

**MAIRIE
de
BELLAC**

**PROCÈS-VERBAL
DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL**

—
DU JEUDI 9 AVRIL 2026

—
L’an deux mil vingt-six le neuf avril à 18 heures 30, se sont réunis au nombre prescrit par la Loi, et dûment convoqués le 2 avril 2026, dans le lieu ordinaire de leurs séances, les membres du Conseil Municipal de la Commune de BELLAC, sous la présidence de Monsieur Pierre AUTEF, Maire de BELLAC.

Présents : M. AUTEF, Mme DURAIN, M. THUAIRE, Mme RÉGENT, M. BONNEFOUS, Mme TERRADE, M. BONAFÉ, Mme DUFOURNEAU, M. GERHARDT, Mmes AIRAUD, BARRIAT, M. GOUVERNET, Mme ENGEL, M. TRICAUD, Mme RESSOT, M. GERMANNAUD, Mme DIAS CORREIA, M. DELCAYRE, Mme ZAGROUN, MM. LAMARDELLE, LAVADO, Mme DA COSTA, M. POUYET, Mme MECHENET, M. AUDOUX.

Formant la majorité des membres en exercice.

A donné pouvoir :

M. de La SALLE à M. GERHARDT

Absente non excusée :

Mme LEMAIRE

Mme RÉGENT a été désignée, à l’unanimité, comme secrétaire de séance.

Nombre de membres en exercice : **27** Nombre de membres présents : **25** Quorum : **14**

I - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

1°) DÉLÉGATIONS D'ATTRIBUTIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE EN APPLICATION DES ARTICLES L 2122-22 et L 2122-23 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Monsieur le Maire s'exprime en ces termes :

En application de l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales, le maire peut, par délégation du conseil municipal, être chargé en tout ou partie, pour la durée de son mandat, de prendre diverses décisions dont il doit rendre compte à l'assemblée au cours de chacune de ses réunions.

Le conseil municipal ne peut se borner à procéder à un renvoi général aux matières énumérées par l'article L 2122-22, s'il désire confier au maire l'ensemble de ces matières. En effet, conformément aux dispositions de cet article, il doit fixer les limites ou conditions des délégations données au Maire.

Le conseil municipal peut toujours mettre fin à la délégation.

Vu les articles L2122-22 et L2122-23 du code général des collectivités territoriales ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

ARTICLE 1 : de confier au maire, pour la durée du mandat, les délégations suivantes :

1°) arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2°) fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal les tarifs des droits de voirie, de stationnement, le dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ; et ce, dans les limites des tarifs décidés par délibération du conseil municipal. Il s'agira des décisions prises dans l'intervalle de deux séances du conseil municipal en vue d'adapter un tarif existant ou de fixer un tarif nécessaire à la mise en œuvre d'une nouvelle prestation.

3°)

3-1 procéder, dans les limites des inscriptions budgétaires à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couverture des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L 1618-2 et au a de l'article L 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et passer à cet effet les actes nécessaires, dans les conditions et limites ci-après définies :

▪ Pour réaliser tout investissement et dans la limite des sommes inscrites chaque année au budget le maire pourra contracter tout emprunt à court, moyen ou long terme, à un Taux Effectif Global (TEG) compatible avec les dispositions légales et réglementaires applicables en cette matière, pouvant comporter un différé d'amortissement.

Le contrat de prêt pourra comporter une ou plusieurs des caractéristiques ci-après :

- la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable,
- la faculté de modifier une ou plusieurs fois l'index relatifs au(x) calcul(s) du ou des taux d'intérêt,
- la faculté de modifier la devise,
- des droits de tirages échelonnés dans le temps avec faculté de remboursement anticipé et/ou de consolidation par mise en place de tranches d'amortissements,
- la faculté de modifier la périodicité et le profil de remboursement et d'adopter des durées ajustables,
- la possibilité de réduire ou d'allonger la durée du prêt.

Le maire pourra par ailleurs, conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

▪ Dans la perspective d'une gestion optimisée de l'encours de la dette, le Maire pourra procéder aux consultations des organismes bancaires et conclure des opérations en fonction des opportunités du marché.

3-2 réaliser dans les conditions et limites ci-après définies, les opérations financières utiles à la gestion des emprunts et de passer à cet effet les actes nécessaires.

Au titre de la délégation, le maire pourra :

-procéder au remboursement anticipé des emprunts en cours, avec ou sans indemnité compensatrice selon les termes convenus avec l'établissement prêteur, et contracter éventuellement tout contrat de prêt de substitution pour refinancer les capitaux restants dus et, le cas échéant, les indemnités compensatrices, dans les conditions et limites fixées à l'article 3-1,

-plus généralement décider de toutes opérations financières utiles à la gestion des emprunts.

4°) prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés, et des accords – cadres passés selon la procédure adaptée, lorsque les crédits sont inscrits au budget :

- dans la limite de 500 000 € pour les marchés relatifs aux travaux.
- dans la limite de 150 000 € pour les marchés de fournitures et services.

Cette délégation couvre également toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget.

5°) décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans.

6°) passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes.

7°) créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.

8°) prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières.

9°) accepter les dons et legs qui ne sont pas grevés ni de conditions ni de charges.

10°) décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4.600 euros.

11°) fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts.

12°) fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes.

13°) décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement.

14°) fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme.

15°) exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L 211-2 ou au premier alinéa de l'article L.213-3 de ce même code, dans les conditions que fixe le conseil municipal, excepté pour les projets supérieurs à 150 000 € et pour les transactions ne faisant pas l'objet d'accord amiable.

16°) intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 €. Cette délégation est consentie pour :

- toute saisine en demande, en défense ou intervention, y compris en référé, et représentation, devant l'ensemble des juridictions de l'ordre administratif, y compris les juridictions spécialisées, tant en première instance qu'en appel ou en cassation, dans le cadre de contentieux de l'annulation, de la responsabilité contractuelle ou non contractuelle, ou de tous autres contentieux, saisines ou affaires nécessitant, en demande ou en défense, de faire valoir les intérêts de la commune ;

- toute saisine en demande, en défense ou intervention, y compris en référé, et représentation, devant l'ensemble des juridictions de l'ordre judiciaire, qu'il s'agisse de juridictions civiles, de juridictions pénales ou de toutes autres juridictions spécialisées, tant en première instance qu'en appel ou en cassation, dans le cadre de tous contentieux, saisines ou affaires nécessitant, en demande ou en défense, de faire valoir les intérêts de la commune.

17°) régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux, dans la limite de 2 000 € par sinistre.

18°) donner, en application de l'article L.324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local.

19°) signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L.311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L.332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n°2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux.

20°) réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal de 700 000 €, tous les budgets confondus, par année civile et de passer à cet effet les actes nécessaires.

22°) exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles.

23°) prendre les décisions mentionnées aux articles L 523-4 et L 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune.

24°) autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

26°) demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions pour les projets approuvés par le conseil municipal.

27°) procéder, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux pour les opérations inscrites au budget.

29°) ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L 123-19 du code de l'environnement.

