

**DELIBERATION N° 82/2023
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE du 11 décembre 2023
Sous la présidence de Monsieur Djamel NEDJAR, Le Maire**

Présents : M. NEDJAR, Mme MACKOWIAK, M. BOURÉ, M. FLORIN, M. DADDA, Mme EL HAJOUÏ, M. MENIRI, Mme BOCK, M. POESSEL, M. PROD'HOMME, M. RUBANY, M. NITOU SAMBA, M. OLIVIER, Mme CETINKAYA, Mme NAZEF, M. BUISINE, Mme UMAKANTHAN, M. BIRACH, M. MILLET, M. MAISONNEUVE, Mme DUMOULIN, M. DUPRAT, M. LAGEDAMON, Mme LE LEPVRIER, M. MAILLARD, M. BOUTRY, M. SAHED, M. PEULVAST.

Excusés et ont donné procuration : Mme GOMEZ à M. FLORIN, Mme EL MANANI à M. OLIVIER, Mme TIZNITI à Mme MACKOWIAK, Mme BOULET à Mme CETINKAYA, Mme DIALLO à Mme NAZEF.

Secrétaire de séance : Mme NAZEF.

Objet : **Approbation d'un règlement budgétaire et financier dans le cadre du passage à la nomenclature comptable M57**

Monsieur MÉNIRI expose :

Dans le cadre de l'expérimentation M57 pour un compte financier unique et en prévision du prochain passage à la nomenclature M57 au 1er janvier 2024, la commune de Limay doit se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Ce règlement budgétaire et financier, valable pour la durée de la mandature, dont le contenu est défini par le Code Général des Collectivités Territoriales, doit notamment :

- Décrire les procédures budgétaires et comptables, les décrire en précisant notamment leurs modalités d'application au sein de la collectivité,
- Créer un référentiel commun, une culture de gestion que les services de la collectivité se sont appropriés,
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes,
- Formaliser et sécuriser le dispositif des autorisations de programmes (AP) et de crédits de paiement (CP) déjà utilisé par la ville de Limay.

Le règlement budgétaire et financier qu'il vous est proposé ici d'adopter reprend les mentions évoquées ci-avant en les adaptant au contexte de la Ville de Limay et précise également la définition de règles de gestion mises en œuvre par la collectivité, notamment au travers de son logiciel de gestion financière.

Pour conclure, ce règlement budgétaire et financier est à envisager comme un document de référence pour l'ensemble des questionnements budgétaires et comptables émanant des acteurs (agents comme élus) de la Ville dans l'exercice de leurs missions respectives.

Considérant que la collectivité doit adopter la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Entendu l'exposé de Monsieur MÉNIRI,

Après avoir délibéré,

DECIDE par 29 voix pour et 4 abstentions (M. MAILLARD, M. BOUTRY, M. SAHED, M. PEULVAST)

- **D'ADOPTER** le Règlement Budgétaire et Financier annexé à la présente délibération.
- **DE DONNER** tout pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour la bonne exécution des présentes.

FAIT ET DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, les jours, mois et an susdits et ont signé les membres présents.



Le Maire,

Djamel NEDJAR

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Affichée le 19 DEC. 2023

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Approbation d'un règlement budgétaire et financier dans le cadre du passage à la nomenclature comptable M57

Date de transmission de l'acte : 18/12/2023

Date de réception de l'accusé de réception : 18/12/2023

Numéro de l'acte : DELIB-82-2023 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-217803352-20231211-DELIB-82-2023-DE

Date de décision : 11/12/2023

Acte transmis par : Francine LIENHARD

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.1. Decisions budgetaires



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

La Commune de Limay est régie par la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024. Cette nomenclature transpose aux communes et intercommunalités une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure la recommandation de se doter d'un règlement budgétaire et financier.

Il en découle les impératifs suivants :

- Révision des méthodes d'amortissements comptables, adoptée par le conseil municipal,
- Adoption préalable de la norme budgétaire et comptable M57 (en lieu et place de la M14) par le conseil municipal,

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'Assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle.

La Commune comporte un seul budget, son budget principal, soumis à la nomenclature M57.

1 - Les modalités d'application et de modification du règlement

1.1 - Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1er janvier 2024.

1.2 - Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Toute modification de ce règlement fera l'objet d'un vote par le Conseil municipal.

2 - Les règles relatives au budget

2.1 - Le débat d'orientation budgétaire

La Commune compte habitants fin 2020 (population totale légale source INSEE).

Elle est soumise à l'obligation de tenue d'un débat d'orientation budgétaire (dispositions applicables aux communes et intercommunalités de plus de 3 500 habitants).

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au conseil municipal un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes obligatoires et prévisibles doivent être inscrites, elles ne sont ni sous-estimées, ni surestimées.

2.2 - Le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

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

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable en vigueur.

2.3 - Le contenu du budget

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.

L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature, avec présentation fonctionnelle obligatoire pour les communes et intercommunalités de plus de 3 500 habitants.

Le mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Le budget primitif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille la ventilation par grands postes.

2.4 - Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes. Pour l'avenir une étude sera effectuée pour analyser la faisabilité et les avantages d'une présentation du BP au conseil municipal en décembre de l'année N-1.

L'exécutif propose le vote du budget par section et par chapitre.

L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programme et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte. Ces autorisations de programme pourront être regroupées dans un Plan Pluriannuel d'Investissement afin de permettre aux conseillers municipaux une meilleure visibilité sur les projets et les réalisations.

Le budget doit être voté en équilibre réel. La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de

fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Il est possible de voter, lors de l'adoption du budget, des crédits pour dépenses imprévues. En cours d'année, ces crédits peuvent être affectés par décision de l'exécutif aux chapitres budgétaires. Leur montant ne peut dépasser 7,5 % des dépenses réelles de fonctionnement ou d'investissement. En investissement, les dépenses imprévues ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Le budget primitif est également composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

2.5 - Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

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

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

2.6 - Le compte administratif

La production du compte administratif du budget principal permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

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

Il est soumis par l'exécutif, lors de la même séance que le compte de gestion du comptable public, pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du Comptable public.

Ce dernier fait l'objet d'une délibération propre et doit être transmis, en tout état de cause, avant le

1er juin par le Comptable public. Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

Le compte administratif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille les grands postes en dépenses et recettes.

2.7 - Le budget et le compte administratif dématérialisés

Le budget et le compte administratif sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM. Cet outil, gratuit et téléchargeable librement, permet de consolider les données budgétaires contenues dans les progiciels de gestion ou sous d'autres formats et les informations relatives aux états annexes afin de générer budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives et comptes

administratifs complets sans double saisie. Une fois le budget voté, c'est le fichier XML complet issu de TOTEM qui est télétransmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au Comptable public.

