

PROJET DE DELIBERATION

Conseil Municipal du 19 janvier 2023

Administration générale N°001/2023 : Règlement intérieur du conseil municipal - modifications

Nathalie BAUER, Conseillère municipale expose :

Le Règlement intérieur du Conseil Municipal doit être établi dans les 6 mois suivant son installation, au regard de l'article L 2121-8 du Code général des Collectivités Territoriales dans les communes de 1000 habitants et plus.

La présente Assemblée a fait application du règlement intérieur adopté le 19 novembre 2020, qu'il convient à présent d'actualiser, notamment en raison de modifications législatives relatives à la publicité des décisions du conseil municipal, et de récents abus ayant entamé la libre-expression de certains élus.

En effet, d'une part, le 8 décembre 2022, Monsieur le Maire a lu de lui-même les questions orales qui lui avaient été adressées, en les abrégant unilatéralement.

D'autre part, Monsieur le Maire n'a pas respecté le Règlement intérieur en interdisant la tenue d'un débat postérieur aux questions orales, sans que le Conseil Municipal n'ait eu à se prononcer.

Enfin, le site Facebook « Mairie d'Ambilly » faisant à plusieurs reprises la publicité des projets et réalisations de la municipalité (restaurant solidaire, parcours sportif etc.), il convient d'ouvrir cet espace à l'expression des élus de la minorité, selon une jurisprudence établie (cf. Tribunal administratif de Lyon, 16 septembre 2021 : N°2100763).

Vu l'exposé ci-dessus,

Madame La Conseillère Municipale propose au Conseil Municipal :

- D'APPROUVER** les modifications du Règlement intérieur du Conseil Municipal ci-jointes,
- D'APPROUVER** le nouveau Règlement intérieur du Conseil Municipal ci-joint.

Pièces jointes :

- Propositions de modifications du règlement intérieur
- Règlement intérieur du Conseil municipal au 19 janvier 2023

Règlement intérieur du Conseil Municipal

Ville d'Ambilly

Dernière modification : **janvier 2023**

PREAMBULE

L'élaboration du règlement intérieur du conseil municipal est obligatoire, conformément à la loi relative à l'administration territoriale pour les communes de plus de 3500 habitants du 6 février 1992 et est un acte réglementaire. (Article L.2121-8 du CGCT)

La loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires et modifiant le calendrier électoral, la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine permettent d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du conseil municipal

Table des matières

CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....	5
Article 1 : Périodicité des séances.....	5
Article 2 : Convocations	5
Article 3 : Ordre du jour.....	6
Article 4 : Accès aux dossiers.....	6
Article 5 : Questions orales.....	7
Article 6 : Questions écrites.....	8
CHAPITRE II: COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS.....	9
Article 7 : Commissions municipales	9
Article 8 : Commission d'appel d'offres	10
Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales.....	11
Article 10 : Comités consultatifs	11
CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....	13
Article 11 : Présidence.....	13
Article 12 : Quorum.....	13
Article 13 : Mandats.....	14
Article 14 : Secrétariat de séance.....	14
Article 15 : Accès et tenue du public	14
Article 16 : Séance à huis clos.....	15
Article 17 : Police de l'assemblée.....	15
CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS.....	16
Article 18 : Déroulement de la séance.....	16
Article 19 : Débats ordinaires.....	16
Article 20 : Débat d'orientation budgétaire.....	17
Article 21 : Suspension de séance	18
Article 22 : Amendements.....	18
Article 23 : Référendum local	18
Article 24 : Consultation des électeurs	19
Article 25 : Votes	19
Article 26 : Clôture des débats.....	20
CHAPITRE V : COMPTES-RENDUS DES DEBATS ET DECISIONS.....	21
Article 27 : Procès-verbaux.....	21
Article 28 : Comptes-rendus	21

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES	22
Article 29 : Groupes politiques.....	22
Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux.....	22
Article 31 : Droit d'expression des élus municipaux.....	23
Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	24
Article 33 : Retrait d'une délégation à un adjoint	24
Article 34 : Remplacement d'un adjoint et ordre du tableau.....	24
Article 35 : Démission.....	24
Article 36 : Recueil des actes administratifs	24
Article 37 : Application et modification du règlement intérieur.....	25

A JOURNÉE

CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 CGCT : *Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.*

Article L. 2121-9 CGCT : *Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.*

Un calendrier des réunions sera diffusé aux élus en début de chaque semestre. L'organisation d'une réunion toutes les quatre à six semaines sera recherchée afin d'alléger la séance, en principe le jeudi à 20h.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 CGCT : *Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.*

Article L. 2121-12 CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. [...]*

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe en salle du Conseil Municipal.

Les convocations accompagnées des dossiers de séance sont envoyées par courrier avec accusé de réception aux élus n'appartenant pas à la majorité municipale. Tout changement d'adresse devra être porté à la connaissance du Maire et du service du Secrétariat général. En l'absence de ces informations, la Ville ne pourra être tenue pour responsable du non-acheminement de leur courrier.

Sont joints à la convocation les projets de délibérations, les notes explicatives de synthèse sur les affaires soumises à délibération publique, ainsi que les pièces nécessaires à la bonne compréhension de chaque point inscrit à l'ordre du jour.

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix sur leur demande.

Article 3 : Ordre du jour

Article L. 2121-29 CGCT : *Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

Afin de respecter le droit de proposition des conseillers municipaux prévu à l'article L. 2121-29 du CGCT, ceux-ci ont la possibilité de soumettre à délibération une ou plusieurs propositions en rapport avec l'intérêt communal, dans les limites du raisonnable – un conseiller ne pouvant soumettre par séance plus de deux propositions en son nom.

Ces propositions devront être transmises à la direction Générale et/ou au Maire au moins 7 jours avant le jour prévu du conseil municipal et aux heures ouvrables, hors week-end et jour férié.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 CGCT : *Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*

Article L. 2121-13-1 CGCT : *La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.

Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT : *Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

Article L. 2121-26 CGCT : *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut*

les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978. [...]

Afin d'assurer un fonctionnement efficient des services et de pouvoir répondre de manière appropriée aux demandes de communication de documents administratifs qui pourraient être formulées, toute question, demande d'information complémentaire ou de consultation d'éléments du dossier inscrit à l'ordre du jour devra être communiquée à l'adresse mail dédiée spécifiquement à cet effet : direction.generale@ambilly.fr

Afin de faciliter les consultations sur place et pour s'assurer le cas échéant le concours des agents concernés par le dossier, dans un temps qui permette aux services de les traiter de manière utile, il est impératif que la demande soit formulée pendant les heures d'ouverture des services.

Dans tous les cas, ces dossiers (projets de délibérations et de contrats, les notes de synthèses explicatives et les pièces annexes) seront tenus en séance à la disposition des membres de l'Assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 CGCT : *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.*

Les questions orales sont examinées en début de séance. Elles ne donnent pas lieu à débat sauf demande d'au moins 10% des conseillers municipaux présents.

Les questions orales sont lues par leurs auteurs respectifs, sauf s'il est absent ou émet le souhait contraire, dans ce cas, un élu du même groupe sera désigné avec son accord par le président de la séance.

Le texte des questions, posées par les conseillers municipaux, devra être adressé et parvenir au Maire, par courrier ou par courriel à l'adresse suivante au moins 72 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés) avant le jour du conseil municipal et aux heures ouvrables.

Passé ce délai, le Maire pourra reporter la réponse ou la question à une séance ultérieure. Les questions posées devront obligatoirement avoir trait à la gestion de la Ville. Elles doivent être rédigées de manière claire, précise et succincte. L'exposé oral en séance doit reprendre précisément et uniquement les termes de la question transmise.

Lors de cette séance, le Maire, l'Adjoint en charge du dossier ou le conseiller municipal délégué répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la complexité des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter en fin de séance ou dans le cadre d'une séance ultérieure du conseil municipal.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Afin de ne pas entraver le bon déroulement de la séance, la durée consacrée à ces questions ne pourra excéder 30 minutes par séance.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

AJOURNÉ

CHAPITRE II: COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Article 7 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 CGCT : *Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Article L. 2143-3 CGCT : *Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.*

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Des communes peuvent créer une commission intercommunale. Celle-ci exerce pour l'ensemble des communes concernées les missions d'une commission communale. Cette commission intercommunale est présidée par l'un des maires des communes, qui arrêtent conjointement la liste des membres.

Lorsque la compétence en matière de transports ou d'aménagement du territoire est exercée au sein d'un établissement public de coopération intercommunale, la commission pour l'accessibilité aux personnes handicapées doit être créée auprès de ce groupement. Elle est alors présidée par le président de l'établissement. La création d'une commission intercommunale est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de transports ou d'aménagement du territoire, dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants ou plus.

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
Finances	7 membres
Urbanisme	7 membres
Accessibilité	7 membres

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ;

Sauf à ce qu'un texte législatif ou réglementaire en dispose autrement, la composition de ces commissions, qui pour certaines d'entre elles ne sont pas exclusivement composées d'élus, fait l'objet de délibérations du Conseil municipal, dans le respect des textes (nombre, qualité des membres, représentation, modalités de vote, etc.)

S'agissant des membres du Conseil municipal désignés pour composer ces commissions, le Conseil municipal est également compétent, par délibération, pour mettre fin à une telle fonction (article L. 2121-33 CGCT).

Article 8 : Commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres (CAO) est régie par les dispositions du chapitre IV du titre Ier du livre IV de la première partie du CGCT, et en particulier l'article L.1414-2 du Code général des collectivités territoriales, qui dispose :

« Pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance susmentionnée, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5. Toutefois, en cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance du 6 novembre 2014 susvisée. »

Conformément aux articles L.1414-2 et L.1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission d'Appel d'Offres est chargée :

- de choisir l'attributaire pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015. Toutefois, conformément à l'article L1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, en cas d'urgence impérieuse le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la Commission d'Appel d'Offres.

- d'émettre un avis sur tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui sont soumis à la Commission d'Appel d'Offres.

La Commission d'Appel d'Offres est une instance à caractère permanent pour toute la durée de la mandature qui sera réunie périodiquement en fonction des besoins.

Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales

Le Maire est le président de droit des commissions municipales non obligatoires énoncées à l'article 7 du présent règlement intérieur.

La désignation des membres des commissions est effectuée à la majorité absolue et au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation d'un vice-président qui exerce la présidence en cas d'empêchement du Maire.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis simples ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents. Elles établissent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Ces avis simples, propositions et rapport sont étudiés soit de leur propre initiative, soit sur l'initiative du Maire, ou encore sur demande du Conseil municipal.

Article 10 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Le conseil municipal peut procéder à la création de comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

AJOURNÉ

CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 11 : Présidence

Article L. 2121-14 CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 CGCT : *La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.*

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

En cas d'absence momentanée du Maire, la présidence de l'Assemblée est assurée dans l'ordre du tableau.

Article 12 : Quorum

Article L. 2121-17 CGCT : *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal*

est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum à savoir la majorité des membres en exercice présente (la moitié plus un) doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Si après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions de l'article L.2121-10 à L.2121-12 du CGCT, le Conseil Municipal n'a pu se réunir faute de quorum, celui-ci est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Article 13 : Mandats

Article L. 2121-20 CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 14 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne doivent pas avoir un comportement de nature à compromettre le bon déroulement de la séance : ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Le cas échéant, le Maire invite le Conseil municipal à mettre fin à une fonction d'auxiliaire. Il en est donné acte dans le PV de séance.

Personnel communal

Le Maire peut également convoquer tout autre membre du personnel Municipal ou toute personne qualifiée.

Le personnel communal ne prend la parole que sur invitation expresse du Maire.

Les agents publics restent, en toutes circonstances, tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique y compris dans la tribune, en tant que citoyen spectateur.

Article 15 : Accès et tenue du public

Article L.2121-18 alinéa 1^{er} CGCT : *les séances des conseils municipaux sont publiques*

Seuls les membres du conseil municipal, les agents municipaux et les personnes dûment autorisées par le Maire peuvent avoir accès dans l'enceinte réservée à la tenue du conseil municipal.

Nulle autre personne ne peut s'y introduire sauf autorisation du Maire.

Les personnes invitées ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire.

Le public est dirigé vers les places qui lui sont réservées par les appariteurs ou les gardiens de la Police Municipale. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, et garder le silence : toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement est réservé aux représentants de la Presse.

Les séances du conseil municipal peuvent être enregistrées et retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L.2121-18 alinéa 3 du Code Général des Collectivités Territoriales). L'enregistrement doit avoir lieu sur les emplacements réservés à cet effet.

Les captations ou les retransmissions ne doivent porter atteinte, ni à la sérénité des débats, ni au droit à l'image de toute personne présente, à l'exception des élus (article L.2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales et article 9 du Code Civil). Toute personne filmée doit en être préalablement informée.

Le nom d'aucune personne physique non élue, y compris les agents municipaux, ne pourra apparaître dans le cadre de ces retransmissions et captations. La diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges du public.

Par ailleurs, la diffusion sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal constitue un traitement automatisé de données à caractère personnel et doit¹⁴ faire l'objet, par toute personne, d'une utilisation et d'une diffusion conforme conformément au règlement général sur la

protection des données (*Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016*), les membres du conseil pouvant être identifiés sur ces images.

Par ailleurs, l'usage des appareils électroniques est admis sous réserve de ne pas troubler la sérénité des débats, à savoir :

- ✓ Le son de l'ensemble des appareils électriques doit être désactivé
- ✓ Les conversations téléphoniques ou enregistrements sonores à des fins de diffusion ne sont pas admises
- ✓ Les photographies sont interdites

À défaut, ils peuvent être interdits par le Président de séance qui, en cas de troubles ou d'infraction pénale, fait application des dispositions prévues à l'article L.2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, au titre de ses pouvoirs de police de l'assemblée.

Le Maire, peut également, au titre de ses pouvoirs de police de l'assemblée, prendre toute mesure pour faire cesser toute gêne ou atteinte à la sérénité des débats de l'assemblée.

