mais devient obligatoire lors du passage en nomenclature M57.

Le RBF est défini pour la durée du mandat du conseil municipal mais peut être révisé par l'organe délibérant, il s'applique à compter de la date de son adoption par le Conseil Municipal.

L'approbation du RBF est à renouveler, à chaque renouvellement de conseil municipal de la ville de Sierentz et avant le vote de la première délibération budgétaire.

Il répond à deux objectifs importants :

- définir les règles budgétaires et comptables fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire,
- développer une pédagogie de la gestion financière et budgétaire.

Il vise d'abord à fixer le cadre des finances de la Ville en rassemblant et en harmonisant des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes.

I. LE CADRE BUDGETAIRE

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

Le **budget primitif** prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement. Il s'exécute selon un calendrier précis

Le **budget supplémentaire** reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif

Les **décisions modificatives** autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le **compte administratif** est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Le **compte financier unique** contient en un document unique les éléments du compte de gestion et du compte administratif de manière synthétique. La ville de Sierentz est passée au CFU à partir de l'exercice 2023.

1. Présentation du budget

1.1. Généralités

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et dépenses de la collectivité (Art L2311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le budget est présenté et voté par chapitre, la ville de Sierentz, faisant partie des communes de 3 500 habitants, il est assorti d'une présentation croisée par fonction. **Le budget est donc présenté par fonction.**

Il est voté tous les ans et pour un exercice budgétaire qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre (principe d'annualité). Il s'exécute selon un calendrier précis.

Le budget est composé de plusieurs autorisations successives : les restes à réaliser (reports de l'année n-1), le budget primitif (BP) et les rectifications au cours de l'année : décisions modificatives (DM) L'ensemble forme le budget total voté.

1.2. Contenu

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

Il est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées **chapitres**. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et appelés **article**.

Les dépenses et les recettes doivent toutes apparaître, et ne peuvent être compensées (seule inscription du solde) pour une activité donnée. De même, les recettes ne peuvent être affectées, mais doivent abonder le budget général (double principe d'universalité).

Comme les autres délibérations, les actes budgétaires votés doivent, pour être exécutoires, avoir été publiés et transmis à la Préfecture.

Le budget de fonctionnement est présenté par chapitre.

Le budget d'investissement est présenté par opération : l'opération est constituée par 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. L'opération correspond à un projet d'investissement identifié. Elle est indicative : elle apparaît comme un simple élément d'information.

1.3. Budget principal et budgets annexes

L'ensemble des crédits de la Ville doivent en principe être regroupés dans un même document (principe d'unité budgétaire). En pratique, le budget de la Ville est constitué d'un budget principal (norme comptable M14 puis passage en M57) et du budget annexe : le CCAS (norme comptable M14 puis passage en M57). Ce budget annexe est distinct du budget principal.

2. Préparation et vote du budget primitif

2.1. Débat d'orientation budgétaire

A Sierentz, le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) est présenté et débattu en commission finances puis avant d'être présenté au Conseil Municipal.

Le DOB doit avoir lieu dans les deux mois précédant l'examen du BP (Art L 2312-1 CGCT). Il ne fait pas l'objet d'un vote, mais le procès-verbal de la séance doit établir que le débat s'est tenu.

Pour alimenter ce débat, un document synthétique est communiqué aux élus. Il présente les orientations générales du budget de l'exercice (dépenses et recettes), les principaux investissements projetés (notamment dans un cadre pluriannuel), l'état de la dette.

2.2. Vote du budget primitif

Après la présentation en Commission des Finances, le projet de BP est présenté au Conseil Municipal qui l'examine, l'amende le cas échéant, et le vote. Le montant voté des dépenses et des recettes doit être strictement égal dans chacune des sections de fonctionnement et d'investissement (principe d'équilibre budgétaire). Il peut toutefois être voté en suréquilibre mais jamais en déséquilibre.

Au plus tard, le BP doit être adopté avant le 15 avril de l'exercice concerné (Art L 1612-1 CGCT), le délai est repoussé au 30 avril lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Si les crédits d'un chapitre sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits.

Le BP et les autres actes budgétaires doivent être mis à disposition du public en mairie, dans les quinze jours qui suivent leur adoption (Art L2313-1 CGCT). Le public en est avisé par tout moyen. Les documents sont aussi communicables à toute personne sur demande.

3. Modification du budget- Décisions modificatives (DM)

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Elles sont conformes aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le BP. Les inscriptions nouvelles ou ajustement de crédits doivent être motivés.

Pour transférer des crédits disponibles en cours d'année d'un chapitre à un autre, une DM doit être prise. L'opération est également demandée aux finances, mais doit être votée en Conseil, car elle modifie le vote initial par chapitre (BP).

4. Le compte administratif (CA)

La période d'expérimentation du CFU en 2023 a été concluante. Depuis l'entrée en vigueur du compte financier unique, la ville ne présente plus de compte administratif.

5. Le compte financier unique (CFU)

Le CFU est présenté à l'assemblée délibérante lors de la séance du vote du budget, avant son adoption.

6. La transmission des documents comptables et budgétaires

6.1. Transmission au comptable

L'ensemble des pièces comptables ainsi que tous les documents budgétaires sont transmis par voie dématérialisée au comptable public via le protocole Hélios PES V2. Il constitue la seule modalité de transmission des pièces justificatives au comptable.

6.2. La facture électronique

Depuis le 1^{er} janvier 2017, la mise en œuvre de la dématérialisation des pièces justificatives s'appuie notamment sur les termes de l'ordonnance du 26 juin 2014 relative au développement de la facture électronique.

Obligation est faite aux entreprises selon une mise en œuvre progressive de transmettre les factures via la solution « CHORUS PRO ».

A compter de cette date, les entités publiques émettant des factures à l'encontre d'autres entités publiques le font également de manière électronique grâce à la mise en œuvre du format PAS SAP Xml.

6.3. Transmission au représentant de l'Etat

Afin d'être exécutoire, les documents budgétaires et les décisions modificatives sont transmis au représentant de l'Etat au plus tard 15 jours après le délai limite fixé par son adoption. **Le compte financier unique, le budget primitif et les décisions modificatives, sont transmis par voie dématérialisée via « ACTES ».**

II. L'EXECUTION BUDGETAIRE

1. La comptabilité d'engagement

1.1. Définition

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

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

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et les recettes réalisées.

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

Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable implique un suivi des différentes phases des opérations de comptabilité :

- **l'engagement comptable** : 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. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :
 - un montant prévisionnel de dépenses,
 - un tiers concerné par la prestation,
 - une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

- **l'engagement juridique** : acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge : il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions...

1.2. La liquidation et l'ordonnancement

Avant le paiement, les dépenses engagées sont liquidées et mandatées par l'ordonnateur du budget de la Ville, le Maire.

La liquidation est, après constatation du service fait, le calcul du montant exigible en fonction des termes de la décision financière et des dispositions du présent règlement. Elle a pour objet d'en vérifier la réalité et d'arrêter le montant de la dépense au vu des pièces justificatives.