30°) Admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à 100 €.

31°) Autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code ;

Les délégations consenties en application du 3°) du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

ARTICLE 2 : d'autoriser Madame Pascale DURAIN, Première Adjointe, à prendre les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de délégation, en cas d'empêchement du maire, dans l'attente de la prise par le maire de l'arrêté lui subdéléguant les délégations sus énumérées.

ARTICLE 3 : d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir et signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Teneur des débats : Monsieur le Maire demande s'il y a des remarques ou questions.

M. POUYET demande la parole : « Nous examinons aujourd'hui les délégations que le conseil municipal peut vous accorder en vertu de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales. Au nom de BSV, je souhaite rappeler que ces délégations ne sont pas de simples formalités : elles structurent l'équilibre démocratique de notre commune.

La loi permet au conseil de transférer certaines compétences, mais elle affirme tout aussi clairement que c'est au conseil d'en fixer les limites et les conditions. Ce principe garantit que notre assemblée continue d'assumer pleinement son rôle : débattre, décider, contrôler.

Plusieurs des délégations proposées concernent des décisions ayant un impact politique, financier, patrimonial ou scolaire significatif. Pour qu'elles s'inscrivent dans une démarche collective et transparente, leur périmètre doit être défini avec précision.

Nous partageons l'objectif d'efficacité dans la gestion quotidienne. Mais cette efficacité doit aller de pair avec un niveau d'information permettant au conseil de représenter pleinement les citoyens.

Certaines décisions, même lorsqu'elles entrent techniquement dans le champ des délégations, ont une portée telle qu'elles méritent l'échange, la confrontation d'idées : choix urbanistiques, engagements patrimoniaux, décisions concernant nos écoles maternelles et élémentaires. Ces sujets engagent l'avenir de notre commune.

C'est dans cet esprit que nous proposons un encadrement clair, objectif et proportionné des délégations, notamment pour les articles 1 et 13.

Bilan annuel des délégations *Nous proposons également qu'un bilan détaillé des délégations exercées par le maire soit présenté chaque année. Il permettrait au conseil d'apprécier l'usage de ces délégations, d'en mesurer les effets et, si nécessaire, d'ajuster leur périmètre.*

Monsieur le Maire, Mes chers collègues, je vous remercie »

Madame ENGEL demande à M. POUYET de préciser pourquoi il vise particulièrement l'alinéa 13 qui concerne la création de classes dans les établissements d'enseignement.

M. POUYET estime qu'il est important de débattre au préalable des questions de création ou suppression de classes.

Monsieur le Maire fait remarquer que l'alinéa 13 ne vise que les créations et non les suppressions. Les délégations accordées par le conseil au maire n'empêchent pas que les domaines visés fassent l'objet de discussions au préalable.

M. AUDOUX souligne l'oubli d'une mention à l'article 1 : « le maire est chargé pour la durée du mandat... » sans laquelle la délibération ne veut rien dire.

Monsieur le Maire répond que la correction sera faite.

ADOPTÉ A LA MAJORITÉ.

Ont voté contre : M. POUYET, Mme MECHENET, M. AUDOUX.

**2°) INDEMNITÉ DE FONCTION DU MAIRE, DES ADJOINTS(ES)
ET DES CONSEILLER(E)S MUNICIPAUX (ALES)**

Monsieur le Maire s'exprime en ces termes :

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) fixe le régime des indemnités auxquelles ouvrent droit les fonctions de maire et d'adjoint(e).

Pour le maire, l'indemnité de base est fixée à 58,30 % de l'indice brut terminal de la fonction publique (article L 2123-23) du CGCT).

Pour les adjoints, le barème est fixé par l'article L 2123-24 du CGCT. Les indemnités maximales s'élèvent à 23,32 % de l'indice brut terminal de la fonction publique.

Cependant, l'indemnité versée à un adjoint(e) peut dépasser le maximum prévu à condition que le montant total des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au maire et aux adjoints(es) ne soit pas dépassé et, sur le fondement de l'article L 2123-24-1 (III) du CGCT, les conseillers municipaux peuvent percevoir une indemnité, sous réserve que celle-ci soit incluse dans une « enveloppe » constituée des indemnités maximales susceptibles d'être versées au maire et aux adjoints(es).

Lors du conseil municipal du 22 mars 2026, le nombre d'adjoints a été fixé à 8. Par arrêté du 27 mars 2026, 8 conseillers municipaux se sont vus confier une délégation.

L'enveloppe indemnitaire maximum pour le Maire et 8 Adjointes s'établit par conséquent à 10 065 €. Elle sera répartie, avec votre accord, comme indiqué ci-dessous entre le Maire, les adjoints et les conseillers municipaux délégués.

Il est proposé la répartition suivante :

- maire : 46 % de l'indice brut terminal de la fonction publique,
- 1^{ère} adjointe : 18,5 % de l'indice brut terminal de la fonction publique,
- adjoints : 17 % de l'indice brut terminal de la fonction publique,

- une conseillère municipale déléguée : 10,20 % de l'indice brut terminal de la fonction publique,
- conseillers municipaux délégués : 7,15 % de l'indice brut terminal de la fonction publique.

En vertu des articles L 2123-22 et R 2123-23 du CGCT des majorations sont applicables pouvant s'élever à :

- 20 % au titre du chef-lieu d'arrondissement.

Il est proposé d'appliquer ces majorations aux indemnités pour le Maire, les 8 adjoints et les 8 conseillers municipaux délégués.

Voir les tableaux annexés récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux membres du conseil municipal.

NOM- Prénom	Qualité	Indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)	Indemnité brute mensuelle (*)
AUTEF Pierre	Maire	46.00	1 890.84 €
DURAIN Pascale	1 ^{ère} Adjointe	18.50	760.45 €
THUAIRE Nicolas	2 ^{ème} Adjoint	17.00	698.79 €
RÉGENT Martine	3 ^{ème} Adjointe	17.00	698.79 €
BONNEFOUS Jean-Paul	4 ^{ème} Adjoint	17.00	698.79 €
TERRADE Annick	5 ^{ème} Adjointe	17.00	698.79 €
BONAFÉ Anthony	6 ^{ème} Adjoint	17.00	698.79 €
DUFOURNEAU Michèle	7 ^{ème} Adjointe	17.00	698.79 €
GERHARDT Jean-Luc	8 ^{ème} Adjoint	17.00	698.79 €
AIRAUD Marie-Thérèse	Conseillère municipale déléguée	10.20	419.27 €
BARRIAT Véronique	Conseillère municipale déléguée	7.15	293.90 €
GOUVERNET Franck	Conseiller municipal délégué	7.15	293.90 €
ENGEL Sarah	Conseillère municipale déléguée	7.15	293.90 €
TRICAUD Claude	Conseiller municipal délégué	7.15	293.90 €
GERMANNAUD Marc	Conseiller municipal délégué	7.15	293.90 €
DELCAIRE Jean-Luc	Conseiller municipal délégué	7.15	293.90 €
LEMAIRE Nathalie	Conseillère municipale déléguée	7.15	293.90 €