Article 16 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT : *Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.*

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 17 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 CGCT : *Le maire a seul la police de l'assemblée.*

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Le maire informe sans délai le procureur de la République de tout crime, délit [ce comprenant des propos injurieux ou diffamatoires] et contravention dont il a connaissance en cas de flagrance, en sa qualité d'officier de police judiciaire."

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

Article L. 2121-29 CGCT : *Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 18 : Déroulement de la séance

Le Maire, à l'ouverture de la séance demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance qui procède à l'appel des conseillers, cite les pouvoirs reçus, constate le quorum.

Le maire demande l'approbation du procès-verbal de la séance précédente. Les conseillers municipaux peuvent solliciter la commune, par écrit ou par courriel à l'adresse suivante : direction.generale@ambilly.fr, au moins 72 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés) avant le jour du conseil municipal et aux heures ouvrables, afin de solliciter la rectification du procès-verbal de la séance précédente. Les éventuelles rectifications seront soumises à l'approbation du conseil municipal.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et les soumet à l'approbation du Conseil Municipal. Le Maire accorde la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Le Maire rend compte des décisions prises en vertu de la délégation du conseil municipal conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire. Cet exposé peut être précédé ou suivi d'une intervention du Maire ou de l'Adjoint compétent.

Article 19 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire ou le Président de séance aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir demandé au Maire ou au Président de séance et y être autorisé.

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal dans son intervention, s'écarte de la question en vue de faire obstruction au déroulement des travaux de l'assemblée, ou trouble l'ordre par des interruptions répétées ou des attaques personnelles, le Maire peut faire un rappel à l'ordre.

Il rappelle également à l'ordre le conseiller qui tient des propos contraires à la loi, aux règlements et aux convenances.

Il est interdit sous peine d'un rappel à l'ordre, de prendre ou de demander la parole ou d'intervenir pendant un vote.

Les séances du Conseil et leurs comptes-rendus étant publics, il est interdit de citer des situations personnelles mettant nommément en cause des personnes privées sans leur accord préalable, ce qui serait de nature à porter atteinte au respect de leur vie privée protégée par l'article 9 du code civil. Tout manquement à cette disposition est susceptible d'entraîner l'application des mesures mentionnées à l'alinéa précédent et les propos incriminés ne seront pas retranscrits au procès-verbal de la séance.

Article 20 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 CGCT : *Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.

Dans les deux mois précédant l'examen du budget, le maire présente au conseil municipal un rapport sur les orientations budgétaires donnant lieu à débat en Conseil Municipal, lors d'une séance ordinaire (courant décembre de chaque année), après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il est pris acte du débat par une délibération spécifique qui sera enregistrée au procès-verbal de séance.

Le Maire ou l'Adjoint au Maire délégué aux finances présente le rapport sur les orientations budgétaires complété des engagements pluriannuels envisagés et de la structure de la dette et sa gestion. A l'issue de cette présentation, un débat s'engage au cours duquel chaque groupe peut s'exprimer. Le Maire ou son représentant peut répondre après chaque intervention.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Article 21 : Suspension de séance

Conformément à l'article L.2121-16 CGCT, seul le maire a la police de l'assemblée et peut de ce fait, en cas de trouble à l'ordre de la séance du Conseil, décider de suspendre la séance pour une durée qu'il détermine.

Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de plusieurs membres du conseil.

Article 22 : Amendements

Des amendements peuvent être présentés par écrit et transmis à M. le Maire, sous quelque forme que ce soit, sur toute affaire soumise à discussion au conseil, au moins 72 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés) avant le jour du conseil municipal et aux heures ouvrables.

Par dérogation au premier alinéa, le Maire peut autoriser la présentation d'amendements en cours de séance, à condition qu'ils portent sur des délibérations inscrites à l'ordre du jour et qu'ils n'aient été présentés que par un conseiller municipal. Le conseil municipal décide si les amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés pour examen. Les amendements ou contre-projets sont mis aux voix avant le vote de la question principale.

Article 23 : Référendum local

Article L.O. 1112-1 CGCT : *L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.*

Article L.O. 1112-2 CGCT : *L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.*

Article L.O. 1112-3 aliéna 1^{er} CGCT : *(...) l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.*

Dans les conditions précisées aux articles L.O. 1112-3 à L.O. 1112-7 du CGCT, le conseil municipal détermine les modalités du référendum local, fixe la date du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Article 24 : Consultation des électeurs

Article L. 1112-15 CGCT : Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Article L. 1112-16 CGCT : Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

Article L.1112-17 alinéa 1^{er} CGCT : L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat (...)

Article 25 : Votes

Article L. 2121-20 CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1o Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2o Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

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.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le refus de prendre part au vote, s'il peut avoir une signification politique pour le conseiller, équivaut à une abstention et ne peut être considéré comme un suffrage exprimé.

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 26 : Clôture des débats

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats

CHAPITRE V : COMPTES-RENDUS DES DEBATS ET DECISIONS

Article 27 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 CGCT : *Les délibérations sont inscrites par ordre de date.*

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

Le procès-verbal de séance mentionne le nom des membres présents, des absents et des excusés ainsi que les pouvoirs valablement remis à M. le Maire.

Il comporte un résumé des délibérations, le nom du rapporteur, le résultat des votes ainsi que les éventuelles questions et remarques exprimés par les membres du conseil municipal à l'occasion de l'examen des projets de délibérations, les échanges sur les vœux et les réponses aux questions écrites.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les contestations ne peuvent en aucun cas entraîner la reprise des débats sur le fond.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion qu'en vue d'une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant. Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal (Article L.2121-26 du CGCT).

Les procès-verbaux de la mandature en cours sont publiés une fois approuvés sous forme électronique via la mise en ligne sur le site internet de la commune.

Article 28 : Comptes-rendus

Article L. 2121-25 CGCT : *Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.*

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public. Les comptes-rendus des délibérations de la mandature en cours sont publiés sous forme électronique, par la mise en ligne sur le site internet de la commune. Une version papier est mise à disposition du public au service de la direction générale des services.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Groupes politiques

Dans un souci de lisibilité vis à vis de la population, les conseillers peuvent se constituer en groupes d'élus. Un groupe d'élus est un groupement d'élus constitué en fonction d'une affinité politique entre ces derniers. Ces groupes d'élus se constituent par la remise au Maire d'une déclaration signée de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant. Tout groupe politique doit réunir au moins 2 conseillers municipaux.

Chaque groupe d'élus transmettra dans sa déclaration le nom du groupe, le terme de « majorité

» étant réservé au groupe du Maire.

Un conseiller peut, à tout moment, adhérer à un groupe mais ne pourra faire partie que d'un seul groupe, ou cesser d'y adhérer, par simple lettre adressée au Maire qui en donne communication à tous les conseillers lors de la séance suivante.

Toute modification de groupe pouvant survenir ultérieurement doit être portée à la connaissance du Maire qui en informe le conseil municipal.

Les présidents de groupes peuvent saisir le Maire de toute demande d'inscription d'un problème à l'ordre du jour des séances du Conseil, d'ouverture de débat, etc.

Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Dans les communes de moins de 10.000 habitants et de plus de 3.500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

Le local est situé au Clos Babuty, salle des Mariages.

Article 31 : Droit d'expression des élus municipaux

Article L. 2121-27-1 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Il est mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale un espace d'expression, dans les bulletins municipaux « Le Pont » et le « Petit Pont ».

Les textes sont publiés dans la rubrique intitulée « Tribunes » du bulletin municipal, conformément à la charte graphique du bulletin.

Les textes seront remis sur un support numérique avec des fichiers compatibles PC et/ou MAC par courriel au service communication.

En l'absence de texte, l'espace réservé sera imprimé avec un cadre vide, aucune autre utilisation de cet espace ne pourra être envisagée.

La répartition de l'espace d'expression est réservée à chaque groupe politique (majorité et opposition) de manière égale. Cette répartition est effectuée dans la limite d'une page (espace compris +/- 10%). S'agissant des conseillers municipaux non-inscrits, ceux-ci disposeront de 800 signes par tribune.

La publication des articles s'effectue sous la responsabilité du maire, en tant que directeur de la publication au sens de l'article 42 de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

Ainsi, dans le cas où l'article proposé serait constitutif d'une infraction aux lois et règlements en vigueur et notamment à la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, et à cet égard susceptible d'engager la responsabilité du maire à ce titre, ce dernier pourra, avant la parution de l'article, demander à son ou ses auteurs sa modification, et à défaut, ou en cas de refus qui lui serait opposé, refuser sa publication.

Toutefois, le directeur de publication étant pénalement responsable du contenu des articles qui y sont publiés, est fondé à exercer un contrôle sur le contenu des articles produits par les conseillers, afin d'éviter tout propos injurieux ou diffamatoire. Il pourrait donc demander le cas échéant aux conseillers concernés de modifier leur rédaction, voire, en cas de refus de leur part, ne pas publier les mentions diffamatoires ou injurieuses (CAA de Versailles, 8 mars 2007, n° 05VE02112 ; CE, 27 juin 2018, n° 406081, aux Tables).

En dehors de ces réserves, le personnel communal, en particulier du service communication, ou les élus ne sont habilités à censurer l'expression d'autres élus.

Les tribunes politiques seront publiées sur le site internet de la commune régulièrement mis à jour.

Chaque groupe politique représenté au conseil municipal a le droit de faire des publications sur le site Facebook « Mairie d'Ambilly », dans la limite d'une publication revêtant un intérêt communal bi-hebdomadaire (tous les quinze jours). Cette publication peut être de nature vidéo, audio, photos, accompagnée d'un texte d'une longueur raisonnable (4000 caractères au plus). Un lien peut être également communiqué, à condition de présenter également un intérêt communal.

Les règles en matière d'infractions du droit de la presse susmentionnées restent applicables.

Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 CGCT : *Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée*

des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 33 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 3 CGCT : *Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.*

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Article 34 : Remplacement d'un adjoint et ordre du tableau

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 35 : Démission

Les démissions de membres du conseil municipal doivent être adressées à M. le Maire qui, dès réception, en informe le représentant de l'État dans le département, conformément aux dispositions de l'article L. 2121-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 36 : Recueil des actes administratifs

L'ensemble des délibérations et des arrêtés à caractère réglementaire fait l'objet d'une publication dans un recueil des actes administratifs publié dans la Commune et mis à la disposition du public.

Article 37 : Application et modification du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté et abroge les précédents règlements, il est applicable à compter de la publication de la délibération idoïne.

Le présent règlement intérieur s'applique pendant toute la durée du mandat municipal après son adoption par le Conseil Municipal.

En tout état de cause, il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal, au plus tard dans un délai de six mois suivant son installation.

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à la demande de tout conseiller municipal, conformément au droit de proposition de chaque élu.

Le présent règlement intérieur est applicable au conseil municipal de la ville d'Ambilly.

A J O U R N E L

Article 3 : Ordre du jour

Article L. 2121-29 CGCT : « *Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune* ».

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

Afin de respecter le droit de proposition des conseillers municipaux prévu à l'article L. 2121-29 du CGCT, ceux-ci ont la possibilité de soumettre à délibération une ou plusieurs propositions en rapport avec l'intérêt communal, dans les limites du raisonnable – un conseiller ne pouvant soumettre par séance plus de deux propositions en son nom.

Ces propositions devront être transmises à la direction Générale et/ou au Maire au moins 7 jours avant le jour prévu du conseil municipal et aux heures ouvrables, hors week-end et jour férié.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

A J O U R N A L

Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

Les questions orales sont examinées en début de séance. ~~Elles ne donnent pas lieu à débat sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.~~ Elles ne donnent pas lieu à débat sauf demande d'au moins 10% des conseillers municipaux présents.

Les questions orales sont lues par leurs auteurs respectifs, sauf s'il est absent ou émet le souhait contraire, dans ce cas, un élu du même groupe sera désigné avec son accord par le président de la séance.

Le texte des questions, posées par les conseillers municipaux, devra être adressé et parvenir au Maire, par courrier ou par courriel à l'adresse suivante au moins 72 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés) avant le jour du conseil municipal et aux heures ouvrables.

Passé ce délai, le Maire pourra reporter la réponse ou la question à une séance ultérieure. Les questions posées devront obligatoirement avoir trait à la gestion de la Ville. Elles doivent être rédigées de manière claire, précise et succincte. L'exposé oral en séance doit reprendre précisément et uniquement les termes de la question transmise.

Lors de cette séance, le Maire, l'Adjoint en charge du dossier ou le conseiller municipal délégué répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la complexité des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter en fin de séance ou dans le cadre d'une séance ultérieure du conseil municipal.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Afin de ne pas entraver le bon déroulement de la séance, la durée consacrée à ces questions ne pourra excéder 30 minutes par séance.

Article 27 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

Le procès-verbal de séance mentionne le nom des membres présents, des absents et des excusés ainsi que les pouvoirs valablement remis à M. le Maire.

Il comporte un résumé des délibérations, le nom du rapporteur, le résultat des votes ainsi que les éventuelles questions et remarques exprimés par les membres du conseil municipal à l'occasion de l'examen des projets de délibérations, les échanges sur les vœux et les réponses aux questions écrites.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les contestations ne peuvent en aucun cas entraîner la reprise des débats sur le fond.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion qu'en vue d'une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant. Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal (Article L.2121-26 du CGCT)

Les procès-verbaux de la mandature en cours sont publiés une fois approuvés sous forme électronique via la mise en ligne sur le site internet de la commune.

Article 28 : Comptes-rendus

Article L. 2121-25 CGCT : Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

~~Le compte rendu de la séance est affiché sur la porte de la mairie (ou dans le hall d'entrée ...). Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.~~

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

Les comptes-rendus des délibérations de la mandature en cours sont publiés sous forme électronique, par la mise en ligne sur le site internet de la commune. Une version papier est mise à disposition du public au service de la direction générale des services.

AJOURNÉE

Article 31 : ~~Bulletin d'information sur support papier et support numérique~~ **Droit d'expression des élus municipaux**

Article L. 2121-27-1 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Il est mis à la disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale un espace d'expression, dans les bulletins municipaux « Le Pont » et le « Petit Pont ».