L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de paiement. Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement au bénéfice du créancier de la Ville.

1.3. Le paiement

Il est réalisé par le comptable public au vu des éléments de l'ordonnancement.

La comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et recettes
- Les crédits disponibles pour engagement
- Les crédits disponibles pour mandatement
- Les dépenses et recettes réalisées

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

1.4. Les différents types d'engagements

Nature des opérations	Exécution de l'engagement comptable	Matérialisation de l'engagement juridique
Autres types de dépenses		
Consommables, carburant, entretien bâtiments et espaces verts, terrains, frais cantine, scolaire, contrat maintenance, fournitures divers services, location, manifestations...	Engagement provisionnel ou avant le bon de commande	Contrat ou bon de commande
Emprunts	Engagement provisionnel en début d'année	Demande de versement des fonds et contrat
Paye, indemnités	Engagement provisionnel en début d'année	Arrêtés et délibérations
Marchés publics		
MAPA FCS < seuil des 15 000 € HT	Avant la signature des bons de commande	Notification + bon de commande
MAPA FCS < seuil des 221 000 € HT	Avant la signature des bons de commande	Notification + bon de commande
MAPA travaux < seuil des 15 000 € HT	Avant la notification du marché Avant le bon de commande complémentaire si tranches conditionnelles	Notification + ordre de service ou bon de commande le cas échéant
MAPA travaux < seuil des 5 538 000 € HT	Avant la notification du marché Avant le bon de commande si tranches conditionnelles	Notification + ordre de service
Procédures formalisées travaux	Avant la notification du marché Avant le bon de commande si tranches conditionnelles	Notification + ordre de service + bons de commandes si tranches Conditionnelles
Achats spécifiques Autres dépenses : exceptions (UGAP, Fluides, commissions bancaires)	Avant le bon de commande ou devis Avant le bon de commande ou engagement provisionnel en début d'année	Bon de commande ou devis Contrat ou bon de commande
Contributions et subventions		
Subventions versées	Engagement dès que la délibération, convention ou arrêtés sont exécutoires	Délibération + Lettre de notification + convention (+ 23 000 euros) ou arrêtés le cas échéant
Versements aux communes	Engagement provisionnel en début d'année	Délibérations
Contributions aux syndicats		Décision du syndicat

Redevances, Cotisations...	Engagement provisionnel en début d'année Engagement provisionnel en début d'année (évaluatif)	Contrat
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

2. L'exécution des dépenses

2.1. Le circuit des dépenses

Au cours de l'année, les dépenses doivent être engagées comptablement et juridiquement (Art L2342-2 CGCT). Elles sont ensuite liquidées, c'est-à-dire contrôlées à partir de la facture.

Ce contrôle est double : vérification technique et certification du service fait par le service concerné, ce dernier transmet à la Comptabilité la facture ainsi certifiée.

La Comptabilité émet des mandats (Art L2342-1 CGCT) qui sont transmis au Comptable Public, accompagnés de leurs pièces justificatives (devis, contrat, facture...) et regroupés en bordereaux.

Le Comptable Public les contrôle et effectue les décaissements au profit des tiers (entreprise prestataire ou fournisseur, association, organisme public, particulier).

2.2. Le délai global de paiement

La Ville est tenue de respecter le délai global de paiement prévu par la réglementation (décret n°232 du 21 février 2002 modifié). Il est de 30 jours, entre la réception de la facture et le paiement.

Il est partagé en :

- 20 jours pour l'Ordonnateur, entre la réception de la facture et le dépôt des bordereaux et pièces entre les mains du Comptable Public ;
- 10 jours pour le Comptable Public, entre la réception des bordereaux et pièces et le décaissement.

L'ensemble des factures doivent être adressées directement par les entreprises à la Comptabilité à la Mairie, seule habilitée à apposer le tampon faisant courir le délai global de paiement.

En cas de non-respect du délai global de paiement, l'Ordonnateur doit verser des intérêts moratoires au tiers.

3. L'exécution des recettes

3.1. Le circuit des recettes

Au cours d'une année, les recettes sont constatées par les services, puis liquidées (c'est-à-dire contrôlées) par la Comptabilité. Celle-ci émet ensuite des titres, accompagnés de leurs pièces justificatives et regroupés dans des bordereaux, qu'elle transmet au Comptable Public (Trésorier).

Le Comptable Public les contrôle et effectue le recouvrement auprès du débiteur, au besoin par procédure forcée. Il est le seul à pouvoir encaisser ou décaisser des fonds, sauf s'il existe une régie de recettes (principe de séparation de l'Ordonnateur et du Comptable).

3.2. Les régies de recettes

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la Ville. Ce principe connaît des aménagements avec les régies de recettes qui permettent, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes.

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

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions. Ils sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées, ils sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie. Le titre est émis au rythme prévu par l'acte de la création de la régie.

Au moment du vote du présent règlement, la Ville de Sierentz possède 4 régies de recettes réparties de la manière suivante :

- Régie location de salles : salle des fêtes, Agora
- Régie des photocopies, cadastre, baudriers **et musculation**
- Régie des droits de place
- Régie du périscolaire

La Ville de Sierentz ne dispose pas de régies d'avances.

3.3. Les recettes sans titre préalable

Certaines recettes ne sont pas titrées : elles sont recouvrées par le Comptable Public sans accord préalable de l'Ordonnateur (le Maire). Il s'agit essentiellement de versements de l'Etat (ex : dotation globale de fonctionnement, FCTVA) ou de subventions reçues d'autres collectivités.

La Ville reçoit alors du comptable public, en fin de chaque mois, un état des encaissements (appelé P503) pour régularisation et émission d'un titre a posteriori avec toutes pièces justificatives y afférant.

3.4. Titre d'annulation et non-valeur

En cas de difficulté du débiteur, deux procédures peuvent être lancées :

- une admission en non-valeur, lorsque les actes de poursuite ont été réalisés par le Comptable Public mais demeurent vains (ex : débiteur introuvable ou insolvable), sans pour autant éteindre la dette ;
- émission d'un titre d'annulation lorsque la collectivité décide, sur demande motivée et justifiée du débiteur auprès de la Ville, d'éteindre la dette avant que le Trésorier n'engage de poursuites.

Les non-valeurs sont votées en Conseil Municipal.

4. La clôture de l'exercice budgétaire

4.1. Les restes à réaliser

Ils ne sont utilisés que pour les crédits d'investissement, pour les dépenses comme pour les recettes, déjà engagés et avec un justificatif signé en N (Devis, contrat, acte de vente...).

Ils sont constitués des restes à payer (dépenses) et des restes à recouvrer (recettes), engagés mais non mandatés/titrés.

Il n'est pas nécessaire que le service ait été fait en année N.

Les restes à réaliser sont reportés sur le budget de l'exercice N+1 et transmis au comptable public via un état signé par le Maire.

Il faut en tenir compte pour le calcul de l'affectation de la réserve de l'exercice N+1.