3 - La gestion pluriannuelle

Le règlement budgétaire et financier définit deux types d'autorisation pluriannuelle :

- Les autorisations de programme (AP - section d'investissement) ;
- Les crédits de paiement (CP - section d'investissement).

Les AP et CP ont pour objectif de matérialiser les engagements du bureau municipal et d'en suivre la réalisation. Ils permettent de limiter le volume des crédits reportés d'un exercice à l'autre et d'améliorer la sincérité et la lisibilité budgétaire.

Le projet de budget ou de décision modificative est accompagné d'une situation, arrêtée au 1er janvier de l'exercice budgétaire considéré, des autorisations de programme et des crédits de paiement ouverts antérieurement. Cette situation est accompagnée d'un échéancier indicatif des crédits de paiement correspondants.

Au 1er Conseil municipal de l'année N+1, un état arrêté au 31/12/N des autorisations de programme

(AP) et des crédits de paiement (CP) ouverts est présenté.

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

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

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

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

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

4 - L'exécution budgétaire et comptable

4.1 - La définition des engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les communes. Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur.

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

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

L'engagement peut donc résulter :

- D'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance) ;
- De l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
- D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- D'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

4.2 - Les rattachements et les restes à réaliser

4.2.1 - Les rattachements

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.

Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

4.2.2 - Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors AP. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Maire ou son représentant.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

4.3 - L'exécution des recettes et des dépenses

4.3.1 - La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

4.3.2 - La gestion des demandes de paiement

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la Commune : 21780335200137 (APE 8411Z)
- Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (service fait) ;
- délai de paiement du Comptable public de 10 jours pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

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

4.3.3 - Le service fait

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées,

- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

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

Pour les prestations, la réception consiste à :

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

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

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

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

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

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.

Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

4.3.4 - La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement

de la livraison ou de la prestation (cf. article précédent) et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

Le service comptable de la commune contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer.

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

La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau ;
- la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

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

4.4 - Les subventions versées

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

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

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

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

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

5 - Les régies

5.1 - La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité.

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

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Maire en application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités

Territoriales.

L'avis conforme du Comptable public est requis.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

5.2 - La nomination des régisseurs

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

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

5.3 - Les obligations des régisseurs

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées.

Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur.

La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie, avec les conséquences que cela induit sur le service public et l'obligation pour le régisseur de prendre en charge sur ses deniers personnels toute perte de fonds.

5.4 - Le fonctionnement des régies

Régies d'avances

Le montant maximum de l'avance mis à disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer. L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur.

Régies de recettes

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, au minimum une fois par mois, et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie.

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

5.5 - Le suivi et le contrôle des régies

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

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service financier coordonne le suivi et l'assistance des régies.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

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

6 - L'actif

6.1 - La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère.

La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

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

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

6.2 - La tenue de l'inventaire

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

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

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

6.3 - L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La Collectivité a opté pour la règle dérogatoire du calcul des amortissements sur le mode linéaire (sans prorata temporis). La liste des catégories de biens concernés ainsi que les durées d'amortissement font l'objet d'une délibération.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

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

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

Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé à 500 € TTC.

7 - Le passif

7.1 - Les principes de la gestion de la dette

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

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

7.2 - Les engagements hors bilan

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

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

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

Les garanties d'emprunt octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

7.3 - Les provisions pour risques et charges

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

Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux ;
- Provisions pour pertes de change ;
- Provisions pour garanties d'emprunt ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

La Collectivité applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semibudgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

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

7.4 - Les garanties d'emprunts

Définition

Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan, parce qu'une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt

facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre.

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

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

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

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

Plafonnement

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

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

1. Plafonnement pour la collectivité :

Une collectivité ou établissement ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement.

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

2. Plafonnement par bénéficiaire :

Le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10% du montant total susceptible d'être garanti.

3. Division du risque :

La quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50% ; un emprunt ne peut être totalement garanti par une ou plusieurs collectivités.

La quotité maximale peut être portée 80% pour les opérations d'aménagement conduites en application des articles L 300-1 à L300-4 du code de l'urbanisme.

Risques

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

Le risque pris par la collectivité peut avoir une contrepartie pour le garant. En ce qui concerne la garantie d'emprunts accordée aux bailleurs sociaux, la collectivité bénéficie de réservations de logements. Les garanties accordées, en général, soutiennent une politique économique ou

sociale qui n'aurait pas vu le jour en l'absence de cette garantie. La collectivité en attend des retombées en termes d'image, de développement mais aussi d'augmentation des bases fiscales.

Communication de l'engagement

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

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

La commune rend compte aux élus des réalisations au travers des comptes administratifs et des prévisions au travers des budgets primitifs.

**DELIBERATION N° 83/2023
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 11 décembre 2023

Sous la présidence de Monsieur Djamel NEDJAR, Le Maire

Présents : M. NEDJAR, Mme MACKOWIAK, M. BOURÉ, M. FLORIN, M. DADDA, Mme EL HAJOUÏ, M. MENIRI, Mme BOCK, M. POESSEL, M. PROD'HOMME, M. RUBANY, M. NITOU SAMBA, M. OLIVIER, Mme CETINKAYA, Mme NAZEF, M. BUISINE, Mme UMAKANTHAN, M. BIRACH, M. MILLET, M. MAISONNEUVE, Mme DUMOULIN, M. DUPRAT, M. LAGEDAMON, Mme LE LEPVRIER, M. MAILLARD, M. BOUTRY, M. SAHED, M. PEULVAST.

Excusés et ont donné procuration : Mme GOMEZ à M. FLORIN, Mme EL MANANI à M. OLIVIER, Mme TIZNITI à Mme MACKOWIAK, Mme BOULET à Mme CETINKAYA, Mme DIALLO à Mme NAZEF.

Secrétaire de séance : Mme NAZEF.

Objet : **Autorisation de dépenses et de recettes avant le vote du budget primitif 2024 de la Ville**

Monsieur MÉNIRI expose

L'article L-1622-1 du Code Général des Collectivités Territoriales permet aux collectivités qui n'ont pas adopté leur budget avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique :

- de mettre en recouvrement les recettes, de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite des crédits ouverts au budget de l'année précédente,
- de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget,
- En outre, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Les crédits correspondants doivent être inscrits au budget primitif lors de son adoption.

Pendant la période précédant le vote du budget, des règlements peuvent intervenir sur les reports de la section d'investissement qui doivent correspondre aux dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'année précédente.