Indemnités allouées avec application de la majoration de 20% au titre de commune chef-lieu d'arrondissement

NOM- Prénom	Qualité	Indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)	Taux d'indemnités avec majoration au titre de chef-lieu d'arrondissement (20%)	Indemnité brute mensuelle (*)
AUTEF Pierre	Maire	46.00	55.20	2 269.01 €
DURAIN Pascale	1 ^{ère} Adjointe	18.50	22.20	912.54 €
THUAIRE Nicolas	2 ^{ème} Adjoint	17.00	20.40	838.55 €
RÉGENT Martine	3 ^{ème} Adjointe	17.00	20.40	838.55 €
BONNEFOUS Jean-Paul	4 ^{ème} Adjoint	17.00	20.40	838.55 €
TERRADE Annick	5 ^{ème} Adjointe	17.00	20.40	838.55 €
BONAFÉ Anthony	6 ^{ème} Adjoint	17.00	20.40	838.55 €
DUFOURNEAU Michèle	7 ^{ème} Adjointe	17.00	20.40	838.55 €
GERHARDT Jean-Luc	8 ^{ème} Adjoint	17.00	20.40	838.55 €
AIRAUD Marie-Thérèse	Conseillère municipale déléguée	10.20	12.24	503.13 €
BARRIAT Véronique	Conseillère municipale déléguée	7.15	8.58	352.68 €
GOUVERNET Franck	Conseiller municipal délégué	7.15	8.58	352.68 €
ENGEL Sarah	Conseillère municipale déléguée	7.15	8.58	352.68 €
TRICAUD Claude	Conseiller municipal délégué	7.15	8.58	352.68 €
GERMANNAUD Marc	Conseiller municipal délégué	7.15	8.58	352.68 €
DELCAIRE Jean-Luc	Conseiller municipal délégué	7.15	8.58	352.68 €
LEMAIRE Nathalie	Conseillère municipale déléguée	7.15	8.58	352.68 €

ADOPTÉ A LA MAJORITÉ.

Se sont abstenus : M. POUYET, Mme MECHENET, M. AUDOUX.

Teneur des débats : M. AUDOUX demande la raison pour laquelle l'une des conseillers municipaux délégués perçoit une indemnité plus importante.

Monsieur le Maire explique qu'en tant que conseillère municipale déléguée aux affaires sanitaires et sociales, Mme AIRAUD a en charge, notamment, le CCAS, ce qui représente une charge de travail très importante. Ces fonctions sont normalement attribuées à un adjoint au maire. Mme AIRAUD ne fait pas en revanche d'astreintes, d'où une indemnité moins importante que celle dévolue à un adjoint.

3°) CONSTITUTION DES COMMISSIONS MUNICIPALES

Monsieur le Maire s'exprime en ces termes :

Vu les articles L 2121-21 et L 2121-22 du CGCT.

Considérant que le conseil municipal a la possibilité de constituer des commissions d'instruction permanentes composées exclusivement de conseillers municipaux.

Considérant que les différentes commissions municipales sont composées de façon à respecter le principe de la représentation proportionnelle.

Considérant que le conseil municipal a décidé, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations,

Considérant que chaque commission pourra, le cas échéant, inviter des personnes extérieures pour alimenter la réflexion.

Le maire est président de droit de chacune des commissions municipales.

COMMISSION DES APPELS D'OFFRES

5 titulaires de la majorité et 4 suppléants

1 titulaire opposition et 1 suppléant

Titulaires			
Civilité	Prénom	Nom	Fonction
Monsieur	Pierre	AUTEF	Président de droit
Monsieur	Franck	GOUVERNET	titulaire
Madame	Martine	RÉGENT	titulaire
Monsieur	Pascal	LAMARDELLE	titulaire
Madame	Pascale	DURAIN	titulaire
Monsieur	Jean-Yves	AUDOUX	Titulaire
Suppléants			
Monsieur	Jean-Paul	BONNEFOUS	suppléant
Monsieur	Marc	GERMANNAUD	suppléant
Monsieur	Nicolas	THUAIRE	suppléant
Monsieur	Anthony	BONAFÉ	suppléant
Monsieur	Jean	POUYET	suppléant

COMMISSION MAPA (Marché à procédure adaptée)

5 titulaires de la majorité et 4 suppléants

1 titulaire opposition et 1 suppléant

Titulaires			
Civilité	Prénom	Nom	Fonction
Monsieur	Pierre	AUTEF	Président de droit
Monsieur	Franck	GOUVERNET	titulaire
Madame	Martine	RÉGENT	titulaire
Monsieur	Pascal	LAMARDELLE	titulaire
Madame	Pascale	DURAIN	titulaire
Monsieur	Jean-Yves	AUDOUX	titulaire
Suppléants			
Monsieur	Jean-Paul	BONNEFOUS	suppléant
Monsieur	Marc	GERMANNAUD	suppléant
Monsieur	Nicolas	THUAIRE	suppléant
Monsieur	Anthony	BONAFÉ	suppléant
Monsieur	Jean	POUYET	suppléant

COMMISSION RESSOURCES HUMAINES ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

5 titulaires de la majorité

1 titulaire de l'opposition

Titulaires			
Civilité	Prénom	Nom	Fonction
Monsieur	Pierre	AUTEF	Président de droit
Madame	Pascale	DURAIN	Membre
Madame	Véronique	BARRIAT	Membre
Madame	Martine	RÉGENT	Membre
Madame	Marie-Thérèse	AIRAUD	Membre
Monsieur	Nicolas	THUAIRE	Membre
Monsieur	Jean-Yves	AUDOUX	Membre

COMMISSION DES FINANCES

6 titulaires de la majorité

2 titulaires de l'opposition

Titulaires			
Civilité	Prénom	Nom	Fonction
Monsieur	Pierre	AUTEF	Président de droit
Madame	Martine	RÉGENT	Membre
Monsieur	Jean-Luc	GERHARDT	Membre
Madame	Marie-Thérèse	AIRAUD	Membre
Monsieur	Nicolas	THUAIRE	Membre
Madame	Pascale	DURAIN	Membre
Monsieur	Jean-Paul	BONNEFOUS	Membre
Monsieur	Jean	POUYET	Membre
Monsieur	Jean-Yves	AUDOUX	Membre

COMMISSION URBANISME, ENVIRONNEMENT, TRAVAUX, CIMETIÈRE, FLEURISSEMENT

8 titulaires de la majorité

2 titulaires de l'opposition

Titulaires			
Civilité	Prénom	Nom	Fonction
Monsieur	Pierre	AUTEF	Président de droit
Monsieur	Anthony	BONAFÉ	Membre
Monsieur	Claude	TRICAUD	Membre
Monsieur	Pascal	LAMARDELLE	Membre
Monsieur	Franck	GOUVERNET	Membre
Monsieur	Nicolas	THUAIRE	Membre
Monsieur	Jean-Paul	BONNEFOUS	Membre
Monsieur	Marc	GERMANNAUD	Membre
Madame	Clara	ZAGROUN	Membre
Monsieur	Jean-Yves	AUDOUX	Membre
Monsieur	Jean	POUYET	Membre