4.2. Les autorisations budgétaires

En parallèle des restes à réaliser, le comptable public peut demander à l'ordonnateur de prendre une délibération à la fin de l'exercice N une délibération pour permettre l'exécution des dépenses nouvelles d'investissement rendues nécessaires avant le vote du budget.

Ces autorisations concernent les dépenses d'investissement dans la limite de 25 % des crédits ouverts sur l'exercice N (BP + DM), et sont valables du 1^{er} janvier jusqu'à la date du vote du budget.

4.3. Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Il ne s'applique pas aux subventions de fonctionnement.

Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent.

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

Le rattachement est obligatoire s'il a une incidence significative sur le résultat de l'exercice N.

III. LA GESTION DE LA DETTE

1. Les principes

Par délégation donnée au Maire par le Conseil Municipal, à chaque renouvellement de mandat, ce dernier peut contracter dans la limite des sommes inscrites au budget chaque année, des emprunts destinés au financement des investissements prévus au budget.

Le recours à l'emprunt fait, en principe, l'objet d'une mise en concurrence entre plusieurs établissements financiers. Le **compte financier unique** mentionne le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

Le rapport d'orientation budgétaire précise les raisons de l'évolution de l'encours de la dette, ses caractéristiques et la stratégie suivie par la Ville.

2. Les intérêts courus non échus

Le principe des Intérêts Courus Non Echus (ICNE) est obligatoire pour les communes supérieures à 3 500 habitants. Ce principe consiste à rattacher les intérêts des emprunts lorsque l'échéance de paiement de ce dernier se trouve en N+1 mais qu'une partie concerne aussi N, il faut rattacher à l'exercice N la part des intérêts correspondant à l'année N.

Pour la Ville de Sierentz, il s'agit des emprunts ayant une échéance en janvier et en février. Quatre emprunts sont concernés par ce principe, deux ayant, annuellement, une échéance en janvier et deux autres en février.

3. La ligne de trésorerie

Une ligne de trésorerie est un droit à tirage utilisé pour couvrir des besoins à court terme, en principe dans l'attente d'une recette.

Par délégation, donnée au Maire par le Conseil Municipal à chaque renouvellement de mandat, ce dernier peut réaliser une ligne de trésorerie sur un montant maximum **défini par le CM.**

Le recours à la ligne de trésorerie fait, en principe, l'objet d'une mise en concurrence entre plusieurs établissements financiers. Elle est renouvelable chaque année, après une nouvelle mise en concurrence.

Il n'y a aucune émission de titre, ni mandat en cas de tirage ou de remboursement de la ligne. Seuls les frais financiers et les intérêts doivent figurer au budget puis **au compte financier unique** ; les services doivent mandater, uniquement, les charges financières.

4. Les emprunts garantis

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel le garant assure le paiement des sommes dues au titre du prêt garantie en cas de défaillance de l'emprunteur.

Les garanties d'emprunt peuvent être accordées par le Conseil Municipal sous réserve de l'analyse financière des comptes du demandeur.

Les emprunts garantis de la Ville de Sierentz font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du **compte financier unique**. Actuellement, nous avons 3 emprunts garantis (**GRHMSA** et **SOMCO**).

IV. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

1. Le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI)

La synthèse de l'ensemble des informations structurant la politique d'investissement nécessite l'exploitation d'un outil dédié, le Plan pluriannuel d'investissement (PPI). Le PPI constitue la base de données dont on pourra extraire des synthèses et analyses orientant l'action future :

- des synthèses financières (volumes financiers par année) ;
- des synthèses et analyses de la politique d'investissement par politique publique, par quartier et zones géographiques ou bien par catégorie d'investissement (équipement, voirie, matériels...).

Le PPI constitue un outil permettant la programmation des projets d'investissements ciblés sur une période de temps donnée et un meilleur pilotage de la politique d'investissement, grâce :

- au suivi de la réalisation des projets retenus ;
- à la mesure de leur impact sur la trajectoire des finances de la collectivité locale ;
- au fait qu'il constitue un dispositif de contrôle interne et de suivi des coûts.

De plus, cet outil de pilotage sert au suivi de l'exécution budgétaire et permet d'identifier les autorisations d'engagements nécessaires et les crédits de paiement correspondants. Cette modalité comptable est adaptée au fait que les dépenses d'investissement s'échelonnent fréquemment sur plusieurs exercices annuels.

Le PPI permet de satisfaire d'autres finalités que la seule programmation financière des investissements. Il traduit en termes financiers le projet de territoire. En ciblant des priorités, en opérant des arbitrages et en affichant les projets annoncés, le PPI se présente également comme un outil de communication à destination d'une diversité de parties prenantes (collectivités territoriales partenaires, institutions financières...), mais aussi à destination des habitants. C'est un outil permettant une plus grande transparence dans les décisions d'investissement de la collectivité, notamment à l'égard des habitants et des financeurs.

Il est présenté pour chaque mandat et pourra être modulé à tout moment, il sera notamment mis à jour chaque année et sera glissant d'une année sur l'autre. **La fin du mandat électif n'impose pas de limiter le PPI à cette période.**

2. Autorisations de programme et crédits de paiement

2.1. Définition

Les Autorisations de Programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements.

Les Autorisations d'Engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement.

Les Crédits de Paiement gérés en AP/AE correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes.

Les AE sont limitées quant à l'objet de la dépense. Les AE ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel, ni aux subventions versées à des organismes privés.

2.2. Les règles relatives à la date du vote

Une AP/AE ouverte a vocation à être affectée. Elle peut être révisée ou transférée. Chaque AP/AE comporte obligatoirement un échéancier prévisionnel des CP sur la durée de vie estimée de l'AP ou de l'AE. Le montant de l'AP ou de l'AE équivaut à tout instant au cumul des CP prévisionnels.

Les sommes des CP de l'exercice en cours, toutes AP et AE confondues, ne peut être supérieure au budget de l'exercice. L'échéancier est ajusté en fonction du rythme effectif des paiements intervenants sur chaque AP et AE votée. Les CP non consommés en fin d'exercice ne sont pas reportés sur l'exercice suivant.

Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311.9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de toute session budgétaire par le conseil municipal.

Article R2311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales : En application de l'article L. 2311-3, la section d'investissement du budget peut comprendre des autorisations de programme et la section de fonctionnement des autorisations d'engagement.

Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.

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

Un vote trop précoce fait courir le risque d'une mauvaise appréciation du coût, il est recommandé de voter les AP le plus près possible du démarrage de l'intervention et une fois les caractéristiques financières et techniques définies précisément et non simplement lorsque le projet est programmé (PPI).

Les AP impactent fortement les budgets futurs en cumulant les CP chaque année. Leur volume, additionné aux opérations hors AP, ne doit donc pas excéder la capacité annuelle d'investissement de la collectivité.

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

- D'une AP projet dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent (exemple : construction d'un équipement culturel ou sportif). Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.
- D'une AP d'intervention qui peut concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique (exemple : subventions versées dans le cadre de la délégation d'aide à la pierre). Ces AP sont millésimées (exemple : DAP de l'année 2012).