Un état détaillé des reports de la section d'investissement doit être établi et adressé au comptable afin de permettre le règlement des dépenses jusqu'à la reprise des crédits en cause dans le budget primitif.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Entendu l'exposé de Monsieur MÉNIRI,

Après en avoir délibéré,

DECIDE par 28 voix pour et 5 abstentions (M. MAISONNEUVE, Mme DUMOULIN, M. DUPRAT, M. LAGEDAMON, Mme LE LEPVRIER)

➤ **D'autoriser**, au titre de l'exercice 2024 et avant le vote du Budget Primitif 2024, l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits budgétaires votés en 2023 et selon le tableau ci-dessous (déduction faite des crédits budgétaires nécessaires au remboursement en capital de la dette et des opérations d'ordre) :

❖ Crédits budgétaires 2023	:	3 983 282,95 €
❖ Ouverture de crédits 2024 à 25 %	:	995 820,74 €
Chapitre 165		1 000,00 €
Chapitre 20		200 000,00 €
Chapitre 21		650 000,00 €
Chapitre 23		144 820,74 €

➤ D'autoriser, sur l'exercice 2024, le règlement des reports 2023 de la section d'investissement au vu d'un état détaillé adressé au comptable public.

➤ S'engage pour que tous les crédits budgétaires précités ci-dessus soient inscrits au Budget Primitif 2024.

FAIT ET DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, les jours, mois et an susdits et ont signé les membres présents.

 Le Maire,
Djamel NEDJAR

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Affichée le 19 DEC. 2023

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Autorisation de dépenses et de recettes avant le vote du budget primitif 2024 de la Ville

Date de transmission de l'acte : 18/12/2023

Date de réception de l'accusé de réception : 18/12/2023

Numéro de l'acte : DELIB-83-2023 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-217803352-20231211-DELIB-83-2023-DE

Date de décision : 11/12/2023

Acte transmis par : Francine LIENHARD

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.1. Decisions budgetaires

**DELIBERATION N° 84/2023
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 11 décembre 2023
Sous la présidence de Monsieur Djamel NEDJAR, Le Maire

Présents : M. NEDJAR, Mme MACKOWIAK, M. BOURÉ, M. FLORIN, M. DADDA, Mme EL HAJOU, M. MENIRI, Mme BOCK, M. POESSEL, M. PROD'HOMME, M. RUBANY, M. NITOU SAMBA, M. OLIVIER, Mme CETINKAYA, Mme NAZEF, M. BUISINE, Mme UMAKANTHAN, M. BIRACH, M. MILLET, M. MAISONNEUVE, Mme DUMOULIN, M. DUPRAT, M. LAGEDAMON, Mme LE LEPVRIER, M. MAILLARD, M. BOUTRY, M. SAHED, M. PEULVAST.

Excusés et ont donné procuration : Mme GOMEZ à M. FLORIN, Mme EL MANANI à M. OLIVIER, Mme TIZNITI à Mme MACKOWIAK, Mme BOULET à Mme CETINKAYA, Mme DIALLO à Mme NAZEF.

Secrétaire de séance : Mme NAZEF.

Objet : **Autorisation de dépenses et de recettes avant le vote du budget primitif 2024 du budget annexe « SERVICE EXTERIEUR DES POMPES FUNEBRES »**

Monsieur MÉNIRI expose :

L'article L-1622-1 du Code Général des Collectivités Territoriales permet aux collectivités qui n'ont pas adopté leur budget avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique :

- de mettre en recouvrement les recettes, de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite des crédits ouverts au budget de l'année précédente,
- de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget,
- En outre, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Les crédits correspondants doivent être inscrits au budget primitif lors de son adoption.

Pendant la période précédant le vote du budget, des règlements peuvent intervenir sur les reports de la section d'investissement qui doivent correspondre aux dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'année précédente.

Un état détaillé des reports de la section d'investissement doit être établi et adressé au comptable afin de permettre le règlement des dépenses jusqu'à la reprise des crédits en cause dans le budget primitif.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Entendu l'exposé de Monsieur MÉNIRI,

Après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité :

➤ D'autoriser, au titre de l'exercice 2024 et avant le vote du Budget Primitif 2024, l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits budgétaires votés en 2023 et selon le tableau ci-dessous (déduction faite des crédits budgétaires nécessaires au remboursement en capital de la dette et des opérations d'ordre) :

❖ Crédits budgétaires 2023 :	109 915,71 €
❖ Ouverture de crédits 2024 à 25 % :	27 478,93 €
Chapitre 21	25 000,00 €
Chapitre 23	2 478,93 €

➤ D'autoriser, sur l'exercice 2024, le règlement des reports 2023 de la section d'investissement au vu d'un état détaillé adressé au comptable public.

➤ S'engage pour que tous les crédits budgétaires précités ci-dessus soient inscrits au Budget Primitif 2024.

FAIT ET DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, les jours, mois et an susdits et ont signé les membres présents.

Le Maire,

Djamel NEDJAR

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Affichée le 19 DEC. 2023

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Autorisation de dépenses et de recettes avant le vote du budget primitif 2024 du budget annexe SEPF

Date de transmission de l'acte : 18/12/2023

Date de réception de l'accusé de réception : 18/12/2023

Numéro de l'acte : DELIB-84-2023 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-217803352-20231211-DELIB-84-2023-DE

Date de décision : 11/12/2023

Acte transmis par : Francine LIENHARD

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.1. Decisions budgetaires

**DELIBERATION N° 85/2023
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 11 décembre 2023

Sous la présidence de Monsieur Djamel NEDJAR, Le Maire

Présents : M. NEDJAR, Mme MACKOWIAK, M. BOURÉ, M. FLORIN, M. DADDA, Mme EL HAJOUÏ, M. MENIRI, Mme BOCK, M. POESSEL, M. PROD'HOMME, M. RUBANY, M. NITOU SAMBA, M. OLIVIER, Mme CETINKAYA, Mme NAZEF, M. BUISINE, Mme UMAKANTHAN, M. BIRACH, M. MILLET, M. MAISONNEUVE, Mme DUMOULIN, M. DUPRAT, M. LAGEDAMON, Mme LE LEPVRIER, M. MAILLARD, M. BOUTRY, M. SAHED, M. PEULVAST.

Excusés et ont donné procuration : Mme GOMEZ à M. FLORIN, Mme EL MANANI à M. OLIVIER, Mme TIZNITI à Mme MACKOWIAK, Mme BOULET à Mme CETINKAYA, Mme DIALLO à Mme NAZEF.

Secrétaire de séance : Mme NAZEF.