Les textes sont publiés dans la rubrique intitulée « Tribunes » du bulletin municipal, conformément à la charte graphique du bulletin.

Les textes seront remis sur un support numérique avec des fichiers compatibles PC et/ou MAC par courriel au service communication.

En l'absence de texte, l'espace réservé sera imprimé avec un cadre vide, aucune autre utilisation de cet espace ne pourra être envisagée.

La répartition de l'espace d'expression est réservée à chaque groupe politique (majorité et opposition) de manière égale. Cette répartition est effectuée dans la limite d'une page (espace compris +/- 10%). S'agissant des conseillers municipaux non-inscrits, ceux-ci disposeront de 800 signes par tribune.

La publication des articles s'effectue sous la responsabilité du maire, en tant que directeur de la publication au sens de l'article 42 de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

Ainsi, dans le cas où l'article proposé serait constitutif d'une infraction aux lois et règlements en vigueur et notamment à la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, et à cet égard susceptible d'engager la responsabilité du maire à ce titre, ce dernier pourra, avant la parution de l'article, demander à son ou ses auteurs sa modification, et à défaut, ou en cas de refus qui lui serait opposé, refuser sa publication.

Toutefois, le directeur de publication étant pénalement responsable du contenu des articles qui y sont publiés, est fondé à exercer un contrôle sur le contenu des articles produits par les conseillers, afin d'éviter tout propos injurieux ou diffamatoire. Il pourrait donc demander le cas échéant aux conseillers concernés de modifier leur rédaction, voire, en cas de refus de leur part, ne pas publier les mentions diffamatoires ou injurieuses (CAA de Versailles, 8 mars 2007, n° 05VE02112 ; CE, 27 juin 2018, n° 406081, aux Tables).

En dehors de ces réserves, le personnel communal, en particulier du service communication, ou les élus ne sont habilités à censurer l'expression d'autres élus.

~~Les tribunes politiques seront publiées sur le site internet de la commune régulièrement mis à jour.~~

Chaque groupe politique représenté au conseil municipal a le droit de faire des publications sur le site Facebook « Mairie d'Ambilly », dans la limite d'une publication revêtant un intérêt communal bi-hebdomadaire (tous les quinze jours). Cette publication peut être de nature vidéo, audio, photos, accompagnée d'un texte d'une longueur raisonnable (4000 caractères au plus). Un lien peut être également communiqué, à condition de présenter également un intérêt communal.

Les règles en matière d'infractions du droit de la presse susmentionnées restent applicables.

Article 37 : Application et modification du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté et abroge les précédents règlements, il est applicable à compter de la publication de la délibération idoine.

Le présent règlement intérieur s'applique pendant toute la durée du mandat municipal après son adoption par le Conseil Municipal.

En tout état de cause, il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal, au plus tard dans un délai de six mois suivant son installation.

~~Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres du conseil municipal.~~

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à la demande de tout conseiller municipal, conformément au droit de proposition de chaque élu.

Le présent règlement intérieur est applicable au conseil municipal de la ville d'Ambilly.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 19 janvier 2023

Nombre de conseillers en exercice : 29 Présents : 22 Votants : 27	Délibération N°001/2023 Projet urbain Etoile Annemasse-Genève- Pacte politique de solidarité entre Annemasse Agglomération et les Communes d'Ambilly, d'Annemasse et de Ville-la-Grand– Approbation de l'avenant n°2
---	---

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS,

Le jeudi 19 janvier,

Le Conseil Municipal de la Commune d'Ambilly dûment convoqué s'est réuni en séance publique à 19h00, salle du Conseil Angel ERBEIA au Clos BABUTY, sous la présidence de Monsieur Guillaume MATHELIER, Maire.

Date de la convocation : 12 janvier 2023

ETAIENT PRESENTS :

M. Guillaume MATHELIER, M. Abdelkrim MIHOUBI, Mme Bertilla LE GOC, M. Laurent GILET, Mme Charlotte LE GOUIC, M. Noël PAPEGUAY, M. Guillaume SICLET, M. Apdullah KAYGISIZ, M. Yasin SEN, Mme Rabia HADDADI, Mme Dalina EYINGA, M. Christian COLLET, Mme Christiane BORGIS, Mme Maria TOURAIN, M. Burim CERIMI, M. Hervé FEARN, M. Jacques VILLETTE, Mme Gaëlle LEGAI-PERRET, Mme Nathalie BAUER, Mme Christiane GROS, M. Julien FERAUD, Mme Micheline BATAILLEY

ETAIT ABSENTE :

Mme Antoinette MAURER, M. Cristian GUERET

M. Roland MARTIN représenté par M. Laurent GILET par pouvoir en date du 05/01/2023

Mme Geneviève GANTIN représentée par M. Guillaume MATHELIER par pouvoir en date du 14/01/2023

M. François LIERMIER représenté par Mme Nathalie BAUER par pouvoir en date du 15/01/2023

Mme Marie-Elisabeth BAILLY représentée par Mme Bertilla LE GOC par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Helena DORA représentée par M. Yasin SEN par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Bertilla LE GOC a été élue secrétaire de séance à l'unanimité.

Monsieur Guillaume SICLET, Maire-adjoint délégué à l'Urbanisme et l'Aménagement

La zone d'Aménagement Concerté (ZAC) « Etoile Annemasse-Genève » est un projet d'écoquartier de 19.4 hectares porté par la Communauté d'Agglomération Annemasse -Les Voirons, qui est situé sur les communes d'Ambilly, d'Annemasse et de Ville-la-Grand.

Conformément au dossier de création de cette ZAC approuvé par le conseil communautaire le 12 novembre 2014, l'aménagement de la zone doit permettre la réalisation d'un écoquartier intégrant des logements, un quartier d'affaires avec bureaux et hôtels ainsi que la réalisation d'équipements et d'espaces publics.

Les objectifs de l'opération sont les suivants :

- Améliorer la mobilité du secteur, notamment avec des modes de déplacements alternatifs à la voiture individuelle, et renforcer les liens entre le Nord et le Sud des voies ferrées ;
- Renforcer les fonctions urbaines majeures sur le territoire (mise en place d'un pôle de formation et fonctions culturelle, administrative, loisirs), mais aussi la fonction économique et touristique (tourisme d'affaires notamment) ;
- Contribuer à répondre aux besoins en logements sur le territoire, par une densification et une restructuration du site, avec l'exigence de garantir un équilibre social dans l'habitat (logement social, logement abordable, logement familial...); A noter que la part des logements dans la programmation globale est majoritaire ;
- Contribuer à améliorer la perception du territoire, en valorisant une entrée de territoire majeure, notamment par des aménagements très qualitatifs sur le plan architectural, environnemental et paysager.

Par délibération en date du 06 juillet 2016, le conseil communautaire d'Annemasse Agglo a désigné l'entreprise privée Bouygues Immobilier UrbanEra concessionnaire de la ZAC « Etoile Annemasse-Genève ». Le traité de concession, signé le 9 août 2016 entre Annemasse-Agglo et Bouygues Immobilier UrbanEra présente les caractéristiques suivantes :

- Durée : 15 années à compter de la date de prise d'effet ;
- Date de début de l'exécution du contrat : 01/09/2016
- Date prévisionnelle de fin de contrat : 31/08/2031

L'aménageur s'est vu ainsi confier, par le traité de concession, les missions suivantes :

- Acquisitions et gestion foncière et immobilière ;
- Réalisation des études et des procédures nécessaires à la réalisation et à la mise en œuvre du projet ;
- La maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des équipements publics notamment des travaux d'aménagement à l'intérieur de la ZAC (hors parvis sud et nord de la gare liés au pôle d'échange) ;

- La commercialisation des terrains et la mise en concurrence des promoteurs ;
- L'organisation de la communication et la concertation tout au long du projet ;
- L'aide à la définition, au montage et à la mise en œuvre de tout élément participant à la qualité urbaine de la ZAC ;

Les volumétries prévisionnelles du projet ont fait l'objet d'un travail collaboratif entre les collectivités et l'aménageur tout au long de l'année 2017. Depuis, celles-ci sont chaque année mises à jour par l'aménageur et présentées à l'agglomération et aux communes dans le cadre du Compte Rendu Annuel à la Collectivité Concédante (CRACC).

Au regard des enjeux intercommunaux et transfrontaliers de ce projet pour le développement du territoire, Annemasse Agglo, Annemasse, Ambilly et Ville-la-Grand ont souhaité affirmer en 2014, leur engagement dans un pacte politique de solidarité en faveur de la réussite de ce projet ainsi que l'exigence d'une solidarité financière pour sa mise en œuvre.

Ce pacte politique de solidarité, co-signé entre les communes concernées et Annemasse Agglo en 2014 a fait l'objet d'un avenant n°1 approuvé par le conseil communautaire le 25 septembre 2019 et les conseils municipaux d'Ambilly le 26 septembre 2019, d'Annemasse le 17 octobre 2019 et de Ville-la-Grand le 18 novembre 2019.

Cet avenant a permis de :

- Réaffirmer l'engagement collectif des signataires pour les objectifs du projet et du nouveau programme en découlant ;
- Réaffirmer les fondements du projet et de l'exigence d'une solidarité à l'échelle des 4 collectivités pour la mise en œuvre et la prise en charge financière de l'opération ;
- S'engager collectivement à faciliter la mise en œuvre du projet, dans le cadre d'un calendrier prévisionnel ayant fait l'objet d'une validation collective ;

Afin de renforcer le principe de solidarité financière entre les collectivités et mettre à jour le pacte politique de solidarité au regard des évolutions du projet de la ZAC « Etoile Annemasse - Genève » depuis 2019, un avenant n°2 est proposé pour :

- Mettre à jour les articles II.1-Confirmation du programme et II.2.b-Simulations financières du pacte politique de 2019 visant la programmation et le bilan de l'opération, sur la base du dernier Compte Rendu Annuel de la Collectivité Concédante (CRACC) approuvé. La mise à jour de ces articles permet ainsi de présenter un déficit d'opération, qui était jusqu'en 2020 inexistant, et ainsi justifier les évolutions du pacte politique ;
- Rappeler et préciser le principe de solidarité financière entre les cosignataires du pacte politique. Le principe exposé en 2019 de prise en charge du déficit à 60% par les communes (part de la programmation dédiée au logement) et à 40% par l'agglo (le solde) est ici réaffirmé. Cette répartition a été définie sur la base de la répartition de la programmation partagée depuis 2017, encore d'actualité, et visée au terme de l'opération. Il est convenu par le présent avenant de maintenir cette répartition entre collectivités pendant toute la durée de la concession d'aménagement et de procéder à un ajustement

de la répartition entre collectivités lors de la liquidation de la concession, pour tenir compte de la programmation réelle finale ;

- Préciser les modalités de versement de la participation au déficit des communes et de l'Agglo. L'avenant n°4 au TCA prévoit un premier versement d'Annemasse Agglo au bilan d'opération en 2022 (1 840 500€), puis le solde en fin d'opération en 2031. Annemasse Agglo procède ainsi à une avance pour le compte des collectivités. Les communes procéderont à un versement à Annemasse Agglo en 2023 (613 500€), en 2028 (613 500€), puis en 2031 afin de solder leur participation convenue dans l'article précédent.

Vu la délibération du conseil communautaire d'Annemasse-Les Voirons- Agglomération du 12 novembre 2014 approuvant le pacte politique de solidarité ;

Vu la délibération du conseil municipal du 6 novembre 2014 approuvant le pacte de solidarité ;

Vu la délibération du conseil municipal du 26 septembre 2019 approuvant l'avenant n°1 au pacte de solidarité ;

Vu la délibération du conseil communautaire d'Annemasse-Les Voirons-Agglomération du 6 juillet 2022 approuvant l'avenant n°2 au pacte politique de solidarité ;

Vu l'exposé ci-dessus,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu le rapporteur,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité avec 5 abstentions (Mme BAUER, Mme GROS, Mme BATAILLEY, M. FERAUD, M. LIERMIER)

- **D'APPROUVER** les termes de l'avenant n°2 au Pacte Politique de Solidarité entre Annemasse Agglomération et les communes d'Ambilly, d'Annemasse et de Ville-la-Grand sur le projet urbain ZAC Etoile Annemasse Genève tel que joint à la présente délibération
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer ledit avenant n°2.

Pièces jointes :

- Pacte politique de solidarité initial signé en 2014 entre Annemasse Agglomération et les Communes d'Ambilly, d'Annemasse et de Ville-la-Grand sur le projet urbain Etoile Annemasse-Genève
- Avenant n°1 signé en 2019 au Pacte politique de solidarité entre Annemasse Agglomération et les Communes d'Ambilly, d'Annemasse et de Ville-la-Grand sur le projet urbain Etoile Annemasse-Genève
- Projet d'avenant n°2 au Pacte politique de solidarité entre Annemasse Agglomération et les Communes d'Ambilly, d'Annemasse et de Ville-la-Grand sur le projet urbain Etoile Annemasse-Genève

Pour extrait conforme au registre des
délibérations du Conseil Municipal

Ambilly, le 25 janvier 2023

Le Maire,
Guillaume MATHELIER

La secrétaire de séance
Bertilla LE GOC
Maire-adjointe



Télétransmise le : 26 JAN. 2023
Publiée le : 26 janvier 2023

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le Représentant de l'Etat.

CA 16/10/2014 407

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève Pacte politique de solidarité



Déclaration commune cosignée

ENTRE :

La Communauté d'Agglomération d'Annemasse les Voirons (dénommée ci-après Annemasse Agglo), représentée par Christian DUPESSEY, dûment habilité à la signature de la présente par délibération du Conseil Communautaire en date du 12 novembre 2014 ;

La Commune d'Ambilly (dénommé ci-après Ambilly), représentée par M. MATHELIER et dûment habilité à la signature de la présente par délibération du Conseil Municipal en date du 6 novembre 2014 ;

La Commune d'Annemasse (dénommé ci-après Annemasse), représentée par M. DUPESSEY et dûment habilité à la signature de la présente par délibération du Conseil Municipal en date du 16 octobre 2014 ;

ET

La Commune de Ville-la-Grand (dénommé ci-après Ville-la-Grand), représentée par M. BARDET et dûment habilité à la signature de la présente par délibération du Conseil Municipal en date du 6 novembre 2014.