2.3. Ouverture d'une AP/AE

C'est l'acte par lequel l'assemblée plénière fixe la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement d'un programme prévisionnel. Le vote d'une AP ou d'une AE ne peut se faire lors d'une session budgétaire (BP ou DM) les AP et les AE sont votées par programme.

2.4. Révision et transfert d'une AP/AE

L'assemblée délibérante est seule compétente pour décider de la révision ou du transfert d'une AP/AE.

La **révision d'une AP/AE** constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées pour un programme.

Dans le premier cas, la révision s'analyse comme l'ouverture d'une AP/AE additionnelle.

Dans un second cas, la révision est une annulation d'AP/AE égale au montant de la diminution. L'annulation peut être soit partielle, soit totale.

Le **transfert d'une AP/AE** est l'acte par lequel l'assemblée décide de reporter une autorisation de dépenses d'un programme à un autre. Ce transfert s'analyse comme une annulation (totale ou partielle) suivie d'une réouverture

2.5. Affectation d'une AP/AE

L'**affectation** (acte comptable) consiste, après l'individualisation d'une action (acte politique), à réserver tout ou partie de l'autorisation de programme ou d'engagement votée, pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations.

L'**affectation** matérialise comptablement la décision de l'ordonnateur de mettre en réserve un montant de crédits déterminé pour une opération d'acquisition, de réalisation ou d'attribution d'un concours financier, lorsque cette opération est réalisée par un tiers.

L'**affectation** doit comporter un objet, un montant, un délai et mentionner l'autorisation de programme ou d'engagement de rattachement.

2.6. Pluriannualité et couverture d'une AP/AE

Les AP/AE votées comportent un échéancier prévisionnel de CP. L'échéancier prévisionnel de CP d'une AP équivaut à tout moment au montant de l'AP votée. Cette règle est valable également pour les AE votées. A chaque début d'exercice, le stock d'AP et d'AE représente l'encours d'AP et d'AE affectées non mandatées lors des exercices précédents. L'état du stock d'AP et d'AE affectées non mandatées est constaté à chaque fin d'exercice.

Avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater, le comptable peut payer, les dépenses

à caractère pluriannuel incluses dans une AP ou AE votées sur des exercices antérieurs, dans la limite des CP prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'AP ou AE (article L 1612-1 du CGCT).

2.7. Caducité des AP/AE

Annulation d'une AP/AE votée : les AP/AE ouvertes sur l'exercice de l'année « N » doivent être affectées au plus tard le 31 décembre N. Passé ce délai, la part des AP/AE ouvertes mais non affectées est annulée automatiquement.

3. La gestion annuelle : les crédits de paiement (CP)

3.1. Définition

Les CP correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice budgétaire, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes.

3.2. Ajustement

Virements de chapitre à chapitre : L'assemblée, réunie dans les mêmes formes que pour leur inscription, est compétente pour décider des virements de CP d'un chapitre budgétaire à l'autre. Par délégation, Le Maire peut effectuer des virements de CP entre chapitres budgétaires dans la limite de l'autorisation donnée par l'assemblée délibérante

Virement à l'intérieur d'un même chapitre : le Maire en exercice peut effectuer des virements de CP à l'intérieur du même chapitre budgétaire, la répartition prévisionnelle des CP y présentant un caractère indicatif.

Caducité : Les CP d'investissement et/ou de fonctionnement non consommés à la fin de l'exercice (N) ne sont pas reportés sur l'exercice (N +1).

Lissage des CP dans le cadre des AP/AE : Les CP non consommés en (N) tombent en fin d'exercice. Ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP/l'AE.

V. LES IMMOBILISATIONS

1. La tenue de l'inventaire

La gestion de l'inventaire est de la responsabilité de l'ordonnateur ; celui-ci est chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification.

Les immobilisations suivies sont des dépenses imputables en section d'investissement (classe 2 du bilan), destinées à servir de manière durable l'activité de la Collectivité.

Le suivi de l'inventaire requiert la réalisation de deux documents distincts mais complémentaires :

- L'inventaire physique qui permet de connaître précisément ses immobilisations. Il représente le détail de chacune des immobilisations sur laquelle la collectivité exerce son contrôle.
- L'inventaire comptable qui permet de connaître ses immobilisations sur le volet financier. Reflet de l'inventaire physique, il représente l'expression comptable de la réalité physique du patrimoine. Contrairement à l'inventaire physique qui consiste en la connaissance des propriétés et biens contrôlés par la collectivité, il s'agit de connaître dans ce cas leur valeur et apporte une aide à la gestion du patrimoine.

Pour effectuer le suivi des biens acquis, un numéro d'inventaire, unique, doit être attribué par l'ordonnateur à chaque bien individualisable afin de connaître le coût historique de chaque élément du patrimoine ainsi que le compte de rattachement. Ce numéro d'inventaire est transmis au comptable public.

2. L'amortissement

2.1. Principe

L'amortissement des immobilisations permet de comptabiliser la dépréciation des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

L'article R 2321-1 du CGCT donnent les dispositions des différentes immobilisations constituant comme dépenses obligatoires pour les communes les amortissements, pour la Ville de Sierentz, sont concernées les immobilisations suivantes :

- Pour les immobilisations incorporelles : comptes 202, 2031, 2051 et 204,
- Pour les immobilisations corporelles : comptes 2121, 2128, 2135, 21351, 21561, 21568, 2158, 21831, 21838, 21841, 21848 et 2188

La ville de Sierentz tient un tableau à jour avec le montant amorti de chaque bien. Il est complété et mis à jour tous les ans avec les nouvelles immobilisations.

2.2. Durée

Les durées d'amortissement sont fixées par catégories de biens, en fonction de leur rythme de dépréciation technique et dans le respect des règles édictant des durées d'amortissement obligatoires ou maximales.

A cet effet, la Ville de Sierentz a fixé, par délibération en date du 07 novembre 2017, les cadences d'amortissement suivantes :

- Appareil de levage, ascenseur	20 ans
- Coffre-fort	20 ans
- Installations de voirie	20 ans
- Agencement, aménagement de bâtiment, installation électrique et téléphonie	15 ans
- Autres agencement et aménagement de terrain	15 ans
- Plantation	15 ans
- Subvention d'équipement	15 ans
- Bâtiment léger, abris	10 ans
- Equipements des cuisines	10 ans
- Equipements garages et ateliers	10 ans
- Equipements sportif	10 ans
- Frais relatifs aux documents d'urbanisme mentionnés à l'article L132-115	10 ans
- Installation et appareil de chauffage	10 ans
- Mobilier	10 ans
- Camion et véhicule industriel	7 ans
- Voiture	7 ans
- Matériel classique	6 ans
- Frais de recherche et développement	5 ans
- Matériel de bureau électrique ou électronique	5 ans
- Matériel informatique	3 ans
- Logiciel	2 ans
- Bien de faible valeur inférieure à 1 000 €	1 an

2.3. La comptabilisation

Avec la M14, les dotations aux amortissements **étaient** calculées en année pleine (début des amortissements au 1^{er} janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien,) avec le passage en M57, il y a un changement de méthode comptable.