Objet : Décision Modificative n° 3 – Budget Ville

Monsieur MENIRI informe qu'il y a lieu de procéder, sur le Budget Ville 2023, à un réajustement d'imputations budgétaires sur les sections d'investissement et de fonctionnement selon le tableau joint en annexe.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Entendu l'exposé de Monsieur MÉNIRI

Après en avoir délibéré,

DECIDE par 24 voix pour, 5 voix contre (M. MAISONNEUVE, Mme DUMOULIN, M. DUPRAT, M. LAGEDAMON, Mme LE LEPVRIER) **et 4 abstentions** (M. MAILLARD, M. BOUTRY, M. SAHED, M. PEULVAST)

- d'autoriser les virements de crédits selon le tableau joint en annexe.

FAIT ET DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, les jours, mois et an susdits et ont signé les membres présents.



Le Maire,


Djamel NEDJAR

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Affichée le

12 DEC. 2023

Hôtel de Ville

5, avenue du Président Wilson • 78520 Limay

Tél. 01 34 97 27 27 • Fax 01 34 97 27 34

Toute correspondance doit être adressée à Monsieur le Maire
à l'adresse ci-dessus, en rappelant les références du service

Imputation	Libellé	Section	Réel/Ordre	Dépenses	Recettes	Observations
FONCTIONNEMENT						
64111	Rémunération principale	Fonctionnement	Réel	400 000,00		
60612	Électricité	Fonctionnement	Réel	170 000,00		
6156	Maintenance	Fonctionnement	Réel	-20 000,00		
60632	Fournitures de petit équipement	Fonctionnement	Réel	-10 000,00		
617	Etudes et recherches	Fonctionnement	Réel	-40 000,00		
60628	Autres fournitures non stockées	Fonctionnement	Réel	-10 000,00		
657362	CCAS	Fonctionnement	Réel	-150 000,00		
023	Virement à la section d'investissement	Fonctionnement	Réel	-340 000,00		
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT				0,00		A L'EQUILIBRE
INVESTISSEMENT						
2183.....0013	Matériel de bureau et informatique	Investissement	Réel	9 750,91		
21318.....0019	Autres bâtiments publics	Investissement	Réel	63 222,32		Pose d'un onduleur, travaux d'électricité, remplacement de fenêtres, dépiollement de cylindres électroniques, achat d'un terminal bancaire, remplacement de l'éclairage d'un gymnase, réalisation d'une aire de jeux, participation aux travaux de la rue Nationale...
2183.....0021	Matériel de bureau et informatique	Investissement	Réel	7 423,80		
21318.....0038	Autres bâtiments publics	Investissement	Réel	60 407,97		
2158.....0136	Autres installations, matériels, outillages techniques	Investissement	Réel	40 830,47		
204142.....0123	Bâtiments et installations	Investissement	Réel	-265 766,00		
2128.....0035	Autres installations, matériels, outillages techniques	Investissement	Réel	-45 000,00		
2111.....0105	Terrains nus	Investissement	Réel	-50 000,00		
2313.....0137	Constructions	Investissement	Réel	-41 869,47		Enveloppe pour acquisitions foncières, fonds de concours pour la CU (Place Robespierre), études espaces publics, parc des Célestins, aménagements d'espaces publics, installations de compteurs d'eau.
20423.....0138	Projet d'infrastructure d'intérêt national	Investissement	Réel	-39 000,00		
21531.....0020	Reseau d'adduction d'eau	Investissement	Réel	-10 000,00		
2128.....0014	Autres agencements et aménagements	Investissement	Réel	-56 000,00		
21318.....0063	Autres bâtiments publics	Investissement	Réel	-14 000,00		
021	Virement de la section de fonctionnement	Investissement	Réel	-340 000,00		
TOTAL SECTION D'INVESTISSEMENT				-340 000,00	-340 000,00	A L'EQUILIBRE

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Décision modification n. 3 sur le Budget VILLE

Date de transmission de l'acte : 12/12/2023

Date de réception de l'accusé de
réception : 12/12/2023

Numéro de l'acte : DELIB-85-2023 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-217803352-20231211-DELIB-85-2023-DE

Date de décision : 11/12/2023

Acte transmis par : Francine LIENHARD

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.1. Decisions budgetaires

DELIBERATION N° 86/2023
DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE du 11 DECEMBRE 2023

Sous la présidence de Monsieur Djamel NDEJAR

Présents : M. NEDJAR, Mme MACKOWIAK, M. BOURÉ, M. FLORIN, M. DADDA, Mme EL HAJOUÏ, M. MENIRI, Mme BOCK, M. POESSEL, M. PROD'HOMME, M. RUBANY, M. NITOU SAMBA, M. OLIVIER, Mme CETINKAYA, Mme NAZEF, M. BUISINE, Mme UMAKANTHAN, M. BIRACH, M. MILLET, M. MAISONNEUVE, Mme DUMOULIN, M. DUPRAT, M. LAGEDAMON, Mme LE LEPVRIER, M. MAILLARD, M. BOUTRY, M. SAHED, M. PEULVAST.

Excusés et ont donné procuration : Mme GOMEZ à M. FLORIN, Mme EL MANANI à M. OLIVIER, Mme TIZNITI à Mme MACKOWIAK, Mme BOULET à Mme CETINKAYA, Mme DIALLO à Mme NAZEF.

Secrétaire de séance : Mme NAZEF.

Objet : Taxe sur La Publicité Extérieure (T.L.P.E.) – Tarif 2024

Monsieur MÉNIRI expose que les tarifs de la T.L.P.E. faisaient l'objet d'arrêtés ministériels chaque année. Désormais, et depuis 2015, par mesure de simplification, l'actualisation des tarifs maximaux revient aux collectivités.

Il appartient donc aux collectivités de fixer, par délibération, les tarifs applicables établis conformément aux articles L.2333-9, L.2333-10 et L.2333-12 du C.G.C.T. et dans la limite des plafonds, avant le 1^{er} Juillet d'une année pour application l'année suivante.

Pour l'exercice 2024, le tarif de référence est de 17,70 €/m².

Pour les communes de moins de 50 000 habitants, les tarifs maximaux applicables pour 2024 doivent donc être les suivants :

S'agissant des enseignes :

- ✓ Exonération des établissements dont la superficie cumulée est inférieure à 7 m² ;
- ✓ 17,70 €/m² lorsque la somme des superficies taxables est supérieure à 7 m² et inférieure ou égale à 12 m² ;
- ✓ 35,40 €/m² lorsque la somme des superficies taxables est supérieure à 12 m² et inférieure ou égale à 50 m² ;
- ✓ 70,80 €/m² lorsque la somme des superficies taxables est supérieure à 50 m².