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

I. Contexte et objet

1. Une opportunité inédite

L'opportunité de la réalisation de l'infrastructure CEVA, liaison entre les réseaux ferrés français et suisses, a préfiguré un remodelage complet des systèmes de transports collectifs dans l'agglomération annemassienne, impliquant une réorganisation profonde de la gare actuelle pour créer prochainement un pôle d'échanges multimodal.

Cet équipement, de portée internationale, avec une fréquentation augmentée de façon considérable, va transformer l'environnement urbain de ce quartier, et a nécessité l'engagement de réflexions sur les terrains situés dans ce secteur : le projet Etoile Annemasse-Genève.

Dans le contexte du projet Etoile Annemasse-Genève et de la mise en place de ces différentes offres de transport, l'intérêt est bien de garantir la qualité des espaces urbains et la qualité de vie des futurs habitants en organisant le développement des secteurs autour du pôle d'échanges.

Le pacte politique de novembre 2007, fondateur de la création de la communauté d'agglomération, mentionne le projet Etoile comme étant l'une des priorités retenues, au regard des enjeux intercommunaux et transfrontaliers de ce secteur de développement essentiel pour le territoire d'Annemasse Agglo.

Ce projet urbain, dont le périmètre d'études portait sur une quarantaine d'hectares, intègre un premier secteur opérationnel à l'échelle de trois communes : la ZAC Etoile Annemasse-Genève, portant principalement sur des tènements fonciers maîtrisés ou en cours de maîtrise par les puissances publiques concernées.

Le périmètre initial n'occupait que le pourtour immédiat de la Gare, mais le départ du Centre Hospitalier Intercommunal Annemasse-Bonneville a élargi le secteur à une plus vaste partie de la commune d'Ambilly, qui nécessitait une restructuration urbaine d'envergure.

2. Les principes de l'opération

Ce projet Etoile Annemasse-Genève se situe à la convergence des documents de planification déclinant les politiques publiques souhaitées par Annemasse Agglo et les communes (SCOT, PDU, PLH, DAC, projet d'agglomération transfrontalier...), et de la réalité du marché.

Les objectifs de l'opération, déclinés de ces politiques publiques, sont les suivants :

- améliorer la mobilité sur le secteur, notamment avec des modes de déplacements alternatifs à la voiture individuelle, et renforcer les liens entre le Nord et le Sud des voies ferrées;
- renforcer les fonctions urbaines majeures sur le territoire (culturelle, administrative, formation, loisirs, économique, touristique), mais aussi la fonction économique et la fonction touristique (tourisme d'affaire en particulier) ;
- contribuer à répondre aux besoins en logements sur le territoire, par une densification et une restructuration du site, avec l'exigence de garantir un équilibre social dans l'habitat (logement social, logement abordable, logement familial...) ;
- contribuer à améliorer la perception du territoire, en valorisant une entrée de territoire majeure, notamment par des aménagements très qualitatifs sur le plan architectural, environnemental et paysager.

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

Il s'agit en effet de mettre en œuvre les meilleurs efforts pour allier les approches économiques, sociales, environnementales et la concertation au sein d'un éco-quartier multifonctionnel s'appuyant sur l'accessibilité exceptionnelle en transports en commun autour de la gare d'Annemasse, et répondant aux axes suivants :

- Gérer les ressources de façon qualitative et économe : laboratoire d'innovations pour anticiper les besoins de demain en travaillant notamment sur l'énergie et l'opportunité de mettre en place des solutions de type smartgrid ;
- Créer le quartier des courtes distances, fonctionnel et multiconnecté grâce à une offre importante en modes de transports ;
- Affirmer le projet comme lieu d'accueil des équipements rayonnants de l'agglomération annemassienne et du Grand Genève ;
- Faciliter le développement de l'emploi ;
- Penser l'espace pour une ambiance urbaine de qualité qui soit génératrice d'identité ;
- Décliner une politique de l'habitat performante pour rendre ce quartier accessible à tous ;
- Concevoir un quartier vivant.

La mise en œuvre d'une opération d'aménagement public offre, à la collectivité qui en est à l'initiative, la possibilité d'établir un projet parfaitement adapté aux objectifs visés et de développer des programmes alternatifs aux développements « fil de l'eau » aujourd'hui produits sur le territoire, en réorientant la production de logements, structurant la filière économique et en développant un pôle de formations, etc.

Il s'agit ainsi de garantir une maîtrise de la qualité du projet, qui peut ainsi décliner de manière opérationnelle les principes politiques communaux et intercommunaux d'aménagement du territoire en matière de politique de l'habitat, développement d'activités économiques, maîtrise des déplacements, création d'espaces publics de qualité, programmation d'équipements d'accompagnement et maîtrise de leur phasage, maîtrise de la qualité architecturale des bâtiments, etc.

3. Les caractéristiques de l'opération

Les caractéristiques de l'opération Etoile Annemasse-Genève, dont le programme a été élaboré ces dernières années et particulièrement depuis 2010 en partenariat entre les communes d'Ambilly, Annemasse, Ville-la-Grand et Annemasse Agglo, sont les suivantes :

- Part logement majoritaire, dont un tiers de logements sociaux et une part significative de logements abordables, et des formes urbaines et segments variés ;
- Part activités minoritaire : quartier d'affaires dont bureaux et hôtels, enseignement supérieur, commerces urbains et restaurants ;
- Infrastructures, voiries, espaces publics et offre de stationnement ;
- Identification des besoins en équipements publics imputables à l'opération.

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

II. Etat d'avancement et démarche

1. Confirmation du programme

Fin 2013, le jury composé d'élus de l'Agglo et des trois communes concernées a sélectionné, au terme d'une procédure de dialogue compétitif, une équipe de maîtrise d'œuvre urbaine pluridisciplinaire chargée de la déclinaison opérationnelle du projet sur 19 ha, autour du cabinet d'architecture DEVILLERS.

Dans le cadre de ce dialogue compétitif, la remise des dossiers des 3 équipes et notamment celui de l'équipe retenue a confirmé le bien-fondé et l'opportunité du programme mentionné ci-avant, avec les volumétries prévisionnelles suivantes :

Programme prévisionnel sur base DEVILLERS corrigée :	en m ² SP	en %
Logements	93 549	58%
Logements libres	24 059	26%
Accession abordable (<3 300€/m ² SHAB)	20 268	22%
Accession abordable (<2 800€/m ² SHAB)	13 490	14%
Locatif intermédiaire PLS	6 230	7%
Locatif social PLAI / PLUS	29 501	32%
Activités	59 988	37%
Activités tertiaires	34 067	
Activités formation	16 264	
Autres activités	2 139	
Commerces	3 356	
Hôtels	4 162	
Equipements	8 221	
Scolaires	2 798	42%
Petite enfance	615	
Autres (gymnase et équipements de quartier / équipements rayonnants à l'échelle de l'agglo / ...)	4 808	
	161 758	100%

Les différentes étapes réglementaires nécessaires à la création de la ZAC (concertation préalable, étude d'impact environnemental...) ont été franchies en parallèle.

Ces jalons préalables ayant été posés, la concrétisation de l'opération est désormais envisageable, avec l'opportunité de solliciter la création formelle de la ZAC.

2. Compétence et intérêt à agir

a. Historique

Le 13 avril 2012, au regard d'un socle politique rappelant la nécessaire solidarité entre intercommunalité et les communes concernées par l'Etoile Annemasse-Genève, le Conseil Communautaire d'Annemasse Agglo s'est unanimement prononcé par délibération en faveur

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

d'une prise de compétence par l'intercommunalité de cette opération, sous forme de ZAC (voir délibération et PV de séance de ce Conseil Communautaire).

b. Simulations financières

Conformément à la méthode soumise à l'avis du Conseil Communautaire, du Bureau Communautaire et des Comités Stratégiques Etoile rassemblant les quatre collectivités, un travail de simulation financière a été effectué entre septembre 2013 et février 2014, sur la base du travail effectué par l'équipe DEVILLERS, lauréate de l'accord-cadre de maîtrise d'œuvre urbaine, considérant que le projet retenu et les postulats qui le sous-tendent avaient fait consensus lors de la procédure de dialogue compétitif.

L'ensemble des hypothèses prises pour cet exercice (programme global des constructions, typologie et détail des infrastructures considérées, estimation de référence des coûts fonciers, des frais d'aménagement, etc.) a été porté à la connaissance des élus municipaux et communautaires et synthétisé dans un document « Point d'étape Etoile » datant de février 2014.

Le bilan en résultant, sur la base du programme indiqué au paragraphe II.1, a été simulé de la manière suivante :

Charges d'opération	58 832 204
Foncier	18 559 600
Mise en état des sols	1 739 115
Etudes diverses et honoraires	2 600 000
Travaux y compris viabilisation, espaces publics...	15 149 332
Equipements scolaires et petite enfance imputables	7 000 000
Rémunération aménageur	2 723 883
Frais de Maîtrise d'Ouvrage	2 269 902
Frais Divers	907 961
Frais financiers	7 882 410

Produits d'opération	58 832 204
Commercialisations Logements	36 894 428
Commercialisations Activités	9 632 487
Subventions	GPRA
Participation Collectivités	12 305 289

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

3. Objet du présent document

Annemasse Agglo et Ambilly, Annemasse et Ville-la-Grand, communes d'assiette de l'opération, souhaitent aujourd'hui, dans la continuité de la démarche engagée précédemment et préalablement à la poursuite de la démarche (création de la ZAC, recrutement d'un concessionnaire, réalisation de la ZAC...) :

- **s'engager collectivement en faveur des objectifs de l'opération et du programme qui en découle ;**
- **réaffirmer les fondements du projet et l'exigence d'une solidarité à l'échelle des 4 collectivités pour la mise en œuvre et la prise en charge financière de cette opération.**

III. Déclinaison des principes de responsabilité des collectivités impliquées sur le projet et engagements

1. Le pôle d'échanges

Il est rappelé que les espaces publics et équipements du pôle d'échanges de la gare d'Annemasse **ne font pas partie des équipements valorisés ou pris en charge par l'opération urbaine**, même s'ils sont inclus dans le périmètre de la ZAC.

2. Le travail à venir et la gouvernance

Annemasse Agglo et les communes d'Ambilly, Annemasse et Ville-la-Grand affirment être solidaires dans la démarche de projet. Ils conviennent de la nécessité de mettre en place tous les moyens, et notamment des instances de travail politiques et techniques efficaces pour garantir la bonne conduite du projet dans un esprit de collaboration. Chaque collectivité s'engage à associer les autres signataires dans ses réflexions.

Annemasse Agglo assurera le pilotage du projet de ZAC, chaque commune pilotant la conception des projets d'équipements dont elle est maître d'ouvrage.

3. Les principes de responsabilité et de solidarité

L'engagement d'Annemasse Agglo et des communes d'Ambilly, Annemasse et Ville-la-Grand sur cette opération repose sur les principes suivants :

a. Programme

Annemasse Agglo et les communes d'Ambilly, Annemasse et Ville-la-Grand affirment que les objectifs du projet visés au paragraphe I.2, les caractéristiques visées au paragraphe I.2 (issues du document « point d'étape » présenté en février 2014) sont communs, partagés et invariants pour établir les termes de la solidarité déclinée dans le présent pacte politique.

Annemasse Agglo et les communes d'Ambilly, Annemasse et Ville-la-Grand affirment être collectivement intéressées à la mise en œuvre d'une telle opération.

Annemasse Agglo et les communes d'Ambilly, Annemasse et Ville-la-Grand considèrent collectivement que le bilan visé au paragraphe II.2b constitue une base de référence ayant vocation à être affinée lors des prochaines étapes du projet, dans une logique de **recherche collective d'optimisations** visant à réduire la participation des collectivités, tout en respectant les objectifs et le programme de l'opération.

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

Le souhait manifesté par les communes Ambilly et d'Annemasse de ne pas urbaniser sur certains secteurs (arrière du Complexe Martin Luther-King, terrain de sport de la Fraternité) devra être pris en compte par l'équipe de maîtrise d'œuvre urbaine, en conservant un volume constructible constant sur la ZAC (le programme établi au paragraphe II.1 servant de base de référence).

Annemasse Agglo et les communes d'Ambilly, Annemasse et Ville-la-Grand conviennent qu'il appartiendra en revanche à chaque collectivité de supporter les aggravations du bilan issues de modifications de programme qu'elles solliciteraient de façon unilatérale (le programme établi au paragraphe II.1 et aboutissant au bilan visé au paragraphe II.2b servant de bases de référence).

Ces propositions de modifications devront être validées par l'ensemble des partenaires.

b. Participation des collectivités

Annemasse Agglo, Ambilly, Annemasse et Ville-la-Grand affirment être solidaires dans la participation à l'opération globale de la façon suivante :

- Foncier historique

Il est **remis gratuitement** à l'opération par les communes. Il fait l'objet d'une valorisation quantitative en annexe du présent document.

- Equipements publics scolaires et petite enfance

Chaque commune **assume financièrement et prend les risques des dépenses liées aux besoins en équipements publics scolaires et petite enfance générés par l'opération** sur un montant forfaitaire de 7 000 000 €.

En cas d'augmentation des besoins scolaires et petite enfance liée à une densification qui serait supérieure au programme visé au présent document, un mécanisme de solidarité entre les signataires sera mis en place pour participer à des surcoûts, mécanisme prenant en compte les participations des communes et d'Annemasse Agglo à la ZAC définies ci-dessous hors surcoût par rapport à la solidarité de base.

Ces dépenses ne seront pas valorisées au sein du bilan de la ZAC.