En effet, la nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation de manière linéaire avec application du prorata temporis à compter de la date de mise en service. Cette méthode est applicable pour tous les biens, sauf les biens de faible valeur **pour lesquels la méthode** reste au linéaire.

3. La sortie d'actif

3.1. La cession

Toute cession d'immeubles ou de biens fait l'objet d'une délibération du conseil municipal portant sur les conditions de la vente. Le montant de cession doit y être précisé.

Un état, indiquant les plus ou moins-values, est annexé aux mandats et titres d'ordre émis.

3.2. La réforme

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat administratif, mentionnant le numéro d'inventaire du bien et son montant et sa valeur d'acquisition, est joint au mandat du nouveau bien similaire acquis.

Tous les mouvements d'actif constatés au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif.

VI. LES OPERATIONS SPECIFIQUES

1. Les provisions

Une délibération du Conseil Municipal est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision, la Ville de Sierentz en a prise une le 2 mai 2022, elle peut être utilisée tous les ans.

La constitution de provisions comptables est une dépense obligatoire et son champ d'application est précisé par l'article R. 2312-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Par souci de sincérité budgétaire, de transparence des comptes et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, le CGCT rend nécessaire les dotations aux provisions pour créances douteuses. Il est précisé qu'une provision doit être constituée par délibération de l'assemblée délibérante lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur comptes de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé à partir d'informations communiquées par le comptable.

D'un point de vue pratique, le comptable et l'ordonnateur doivent échanger leurs informations sur les chances de recouvrement des créances. L'inscription des crédits budgétaires puis les écritures de dotations aux provisions ne peuvent être effectuées qu'après concertation étroite et accord entre eux.

Dès lors qu'il existe, pour une créance donnée, des indices de difficulté de recouvrement (compte tenu notamment de la situation financière du débiteur) ou d'une contestation sérieuse, la créance doit être

considérée comme douteuse. Il faut alors constater une provision car la valeur des titres de recettes pris en charge par la comptabilité de La commune est supérieure à celle attendue. Il existe donc potentiellement une charge latente si le risque se révèle qui, selon le principe de prudence, doit être traitée par le mécanisme comptable de provision, en tout ou partie, en fonction de la nature et de l'intensité du risque.

Pour évaluer la dépréciation des créances douteuses, il est proposé d'appliquer un taux de 15 % au montant total des pièces prises en charge depuis plus de 2 ans au 31 décembre de l'exercice concerné, composant les soldes débiteurs des comptes de tiers de créances douteuses et/ou contentieuses. L'avantage de cette méthode est qu'elle n'oblige pas à constituer une provision par débiteur, ni à reprendre chaque provision en fonction de l'évolution de sa situation financière. Le montant de la provision pour dépréciation des comptes de tiers pourra donc ne pas être révisé chaque année, tant qu'il représente toujours un minimum de 15 % des pièces en reste.

2. Les règles et dispositions applicables aux subventions

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

2.1. Les subventions accordées aux associations locales

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

Les subventions de fonctionnement accordées par la Ville de Sierentz sont, en général, accordées aux associations locales.

Elles sont présentées lors de la commission finances tenue avant le **débat d'orientation budgétaire** chaque année au Conseil Municipal **avant le vote du budget**.

2.2. Les subventions exceptionnelles

Les subventions, exceptionnelles, consacrées à la réalisation d'une action, d'une manifestation ou soutien d'un organisme particulier sont déposées en mairie avant le vote du budget pour être présentées en commission finances tenue avant le DOB.

Si une demande devait arriver au courant de l'exercice, elle est présentée au bureau municipal et si elle est accordée, des crédits sont disponibles dans la ligne budgétaire du compte 6574 – A affecter d'après DCM. Elle fait, ensuite, l'objet d'un vote au Conseil Municipal.

Elles doivent être constituées d'un dossier, contenant différentes pièces en fonction de la nature du demandeur.

2.2.1. Associations ou organismes extérieurs

Un courrier de demande de subvention mentionnant l'identification de l'association et de la personne morale, accompagné :

- D'un budget prévisionnel
- D'un compte de résultat N-1
- Procès-Verbal de l'assemblée générale
- Les statuts ou conventions
- IBAN de l'association

2.2.2. Scolaire : classe nature

Par délibération du 19 mars 1985, le Conseil Municipal de la Ville de Sierentz a décidé de prendre une décision de principe pour donner une participation financière en faveur d'élèves non scolarisés à Sierentz et amenés à participer à une classe nature organisée par leur établissement.

Cette demande doit préciser :

- La nature du séjour,
- Les noms et prénoms, adresse et date de naissance des enfants concernés
- Le nombre de nuitées concernées

Le montant attribué par la Ville s'aligne à celui versé par le CEA.

2.2.3. Communes, Syndicats...

Pour les communes ou autres syndicats, l'engagement est provisionnel en début d'année et se matérialise par une délibération de la commune ou une décision du syndicat.

Pour les redevances, cotisations et autres, l'engagement est provisionnel et évaluatif en début d'année et se matérialise par un contrat.

3. Les règles de délégation de signature

Conformément aux articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le Maire peut déléguer une partie de ses attributions à ses adjoints, DGS ou responsables de service, notamment en matière d'engagement des dépenses. Cette délégation, formalisée par arrêté, leur permet de signer les documents afférents aux finances communales.

En l'absence de délégation expresse, un agent ou un élu ne peut engager une dépense ni signer un document financier au nom de la commune. Toute décision prise sans délégation serait irrégulière et pourrait engager la responsabilité de son auteur. Il est donc essentiel que les engagements de dépenses soient strictement réalisés par les personnes dûment habilitées.

CENT MILLE euros (1.400.000 €), dans le respect du cadre donné par l'évaluation vénale de France Domaine, sous avis n° 2024-68309-09268 du 20/03/2024 (*annexe 4*).

IV – Délibération de l'Etablissement Public Foncier d'Alsace

Le Conseil d'administration de l'EPF d'Alsace a donné un accord financier à l'acquisition du bien, ci-dessous désigné, le 11/02/2025.

V – Délibération du Conseil Municipal

Le Conseil municipal a accepté les termes de la présente convention par une délibération en date du 24/03/2025.

Ceci exposé, il est passé à la convention de portage,

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions de portage foncier entre les parties du bien ci-dessous désigné :

1.1. Désignation du bien

Bien situé au 42 rue Rogg Haas à SIERENTZ (68)

Description du bien :

Ancienne gendarmerie avec logements, bureaux et garages en box

Figurant au cadastre :

Section	N°	Lieudit - Adresse	Nature	Zonage	Surface		
					ha	a	ca
9	260	42 RUE ROGG HAAS	SOL	UB et N	00	32	00
Superficie totale					32 ares		

Tel que cet immeuble s'étend, se poursuit et se comporte avec toutes ses aisances, dépendances et immeubles par destination, servitudes et mitoyennetés, tous droits et facultés quelconques, sans exception ni réserve.