S'agissant des dispositifs publicitaires et des pré-enseignes :

- ✓ 17,70 €/m² pour les supports *non numériques* dont la surface est inférieure à 50 m²
- ✓ 35,40 €/m² pour les supports *non numériques* dont la surface est supérieure à 50 m²

- ✓ 53,10 €/m² pour les supports *numériques* dont la surface est inférieure à 50 m² ;
- ✓ 106,20 €/m² pour les supports *numériques* dont la surface est supérieure à 50 m².

Exonérations :

Sont exonérés de plein droit :

- ✓ Publicités à visée non commerciale ou concernant des spectacles ;
- ✓ Supports ou parties de supports prescrits par une disposition légale ou réglementaire ou imposés par une convention signée avec l'Etat ;
- ✓ Supports relatifs à la localisation de professions réglementées ;
- ✓ Supports exclusivement destinés à la signalisation directionnelle apposés sur un immeuble ou installés sur un terrain et relatifs à une activité qui s'y exerce ou à un service qui y est proposé ;
- ✓ Supports ou parties de supports dédiés aux horaires ou aux moyens de paiement de l'activité, ou à ses tarifs, dès lors que la superficie cumulée des supports ou partie de supports concernés est inférieure ou égale à un mètre carré ;
- ✓ Sauf délibération contraire de la collectivité, les enseignes dont la somme des superficies correspondant à une même activité et apposées sur un immeuble ou de façon contigüe sur un immeuble est inférieure ou égale à 7 m².

Peuvent bénéficier d'une exonération totale ou d'une réfaction de 50 % :

- ✓ Enseignes, autres que celles scellées au sol, si la somme de leurs superficies correspondant à une même activité, est inférieure ou égale à 12 m² ;
- ✓ Pré enseignes supérieures à 1.5 m² ;
- ✓ Pré enseignes inférieures ou égales à 1.5 m² ;
- ✓ Dispositifs publicitaires dépendant des concessions municipales d'affichage ;
- ✓ Dispositifs publicitaires apposés sur des éléments de mobilier urbain ou de kiosque à journaux.

Les enseignes dont la somme des superficies est supérieure à 12 m² et inférieure ou égale à 20 m² peuvent faire l'objet d'une réfaction de 50 %.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Entendu l'exposé De Monsieur MÉNIRI,

Après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité de fixer les tarifs applicables pour l'année 2024 à :

S'agissant des enseignes :

- ✓ Exonération des établissements dont la superficie cumulée est inférieure à 7 m² ;
- ✓ 17,70 €/m² lorsque la somme des superficies taxables est supérieure à 7 m² et inférieure ou égale à 12 m² ;
- ✓ 35,40 €/m² lorsque la somme des superficies taxables est supérieure à 12 m² et inférieure ou égale à 50 m² ;
- ✓ 70,80 €/m² lorsque la somme des superficies taxables est supérieure à 50 m².

S'agissant des dispositifs publicitaires et des pré-enseignes :

- ✓ 17,70 €/m² pour les supports *non numériques* dont la surface est inférieure à 50 m² ;
- ✓ 35,40 €/m² pour les supports *non numériques* dont la surface est supérieure à 50 m²
- ✓ 53,10 €/m² pour les supports *numériques* dont la surface est inférieure à 50 m² ;
- ✓ 106,20 €/m² pour les supports *numériques* dont la surface est supérieure à 50 m².

Les enseignes dont la somme des superficies est supérieure à 12 m² et inférieure ou égale à 20 m² peuvent faire l'objet d'une réfaction de 50 %.

FAIT ET DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, les jours, mois et an susdits et ont signé les membres présents.



Le Maire,

Djamel NEDJAR

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Affichée le 19 DEC. 2023

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte : Taxe sur La Publicité Extérieure (TLPE) Tarifs 2024

Date de transmission de l'acte : 18/12/2023

Date de réception de l'accusé de
réception : 18/12/2023

Numéro de l'acte : DELIB-86-2023 (voir l'acte associé)

Identifiant unique de l'acte : 078-217803352-20231211-DELIB-86-2023-DE

Date de décision : 11/12/2023

Acte transmis par : Francine LIENHARD

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.1. Decisions budgetaires

**DELIBERATION N° 87/2023
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE du 11 Décembre 2023

Sous la présidence de Monsieur Djamel NEDJAR, Le Maire

Présents : M. NEDJAR, Mme MACKOWIAK, M. BOURÉ, M. FLORIN, M. DADDA, Mme EL HAJOUÏ, M. MENIRI, Mme BOCK, M. POESSEL, M. PROD'HOMME, M. RUBANY, M. NITOU SAMBA, M. OLIVIER, Mme CETINKAYA, Mme NAZEF, M. BUISINE, Mme UMAKANTHAN, M. BIRACH, M. MILLET, M. MAISONNEUVE, Mme DUMOULIN, M. DUPRAT, M. LAGEDAMON, Mme LE LEPVRIER, M. MAILLARD, M. BOUTRY, M. SAHED, M. PEULVAST.

Excusés et ont donné procuration : Mme GOMEZ à M. FLORIN, Mme EL MANANI à M. OLIVIER, Mme TIZNITI à Mme MACKOWIAK, Mme BOULET à Mme CETINKAYA, Mme DIALLO à Mme NAZEF.

Secrétaire de séance : Mme NAZEF.

Objet : Taxes et redevances communales 2024 – applicables au 1^{er} Janvier 2024 - Budget Ville & Budget annexe « Service Extérieur des Pompes Funèbres »

Monsieur MÉNIRI présente les taxes et redevances communales applicables au 1^{er} Janvier 2024 pour le Budget Ville et le budget annexe « Service Extérieur des Pompes Funèbres »,

Le tableau des taxes et redevances joint en annexe est ensuite commenté.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Entendu l'exposé de Monsieur MÉNIRI,
Après en avoir délibéré,

DECIDE par 28 voix pour et 5 abstentions (M. MAISONNEUVE, Mme DUMOULIN, M. DUPRAT, M. LAGEDAMON, Mme LE LEPVRIER)

➤ D'adopter pour application au **1^{er} Janvier 2024**, les différents taux et montants des taxes et redevances pour le Budget Ville et le budget annexe « Service Extérieur des Pompes Funèbres » figurant au tableau annexé à la présente délibération.

FAIT ET DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, les jours, mois et an susdits et ont signé les membres présents.