Le foncier nécessaire à l'établissement de ces équipements, qui répondent aux besoins en équipements publics scolaires et petite enfance générés par l'opération, est mis à disposition sans frais aux communes – son coût est intégré dans le déficit de l'opération (sur la base de la superficie actuellement prévue dans le projet au paragraphe II.1). *Voir aussi § III.3 ci-dessous.*

NB : une démarche collective de réflexion sur ces besoins est impulsée à l'échelle des trois communes de l'opération, à l'initiative de la commune de Ville-la-Grand.

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

- Solidarité dans la prise en charge des dépenses, recettes et risques de la ZAC

Sur la base du programme indiqué au paragraphe II.1, le bilan prévisionnel de ZAC hors équipements scolaires et petite enfance et équipements autres est le suivant :

Charges d'opération	51 480 976
Foncier	18 559 600
Mise en état des sols	1 739 115
Etudes diverses et honoraires	2 600 000
Travaux y compris viabilisation, espaces publics...	15 149 332
Equipements	0
Rémunération aménageur	2 723 883
Frais de Maitrise d'Ouvrage	2 269 902
Frais Divers	907 961
Frais financiers	7 531 174

Produits d'opération	51 480 976
Commercialisations Logements	36 894 428
Commercialisations Activités	9 628 165
Subventions	GPRA
Participation Collectivités	4 958 375

Les dépenses et recettes liées à la réalisation de cette ZAC, et la prise de risques y afférente, sont collectivement assumés et pris en charge dans l'esprit du principe de solidarité qui a fondé l'évolution de l'intérêt communautaire :

- Par **Annemasse Agglo : participation majoritaire à l'équilibre de la ZAC.** Cette participation intercommunale est calculée, sur la base du bilan visé au paragraphe II.2, à hauteur de 90% du bilan de ZAC.
- Par **chaque commune : participation à la ZAC par le biais de fonds de concours.**
 - Cette participation communale est calculée, sur la base du bilan visé au paragraphe II.2, à hauteur de 10% du bilan de ZAC.
 - La répartition entre communes est définie au pro rata des m² totaux développés dans chaque commune.

Cette répartition a également vocation à s'appliquer en cas d'évolution des participations publiques à l'opération, **pour autant que ces augmentations ne représentent pas plus de 10%.**

Si la participation publique augmente* de plus de 10%, le surcoût par rapport à la solidarité de base sera assumé :

- par Annemasse Agglo : au ratio des m² d'activités développés par rapport au nombre de m² totaux de l'opération ;
- par chaque commune : au ratio des m² de logements développés sur son territoire par rapport au nombre de m² totaux de l'opération.

** On pense ici à un rythme de commercialisation plus lent que prévu, un coût travaux plus élevé à programme constant, des négociations défavorables sur le foncier, une modification collective du programme pour répondre aux évolutions des besoins du territoire, d'autres causes exogènes non identifiées, etc.*

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

c. Gestion de la trésorerie d'opération

Elle s'effectue solidairement par le biais des modalités de gestion du foncier acquis récemment selon les mécanismes décrits ci-après.

d. Fiscalité, solidarité et charges autour du projet

- Rétrocession fiscale

Ce type de projet d'aménagement urbain, nécessitant des rénovations urbaines lourdes, est coûteux pour les collectivités lors de son investissement ; mais il est également, suite à sa réalisation, producteur de recettes fiscales et de charges publiques.

Pour répondre au principe de solidarité et de répartition équitable entre les différentes collectivités, il est proposé le mécanisme suivant :

- Ambilly, Annemasse et Ville-la-Grand s'engagent à reverser annuellement à Annemasse Agglo le produit de la taxe foncière sur les propriétés bâties qu'elles percevront en provenance des activités autres que le logement (notamment commerce, tertiaire, etc.) implantées sur le périmètre de la ZAC, et ce jusqu'à amortissement complet du coût de réalisation de l'opération pour Annemasse Agglo.
- Le reversement sera établi sur la base des taxes encaissées par les communes à chaque exercice, et l'amortissement du coût de réalisation de l'opération pour Annemasse Agglo sera établi sur la base d'un bilan annuel présenté aux communes.

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

- Taxe d'aménagement

Conformément aux articles L331-7-5 et R331-7-6 du code de l'urbanisme, les partenaires conviennent que la taxe d'aménagement est exonérée pour cette ZAC.

4. Les mécanismes permettant de traduire ces principes

- **Solidarité dans la participation au bilan de l'opération dans le cadre de la ZAC**

Les quatre collectivités conviennent de se rencontrer à **chaque point d'étape marquant une évolution du bilan** d'opération, comparativement au bilan actuel du projet connu à ce jour (cf. II.2), et notamment :

- préalablement à la signature du contrat de concession
- préalablement à l'approbation du dossier de réalisation
- en cas d'évolutions apportées lors de la réalisation de l'opération.

Une analyse collective globale de toutes les évolutions (programme, hypothèses de calendrier de cession, recettes de commercialisation, coûts liés aux offres du concessionnaire de la ZAC, aux négociations foncières, etc.) est effectuée a minima lors de ces différentes étapes.

Les évolutions seront soumises à la validation de l'ensemble des partenaires.

- **Gestion du foncier :**

Les quatre collectivités conviennent des éléments suivants :

- Le foncier historique (acquis publiquement avant les années 2000) est remis gratuitement à l'opération.
- Le bilan de portage foncier réel (dépense et recettes) est pris en compte et valorisé dans le bilan d'opération.
- Pour les fonciers restant à acquérir :
 - Avant la désignation de l'aménageur, ils sont assumés :
 - × par les communes concernées dans le cadre des DUP réserves foncières déjà mises en place ou, le cas échéant, par résiliation des BEA ;
 - × par Annemasse Agglo sur les autres parcelles.
 - Par convention tripartite avec l'EPFL, il est convenu qu'Annemasse Agglo se substitue à Ambilly pour le portage du tènement CHAL (une convention spécifique est établie sur ce point).
 - Au plus tard, au moment de la signature du contrat de concession :
 - × les collectivités partenaires définissent collectivement le calendrier d'achat par l'Aménageur des fonciers non encore maîtrisés.
 - × les collectivités partenaires définissent collectivement le calendrier de rachat par l'Aménageur des fonciers actuellement portés chaque collectivité. Dans ce cas, l'Aménageur rachètera uniquement le capital correspondant à chaque tènement, éventuellement déduit des subventions perçues par les collectivités. Les frais financiers et de portage assumés jusque là

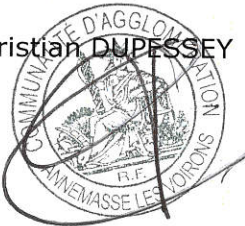
Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

par chaque collectivité seront déduits de leur participation à la ZAC définie au paragraphe III.3.b.

- Le foncier d'assiette des équipements publics visés au programme de référence, identifié dans le projet de référence en annexe, ne fait pas l'objet d'une acquisition. Il est remis gratuitement au maître d'ouvrage de l'équipement concerné. Si l'évolution unilatérale du programme de l'équipement a pour conséquence d'augmenter l'assiette foncière nécessaire et ainsi de grever le bilan prévisionnel de référence, cette assiette foncière supplémentaire sera rachetée par le maître d'ouvrage à l'opération.
- Le foncier d'assiette des équipements de formation est financièrement assumé par la commune d'Ambilly. Cela se traduira par un transfert de propriété de la partie du tènement de l'hôpital correspondant à la valeur des frais initialement versés par la Commune d'Ambilly dans le cadre du portage de l'Etablissement Public Foncier (annuités, indemnités de portage et frais annexes). Si les besoins en foncier d'assiette des équipements de formation dépassent ce montant, Ambilly rachètera la quotité nécessaire, au pro rata du coût foncier des parcelles en question.
- Le foncier d'assiette des espaces publics réalisés dans le cadre de la ZAC est remis gratuitement à la commune concernée, selon un calendrier à définir.

Pour Annemasse Agglo,
Le Président,

Christian DUPESSEY



Pour Annemasse,
Pour le Maire,
Le 1^{er} Adjoint,
Michel BOUCHER



Pour Ambilly,
Le Maire,

Guillaume MATHELIER



Pour Ville-la-Grand,
Le Maire,

Raymond BARDET

Pour le Maire empêché
Sandrine JACQUIER



Annexe 1 – Foncier historique

Il est convenu que chaque commune remette gratuitement le foncier historique à l'opération. L'effort quantitatif correspondant a été estimé par chaque commune :

Sur Ambilly, le montant estimatif est de 400 000 €, basé sur la valeur actuelle du foncier et hors parcelle de l'école de la Fraternité.

Sur Annemasse, 3 secteurs sont concernés :

- Ilôt « Bernard » composé de 4 parcelles, dont 3 « historiques » acquises pour 43 239,88 € et 1 parcelle acquise après 2000 sur laquelle un bâtiment a été démoli (ancien bât. du Centre Culturel des Musulmans du Genevois) et qui sera revendue à l'opération 415 909, 12 € (coût acquisition + démolition).

Les services des Domaines estiment l'ensemble de ces 4 parcelles à 2 400 000 € sur la base du programme prévisionnel de l'opération Etoile.

- Ex Inter-Hôtel : foncier historique acquis 228 674 € dont l'emprise foncière est comprise à moitié dans l'opération Etoile est à moitié dans l'opération « PEM ». Pas d'estimation des services des Domaines à l'heure actuelle.

- La Bioussaie : foncier historique comprenant une grande parcelle bâtie. Les services des Domaines ont estimé en 2010 la valeur vénale du bien (construction avec terrain, valeur libre d'occupation) à 1 700 000 €.

Pour la commune de Ville-la-Grand, l'effort quantitatif est de 1 202 681,00 € calculé sur la base de 4 990 m² à 241,00 €/m² (cette superficie correspond à un peu plus de la moitié du terrain historique, la deuxième moitié étant consacrée au pôle d'échanges).

Annexe 2 – Foncier d'assiette du pôle de formation

La Commune d'Ambilly s'engage à racheter le foncier d'assiette du pôle de formation tel que prévu dans le projet DEVILLERS, soit environ 4000m² d'emprise au sol, pour un montant de 1 067 607 €.

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève Pacte politique de solidarité - avenant



Déclaration commune cosignée

ENTRE :

La Communauté d'Agglomération d'Annemasse les Voirons (dénommée ci-après Annemasse Agglo), représentée par Christian DUPESSEY, dûment habilité à la signature de la présente par délibération du Conseil Communautaire en date du 25 septembre 2019 ;

La Commune d'Ambilly (dénommé ci-après Ambilly), représentée par M. MATHELIER dûment habilité à la signature de la présente par délibération du Conseil Municipal en date du 26 SEP 2019 ;

La Commune d'Annemasse (dénommé ci-après Annemasse), représentée par M. BOUCHER dûment habilité à la signature de la présente par délibération du Conseil Municipal en date du 17 septembre 2019 ;

ET

La Commune de Ville-la-Grand (dénommé ci-après Ville-la-Grand), représentée par Mme JACQUIER dûment habilitée à la signature de la présente par délibération du Conseil Municipal en date du 18 septembre 2019 ;

Mise à jour du pacte politique :
version du 17 septembre 2019

Nota: le document de base demeure inchangé. Les modifications sont annotées en bleu.

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

I. Contexte et objet

1. Une opportunité inédite

L'opportunité de la réalisation de l'infrastructure CEVA, liaison entre les réseaux ferrés français et suisses, a préfiguré un remodelage complet des systèmes de transports collectifs dans l'agglomération annemassienne, impliquant une réorganisation profonde de la gare actuelle pour créer prochainement un pôle d'échanges multimodal.

Cet équipement, de portée internationale, avec une fréquentation augmentée de façon considérable, va transformer l'environnement urbain de ce quartier, et a nécessité l'engagement de réflexions sur les terrains situés dans ce secteur : le projet Etoile Annemasse-Genève.

Dans le contexte du projet Etoile Annemasse-Genève et de la mise en place de ces différentes offres de transport, l'intérêt est bien de garantir la qualité des espaces urbains et la qualité de vie des futurs habitants en organisant le développement des secteurs autour du pôle d'échanges.

Le pacte politique de novembre 2007, fondateur de la création de la communauté d'agglomération, mentionne le projet Etoile comme étant l'une des priorités retenues, au regard des enjeux intercommunaux et transfrontaliers de ce secteur de développement essentiel pour le territoire d'Annemasse Agglo.

Ce projet urbain, dont le périmètre d'études portait sur une quarantaine d'hectares, intègre un premier secteur opérationnel à l'échelle de trois communes : la ZAC Etoile Annemasse-Genève, portant principalement sur des tenements fonciers maîtrisés ou en cours de maîtrise par les puissances publiques concernées.

Le périmètre initial n'occupait que le pourtour immédiat de la Gare, mais le départ du Centre Hospitalier Intercommunal Annemasse-Bonneville a élargi le secteur à une plus vaste partie de la commune d'Ambilly, qui nécessitait une restructuration urbaine d'envergure.

2. Les principes de l'opération

Ce projet Etoile Annemasse-Genève se situe à la convergence des documents de planification déclinant les politiques publiques souhaitées par Annemasse Agglo et les communes (SCOT, PDU, PLH, DAC, projet d'agglomération transfrontalier...), et de la réalité du marché.

Les objectifs de l'opération, déclinés de ces politiques publiques, sont les suivants :

- améliorer la mobilité sur le secteur, notamment avec des modes de déplacements alternatifs à la voiture individuelle, et renforcer les liens entre le Nord et le Sud des voies ferrées;
- renforcer les fonctions urbaines majeures sur le territoire (culturelle, administrative, formation, loisirs, économique, touristique), mais aussi la fonction économique et la fonction touristique (tourisme d'affaire en particulier) ;
- contribuer à répondre aux besoins en logements sur le territoire, par une densification et une restructuration du site, avec l'exigence de garantir un équilibre social dans l'habitat (logement social, logement abordable, logement familial...) ;
- contribuer à améliorer la perception du territoire, en valorisant une entrée de territoire majeure, notamment par des aménagements très qualitatifs sur le plan architectural, environnemental et paysager.