1.2. Occupation du bien

Le bien sera libre de toute occupation lors de l'acquisition du bien.

ARTICLE 2 : MODALITÉS DE GESTION ET DE CESSION

Conformément au Règlement Intérieur de l'EPF d'Alsace, validé par délibération du Conseil d'administration, les modalités d'intervention de l'EPF d'Alsace pour le portage de cette opération sont définies comme suit :

2.1. Pendant la période de portage

2.1.1. Obligations à la charge de l'EPF d'Alsace

- L'EPF d'Alsace assume ses responsabilités de propriétaire du bien acquis pour le compte de la collectivité ;
- L'EPF d'Alsace s'engage à assurer le bien en tant que propriétaire non-occupant pendant toute la période de portage.

2.1.2. Obligations à la charge de la collectivité

La collectivité s'engage à ne pas faire usage du bien sans y avoir été autorisée au préalable par l'EPF d'Alsace.

La collectivité s'engage à ne pas autoriser l'occupation du bien, à titre onéreux ou gratuit, sans l'accord préalable de l'EPF d'Alsace. En cas d'occupation à titre onéreux pendant la durée de

portage, des indemnités d'occupation pourront être perçues par la collectivité ou par l'EPF d'Alsace. Dans cette dernière hypothèse, celui-ci les intégrera dans le bilan de gestion annuel.

La collectivité s'engage à n'entreprendre aucun aménagement ou travaux sans y avoir été autorisée au préalable par l'EPF d'Alsace.

Une convention de mise à disposition du bien pourra être signée entre l'EPF d'Alsace et la collectivité une fois l'acquisition réalisée par l'EPF d'Alsace.

2.2.A la fin du portage

L'EPF d'Alsace n'ayant pas vocation à être aménageur, la vente du bien interviendra avant la phase opérationnelle du projet mentionné au paragraphe II de l'« EXPOSE ».

Le porteur de projet s'engage à racheter à l'EPF d'Alsace, sans condition, au plus tard à la fin de la période de portage, le bien objet des présentes.

ARTICLE 3 : MODALITES FINANCIERES

La collectivité et le porteur de projet s'engagent à faire face aux entières conséquences financières entraînées par l'intervention de l'EPF d'Alsace.

3.1. Définition des postes

Postes constitutifs de la valeur du stock foncier et du prix de rétrocession

- **Le prix principal d'acquisition** du bien est celui figurant dans l'acte d'acquisition ; ce prix ne pourra en aucun cas être revu à la hausse ou à la baisse lors du calcul du prix de rétrocession et ce quelle que soit la raison du changement de valeur.
- **Les frais d'acquisition** sont composés notamment des frais d'établissement de l'acte notarié, des indemnités d'éviction ou de remplacement, des frais éventuels d'expert, de géomètre et/ou d'intermédiaires (agence immobilière...).
- **Les études et diagnostics** réalisés pendant le portage et sous maîtrise d'ouvrage de l'EPF.
- **Les coûts du proto-aménagement** réalisés en Maîtrise d'Ouvrage directe par l'EPF d'Alsace, sans que cette liste ne soit exhaustive, sont composés :
 - o **Des travaux** proprement dits : défrichage initial, dévoiements et consignations des réseaux, désamiantage, déplombage, dépollution, démolition, déconstruction, évacuation et désencombrement des déchets ;
 - o **Des services et prestations intellectuelles** nécessaires à la réalisation desdits travaux, et sans que cela ne soit exhaustif : Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO), expertises techniques, financières ou juridiques, géomètre, maîtrise d'œuvre, indemnités de concours ou de toutes procédures prévues au CCP, frais de publications légales, pilotage des études et du chantier (OPC), direction de l'exécution des travaux (DET), coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS).

Le prix de rétrocession correspond à la somme de l'ensemble des différents postes constituant le stock, minoré, le cas échéant, des aides extérieures déductibles et/ou dispositifs d'intervention proposés par l'EPF Alsace (minoration foncière, fonds friche...).

Frais facturés annuellement dans le cadre du portage

- **Les frais de portage** correspondent à la rémunération de l'EPF d'Alsace pour le portage foncier du bien. Ils sont calculés au regard de la valeur totale du stock, c'est-à-dire :
 - Le prix d'acquisition du bien ;
 - Les frais d'acquisition ;
 - Les éventuels études et diagnostics ;
 - Les éventuels coûts de proto-aménagement.

S'agissant des dossiers où une aide extérieure à l'EPF d'Alsace est apportée, le taux de portage est appliqué sur la part réellement payée par l'EPF.

- **Les frais de gestion** du bien sont exclusivement liés à la propriété du bien et sont composés des impôts, taxes et charges (assurances, gardiennage, télésurveillance, entretien paysager, ...) et plus généralement de toute dépense liée à la bonne gestion du bien pendant la durée de portage ;

Autres frais éventuellement facturables

- **Les frais de procédures**, en cas de recours gracieux ou contentieux, avant ou après acquisition sont refacturés après déduction des remboursements assurantiels : avocats-conseils de l'EPF, commissaire de justice (ex huissier), frais irrépétibles de la partie adverse (honoraires d'avocat, frais de déplacement, de démarches, de voyage et de séjour, honoraires versés à certains consultants techniques ou experts amiables) et dépens (droits, taxes, redevances, émoluments...), indemnités de jugements (préjudices financiers, matériels et/ou moraux).

En cas de portage, les frais de procédures éventuellement constatés sont facturés dans le cadre des frais de gestion.

3.2. Pendant la période de portage foncier

- La collectivité s'engage à rembourser à l'EPF d'Alsace, chaque année, à la date anniversaire de la signature de l'acte de vente, les **frais de gestion** du bien éventuellement minorés des recettes de gestion (remboursement des indemnités d'occupation/loyers, d'assurances, de dégrèvement de taxe foncière, d'électricité...).
- La collectivité s'engage à payer à l'EPF d'Alsace, chaque année, à la date anniversaire de la signature du premier acte de vente, les **frais de portage**, calculés comme suit :

Un taux fixe de **1% HT***, **par an**, de la valeur du bien en stock**, pour les opérations de logement aidé et/ou conventionné et sur justification***.

* TVA en sus

** La valeur du bien en stock est constituée du prix principal d'acquisition, des frais d'acquisition et des éventuels coûts du proto-aménagement, tels que définis à l'article 3.1.

*** Un taux initial de 1,5% HT est facturé jusqu'à délivrance et transmission à l'EPF de l'agrément sur les logements réalisés ; l'EPF rembourse alors le trop-perçu à la collectivité.

Les portages peuvent être mobilisés sous deux formes :

- Soit avec un remboursement du capital (coût d'acquisition) à la fin de période de portage (= remboursement « in fine » ou « à terme ») ;
- Soit avec un remboursement du capital (coût d'acquisition) par annuités constantes.