Le Maire,

Djamel NEDJAR

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Affichée le 19 DEC. 2023

Hôtel de Ville

5, avenue du Président Wilson • 78520 Limay

Tél. 01 34 97 27 27 • Fax 01 34 97 27 34

Toute correspondance doit être adressée à Monsieur le Maire
à l'adresse ci-dessus, en rappelant les références du service

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

Taxes et redevances communales applicables au 1/01/2024 pour le Budget VILLE et Budget annexe SEPF

Date de transmission de l'acte : 18/12/2023

Date de réception de l'accusé de réception : 18/12/2023

Numéro de l'acte : DELIB-87-2023 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 078-217803352-20231211-DELIB-87-2023-DE

Date de décision : 11/12/2023

Acte transmis par : Francine LIENHARD

Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 7. Finances locales
7.1. Decisions budgetaires



TAXES ET REDEVANCES

ANNEE 2024

applicables au **1er Janvier 2024**

BUDGET VILLE

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

LIBELLE	REFERENCES	ANNEE 2024
Permis de stationnement des marchands ambulants ou occasionnels (camion pizza, food truck,...) Hors manifestation ville et marché	Article L 113.2 du Code de la voirie routière	<p><u>pour les surfaces ≤ à 20m² :</u> 12€ / jour / véhicule</p> <p><u>pour les surfaces > ou = à 20 m² :</u> forfait de 272,00 € / jour</p>
Forfait électricité		3,5€ / jour
Extension de l'activité commerciale sur le domaine public (ex : terrasse ...)	Article L 113.2 du Code de la voirie routière	forfait de 5,65 € par mois par tranche de 10m ²
Bureau de vente et commercialisation de logement	Article L 113.2 du Code de la voirie routière	46€ / m2 / mois
<p>2° TRAVAUX VOIRIE</p> <p>Voirie et travaux Benne - échafaudage - gravats et divers grues, baraques de chantier ...</p>	Article L 113.2 du Code de la voirie routière	<p><u>pour les surfaces ≤ à 50 m²</u> forfait de: 11,90 € par tranche de 10 m² le 1er jour puis 0,20 € /m²/jour</p> <p><u>pour les surfaces = ou > à 50 m²</u> forfait de 299,00 € par mois</p>
Installation de chantier travaux pour le compte de concessionnaire ou autre collectivité	Article L 113.2 du Code de la voirie routière	<p><u>pour les surfaces ≤ à 50 m²</u> forfait de: 11,90 € par tranche de 10 m² le 1er jour puis 0,20 € /m²/jour</p> <p>Conseil municipal du 11/12/2023</p>

pour les surfaces = ou > à 50 m²

forfait de 299,00 € par mois

LIBELLE	REFERENCES	ANNEE 2024
3° - EMBLACEMENTS	<i>Article L 113.2 du Code de la voirie routière</i>	
Taxis	6 emplacements déterminés par arrêté du Maire en date du 23/09/2005	252,00 € par an et par taxi
Place des Fêtes	<i>Article L 113.2 du Code de la voirie routière</i>	forfait de 301 € de 1 à 3 jours au-delà : 300,00 € par jour supplémentaire
Droit de stationnement des cirques & guignols	Chapiteau inférieur à 100 places Chapiteau de 100 places à 200 places Chapiteau supérieur à 200 places	39,00 €/jour 57,00 €/jour 88,00 €/jour Ces tarifs sont applicables jusqu'au 7ème jour y compris celui d'arrivée et de départ Au-delà, 308,00 €/jour supplémentaire
Foire à tout Emplacement avec table sous couvert (halle à marché) 2 m: Emplacement au sol 2 mètres	<u>Particuliers :</u> Habitants Limay Extra muros <u>Commerçants :</u> <i>Association de Limay</i> : 1er emplacement Emplacement supplémentaire : <u>Particuliers :</u> Habitants Limay Extra muros <u>Commerçants :</u> <i>Association de Limay</i> : 1er emplacement Emplacement supplémentaire :	20,00 € 23,00 € 32,00 € 13,00 € 20,00 € 13,50 € 16,00 € 18,00 € 7,00 € 13,00 €
Marché de Noël, artisanal ou autre Emplacement sous la halle à marché	<u>Particuliers :</u> <u>Commerçants :</u> <i>Association de Limay</i> : <i>Association caritative :</i>	1 jour abris 1 jour chalet 2 jours abris 2 jours chalet 13,00 € 34,00 € 15,00 € 46,00 € 14,00 € 42,00 € 18,00 € 53,00 € 7,00 € 19,00 € 11,00 € 31,00 € Gratuit
Fête foraine	Baraques et manèges - de 20 m ² au sol Baraques et manèges de 20 à 100 m ² au sol	70,00 € 135,00 €

	Baraques et manèges de + de 100 m ² au sol	195,00 €
Marché alimentaire couvert et non couvert :	<p><i>Règlement intérieur adopté le 13/03/2006</i></p> <p><u>Droit de place :</u></p> <p><u>Encassement par marché :</u></p> <p><u>Droit de place - commerçants occasionnels :</u></p> <p><u>Encassement par marché :</u></p>	2,5 € par tranche de 2m linéaire / marché
Panneau d'information des commerçants	<p><i>Articles L 2213.3 et L 2213.6 du Code Général des Collectivités Territoriales</i></p> <p><i>Article L 113.2 du Code de la voirie routière</i></p>	Forfait de 5,70 € par mois par tranche de 10 m ²

DIVERS

LIBELLE	REFERENCES	ANNEE 2024
VENTE DE BOIS	Code Forestier - article L 144-2 et L 148-4	<p>45,00 € le stère</p> <p>22 € le stère pour personne en difficulté suivie par le CCAS</p> <p><i>pas de livraison retrait sur place</i></p>

LOCATIONS DIVERSES

LIBELLE	REFERENCES	ANNEE 2024
<p>JARDINS FAMILIAUX</p> <p>Location de parcelles communales</p>	<p><u>Limayens : bail individualisé et établi pour 1 an</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - inférieur à 400 m² - entre 401 m² et 600 m² - entre 601 m² et 800 m² <p>- supérieur à 801 m²</p> <p>Extérieurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - inférieur à 400 m² - entre 401 m² et 600 m² - entre 601 m² et 800 m² - supérieur à 801 m² 	<p>59,30 €</p> <p>94,40 €</p> <p>121,00 €</p> <p>179,50 €</p> <p>89,00 €</p> <p>130,00 €</p> <p>181,40 €</p> <p>269,50 €</p>

LIBELLE	REFERENCES	ANNEE 2024
EQUIPEMENTS SPORTIFS Location des locaux sportifs aux collèges et aux lycées pendant les heures scolaires	Tous les équipements sportifs de la ville Tarifs révisés tous les ans	<u>Lycées :</u> 1,45 € par heure d'utilisation <u>Collèges :</u> 0,95 € par heure d'utilisation
Location des locaux sportifs aux scolaires ou autres hors créneaux scolaires	GYMNASES TERRAINS STABILISES TERRAINS ENGAGONNES <i>Délibération du Conseil Municipal du 14/04/1999</i>	39,50 de l'heure 10,80 € de l'heure 47,70€ de l'heure 117,00 €
Location des locaux sportifs aux scolaires pour examens, concours, stages (hors créneaux des gymnases)	1/2 journée (8h30-13h00 ou 13h00-18h00)	1 journée (8h30-18h00) 231,80 €
Valorisation occupation horaire équipement sportif	<i>selon methode BAPA</i>	42,00€ par heure d'occupation