COMMISSION VIE ÉCONOMIQUE, COMMERCE, ARTISANAT, TOURISME

9 titulaires de la majorité

2 titulaires de l'opposition

Titulaires			
Civilité	Prénom	Nom	Fonction
Monsieur	Pierre	AUTEF	Président de droit
Monsieur	Anthony	BONAFÉ	Membre
Monsieur	Claude	TRICAUD	Membre
Madame	Martine	RÉGENT	Membre
Monsieur	Franck	GOUVERNET	Membre
Monsieur	Jean-Luc	GERHARDT	Membre
Monsieur	Jean-Paul	BONNEFOUS	Membre
Madame	Annick	TERRADE	Membre
Madame	Sarah	ENGEL	Membre
Madame	Nathalie	LEMAIRE	Membre
Madame	Cécile	MECHENET	Membre
Monsieur	Jean	POUYET	Membre

COMMISSION VIE ASSOCIATIVE, SPORTIVE ET CULTURELLE

7 titulaires de la majorité

2 titulaires de l'opposition

Titulaires			
Civilité	Prénom	Nom	Fonction
Monsieur	Pierre	AUTEF	Président de droit
Madame	Annick	TERRADE	Membre
Monsieur	Jean-Luc	DELCAIRE	Membre
Monsieur	Jean-Luc	GERHARDT	Membre
Madame	Sarah	ENGEL	Membre
Monsieur	Jean-Paul	BONNEFOUS	Membre
Madame	Clara	ZAGROUN	Membre
Monsieur	Sullivan	LAVADO	Membre
Monsieur	Jean	POUYET	Membre
Madame	Cécile	MECHENET	Membre

COMMISSION COMMUNICATION ET DÉMOCRATIE PARTICIPATIVE

8 titulaires de la majorité

2 titulaires de l'opposition

Titulaires			
Civilité	Prénom	Nom	Fonction
Monsieur	Pierre	AUTEF	Président de droit
Monsieur	Anthony	BONAFÉ	Membre
Monsieur	Claude	TRICAUD	Membre
Monsieur	Jean-Luc	GERHARDT	Membre
Monsieur	Nicolas	THUAIRE	Membre
Madame	Pascale	DURAIN	Membre
Monsieur	Sullivan	LAVADO	Membre
Madame	Sarah	ENGEL	Membre
Madame	Clara	ZAGROUN	Membre
Monsieur	Jean-Yves	AUDOUX	Membre
Madame	Cécile	MECHENET	Membre

COMMISSION DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES

6 titulaires de la majorité

2 titulaires de l'opposition

Titulaires			
Civilité	Prénom	Nom	Fonction
Monsieur	Pierre	AUTEF	Président de droit
Madame	Pascale	DURAIN	Membre
Madame	Michèle	DUFOURNEAU	Membre
Madame	Anne-Laure	DIAS CORREIA	Membre
Madame	Marie-Thérèse	AIRAUD	Membre
Madame	Nathalie	RESSOT	Membre
Madame	Annick	TERRADE	Membre
Madame	Cécile	MECHENET	Membre
Monsieur	Jean	POUYET	Membre

COMMISSION TRANQUILLITÉ URBAINE, CITOYENNETÉ ET VIE DES QUARTIERS

6 titulaires de la majorité

2 titulaires de l'opposition

Titulaires			
Civilité	Prénom	Nom	Fonction
Monsieur	Pierre	AUTEF	Président de droit
Monsieur	Anthony	BONAFÉ	Membre
Monsieur	Jean-Luc	DELCAIRE	Membre
Monsieur	Hugues	de la SALLE	Membre
Madame	Annick	TERRADE	Membre
Madame	Sarah	ENGEL	Membre
Madame	Pascale	DURAIN	Membre
Monsieur	Jean	POUYET	Membre
Madame	Cécile	MECHENET	Membre

COMMISSION JEUNESSE ET AFFAIRES SCOLAIRES

7 titulaires de la majorité

2 titulaires de l'opposition

Titulaires			
Civilité	Prénom	Nom	Fonction
Monsieur	Pierre	AUTEF	Président de droit
Madame	Michèle	DUFOURNEAU	Membre
Madame	Véronique	BARRIAT	Membre
Madame	Marie-Thérèse	AIRAUD	Membre
Madame	Nathalie	RESSOT	Membre
Madame	Manon	DA COSTA	Membre
Madame	Clara	ZAGROUN	Membre
Monsieur	Hugues	De la SALLE	Membre
Madame	Cécile	MECHENET	Membre
Monsieur	Jean	POUYET	Membre

Teneur des débats : M. AUDOUX demande, s'agissant de la commission « Ressources humaines et règlement intérieur », s'il est possible de désigner un second membre de l'opposition, car en cas d'absence de l'unique titulaire, l'opposition ne serait pas représentée.

Il est proposé de désigner M. POUYET.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ.

**4°) FIXATION DU NOMBRE D'ADMINISTRATEURS DU C.C.A.S
ET ÉLECTION DES MEMBRES REPRÉSENTANT LE CONSEIL MUNICIPAL**

Monsieur le Maire s'exprime en ces termes :

Vu l'article R 123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles confiant au Conseil Municipal le soin de fixer le nombre d'administrateurs du C.C.A.S.,

Vu les articles R 123-8, R 123-10 et 123-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatifs à la composition du conseil d'administration du C.C.A.S.,

Il est proposé au Conseil Municipal, de ne pas procéder au scrutin secret à l'élection des représentants du Conseil Municipal au conseil d'administration du C.C.A.S.,

D É C I D E :

ARTICLE 1^{er} : Le nombre d'administrateurs du C.C.A.S. est fixé comme suit :

- Monsieur le Maire, Président de droit du conseil d'administration du C.C.A.S.,
- 8 membres élus au sein du Conseil Municipal au scrutin proportionnel de liste au plus fort reste,
- 8 membres nommés par le Maire dans les conditions de l'article L 123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

ARTICLE 2 : Il est proposé au vote l'élection des représentants du Conseil Municipal au conseil d'administration du C.C.A.S.

Liste des candidats :

- Mme Marie-Thérèse AIRAUD,
- Mme Pascale DURAIN ,
- Mme Michèle DUFOURNEAU,
- Mme Anne-Laure DIAS CORREIA,
Mme Nathalie RESSOT,
- M. Anthony BONAFÉ.

- M. Jean POUYET,
- Mme Cécile MECHENET

ARTICLE 3 : Le Maire est autorisé à prendre tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ.

5°) DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS DU CONSEIL MUNICIPAL
A DIVERS ORGANISMES

Monsieur le Maire s'exprime en ces termes :

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin (Article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales).