La collectivité opte pour un remboursement du capital **à terme**.

3.3. A la fin du portage foncier

A l'occasion de la cession du bien, **le porteur de projet** s'engage à rembourser à l'EPF d'Alsace :

- Le **prix de rétrocession** du bien déterminé par la valeur d'acquisition initiale, majorée des frais d'acquisition et des éventuels coûts du proto-aménagement engagés par l'EPF d'Alsace ; ce prix tient compte des subventions déductibles et des dispositifs d'intervention attribués par l'EPF d'Alsace.

A l'occasion de la cession du bien, **la collectivité** s'engage à rembourser à l'EPF d'Alsace :

- Les **frais de gestion, de procédure et les frais de portage restants dus à la date de cession**. Ils seront minorés en cas de perception d'indemnités d'occupation/loyers par l'EPF d'Alsace pour le bien porté et de remboursement anticipé en capital effectué par la collectivité ou remboursement d'assurances, de dépôt de garantie, d'électricité, ... En cas d'exercice d'un droit de préemption (Safer, preneur rural...) lors de la rétrocession du bien, le solde des frais de portage restera dû et ceux déjà facturés ne seront pas récupérables par la collectivité.

ARTICLE 4 : DUREE DE LA CONVENTION

La durée du portage est au minimum de deux (2) ans et au maximum de dix (10) ans, sauf accord express du conseil d'administration et/ou cas particuliers énoncés ci-dessous.

La présente convention est conclue pour une durée ferme de 2 ans.

Ladite convention produira tous ses effets à compter du jour de sa signature ; les frais de portage et de gestion commenceront à courir quant à eux à compter de la signature du premier acte d'acquisition par l'EPF d'Alsace.

Ses effets prendront fin lorsque le bien concerné par la présente convention aura été cédé par l'EPF d'Alsace et que les comptes financiers auront été apurés.

Ladite convention pourra exceptionnellement faire l'objet d'une demande unique de prorogation par la collectivité, sous réserve de l'accord préalable du Conseil d'administration de l'EPF d'Alsace et de l'organe délibérant de la collectivité.

Toute prorogation, quelle que soit sa durée, fera l'objet d'un avenant à la présente convention et d'un remboursement du capital (prix et frais d'acquisition) à **terme** sur la durée reconduite. Cette prorogation emportera le cas échéant prorogation de l'éventuelle convention de mise à disposition conclue au profit de la collectivité.

ARTICLE 5 : CESSION ANTICIPEE ET/OU PARTIELLE DU BIEN

Toute demande de cession anticipée du bien devra revêtir la forme d'une délibération de l'organe délibérant de la collectivité et est soumise à l'approbation du conseil d'administration de l'EPF d'Alsace.

En cas de cession anticipée partielle, la présente convention continuera à produire tous ses effets pour la partie du bien non cédée par anticipation.

En cas de cession du bien au cours de la première année, les frais de portage restent acquis à l'EPF d'Alsace et seront facturés à la collectivité. En cas de cession anticipée au-delà de la première année de portage, un prorata temporis sera effectué.

ARTICLE 6 : PROMESSE D'ACHAT

6.1 Acceptation de la promesse d'achat

La présente convention vaut promesse unilatérale d'achat par le porteur de projet, du bien objet des présentes situé à Sierentz figurant au cadastre section 9 numéro 260.

L'EPF d'Alsace, BENEFCIAIRE accepte la présente promesse d'achat en tant que promesse, se réservant la faculté d'en demander la réalisation.

6.2 Modalités de levée d'option par l'EPF d'Alsace

La levée d'option par l'EPF d'Alsace devra intervenir au plus tard dans un délai de douze (12) mois à compter de la fin de la durée initiale ou prolongée du portage :

- par exploit d'huissier,
- par LRAR,
- directement par la signature de l'acte de vente au profit du porteur de projet,
- ou bien par la mise en demeure prévue à l'article 7 de la présente convention.

6.3 Conséquences de la levée d'option par l'EPF d'Alsace

La levée d'option dans le délai formera la vente de son seul fait sans rétroactivité. La vente devra être constatée, par acte notarié ou administratif, dans un délai maximum de trois (3) mois à compter de la levée d'option.

Il est ici précisé que si la résiliation de plein droit prévue à l'article 7 est poursuivie, elle n'emportera pas résiliation de la présente promesse d'achat et constituera dans ce cas le point de départ des douze mois pour lever l'option.

Il est entendu entre les PARTIES qu'en raison de l'acceptation par l'EPF d'Alsace, BENEFCIAIRE de la promesse faite par le représentant du porteur de projet, PROMETTANT, en tant que simple promesse, il s'est formé entre elles un contrat dans les termes de l'article 1124 du Code civil. En conséquence, et pendant toute la durée du contrat, celui-ci ne pourra être révoqué que par leur consentement mutuel.

Il est ici précisé qu'en cas de division du bien et de reventes anticipées par l'EPF d'Alsace, à la demande et pour le compte de la collectivité ou du porteur de projet, la présente promesse d'achat continuera à produire ses effets pour le surplus restant encore appartenir à l'EPF d'Alsace.

6.4 Prix de vente (rétrocession)

D'une manière générale, le prix de rétrocession est déterminé ainsi que pour toute rétrocession, il sera composé du prix d'acquisition payé par l'EPF d'Alsace ainsi que de toutes les dépenses engagées par lui pour l'acquisition, l'administration et la conservation du bien, à savoir :

- Les frais d'acquisition,
- Les frais d'études et de diagnostics,
- Les coûts de proto-aménagement éventuels.

Les frais de gestion et des frais de portage restants dus à la date de cession seront facturés à la collectivité en dehors de l'acte de vente.

Ils seront minorés en cas de perception d'indemnités d'occupation/loyers par l'EPF d'Alsace pour le bien porté et de remboursement anticipé en capital effectué par la collectivité ou remboursement d'assurances, de dépôt de garantie, d'électricité...

Si, en dépit de toutes les diligences et vérifications effectuées par l'EPF d'Alsace préalablement à l'acquisition et au portage, il est découvert pendant la durée du portage une source de pollution autre que celles déjà éventuellement connues, la présente promesse ne sera pas caduque et le prix d'acquisition ne sera pas minoré en raison de la pollution éventuellement découverte.

6.5 Sort de la promesse d'achat en cas de résiliation de plein droit

Il est ici précisé que si la résiliation de plein droit prévue à l'article 7 est poursuivie, elle n'emportera pas résiliation de la présente promesse d'achat et constituera dans ce cas le point de départ pour lever l'option.

6.6 Résiliation de la promesse d'achat

En raison de l'acceptation par l'EPF d'Alsace, BENEFCIAIRE de la promesse faite par le représentant du porteur de projet, PROMETTANT, en tant que promesse d'achat, il s'est formé entre eux un contrat dans les termes de l'article 1124 du Code civil. En conséquence, et pendant toute la durée du contrat, celui-ci ne pourra être révoqué que par leur consentement mutuel.