LIBELLE	REFERENCES	
<p>LOCATION SALLE POLYVALENTE DU CENTRE DE LOISIRS</p> <p><u>FORFAIT MENAGE :</u></p>	<p>Salle louée aux habitants de LIMAY, aux associations locales dont le siège et l'activité sont à LIMAY</p> <p>Salle louée aux extra muros</p> <p>Délibération du Conseil Municipal du 23/06/2005</p> <p>Délibération du 25/06/2019</p>	<p>Arrhes (à la confirmation de la réservation de la salle) 115 € Caution :840 €</p> <p>Forfait week-end (vendredi 20 h à dimanche 20 h) 575 €</p> <p>Forfait week-end (vendredi 20 h à dimanche 20 h) 795 €</p> <p><u>Pour ALJ et Associations :</u> Demandes pour assemblées générales et réunions : 25,00 € 1ère demande pour festivités sur une des salles : 127,00 € Demandes suivantes : 398,00 € En option :60,00 €</p> <p>Tarif journalier CMCAS ou autres : 287,00 €</p> <p>221€/week-end</p> <p>Arrhes (à la confirmation de réservation de la salle): 115 € Cautions : 840 €</p> <p><u>Forfait week-end</u> : 575 € (Vendredi 20 h à Dimanche 20 h)</p> <p><u>Forfait week-end</u> : 795 € (Vendredi 20 h à Dimanche 20 h)</p>
<p>Personnel communal</p> <p>SALLE POLYVALENTE P. KERGOMARD</p>	<p>Salle louée aux habitants de LIMAY, aux associations locales dont le siège et l'activité sont à LIMAY</p> <p>Salle louée aux extra muros</p>	<p>Forfait week-end : 795 € (Vendredi 20 h à Dimanche 20 h)</p>

<p><u>FORFAIT MENAGE :</u> Personnel communal</p>	<p>Salle louée en semaine du lundi au jeudi (réunions de co-propriétaires) (forfait 3h) Salle louée en semaine à la journée du lundi au jeudi aux associations <i><u>Pour ALJ et Associations</u></i></p>	<p>100 € 200 €</p> <p>Demandes pour assemblées générales : 25,00 € 1ère demande pour festivités sur une des salles : 127,00 € Demandes suivantes : 400,00 € En option : 60,00 € 221 €/week-end</p>
<p>Délibération du Conseil Municipal du 25 Juin 2019</p>		

LIBELLE	REFERENCES	ANNEE 2024
<p>SALLE EXPOSITION DES RESERVOIRS</p> <p>Uniquement pour exposition artistique selon planning de la DVC.</p> <p>ESPACE CULTUREL C FAURE</p> <p><u>Utilisateurs par ordre de priorité</u> :</p> <p>1 - Les services municipaux 2 - L'Education Nationale 3 - Les Associations et assimilées ayant leur siège social à Limay</p> <p>Pour tout autre utilisateur, adresser un courrier à Monsieur le Maire</p> <p>Salle louée exclusivement en juillet/ aout et petites vacances scolaires selon disponibilités (loges non accessibles)</p>	<p><i>Délibération du Conseil Municipal du 29/11/1995</i></p> <p><i>Délibération du Conseil Municipal du 25 Juin 2019</i> <i>Règlement intérieur adopté en Conseil Municipal</i></p> <p><i>le 28 Juin 2007</i></p>	<p><u>Coût de la location pour une semaine</u> : 431,00 €</p> <p><u>Pour les Associations et les individuels</u> - ayant leur siège ou résidant à LIMAY :</p> <p>* 1ère demande : 57,00 € * Demandes suivantes : 431,00 €</p> <p>- ayant leur siège à l'extérieur 100 % coût de location : 431,00 €</p> <p>Personnel communal : 111,000 €/semaine Caution : 840 € révisable chaque année</p> <p><u>Assemblées générales, réunions</u> : 25,00 €</p> <p><u>Animations</u></p> <p>1ère demande pour festivités sur une des salles : 137,00 €</p> <p>A partir de la 2ème demande : 410,00 €</p> <p>Forfait ménage 4 heures : 80,00 €</p> <p>Le ménage est une possibilité offerte par la ville par intervention de la DST le lendemain de la manifestation</p> <p>Arrhes (à la confirmation de réservation de la salle): 350 € Cautions : 2000 €</p> <p><u>Forfait week-end</u> : 1 780 € Conseil municipal du 11/12/2023</p>
	<p align="center">Particuliers Limayens</p>	

Personnel communal : location estivale Juillet/Août et petites vacances scolaires Associations extérieures à la Ville Valorisation occupation horaire autres salles	<p style="text-align: center;">Extra Muros</p> Délibération du Conseil Municipal n° 71/2019 Délibération du Conseil Municipal n° 64/2018 <i>selon méthode BAPA</i>	(Vendredi 20 h à Dimanche 20 h) <u>Forfait week-end</u> : 2 000 € (Vendredi 20 h à Dimanche 20 h) 555 € le week-end 455 € la journée 21€ par heure d'occupation
--	---	--

LIBELLE	REFERENCES	ANNEE 2024
SPECTACLES CULTURELS	<p>Délibération du Conseil Municipal du 26/04/2000</p> <p><u>* Tarif jaune (tous publics)</u> <i>applicable aux spectacles dont le cachet est < 6 000 €</i> A : tarif plein B : pré-vente C : tarif réduit</p> <p><u>* Tarif bleu (tous publics)</u> <i>applicable aux spectacles dont le cachet est ≥ 6 000 €</i> A : tarif plein B : pré-vente C : tarif réduit</p> <p><u>* Tarif vert (tous publics)</u> A : tarif plein B : tarif réduit</p>	<p>13,00 € 9,00 € 7,00 €</p> <p>18,00 € 14,00 € 9,00 €</p> <p>8,00 € 5,00 €</p>
LOCATION DES STUDIOS DE REPETITION	<p>Groupes de Limay (tarif à l'heure) Groupe de Limay, le Forfait 10 heures Forfait carte jeune Limay 12 heures Groupe extra muros (tarif à l'heure) Groupe extra muros (10 heures)</p>	<p>12,00 € 80,00 € 25,00 € 24,00 € 200,00 €</p>
MEDIATHEQUE	<p>Abonnement pour les Limayens</p> <p><u>Amendes pour retard :</u> au premier rappel au deuxième rappel</p> <p><u>Abonnement pour les extra-muros :</u> - carte perdue</p>	<p>4,00 € 6,00 € 27,00 € 4,00 €</p>
FABLAB		