NOM DE L'ORGANISME	DÉSIGNATION
Association Bellac sur Scène	4 titulaires : 3 de la majorité : M. Jean-Luc GERHARDT M. Pierre AUTEF M. Jean-Luc DELCAYRE 1 de l'opposition : M. Jean-Yves AUDOUX (membre de l'opposition)
C.C.A.S. Le C.C.A.S. (Centre Communal d'Action Sociale) est un établissement public communal. Il est administré par un conseil d'administration présidé de droit par le Maire. Dès qu'il est constitué, le conseil d'administration élit en son sein un(e) Vice-Président(e) qui le préside en l'absence du Maire (article L 123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles). Le conseil d'administration comprend en nombre égal, huit en son sein par le conseil municipal et huit membres nommés par le Maire. Au nombre des membres nommés doivent figurer un représentant des associations qui œuvre dans le domaine de l'insertion et de la	6 délégués majorité : Mme Michèle DUFOURNEAU Mme Anne-Laure DIAS CORREIA Mme Marie-Thérèse AIRAUD Mme Pascale DURAIN Mme Nathalie RESSOT M. Anthony BONAFÉ 2 délégués pour l'opposition : M. Jean POUYET Mme Cécile MECHENET

<p>lutte contre les exclusions, un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales, un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département et un représentant des associations de personnes handicapées du département.</p> <p>Les associations précisées par la loi ont 15 jours, à compter de la réception de la demande du Maire, pour proposer des candidats au conseil d'administration du C.C.A.S. en qualité de membres de la « Société Civile ».</p> <p>L'ensemble des formalités de renouvellement des administrateurs doit s'inscrire dans un délai maximum de 2 mois à compter de l'installation du conseil municipal. Au vu de cette contrainte de délai, il convient de fixer dès à présent, par délibération, le nombre d'administrateurs du C.C.A.S.</p> <p>Il vous est proposé de fixer à 8 le nombre des représentants du conseil municipal et à 8 le nombre des membres représentant la société civile.</p> <p>Les représentants du conseil municipal sont élus en son sein au scrutin de liste à la proportionnelle au plus fort reste.</p> <p>Outre son Président (le Maire membre de droit), il vous est proposé les délégués suivants :</p>	
<p>Comité de Jumelage</p>	<p>8 membres du conseil municipal</p> <p>6 délégués de la majorité :</p> <p>M. Pierre AUTEF Mme Martine RÉGENT M. Franck GOUVERNET M. Jean-Luc GERHARDT Mme Pascale DURAIN M. Sullivan LAVADO</p> <p>2 délégués de l'opposition :</p> <p>Mme Cécile MECHENET M. Jean-Yves AUDOUX</p>

Association des Communes Jumelées de la Nouvelle Aquitaine	1 représentant du conseil municipal Mme Martine RÉGENT Représentant non élu obligatoire mais faisant partie du jumelage M. Daniel JAMMET
Commission Locale d'Attribution (C.L.A.) (des aides financières du Conseil Départemental) au sein de la Maison de la Solidarité	1 représentant titulaire : Mme Pascale DURAIN 1 représentant suppléant : Mme Marie-Thérèse AIRAUD
Commission de Suivi de Site ALVÉOL (ex C.L.I.S.)	1 délégué titulaire : M. Claude TRICAUD 1 délégué suppléant : M. Pierre AUTEF
Conseil de Vie Sociale de John Bost	1 délégué titulaire : Mme Marie-Thérèse AIRAUD 1 délégué suppléant : M. Pierre AUTEF
Conseil de Vie Sociale de l'ESAT	1 délégué titulaire : Mme Anne-Laure DIAS CORREIA 1 délégué suppléant : Mme Clara ZAGROUN
Conseil de surveillance de l'HIHL	M. Pierre AUTEF
Conseil d'Etablissement du Lycée Jean Giraudoux	1 titulaire : Mme Michèle DUFOURNEAU 1 suppléant : Mme Nathalie RESSOT
Conseil d'Etablissement du Lycée Professionnel Martin Nadaud	1 titulaire : Mme Véronique BARRIAT 1 suppléant : M. Hugues de la SALLE
Conseil d'Etablissement du Collège Louis Juvet	1 titulaire : Mme Véronique BARRIAT 1 suppléant : M. Hugues de la SALLE
Conseil d'école Les Rochettes	1 titulaire : Mme Véronique BARRIAT 1 suppléant : Mme Michèle DUFOURNEAU

Conseil d'école maternelle Jolibois	1 titulaire : Mme Véronique BARRIAT 1 suppléant : Mme Michèle DUFOURNEAU
Correspondant Défense	1 représentant : M. Hugues de la SALLE
Correspondant sécurité routière	1 représentant : M. Sullivan LAVADO
Correspondant pandémie	1 représentant : M. Claude TRICAUD
Correspondant plan intempéries	1 représentant : M. Claude TRICAUD
Mission Locale Rurale	1 représentant titulaire : Mme Pascale DURAIN 1 représentant suppléant : Mme Nathalie RESSOT
Bellac Mézières Personnes Agées et/ou Handicapées (BMPAH)	1 titulaire : Mme Pascale DURAIN 1 suppléant : Mme Marie-Thérèse AIRAUD
Syndicat d'Electrification de la Haute-Vienne pour le secteur Nord (S.E.H.V.)	2 représentants : M. Anthony BONAFÉ M. Franck GOUVERNET
Syndicat Intercommunal de Distribution d'Eau Potable et d'Assainissement (S.I.D.E.P.) « La Gartempe »	2 titulaires : M. Pascal LAMARDELLE M. Nicolas THUAIRE 2 suppléants : M. Franck GOUVERNET M. Jean-Paul BONNEFOUS
SYGESBEM	2 titulaires : M. Pascal LAMARDELLE M. Marc GERMANNAUD 2 suppléants : M. Anthony BONAFÉ M. Pierre AUTEF
Fédération Française des Villages Etapes	1 représentant : Mme Nathalie LEMAIRE

5 BIS°) DEMANDE LABELLISATION « VILLE ET VILLAGE D'ACCUEIL DES VÉHICULES D'ÉPOQUE »

Monsieur le Maire s'exprime en ces termes :

Le label « Ville et Village d'Accueil des Véhicules d'Époque » est né d'une ambition de créer un réseau national de communes engagées dans le développement touristique d'automobiles anciennes.

Il est attribué aux communes qui favorisent l'accès et le stationnement des véhicules d'époque dans leur centre-ville.

Le but est de faire cohabiter au sein des villes et villages le patrimoine matériel et immatériel : musées, savoir-faire, manifestations et véhicules d'époque.

Ce programme a pour vocation d'accompagner les clubs dans l'organisation des activités en centralisant sur le même site l'ensemble des informations pratiques et touristiques d'une commune et de ses équipements : randonnées touristiques, rallyes, rassemblements, visites de musées, garagistes, restaurants, stationnement, contacts de la Mairie, événements automobiles.

La ville ou le village doit démontrer sa qualité d'accueil en disposant d'attraits touristiques et en possédant un minimum d'activités dans son cœur de ville (commerces, restaurants, intérêts patrimoniaux et culturels...).

Pour se voir décerner le label « Ville et Village d'accueil des Véhicules d'Époque », la commune devra prendre des initiatives pour faciliter l'accueil des clubs, à savoir identifier les emplacements de stationnement, les secteurs d'intérêts touristiques, les lieux de restauration ainsi que communiquer un point de contact.