6.7 Sort de la promesse d'achat en cas de division parcellaire et de pluralité d'acquéreurs

En cas de division du bien et de reventes anticipées par l'EPF d'Alsace, à la demande et pour le compte de la collectivité ou du porteur de projet, la présente promesse d'achat continuera à produire ses effets pour le surplus restant encore appartenir à l'EPF d'Alsace.

ARTICLE 7 : RÉSILIATION POUR INEXÉCUTION

La carence s'entend ici du manquement fautif par l'une des PARTIES, du fait de sa volonté ou de sa négligence, à une ou plusieurs de ses obligations aux présentes.

En cas de manquement aux obligations contractuelles, une mise en demeure sera envoyée par l'une des parties à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception.

A l'issue d'un délai de deux mois après la mise en demeure restée infructueuse, la présente convention sera résiliée de plein droit. Cette résiliation sera constatée par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de résiliation, l'EPF d'Alsace pourra exiger l'acquisition immédiate par le porteur de projet et/ou collectivité des biens portés ou la prise de dispositions de nature à vendre les biens.

ARTICLE 8 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile en leur demeure respective.

ARTICLE 9 : RECAPITULATIF DES ANNEXES

- Annexe 1 : Tableau de synthèse des informations ;
- Annexe 2 : Délibération du Conseil d'administration de l'EPF d'Alsace du 11/02/2025 ;
- Annexe 3 : Délibération du Conseil municipal du 24/03/2025 ;
- Annexe 4 : Évaluation vénale du Domaine n° 2024-68309-09268 du 20/03/2024.

Fait à STRASBOURG, en deux exemplaires, le xx/xx/2025

M. Benoît GAUGLER

Directeur de l'EPF d'Alsace

M. Pascal TURRI

Maire de la Commune de Sierentz

**M./Mme xxxxxxxxxxxxxx
xxxx de Habitats de Haute-Alsace**

Annexe 1 : Tableau de synthèse des informations

EPCI où est situé le bien	Saint-Louis Agglomération
Commune où est situé le bien	Sierentz
Demandeur	Commune de Sierentz
Représentant du demandeur	M. Pascal TURRI
Porteur de projet	Habitats de Haute-Alsace
Date du CA	11/02/2025
Date du CM/CC	24/03/2025
Adresse du bien	42 rue Rogg Haas à SIERENTZ (68)
Références cadastrales	Section 9 Parcelle n°260
Montant acquisition (chiffres)	1.400.000 €
Taux de portage prévu	1 %
Durée de portage	2 ans
Modalité de remboursement	à terme
Date évaluation Domaine	20/03/2024
Numéro d'évaluation Domaine	2024-68309-09268

PROCES-VERBAL DE MISE A DISPOSITION DE TERRAINS ENTRE
LA COMMUNE DE SIERENTZ ET SAINT-LOUIS AGGLOMERATION
EN VUE DE LA CREATION ET DE L'ENTRETIEN
D'UNE LIAISON CYCLABLE
(Articles L.1321-1 à L.1321-9 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Entre les soussignés,

La Commune de SIERENTZ, représentée par Monsieur Pascal TURRI, Maire, dûment habilité à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du

ci-après désignée « la Commune », d'une part,

Saint-Louis Agglomération, représentée par Monsieur Jean-Marc DEICHTMANN, son Président, dûment habilité à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire du 15 juillet 2020,

ci-après dénommé « SLA », d'autre part,

Préambule

Saint-Louis Agglomération exerce la compétence en matière de création et d'entretien des pistes cyclables et pédestres reliant les communes entre elles dans le cadre de son schéma directeur.

Le Conseil de Communauté a ainsi approuvé, par délibération du 18 décembre 2019, un schéma directeur des pistes cyclables reconnues d'intérêt communautaire pour les tracés ainsi définis. Ce schéma a été révisé par délibération du 20 décembre 2023

Parmi ces tracés, figure le projet de liaison cyclable entre les communes de Uffheim et Sierentz.

Afin de pouvoir engager les travaux et assurer la gestion ultérieure de l'équipement, Saint-Louis Agglomération doit avoir la libre disposition des biens meubles et immeubles utilisés, dont la commune était propriétaire antérieurement au transfert de compétence.

Pour ce faire, et conformément aux articles L.1321-1 et L.1321-2 du Code général des collectivités territoriales, la mise à disposition doit être constatée par un procès-verbal établi contradictoirement entre les parties.

CECI ETANT EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : Objet

Le présent procès-verbal définit les conditions dans lesquelles la Commune met à disposition de SLA les terrains désignés ci-après aux fins de réalisation et d'entretien d'une liaison cyclable pour une période indéterminée.

Article 2 : Biens mis à disposition

Pour permettre l'aménagement puis l'entretien de la piste cyclable reliant les Communes de Sierentz et Uffheim telle qu'inscrite au schéma directeur des liaisons cyclables intercommunales, la Commune met à disposition de SLA, une section de domaine public, situé dans le prolongement de la rue Werben au droit du numéro 12 jusqu'au chemin rural du Hohlegasse et figurant sur le plan d'emprise ci-annexée, d'une longueur d'environ 300 mètres sur une largeur d'environ 4 mètres soit une surface concernée estimée à 1200 m² (voir plan de situation et plan d'emprise en annexe).

Ces terrains sont destinés à la création, l'aménagement, la gestion et l'entretien d'une liaison cyclable.

Article 3 : Durée - Cessation

La Commune met lesdits terrains à disposition de SLA aussi longtemps que ce bien est nécessaire à l'exercice de la compétence relative à la création et à l'entretien des pistes cyclables.

Cette mise à disposition cesse le jour où SLA renonce à cette compétence, en cas de retrait de la Commune ou de dissolution de SLA.

A la fin de l'exercice de cette compétence, ou dans le cas où ce bien n'est plus nécessaire à l'exercice de cette compétence, SLA sera tenue d'évacuer les lieux occupés. Elle récupérera l'ensemble du mobilier et les matériels présents sur le site.

Article 4 : Modalités de mise à disposition

La Commune reste propriétaire pendant toute la durée du transfert de compétence.

SLA assume l'ensemble des obligations du propriétaire, elle est substituée à la Commune dans ses actes, délibérations et contrats se rapportant au terrain désigné et assume l'ensemble des droits et obligations du propriétaire de la voie transférée hors éclairage public qui reste du ressort de la commune.

Article 5 : Dispositions financières

La présente mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Article 6 : Modification

Toute modification fera l'objet d'un nouveau procès-verbal de mise à disposition.

Article 7 : Litiges

En cas de litige ou de contestation sur l'interprétation de la présente convention, les parties signataires s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un accord amiable.

En dernier recours, tout litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait en deux exemplaires originaux,

A Saint-Louis, le

Pour la Commune de Sierentz

Pour Saint-Louis Agglomération

Le Maire,

Le Président,

Pascal TURRI

Jean-Marc DEICHTMANN