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

Il s'agit en effet de mettre en œuvre les meilleurs efforts pour allier les approches économiques, sociales, environnementales et la concertation au sein d'un éco-quartier multifonctionnel s'appuyant sur l'accessibilité exceptionnelle en transports en commun autour de la gare d'Annemasse, et répondant aux axes suivants :

- Gérer les ressources de façon qualitative et économe : laboratoire d'innovations pour anticiper les besoins de demain en travaillant notamment sur l'énergie et l'opportunité de mettre en place des solutions de type smartgrid ;
- Créer le quartier des courtes distances, fonctionnel et multiconnecté grâce à une offre importante en modes de transports ;
- Affirmer le projet comme lieu d'accueil des équipements rayonnants de l'agglomération annemassienne et du Grand Genève ;
- Faciliter le développement de l'emploi ;
- Penser l'espace pour une ambiance urbaine de qualité qui soit génératrice d'identité ;
- Décliner une politique de l'habitat performante pour rendre ce quartier accessible à tous ;
- Concevoir un quartier vivant.

La mise en œuvre d'une opération d'aménagement public offre, à la collectivité qui en est à l'initiative, la possibilité d'établir un projet parfaitement adapté aux objectifs visés et de développer des programmes alternatifs aux développements « fil de l'eau » aujourd'hui produits sur le territoire, en réorientant la production de logements, structurant la filière économique et en développant un pôle de formations, etc.

Il s'agit ainsi de garantir une maîtrise de la qualité du projet, qui peut ainsi décliner de manière opérationnelle les principes politiques communaux et intercommunaux d'aménagement du territoire en matière de politique de l'habitat, développement d'activités économiques, maîtrise des déplacements, création d'espaces publics de qualité, programmation d'équipements d'accompagnement et maîtrise de leur phasage, maîtrise de la qualité architecturale des bâtiments, etc.

3. Les caractéristiques de l'opération

Les caractéristiques de l'opération Etoile Annemasse-Genève, dont le programme a été élaboré ces dernières années et particulièrement depuis 2010 en partenariat entre les communes d'Ambilly, Annemasse, Ville-la-Grand et Annemasse Agglo, sont les suivantes :

- Part logement majoritaire, dont un tiers de logements sociaux et un tiers de logements abordables, des formes urbaines et segments variés, [et la mise en œuvre du bail réel solidaire](#) ;
- Part activités minoritaire : quartier d'affaires dont bureaux et hôtels, enseignement supérieur, commerces urbains et restaurants ;
- Infrastructures, voiries, espaces publics et offre de stationnement ;
- Identification des besoins en équipements publics imputables à l'opération.

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

II. Etat d'avancement et démarche

1. Confirmation du programme

Fin 2013, le jury composé d'élus de l'Agglo et des trois communes concernées a sélectionné, au terme d'une procédure de dialogue compétitif, une équipe de maîtrise d'œuvre urbaine pluridisciplinaire chargée de la déclinaison opérationnelle du projet sur 19 ha, autour du cabinet d'architecture DEVILLERS.

Dans le cadre de ce dialogue compétitif, la remise des dossiers des 3 équipes et notamment celui de l'équipe retenue a confirmé le bien-fondé et l'opportunité du programme mentionné ci-avant, avec des volumétries prévisionnelles.

Les différentes étapes réglementaires nécessaires à la création de la ZAC (concertation préalable, étude d'impact environnemental...) ont été franchies en parallèle.

Par délibération n° C-2016-0135 du 06 juillet 2016, le conseil communautaire d'Annemasse Agglo a décidé de confier l'aménagement de la ZAC Etoile Annemasse-Genève à l'entreprise privée Bouygues Immobilier Urban Era.

Le Traité de concession signé le 9 août 2016 entre Annemasse Agglo et Bouygues Immobilier UrbanEra présente les caractéristiques suivantes :

- Durée : 15 années à compter de la date de prise d'effet ;
- Date de début de l'exécution du contrat : 01/09/2016 ;
- Date prévisionnelle de fin du contrat : 31/08/2031.

L'aménageur s'est ainsi vu confier, par le Traité de concession, les missions suivantes :

- Acquisitions et gestion foncière et immobilière ;
- Réalisation des études et des procédures nécessaires à la réalisation et à la mise en œuvre du projet ;
- La maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des équipements publics notamment des travaux d'aménagement à l'intérieur du périmètre de la ZAC (hors parvis sud et nord de la gare liés au pôle d'échanges) ;
- La commercialisation des terrains et la mise en concurrence des promoteurs ;
- L'organisation de la communication et la concertation tout au long du projet ;
- L'aide à la définition, au montage et à la mise en œuvre de tout élément participant à la qualité urbaine de la ZAC.

Les volumétries prévisionnelles du projet ont fait l'objet l'un travail collaboratif entre les collectivités et l'aménageur tout au long de l'année 2017. Les grandes étapes de validation de ces volumétries ont été les suivantes :

- Premier trimestre 2017 : premier séminaire urbain sur le projet urbain et la densité ;
- 18 Octobre 2017 : second séminaire urbain sur le projet urbain et la densité ;
- 16 Novembre 2017 : réunion politique de stabilisation du plan-guide ;
- 2 Février 2018 : validation en comité de pilotage du premier Compte-Rendu Annuel à la Collectivité Concédante, sur la base des volumétries prévisionnelles présentées ci-dessous ;
- 18 Avril 2018 : validation du Compte-Rendu Annuel à la Collectivité en Conseil Communautaire ;

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

Le programme prévisionnel visé au pacte politique de 2014 est le suivant :

Programme prévisionnel sur base DEVILLERS corrigée :		
	en m ² SP	en %
Logements	93 549	58%
Logements libres	24 059	26%
Accession abordable (<3 300€/m ² SHAB)	20 268	22%
Accession abordable (<2 800€/m ² SHAB)	13 490	14%
Locatif intermédiaire PLS	6 230	7%
Locatif social PLAI / PLUS	29 501	32%
Activités	59 988	
Activités tertiaires	34 067	37%
Activités formation	16 264	
Autres activités	2 139	
Commerces	3 356	
Hôtels	4 162	+
Equipements	8 221	5%
Scolaires	2 798	=
Petite enfance	615	
Autres (gymnase et équipements de quartier / équipements rayonnants à l'échelle de l'agglo / ...)	4 808	
	161 758	100%

Les volumétries prévisionnelles commercialisées par Bouygues Immobilier visées au Compte Rendu Annuel à la Collectivité 2018 sont les suivantes :

en m ² SP		
Logements	97 915	59%
Logements libres	32 546	33%
Accession abordable (<3 300€/m ² SHAB)	16 372	17%
Accession abordable (<2 800€/m ² SHAB)	5 091	5%
Accession sociale PSLA	4 770	5%
Locatif intermédiaire	6 802	7%
PLS	4 775	5%
Locatif social PLAI / PLUS	27 559	28%
Activités	60 944	37%
Bureaux	33 418	20%
Autres Activités	3 579	2%
Commerces	4 327	3%
Hôtels	3 903	2%
Pôle de formation	15 717	10%
Equipements	6 141	4%
	165 000	

Le plan guide validé dans le CRAC 2018, ainsi que la répartition de la programmation par commune, sont présentés en annexe 1.

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

2. Compétence et intérêt à agir

a. Historique

Le 13 avril 2012, au regard d'un socle politique rappelant la nécessaire solidarité entre intercommunalité et les communes concernées par l'Etoile Annemasse-Genève, le Conseil Communautaire d'Annemasse Agglo s'est unanimement prononcé par délibération en faveur d'une prise de compétence par l'intercommunalité de cette opération, sous forme de ZAC (voir délibération et PV de séance de ce Conseil Communautaire).

Le dossier de création de la ZAC Etoile Annemasse-Genève a été approuvé le 12 Novembre 2014 par voie de délibération du Conseil Communautaire.

b. Simulations financières

Conformément à la méthode soumise à l'avis du Conseil Communautaire, du Bureau Communautaire et des Comités Stratégiques Etoile rassemblant les quatre collectivités, un travail de simulation financière a été effectué entre septembre 2013 et février 2014, sur la base du travail effectué par l'équipe DEVILLERS, lauréate de l'accord-cadre de maîtrise d'œuvre urbaine, considérant que le projet retenu et les postulats qui le sous-tendent avaient fait consensus lors de la procédure de dialogue compétitif.

L'ensemble des hypothèses prises pour cet exercice (programme global des constructions, typologie et détail des infrastructures considérées, estimation de référence des coûts fonciers, des frais d'aménagement, etc.) a été porté à la connaissance des élus municipaux et communautaires et synthétisé dans un document « Point d'étape Etoile » datant de février 2014.

Pour mémoire le bilan en résultant, était simulé en 2014 de la manière suivante :

Charges d'opération	58 832 204
Foncier	18 559 600
Mise en état des sols	1 739 115
Etudes diverses et honoraires	2 600 000
Travaux y compris viabilisation, espaces publics...	15 149 332
Equipements scolaires et petite enfance imputables	7 000 000
Rémunération aménageur	2 723 883
Frais de Maitrise d'Ouvrage	2 269 902
Frais Divers	907 961
Frais financiers	7 882 410

Produits d'opération	58 832 204
Commercialisations Logements	36 894 428
Commercialisations Activités	9 632 487
Subventions	GPRA
Participation Collectivités	12 305 289

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

L'aménageur de la ZAC Etoile-Annemasse Genève procède à une mise à jour annuelle des simulations financières. Celles-ci sont approuvées lors de la présentation du Compte-Rendu Annuel à la Collectivité (CRAC) en Conseil Communautaire d'Annemasse Agglo et présentées aux collectivités partenaires, en amont du conseil communautaire susvisé.

A la signature des présentes, le bilan résultant du CRAC 2018 se présente de la manière suivante :

Charges d'opération	65 847 161
Foncier	28 799 951
Etudes / Ingénierie	4 735 064
Travaux	19 595 409
Participation de l'aménageur aux équipements de superstructure (dont terrain de football 510k€, boulodrome 1,09M€ / valeur 2014)	1 833 980
Pré-financement de 160 places privées parking d'Annemasse	1 177 000
Frais et aléas (frais financiers, assurances travaux, frais de communication, impôts et taxes)	2 478 595
Honoraires et frais de gestion	1 600 800
Foncier historique des collectivités dont :	5 626 361
- Foncier historique Annemasse	4 435 090
- Foncier historique Ville-la-Grand	791 270
- Foncier historique Ambilly	400 000

Produits d'opération	65 847 161
Commercialisations Logements	44 945 930
Commercialisations Activités	11 803 650
Remboursement du préfinancement des 160 places privées pk d'Annemasse	1 177 000
Participations Annemasse Agglo (voie verte, rue de la Fraternité prolongée)	2 083 300
Participation SNCF pour fonciers non cédés (réalisation projet gare, projet halle Taponnier)	357 920
Participation Annemasse Agglo pour Passerelle (subvention CH)	1 030 000
Foncier historique des collectivités dont :	5 626 361
- Foncier historique Annemasse	4 435 090
- Foncier historique Ville-la-Grand	791 270
- Foncier historique Ambilly	400 000
Participation Collectivités	0

3. Objet du présent document

Annemasse Agglo et Ambilly, Annemasse et Ville-la-Grand, communes d'assiette de l'opération, souhaitent aujourd'hui, dans la continuité de la démarche engagée précédemment (pacte politique signé en 2014) et préalablement à la poursuite de l'opération :

- **réaffirmer leur engagement collectif en faveur des objectifs de l'opération et du programme qui en découle ;**
- **réaffirmer les fondements du projet et l'exigence d'une solidarité à l'échelle des 4 collectivités pour la mise en œuvre et la prise en charge financière de cette opération.**

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

- s'engager collectivement à faciliter la mise en œuvre du projet, dans le cadre du calendrier prévisionnel ayant fait l'objet d'une validation collective et présenté en annexe 2.

III. Déclinaison des principes de responsabilité des collectivités impliquées sur le projet et engagements

1. Le pôle d'échanges

Il est rappelé que les espaces publics et équipements du pôle d'échanges de la gare d'Annemasse **ne font pas partie des équipements valorisés ou pris en charge par l'opération urbaine**, même s'ils sont inclus dans le périmètre de la ZAC.

2. Le travail à venir et la gouvernance

Annemasse Agglo et les communes d'Ambilly, Annemasse et Ville-la-Grand affirment être solidaires dans la démarche de projet. Ils conviennent de la nécessité de mettre en place tous les moyens, et notamment **une méthode et des instances de travail politiques et techniques souples et efficaces** pour garantir la bonne conduite du projet dans un esprit de collaboration. Chaque collectivité s'engage à associer les autres signataires dans ses réflexions.

Annemasse Agglo et les communes d'Ambilly, Annemasse et Ville-la-Grand affirment être collectivement intéressées à la mise en œuvre d'une telle opération. **Les signataires s'engagent notamment à porter les décisions collectives issues de la gouvernance décrite ci-dessous devant leurs instances délibérantes.**

Annemasse Agglo s'oblige notamment à tenir informés en amont et en toute transparence les signataires du présent pacte des évolutions contractuelles apportées au traité de concession passé avec l'aménageur qui intéressent les communes.

L'Aménageur assure le pilotage du projet de ZAC. Annemasse Agglo, en tant qu'autorité concédante, demeure l'interlocuteur privilégié de l'Aménageur et des communes et s'assure avec lui de l'avancement de l'opération. Chaque collectivité pilote la conception des projets d'équipements dont elle est maître d'ouvrage. Le processus de prise de décision collective se fait dans le cadre du calendrier de l'opération et sur la base du schéma de gouvernance présentés en annexes 2 et 3.

a. Evolution des PLU

Annemasse Agglo se porte garante de l'assistance que doit fournir l'aménageur à la commune d'Ambilly pour permettre la modification du PLU nécessaire à la mise en œuvre de l'opération et de la prise en charge par l'Aménageur des frais de procédure engagés par la commune d'Ambilly.