Il est demandé au conseil municipal :

- de demander la labellisation de « Ville et Village d'Accueil des Véhicules d'Époque » à la Fédération Française des Véhicules d'Époque (FFVE),
- d'autoriser Monsieur le Maire à constituer le dossier de demande,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention et à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application du cahier des charges.

Convention



Entre

La Fédération Française des Véhicules d'Époque « FFVE », association reconnue d'utilité publique, domiciliée à l'adresse postale BP 40068 – 92105 BOULOGNE-BILLANCOURT, représentée par Monsieur Jean-Louis BLANC, son président,

Et

La commune de
Représentée par
Dont l'adresse postale est

Il est conclu la présente convention.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La FFVE, composante à part entière du Patrimoine, association reconnue d'utilité publique dont la mission est d'encourager, de coordonner et de développer en France les initiatives en vue de la restauration, la sauvegarde et l'utilisation de véhicules d'époque. Elle rassemble les clubs, les professionnels et les musées dont l'activité correspond à cet objet.

Le label « Ville et Village d'Accueil des Véhicules d'Époque » a pour objectif de distinguer et faire connaître les collectivités engagées dans une démarche de développement touristique, intégrant avec bienveillance des animations dédiées aux véhicules d'époque.

La commune de s'inscrit pleinement dans cette démarche. Elle considère l'accueil de véhicules d'époque comme une animation offerte au grand public, donnant lieu également à la rencontre du patrimoine bâti et du patrimoine roulant. L'accueil des collectionneurs eux-mêmes permet de surcroît de favoriser le tourisme et l'économie locale.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ AU LABEL « VILLE/VILLAGE D'ACCUEIL DES VÉHICULES D'ÉPOQUE »

Pour se voir décerner le label « Ville et Village d'Accueil des Véhicules d'Époque », la commune devra prendre des initiatives pour faciliter l'accueil des clubs, à savoir :

Critères obligatoires :

- Identifier un parking en cœur de ville, permettant le stationnement et l'exposition de véhicules de collection dans un lieu valorisant et sécurisé, proche des commerces et des centres d'intérêt. Ce parking devra être identifié par un panneau explicatif labellisé VVA (fourni par la FFVE). Les parkings souterrains ne sont pas autorisés, ils doivent être uniquement en surface.
- Avoir un intérêt touristique dans sa commune (culturel, gastronomique, artisanal, patrimonial, loisirs...)
- Avoir au moins un lieu de restauration au sein de sa commune pour l'accueil de clubs

7

1

Convention



- Communiquer le contact de la mairie, ou du service en charge des manifestations, pour les clubs et les collectionneurs : un numéro d'appel pour renseigner les collectionneurs sur leur venue (exemple : office du tourisme).
- Attribuer une autorisation de regroupement aux clubs qui le demandent, selon un créneau horaire ou une cadence, et des modalités à définir.
- Faciliter l'accueil des randonnées touristiques en véhicules d'époque, comme lieu de passage ou comme ville-étape.
- Avoir des informations touristiques consultables sur le site internet de la ville ou à retirer en mairie ou à l'Office du Tourisme, comprenant :
 - Le plan de la commune avec l'indication du lieu du parking, les adresses culturelles et de restauration,
 - La liste des professionnels locaux de l'automobile,
 - Le numéro de téléphone d'astreinte de la Police municipale en cas de problème. Si inexistant, transmettre le numéro de téléphone de la mairie.

Critère complémentaire :

- Avoir des établissements hôteliers et des garages au sein de sa commune

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA FFVE

La FFVE et la ville ou le village organiseront une cérémonie d'attribution du label « Ville et Village d'Accueil des Véhicules d'Époque ». Les membres du siège et le délégué régional FFVE accompagneront la commune dans cette organisation : création de l'invitation

selon la charte FFVE/VVA, invitation de clubs locaux, exposition de quelques véhicules d'époque.

À cette occasion, la FFVE remettra à la commune trois panneaux « Ville et Village d'Accueil des Véhicules d'Époque », deux pour l'entrée et la sortie de commune et un troisième panneau pour l'identification du parking en cœur de ville avec son explication du réseau VVA. La FFVE pourra également faire réaliser le nombre de panneaux supplémentaires souhaités par la commune, qui les prendra à sa charge.

La FFVE s'engage à :

Promouvoir la ville ou le village d'accueil via ses différents supports de communication :

- Site internet FFVE
- Lettres d'information à ses adhérents, ses clubs, ses entreprises et ses musées.
- Réseaux sociaux
- Reportage dans l'Authentique du réseau VVA, magazine officiel de la FFVE avec un abonnement d'un an offert aux communes adhérentes au réseau.
- Signalisation sur le stand FFVE lors des salons auxquels elle participe.

Inciter ses clubs adhérents à :

- Choisir en priorité comme sites d'étape les Villes et Villages ayant signé la convention.
- Veiller à ce que leurs membres respectent les règles de circulation nationales et municipales, ainsi qu'à ne troubler ni la tranquillité des riverains, ni l'ordre public.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE OU LE VILLAGE

8

2

Convention



En retour, la commune s'engage à respecter les demandes ci-dessous :

- Respecter les conditions d'éligibilité définies par l'article 2.
- Assurer la promotion de son label dans ses différents supports et réseaux de communication (site internet, réseaux sociaux, magazine municipal, relation presse...) et envoyer les supports à la FFVE pour un bon à tirer.
- Informer la FFVE de la date de cérémonie
- Communiquer son logo à la FFVE et l'autoriser à l'utiliser dans ses supports de communication.
- Assurer la pose et l'entretien des plaques signalétiques via ses services techniques.
La pose des panneaux ne peut se faire qu'une fois la cérémonie clôturée.
- Assurer le moment de convivialité pendant la cérémonie avec un pot d'accueil.
- Transmettre la délibération du Conseil Municipal quant à la labellisation de sa commune à la FFVE au moment de sa candidature.

ARTICLE 5 : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention n'a pour effet que de mettre en relation directe une ville ou un village d'accueil et un club d'amateurs de véhicule d'époque, qu'il soit ou non adhérent à la Fédération.

Ainsi, il revient au club désirant faire étape dans la ville ou le village de prendre contact directement avec le numéro d'appel ou l'adresse mail indiqués à l'article 2.

ARTICLE 6 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans et est renouvelable par tacite reconduction.

Chacune des parties a la possibilité de la dénoncer avec un préavis de trois mois.

Le retrait du label peut intervenir en cas de non-respect des conditions citées dans article 2 après une première alerte donnée à la commune.

En cas de retrait du réseau par l'une ou l'autre partie, elle devra retourner à ses frais les panneaux d'identification du label, à l'adresse FFVE suivante : 11 rue Castéja 92100 BOULOGNE BILLAN COURT

ARTICLE 7 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les parties conviennent de la compétence du tribunal administratif de PARIS pour tout litige qui surviendrait entre elles dans l'exécution de la présente convention.

Fait à
Le

Commune d'accueil

Président de la FFVE

Délégué(e) regional(e) de la FFVE

9

3

Teneur des débats : M. POUYET demande si le parking, évoqué dans la convention est identifié. M. GERMANNAUD répond que le champ de foire ainsi que le parc Charles Silvestre (en repli), ont été identifiés.