<i>Particulier par atelier</i> Adhérents (inscrits à la médiathèque) Autres (non inscrits)		3,00 € 5,00 €
Projets personnels (<i>tarif à l'heure</i>) Association (groupe de 6) par atelier		2,00 € 12,00 €

CIMETIERE

LIBELLE	REFERENCES	ANNEE 2024
<p><u>Concessions au cimetière</u></p> <p>15 ans</p> <p>30 ans</p> <p>50 ans</p>	<p>Article L 233.22 du Code Général des Collectivités Territoriales</p> <p>Règlement du cimetière du 06/02/1984</p> <p>Avenants n° 1,2,3 du règlement précité</p>	<p>177,00 €</p> <p>434,00 €</p> <p>871,00 €</p>
<p><u>Enfeus</u> 30 ans</p>		<p>1 505,00 €</p>
<p><u>contenir qu'une urne (niveau A)</u></p> <p>10 ans</p> <p>15 ans</p> <p>20 ans</p> <p>30 ans</p>		<p>136,00 €</p> <p>239,00 €</p> <p>318,00 €</p> <p>454,00 €</p>
<p><u>Columbariums :</u></p> <p><u>Floracube (L40cm/P40cm/H30cm)</u></p> <p>10 ans</p> <p>15 ans</p> <p>20 ans</p> <p>30 ans</p>		<p>213,00 €</p> <p>349,00 €</p> <p>538,00 €</p> <p>710,00 €</p>
<p><u>Cavernes (60cm/60cm) Création en 2015</u></p> <p>Monument : empiètement 80cm/80cm</p> <p>Entre concession 15 cm</p> <p>10 ans</p> <p>15 ans</p> <p>20 ans</p> <p>30 ans</p>		<p>163,00 €</p> <p>268,00 €</p> <p>383,00 €</p> <p>534,00 €</p>

Calcul effectué sur la base de 25 % du tarif columbarium de la même durée. Plus d'emprise au sol mais moins qu'une concession : plus de capacité que columbarium. Moins de frais de monument pour les familles

LIBELLE	REFERENCES	ANNEE 2024
<p><u>Occupation du caveau provisoire</u> * les 60 premiers jours * au-delà</p> <p>Dalle cimentée : Exécution par les services d'une concession non utilisée en lieu et place du propriétaire après mise en demeure</p>	<p>Article 22 du règlement du cimetière du 06/02/1984</p>	<p>6,20 € 7,20 €</p> <p>482,00 €</p>

TAXES FUNERAIRES

LIBELLE	REFERENCES	2024
<p>Vacations funéraires de Police</p>	<p>vacations de police.</p>	<p>20</p>

LOCATION DU DOMAINE PRIVE COMMUNAL

Les loyers sont révisibles de plein droit le 01/01 de chaque année en fonction de l'indice de révision des loyers (I.R.L.)
Pour information : indice de révision des loyers du 3eme trimestre 2023 : 141,03 (+3,49 % sur un an)

Localisation	Occupant	ANNEE 2024
<p>2 rue Ferdinand Buisson (F3 - plein pied)</p> <p>2 rue Ferdinand Buisson (Studio rez de chaussée)</p>	<p>Médecine scolaire</p> <p>Association d'Insertion Formation d'Education Prévention (IIFEP)</p>	<p>Mise à disposition gratuite Si autres statuts : loyer annuel de 4258,09 €</p> <p>1 935,67 €</p>
<p>5, avenue du Président Wilson (rez de chaussée) Selon convention, charges correspondant aux frais de fonctionnement réels;</p>	<p>Centre Communal d'Action Sociale</p>	<p>Montant revu chaque année en fonction des dépenses réelles</p>

LOCALISATION DES LOGEMENTS SITUÉS DANS LES ÉCOLES

Les loyers sont révisibles de plein droit le 01/01 de chaque année en fonction de l'indice de révision des loyers (I.R.L.)

Pour information : indice de révision des loyers du 3eme trimestre 2023 : 141,03 (+3,49 % sur un an)

Localisation	Occupant	ANNEE 2024
11 rue Jules Ferry (F3)	Mme CHAHROKNI Anahita Professeur des Ecoles	2997,74 euros
11 rue Jules Ferry (F5)	Mme LAISEN GOUJON Lara Professeur des Ecoles	8018,88 euros
11 rue Jules Ferry (F2)	Mme RIERBAOUI Soraya Professeur des Ecoles	2398,24 euros
Ecole maternelle du Bois aux Moines	Mme GAUTHER Céline Institutrice	Mise à disposition gratuite Si autres statuts : loyer annuel de 7095,91 euros
Ecole élémentaire du Bois aux Moines	Mlle LUC Claire Professeur des Ecoles	6464 euros
4 rue Ferdinand Buisson (F4 - 2ème étage)	Mme MOUDNA Kamelia Professeur des Ecoles	5015,68 euros
4 rue Ferdinand Buisson	Mme DOBEL Laurence Professeur des Ecoles	5653,8 euros
4 rue Ferdinand Buisson (F4 - 1er étage)	Attribué à une famille Ukrainienne	A titre gratuit si autres statuts : loyer annuel de 4871,24 euros
4 rue Ferdinand Buisson (F3 - 2ème étage)	Mme LIENARD Jessica Professeur des Ecoles	4737,44 euros
8 rue Ferdinand Buisson (F5 - 1er étage)	Mme THEFFINE Nathalie Professeur des Ecoles	5425,68 euros

BUDGET ANNEXE "SERVICE EXTERIEUR DES POMPES FUNEBRES"

LIBELLE		ANNEE 2024
<u>Gestion et utilisation des chambres funéraires</u>		
<p>Personne intra-muros :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les premières 24 h + journées complètes - si journée incomplète = ou < à 12 h <p>Personne extra-muros</p> <ul style="list-style-type: none"> - les premières 24 h + journées complètes - si journée incomplète = ou < à 12 h 		<p>78,00 €</p> <p>40,00 €</p> <p>111,00 €</p> <p>54,00 €</p> <p>36,00 €</p>
Occupation du salon d'exposition pour transit de cercueil par journée (toute journée commencée est dite)		
<p><small>Pour une réquisition : a) avec recherche d'identité, facturation uniquement à compter de la déclaration de décès, b) avec recherche de famille.</small></p> <p><small>5 euros par jour de temps de la recherche puis tarif normal. (crédit 2016)</small></p>		