Concernant Ville-la-Grand, la commune demande à Annemasse Agglo que l'aménageur soit à l'initiative de la procédure permettant l'évolution du document d'urbanisme et prenne à sa charge l'ensemble des dépenses liées.

Les communes d'Ambilly et Ville-la-Grand s'engagent à prendre les actes politiques permettant le lancement de ces procédures conformément au calendrier d'opération visé en annexe 2.

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

3. Les principes de responsabilité et de solidarité

L'engagement d'Annemasse Agglo et des communes d'Ambilly, Annemasse et Ville-la-Grand sur cette opération repose sur les principes suivants :

a. Programme

Annemasse Agglo et les communes d'Ambilly, Annemasse et Ville-la-Grand affirment que les objectifs du projet, *et ses caractéristiques visés au paragraphe I.2 ont fait l'objet d'une modification et sont désormais communs et partagés pour établir les termes de la solidarité déclinée dans le présent pacte politique.*

Annemasse Agglo et les communes d'Ambilly, Annemasse et Ville-la-Grand considèrent collectivement que le bilan visé au paragraphe II.2b constitue une base de référence ayant vocation à être affinée lors des prochaines étapes du projet, dans une logique de **recherche collective d'optimisations** visant à réduire la participation des collectivités, tout en respectant les objectifs et le programme de l'opération.

Le souhait manifesté par les communes Ambilly et d'Annemasse de ne pas urbaniser sur certains secteurs (arrière du Complexe Martin Luther-King, terrain de sport de la Fraternité) devra être pris en compte par l'équipe de maîtrise d'œuvre urbaine, en conservant un volume constructible constant sur la ZAC (le programme établi au paragraphe II.1 servant de base de référence).

Annemasse Agglo et les communes d'Ambilly, Annemasse et Ville-la-Grand conviennent qu'il appartiendra en revanche à chaque collectivité de supporter les aggravations du bilan issues de modifications de programme qu'elles solliciteraient de façon unilatérale (le programme établi au paragraphe II.1 et aboutissant au bilan visé au paragraphe II.2b servant de bases de référence).

Ces propositions de modifications devront être validées par l'ensemble des partenaires.

b. Participations des collectivités

Annemasse Agglo, Ambilly, Annemasse et Ville-la-Grand affirment être solidaires dans la participation à l'opération globale de la façon suivante :

i. Equipements recensés au programme des équipements publics de la ZAC

Les signataires s'engagent à fournir leurs meilleurs efforts pour provoquer au second semestre 2019 la validation du programme des équipements publics de l'opération, présenté en annexe 4 du présent pacte.

Il est précisé que le PEP pourra faire l'objet de modifications pendant toute la durée de mise en œuvre de l'opération. Dans ce cas, les signataires du pacte conviennent de se rencontrer en amont du déclenchement formel de ces modifications, pour une validation collective des évolutions à venir.

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

- ii. Equipements situés au sein du périmètre de ZAC mais dont les caractéristiques ne permettent pas une inscription au programme des équipements publics de la ZAC

La liste récapitulative de ces équipements figure en annexe 5. Deux types d'équipements sont identifiés :

- équipements non-inscrits au PEP suite à des accords politiques
- équipements non-inscrits au PEP à ce jour compte tenu de leur niveau de définition

A. Equipements publics scolaires et petite enfance

Il est réaffirmé que chaque commune assume financièrement et prend les risques des dépenses liées aux besoins en équipements publics scolaires et petite enfance générés par l'opération, et ce quel que soit le niveau de densité de l'opération. Le montant forfaitaire est actuellement estimé à 7 300 000€ eu égard au programme actualisé visé au point II.1.

Le foncier nécessaire à l'établissement de ces équipements, qui répondent aux besoins en équipements publics scolaires et petite enfance générés par l'opération, est mis à disposition sans frais aux communes – son coût est intégré dans le déficit de l'opération (sur la base de la superficie actuellement prévue dans le projet au paragraphe II.1).

B. Equipements publics dont la définition est en cours

B1. Les collectivités partenaires conviennent de l'opportunité de réaliser au sein de la ZAC les équipements suivants sur la commune d'Ambilly :

- o une chaufferie bois et réseau de chaleur

Concernant la démarche relative à la stratégie énergétique de l'opération, les ambitions environnementales de la ZAC Etoile visent à en faire un quartier exemplaire du point de vue de la production énergétique. Compte tenu des intérêts convergents des communes et de l'Agglomération pour le montage d'un réseau de chaleur urbain sur tout ou partie du périmètre de l'opération ainsi que sur le territoire d'Ambilly et/ou de Ville-la-Grand, le SYANE a été désigné pour envisager un transfert de compétences visant au portage du réseau de chaleur.

- o un gymnase

Les collectivités partenaires conviennent de la nécessité d'étudier la programmation et l'échéance de mise en œuvre d'un équipement sportif au sein du périmètre de ZAC.

B2. Les collectivités partenaires conviennent de la nécessité d'étudier la réalisation au sein de la ZAC d'un parking public en ouvrage sur la commune d'Ambilly.

B3. Principes généraux :

Annemasse Agglo s'engage à missionner l'aménageur pour que les dossiers liés à la ZAC (dossier réglementaires, plan-guide...) rendent faisables la réalisation de ces équipements.

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

Les collectivités partenaires conviennent de faire leurs meilleurs efforts pour déterminer les modalités de programmation et de réalisation de ces équipements, et trouver collectivement une solution de mise en œuvre compatible avec le calendrier visé en annexe 2.

Suite aux études de faisabilité financière :

- soit le modèle économique de ces ouvrages est équilibré en investissement comme en fonctionnement, ce qui n'a pas d'incidence sur le présent pacte.
- soit la collectivité compétente sollicitera une prise en charge de tout ou partie des coûts d'investissement par la ZAC et/ou d'autres partenaires (par exemple pour diminuer le coût du service pour l'utilisateur)
- soit, en cas de remise en question de l'opportunité de ces équipements, la ZAC devra rendre possible un scénario alternatif qui garantira les objectifs de l'opération et les usages. Les collectivités se rencontreraient alors pour définir l'utilisation alternative des espaces alors libérés par ces équipements.

- iii. Autres interventions publiques situées au sein du périmètre de ZAC mais n'ayant pas vocation à être financées par le bilan de ZAC ni inscrites au PEP

La liste récapitulative de ces interventions figure en annexe 6.

Pour les équipements définis à ce jour (locaux techniques pour l'entretien des espaces publics, IFSI / Grand Forma) : Annemasse Agglo s'engage à missionner l'aménageur pour que les dossiers liés à la ZAC (dossier réglementaires, plan-guide...) rendent faisables la réalisation de ces équipements.

Les collectivités conviennent de se rencontrer le moment venu pour définir les modalités de prise en charge des impacts sur le plan-guide et le bilan de ZAC de l'intégration d'équipements nouveaux (par exemple : vie du quartier, équipement rayonnant, conciergerie, innovations...).

iv. Interventions foncières

A. Foncier historique

Il est convenu que chaque commune **remette gratuitement** le foncier historique à l'opération. L'effort quantitatif correspondant a été estimé par chaque commune en annexe 7 du présent document.

B. Pôle de formations supérieures

La Commune d'Ambilly s'engage à racheter le foncier d'assiette du bâtiment IFSI / Grand Forma, premier projet public à intervenir en matière d'enseignement supérieur au sein de l'opération. La Commune d'Ambilly s'engage à mettre ce foncier d'assiette gratuitement à disposition des maîtres d'ouvrage de ce bâtiment (CHAL pour l'IFSI et Annemasse Agglo pour Grand Forma).

Le foncier concerné est actuellement porté par l'EPF74 pour le compte d'Annemasse Agglo suite à l'avenant passé en 2015 à la convention initiale portée pour le compte d'Ambilly.

Une convention quadripartite a vocation à décliner entre Annemasse Agglo, la commune d'Ambilly, l'EPF74 et l'aménageur les modalités de mise en œuvre des principes suivants :

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

- Rétrocession par l'EPF74 à la Commune de la part de foncier correspondant à l'emprise future du bâtiment « IFSI / Grand Forma » : assiette de 1 353 m² x 275,11€/m²* soit 372 223 €.
* Ce ratio est calculé sur la base du coût de revient du foncier de l'hôpital porté par l'EPF74, intégrant : les frais de portage (1 200 683,83 €) + les frais travaux (860 210,50 €) + les frais annexes (42 579,42 €) - les recettes (197 090,00€).
- Remboursement à Ambilly des premières annuités de portage qui avaient été consenties par la commune : remboursement du capital par l'EPF (déduction faite de la valeur « IFSI / Grand Forma » décrite ci-avant) et remboursement des frais de portage par l'aménageur, dans un calendrier défini par le biais des conventions de portage.
- Signature de la convention dès le 2nd semestre 2019.

C. Autres interventions foncières

La liste récapitulative de ces interventions figure en annexe 8.

c. Ouvrage de stationnement du parvis sud

Concernant les besoins en stationnement privé intégrés à l'ouvrage de stationnement du parvis sud de la gare, ayant vocation à trouver réponse au sein de l'ouvrage de stationnement du parvis sud (partie portée par la SCI), il est précisé que :

- L'Aménageur a pour mission, comme stipulé dans l'avenant au traité de concession, d'assurer le préfinancement des places privées des opérations en déficit de stationnement sur le parvis sud :
 - o Bouygues Immobilier assume les risques de commercialisation pour 120 places
 - o Annemasse Agglo assume les risques de commercialisation pour 40 places
- En cas de non commercialisation par l'aménageur de ces droits de stationnement au terme de la concession d'Aménagement (2031), la Ville d'Annemasse s'engage à assumer ces frais, par le biais d'un rachat à la SCI des places, à leur valeur comptable résiduelle.

4. Solidarité dans la prise en charge des dépenses, recettes et risques de la ZAC

Sur la base du programme indiqué au paragraphe II.1, et des simulations financières présentées au paragraphe II.2.b, les signataires constataient en 2014 un déficit d'opération d'environ 5 millions d'euros. Ce déficit était alors pris en charge majoritairement par l'Annemasse Agglo à hauteur de 90% du bilan de ZAC. Les communes participaient quant à elles par le biais de fonds de concours à hauteur de 10% du bilan de ZAC.

Le bilan actuel est équilibré, mais fragile à la fois en dépenses et en recettes. Par conséquent, les principes ci-dessous sont affirmés en cas de déficit du bilan de la ZAC.

Les dépenses et recettes liées à la réalisation de cette ZAC, et la prise de risques y afférente (on pense ici à un rythme de commercialisation plus lent que prévu, un coût travaux plus élevé à programme constant, des négociations défavorables sur le foncier, une modification collective du programme pour répondre aux évolutions des besoins du territoire, d'autres causes exogènes non identifiées, etc.), sont collectivement assumés et pris en charge dans l'esprit du principe de solidarité défini comme suit :

- **Les signataires se disent collectivement responsables et solidaires des choix opérés pour l'aménagement de l'opération.** Ainsi, un point financier sera établi

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

annuellement entre les signataires, à l'occasion de la remise du compte rendu annuel à la collectivité par l'aménageur à Annemasse Agglo, pour que des orientations de travail collectives soient données à l'aménageur.

- En cas de déficit de ZAC :

- La répartition de ce déficit entre communes et Agglo tiendra compte à la fois :
 - des compétences respectives des signataires, soit le logement pour les communes et l'activité pour l'Agglo. *A ce jour, sur la base de la programmation visée à l'art II.1, la part habitat représente 60%, et le solde 40%.*
 - des recettes fiscales générées par l'opération pour chaque signataire. *A ce jour, on estime que les recettes fiscales générées (taxe d'habitation, taxe foncière, CFE / CVAE, fonds frontaliers) seraient perçues à 70% par les communes, et 30% par Annemasse Agglo.*
- Les modalités de mise en œuvre de ce principe se traduiront par une participation des communes à la ZAC, au titre des équipements (espaces publics notamment) qui leur seront remis par l'opération.

a. Gestion de la trésorerie d'opération

Elle s'effectue solidairement par le biais des modalités de gestion du foncier acquis récemment selon les mécanismes décrits au point III.4.

5. Les mécanismes permettant de traduire ces principes

a. Solidarité dans la participation au bilan de l'opération dans le cadre de la ZAC

Les quatre collectivités conviennent de se rencontrer **à chaque point d'étape marquant une évolution du bilan** d'opération, comparativement au bilan actuel du projet connu à ce jour (cf. II.2), et notamment :

- en cas d'évolutions apportées lors de la réalisation de l'opération.

Une analyse collective globale de toutes les évolutions (évolution de programme, variation du calendrier de cession, coûts liés aux négociations foncières, etc.) est effectuée a minima lors de ces différentes étapes. *Dans ce but, Annemasse Agglo s'oblige à tenir informés en amont et en toute transparence les signataires du présent pacte.*

Les évolutions seront soumises à la validation de l'ensemble des partenaires.

b. Gestion du foncier

Les quatre collectivités conviennent des éléments suivants :

- Le foncier historique (acquis publiquement avant les années 2000) est remis gratuitement à l'opération.
- Le bilan de portage foncier réel (dépenses et recettes) est pris en compte et valorisé dans le bilan d'opération.