M. POUYET demande si ce projet a un coût.

M. GERMANNAUD explique que des plaques de signalétiques pourraient être à acquérir si installées à toutes les entrées de la ville. Deux de ces panneaux (605 €) seront offerts par la Fédération Française des Véhicules d'Époque.

II -FINANCES

6°) APPROBATION DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER (RBF)

Madame RÉGENT en charge des finances s'exprime ainsi :

Le RBF document essentiel à toute organisation publique, associative ou privée. Il définit les règles de gestion des Ressources financières, les procédures de budgétisation, les modalités de contrôle et de suivi des dépenses et des recettes.

Principes généraux :

Transparence : obligation de rendre compte des finances de manière claire et accessible

Responsabilité : désignation des Responsables financiers et leurs rôles

Equilibre budgétaire : les dépenses ne doivent pas excéder les recettes

Les grands principes sont :

- l'annualité budgétaire : 1^{er} janvier au 31 décembre, le budget peut être voté avant le 15 avril et le 30 avril lors du renouvellement des exécutifs locaux.
- L'unité budgétaire : recettes et dépenses doivent être dans un document unique. Par exception le budget principal et les budgets annexes forment le budget général de la collectivité.

A Bellac, il y a 3 budgets annexes :

- Ecole de musique
- Lotissement de Bellac
- Lotissement Suzanne Valadon

Les 2 derniers sont appelés à être soldés quand l'intégralité des lots auront été vendus.

Il existe un budget autonome pour le CCCAS.

Principe d'équilibre et de sincérité :

Il y a séparation entre l'ordonnateur (Le Maire) et le comptable public (agent de la DGFIP) qui procède au recouvrement des recettes et au paiement des dépenses après contrôle.

La commune applique la nomenclature M57

- Section de fonctionnement (Dépenses et Recettes courantes) obligatoirement équilibrée
- Section d'investissement toutes opérations qui concernent le patrimoine de la commune et son financement.

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants et porte sur les orientations générales du budget. Il se tient dans les 2 mois précédant le vote du budget et doit faire l'objet d'une délibération différente de celle du budget primitif.

Vu l'article L 1612-30 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le projet de règlement budgétaire et financier ;

Considérant que pour les communes de plus de 3 500 habitants, un règlement budgétaire et financier doit impérativement avoir été adopté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement ;

Considérant que le règlement budgétaire et comptable doit obligatoirement prévoir :

- les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ;

- les modalités d'information du conseil sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice ;

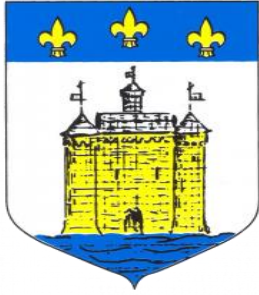
Considérant que le règlement peut aussi préciser les modalités de report des crédits de paiement afférents à une autorisation de programme, dans les cas et conditions fixés par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

- d'approuver le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération.
- d'habiliter le Maire ou son représentant à s'assurer de la bonne exécution de ce règlement.

ADOPTÉ A LA MAJORITÉ.



VILLE DE BELLAC

COMMUNE DE BELLAC

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Avril 2026

I – LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET COMMUNAL

Définition du budget

Conformément à l'article L.1612-26 Code général des Collectivités Territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par Monsieur le Maire et voté par le conseil municipal.

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

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

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

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

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

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe de l'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

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

- le report de crédits : les dépenses engagées, mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice dont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.

- la période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de

comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.

- la gestion en autorisation de programmes et crédits de paiement : cette gestion autorise les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

Le principe de l'unité budgétaire : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique ; c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal et les budgets annexes forment le budget général de la collectivité.

Le budget est composé :

- Du budget principal qui comprend les recettes et les dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- De budgets annexes qui sont votés par le conseil municipal et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés.

La commune de Bellac possède 3 budgets annexes

- le budget de l'école de musique et danse
- le budget lotissement Bellac
- le budget lotissement S Valadon.

Les deux derniers budgets sont amenés à être soldés lorsque tous les lots auront été vendus.

Les budgets autonomes sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité. Pour Bellac, il s'agit du CCAS.

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

Des dérogations à ces principes sont aussi prévues par la loi et concernent les recettes qui sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.

- subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement
- les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

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

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

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

-l'ordonnateur : le Maire de la ville, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la commune.

-le comptable public : agent de la direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses. Il contrôle les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil municipal dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la ville encourt des sanctions prévues par la loi.

La présentation et le vote du budget

La commune applique la nomenclature comptable M57

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

La section investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement. On y retrouve :

- En dépenses : les opérations d'immobilisations ainsi que le remboursement de la dette en capital
- En recettes : les subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le fonds de compensation de la TVA ainsi que les nouveaux emprunts.

La commune a, jusqu'à présent, choisi de voter son budget N en intégrant les résultats de N-1.

En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par ex, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1^{er} janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 sera nécessaire, à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N.

Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Le débat d'orientation budgétaire est obligatoire pour les communes de plus de 3500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

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

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

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

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

La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- par virement de crédits (VC) : hors le cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L 2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de la section. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

-par décision modificative (DM) : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en

décision modificative (article L1612-141 du CGCT). Les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de 7.5%.

La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

II- L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L1612-1 du CGCT dispose que le Maire est en droit, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider, de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisation d'engagement AE) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater des dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme AP) sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouvert au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraîne une charge (engagement juridique). Elle résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande...

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

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur la bonne ligne budgétaire
- déterminer les crédits disponibles,
- rendre compte de l'exécution du budget,
- générer les opérations de clôture.

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

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir le Maire, ou ses adjoints par délégation, ou le Directeur Général des Services par délégation.

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

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes. Le service des finances valide les propositions de mandat ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables règlementaires (mandat, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvement, remboursement de la dette ...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

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

Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de services. Ce délai de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la directive 2011/7

concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n° 2003-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. Ce délai global est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue, mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la commune n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants ou irréguliers.

Les opérations de fin d'exercice

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

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

La commune peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, laissée à son appréciation, à condition d'appliquer la permanence des méthodes.

Le report des crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées, mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant de la commune.

La clôture de l'exercice budgétaire

Conformément à l'habilitation donnée par le Parlement d'opérer, par voie d'ordonnance, toutes les modifications juridiques nécessaires pour adapter le droit à la généralisation du compte financier unique (II de l'article 205 de la loi de finances initiales pour 2024), le gouvernement a publié en juin 2025 l'ordonnance relative à la généralisation du compte financier unique. Cette ordonnance vient actualiser le droit en vigueur en adaptant notamment les dispositions du code général des collectivités territoriales, tirant les conséquences de l'obligation de production du compte financier unique à compter de l'exercice 2026 instauré par l'article 242 de la loi de finances pour 2019 modifié. La généralisation du compte financier unique implique d'une part l'application du régime budgétaire et comptable des métropoles, et d'autre part la dématérialisation des documents budgétaires.

Le compte financier unique (CFU) a plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière
- Améliorer la qualité des comptes
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

III – LES RÉGIES

Seul le comptable de la DGFIP est habilité à régler les dépenses et les recettes de la ville.

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

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

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

La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versés par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat du nom du régisseur et le comptable viendra ensuite

s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

La régie des recettes

La régie des recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers pour des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour ce faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

Le suivi et le contrôle des régies

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

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent « régie » qui est généralement le responsable du service finances est placé pour coordonner le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public.

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

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

IV – LA GESTION PLURIANNUELLE

Définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement. Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluri annuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces AP portent sur les grandes priorités municipales.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. Ils reprennent les engagements délibérés par le conseil municipal sur les programmes d'investissement réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations, mais aussi de la durée des travaux et de leur importance stratégique pour la commune.

Le vote des AP et des CP

Le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres. L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

La révision des AP/CP

La révision d'une AP consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'AP peut alors être modifié.

La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisation devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les AP en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des AP et le montant maximum des CP inscrits au budget.

La révision des AP ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même AP correspondant à une priorité municipale. En effet, cette gestion des AP et CP implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les AP demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une AP, et conformément au principe de parallélisme des formes, la commune devra délibérer.

AP votées par opération

La commune a également la possibilité de voter des AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits des dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations, et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

Pour ce vote par opération, il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

Dans ce cas, les CP doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre. Leur somme doit être égale au montant de l'AP.

V – LES PROVISIONS

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

La constitution des provisions

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

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- apparition d'un contentieux
- procédure collective
- recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

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

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

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

VI – L'ACTIF ET LE PASSIF

La gestion patrimoniale

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

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

Chaque élément du patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Tous ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la ville.

La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation s'il :

- Est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale,
- Est destiné à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé,
- Est un élément identifiable,
- Est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service s'il est un élément contrôlé par la collectivité.

C'est donc dans ce cas qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation de chaque bien et de dégager des ressources

destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Avec la M57, l'amortissement est prorata temporis et implique donc un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

La gestion de la dette

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

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

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

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir, ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administratif.

LEXIQUE

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme sont retracés à l'actif du bilan qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, ...) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, ...). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisations de programme (AP) : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluri-annuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement (CP) : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du maire prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant.

Décision modificative (DM) : document budgétaire voté par le conseil municipal retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elles ne se consomment pas dès le premier usage.

Nomenclature – plan comptable : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes, ...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler, et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de façon précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Reste à réaliser : correspond notamment en investissement aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1 ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés en l'année N.

III-INFORMATIONS DIVERSES

► Point réseau de chaleur : M. AUTEF indique que ce projet de la précédente mandature tend à voir le jour. Un nouvel emplacement de la chaufferie a été déterminé, à côté du gymnase de Jolibois, afin d'éviter les éventuelles nuisances pour le lycée. La zone concernée par la desserte de cet équipement est concentrée autour de Jolibois mais une extension dans la zone de l'ancienne école Charles Silvestre (futur siège de la communauté de communes), de la sous-préfecture et de l'ancien office de tourisme est envisagée ainsi que dans la zone des Rochettes si l'abattoir décidait de s'y raccorder.

Concernant l'accès à la chaufferie, il se ferait à partir de l'avenue de Pompidou, avec une fréquence de rotation des camions plus ou moins élevée en fonction des saisons : de l'ordre d'un passage par jour l'hiver et d'un passage tous les 15 jours l'été.

► Projet cinéma : L'ilot de la rue du Coq n'avait pas pu être démoli suite à un avis défavorable de l'architecte des bâtiments de France et il avait alors été projeté qu'il puisse accueillir un cinéma. Un premier lot, propriété de Mme VILLESSOT a pu être acquis mais la procédure concernant le second lot n'a pu être menée à son terme, le propriétaire M. JUIN étant décédé, la veille de la date de signature de l'acte. L'ensemble immobilier est donc tombé dans la succession. Contact a été pris avec le notaire en charge de cette dernière.

S'agissant du financement de cette opération, la sous-préfecture a indiqué, qu'en l'état, la demande de subvention ne pouvait être instruite. Le secrétaire général a cependant assuré de son soutien.

Une procédure de déclaration d'utilité publique pourrait éventuellement être engagée afin d'accélérer les choses mais cela reste à préciser.

► Prémption sur une parcelle située entre le cimetière et les serres, afin d'agrandir la zone de dépôt des espaces verts.

► Installation potentielle de kinésithérapeutes dans l'ancienne école Jean Giraudoux. Les travaux sont en voie d'achèvement. Ces kinés travaillent en SCP. Deux kinés viendront s'installer dès réception des travaux et confirmation de l'exonération par la DGFIP ; les autres viendront après avis de l'ARS pour l'accueil de stagiaires.

► Passerelle Garceaux : il est envisagé la repiétonisation de la passerelle. Ce qui constituerait un signal vis-à-vis de la population que le projet n'est pas au point mort. Des travaux de revêtement sont à réaliser.

La consultation des entreprises pour effectuer les travaux n'a pas encore été lancée, seul le maître d'œuvre, à savoir le bureau ARCADE Ingénierie, a été choisi.

► Réunion de la commission des finances prévue lundi 13 avril à 10h.

► Proposition de Mme PRINCIPEAU d'organiser une visite du patrimoine de Bellac, le samedi 23 mai à 14h.

► Délégations de fonctions des adjoints et des conseillers municipaux délégués :

Pascale DURAIN, 1^{ère} adjointe : Santé, coordination de l'équipe municipale, pilotage politique des ressources humaines.

Nicolas THUAIRE, 2^{ème} adjoint : Services techniques, résilience communale, gestion des flux, stratégie et relation avec la population, les usagers et partenaires.

Martine REGENT, 3^{ème} adjointe : Finances

Jean-Paul BONNEFOUS, 4^{ème} adjoint : Développement économique, responsabilité du marché et de la foire, finances auprès de la 3^{ème} adjointe.

Annick TERRADE, 5^{ème} adjointe : Sport et coordination de la vie associative.

Anthony BONAFE, 6^{ème} adjoint : Urbanisme, habitat et mobilités.

Michèle DUFOURNEAU, 7^{ème} adjointe : Ecoles et petite enfance.

Jean-Luc GERHARDT, 8^{ème} adjoint : Culture

Sarah ENGEL, conseillère municipale déléguée : Stratégie de communication

Marc GERMANNAUD, conseiller municipal délégué : Services techniques

Claude TRICAUD, conseiller municipal délégué : Fleurissement et gestion du cimetière

Franck GOUVERTNET, conseiller municipal délégué : Commerce et artisanat

Marie-Thérèse AIRAUD, conseillère municipale déléguée : affaires sociales

Véronique BARRIAT, conseillère municipale déléguée : Ecoles

Jean-Luc DELCAYRE, conseiller municipal délégué : Sport

Nathalie LEMAIRE, conseillère municipale déléguée : Tourisme et patrimoine

M. AUDOUX demande l'envoi des rapports et documents du conseil municipal par courrier en parallèle de l'envoi par mail.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 heures 55.