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

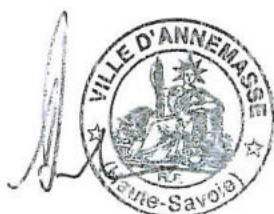
- La valeur vénale de cession de ces biens correspond au coût d'acquisition + les frais de notaires + les dépenses amortissables - les recettes (subventions, loyers...)
- Prise en charge par l'aménageur des frais de portage consentis
- Par conventions tripartites avec l'EPFL, l'aménageur se substitue avant la fin d'année 2019 à Ambilly, Ville-la-Grand et Annemasse Agglo pour le portage des tènements situés sur le périmètre de ZAC.
- Des conventions spécifiques sont établies pour chacun des portages, étant entendu que les principes généraux sont les suivants :
 - Prise en charge par l'Aménageur des frais de portage : à partir de 2019 ;
 - Remboursement par l'Aménageur des frais de portages antérieurs à 2019 et des annuités précédemment assumées par les collectivités, et rachat par l'aménageur du capital : lors du déclenchement opérationnel (conformément au calendrier visé en annexe 9).
- Les collectivités partenaires conviennent d'instruire collectivement les évolutions du calendrier de rachat par l'Aménageur des fonciers non maîtrisés.
- Le foncier d'assiette des équipements publics visés au programme de référence, identifié dans le projet de référence en annexe, ne fait pas l'objet d'une acquisition. Il est remis gratuitement au maître d'ouvrage de l'équipement concerné. Si l'évolution unilatérale du programme de l'équipement a pour conséquence d'augmenter l'assiette foncière nécessaire et ainsi de grever le bilan prévisionnel de référence, cette assiette foncière supplémentaire sera rachetée par le maître d'ouvrage à l'opération.
- Le foncier d'assiette des espaces publics réalisés dans le cadre de la ZAC est remis gratuitement au gestionnaire concerné, selon un calendrier à définir.

Pour Annemasse Agglo,
Le Président,

Christian DUPESSEY



Pour Annemasse,
Pour le Maire,
Le 1^{er} Adjoint,
Michel BOUCHER



Pour Ambilly,
Le Maire,

Guillaume MATHELIER



Pour Ville-la-Grand,
La Maire,

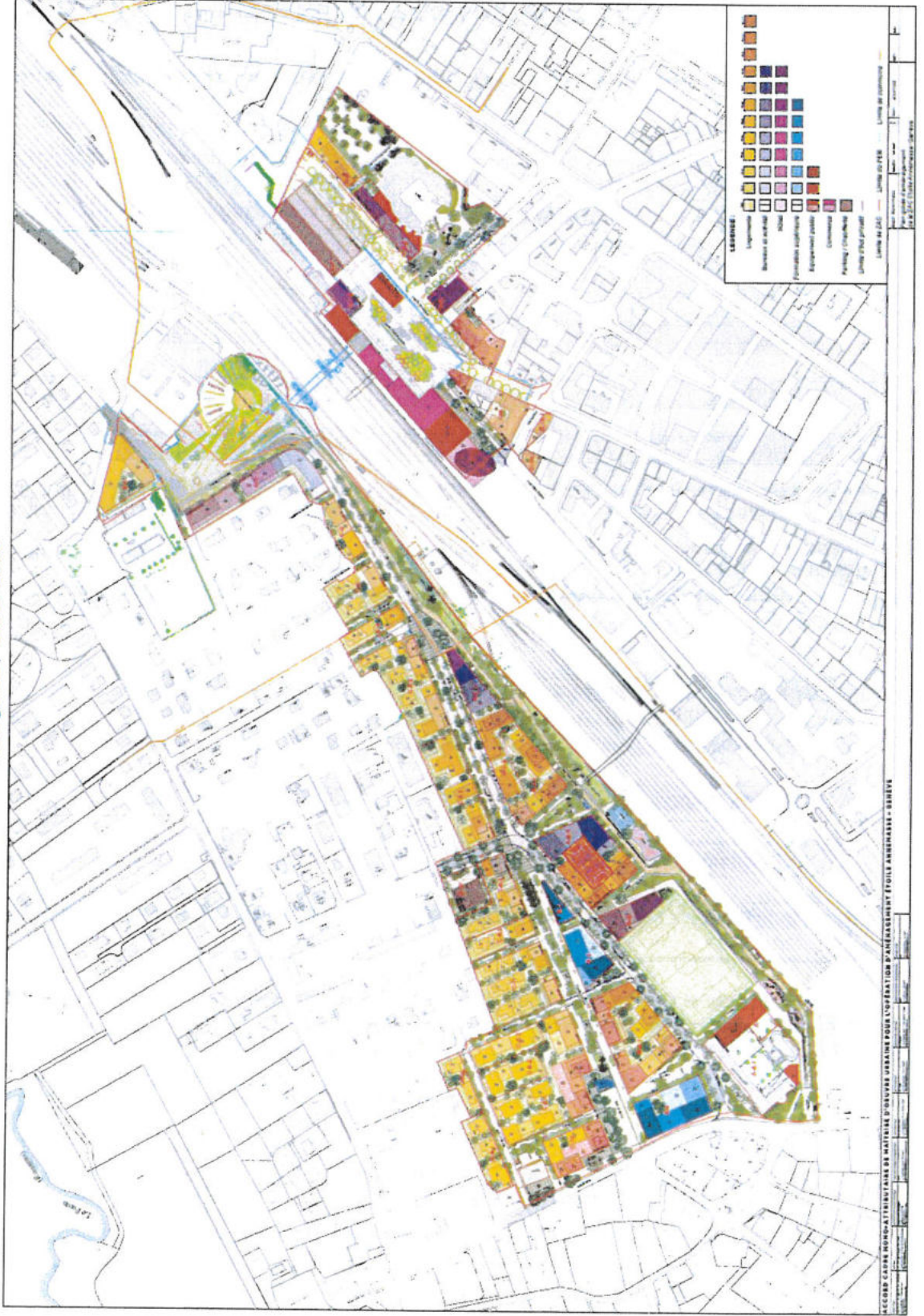
Nadine JACQUIER



Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

Annexe 1 – Plan et répartition du programme par commune

Plan guide / CRAC 2018



Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

Annexe 1 – Plan et répartition du programme par commune

Répartition des surfaces de plancher (programmation CRAC 2018) par communes

Surface de plancher en m ²	logements		activités/ commerces		équipements / formation		Total	Program- mation totale par commune
Ambilly	75 175	77%	25 714	57%	20 317	93%	121 206	93%
Ville-la-Grand	8 301	8%	6 527	14%	549	3%	15 377	3%
Annemasse	14 439	15%	12 986	29%	992	5%	28 417	5%
Total	97 915	100%	45 227	100%	21 858	100%	165 000	100%
Part du segment de programme sur m ² totaux	59%		27%		13%		100%	

Répartition de la programmation logements	Libres	Abordables	Locatifs sociaux	
Ambilly	24 019	26 639	24 517	75 175 77%
Ville-la-Grand	2 807	2 792	2 702	8 301 8%
Annemasse	5 720	3 604	5 115	14 439 15%
Total	32 546	33 035	32 334	97 915 100%

NB : un travail est demandé par Annemasse Agglo à l'aménageur pour mettre en œuvre le principe des « 3 tiers » sur le strict périmètre de la Ville d'Annemasse.

Annexe 2 – Calendrier de projet

Procédures administratives

- Dossier de réalisation: approbation par AA T3 2019 suite aux délibérations des collectivités sur le Programme des Equipements Publics.
- Adaptations des PLU d'Ambilly et Ville-la-Grand :
 - modification du PLU d'Ambilly : lancement procédure T2 2019 pour une potentielle opposabilité au T4 2019
 - DUP valant MEC du PLU de Ville-la-Grand : lancement de la procédure au T3 2019 pour une potentielle opposabilité entre T1 et T3 2021

Foncier

- 1^{ères} acquisitions sur la partie sud: T4 2018 (îlots D4-D5)
- 1^{ères} acquisitions sur la partie nord : T4 2019

Mise en état des terrains

- 1^{ers} travaux de démolition: lancement début 2018 (secteur Parvis Sud)

Aménagement des espaces publics (études et travaux)

Espaces publics hors extension rue de la Fraternité :

- AVP : validation T3 2019
- PRO : T1 2020 pour les premiers secteurs opérationnels

Extension de la rue de la Fraternité :

- Livraison T4 2019

Opération immobilières

Parvis sud de la gare :

- 1^{ers} dépôts de PC : T1 2018
- 1^{ères} livraisons (logements, hôtels) : T3/T4 2020
- Démarrage travaux du lot D1b (ZAC Sud/parvis de la gare) : T4 2020

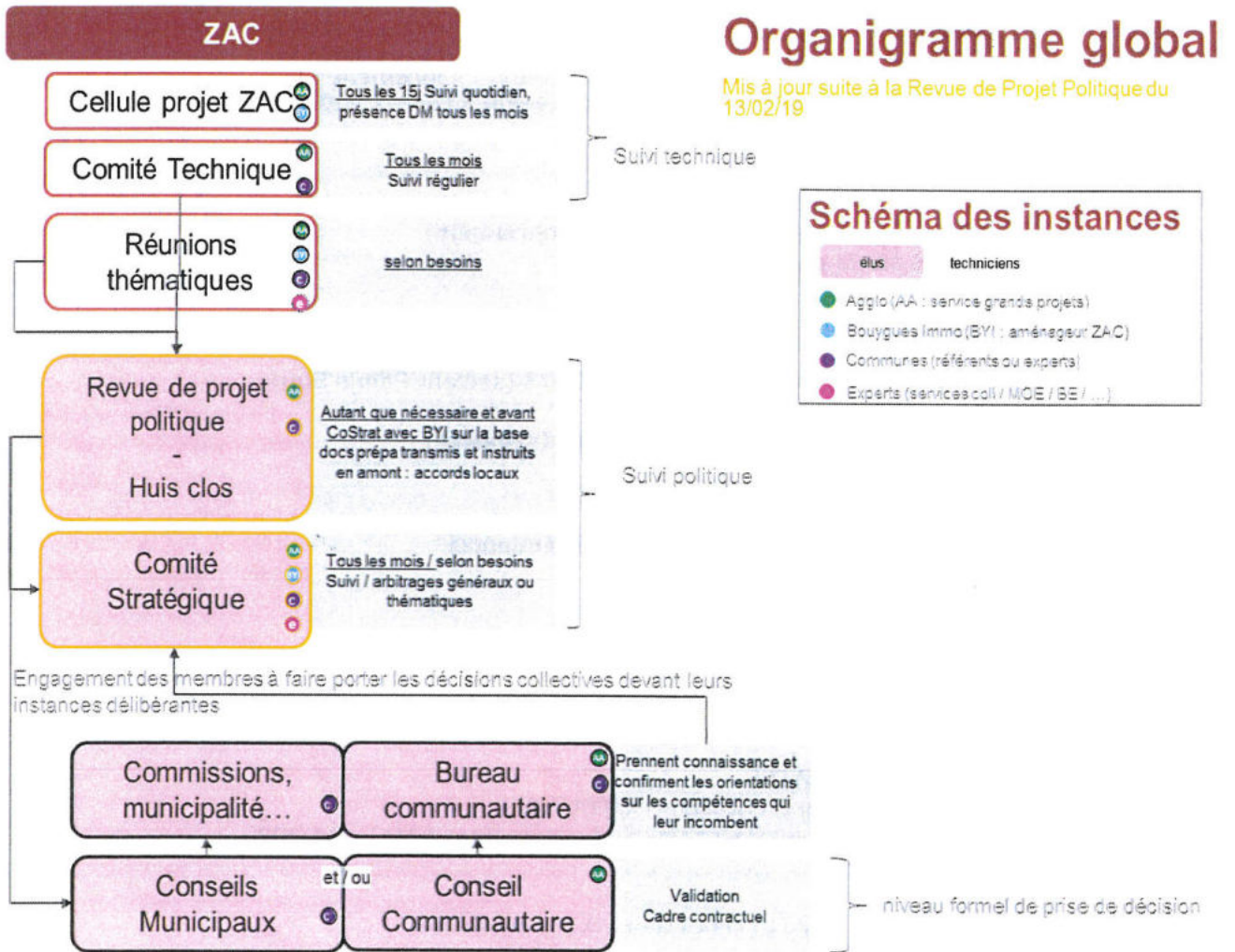
Partie Nord de la ZAC :

- 1^{ers} dépôts de PC : T4 2019 (îlots C8 et B2 en particulier)
- Démarrage travaux des premiers îlots : T1 2021
- 1^{ères} livraisons (logements): T4 2022 (îlot C8)

Autres thématiques :

- Lancement de la démarche d'habitat coopératif : T4 2018
- Lancement du concours d'architecture du pôle de formation B2 (IFSI / Grand Forma) : T2 2019
- Lancement de la consultation d'opérateur pour la programmation des services complémentaires au pôle de formation publique : T3 2019

Annexe 3 – Schéma de gouvernance



Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

Annexe 4 – Projet de programme des équipements publics de la ZAC

CREATION DES EQUIPEMENTS PUBLICS DE LA ZAC										
Equipements	Maitrise d'ouvrage	Propriété	Gestionnaire ou concessionnaire	coûts travaux et honoraires en € HT	Financement					
					Aménageur	%	CHT Aménageur	Autres acteurs	%	€ HT Autres acteurs
Espaces publics et espaces verts (hors pôle d'échanges et voie verte)	Aménageur	Communes	Communes	13 914 546 €	Amenageur	100%	13 914 546 €	-	0%	- €
Prolongement rue de la Fraternité	Aménageur	Annemasse Agglo et/ou Communes	AA et/ou Communes	1 281 978 €	Aménageur	20%	251 408 €	Annemasse Agglo	80%	1 030 570 €
Création voie verte	Aménageur	Annemasse Agglo et/ou Communes	AA et Communes	497 580 €	Aménageur	20%	97 580 €	Annemasse Agglo	80%	400 000 €
Passerelle sur voies ferrées	Aménageur	Annemasse Agglo	Annemasse Agglo	4 975 800 €	Aménageur	79%	3 943 800 €	Annemasse Agglo	21%	1 030 000 €
Réseaux secs	Aménageur	Communes	SYANE et/ou communes	2 768 443 €	Aménageur	100%	2 768 443 €	-	0%	- €
Réseaux humides eaux pluviales, eau potable, incendie (hors pôle d'échanges, voie verte, rue de la Fraternité et rue du gaz)	Aménageur	Maison de l'eau (Annemasse Agglo)	Maison de l'eau (Annemasse Agglo)	1 136 728 €	Aménageur	100%	1 136 728 €	-	0%	- €
Réseaux humides assainissement	Aménageur	Maison de l'eau (Annemasse Agglo)	Maison de l'eau (Annemasse Agglo)	285 574 €	Aménageur	0%	- €	Maison de l'eau (Annemasse Agglo)	100%	285 574 €
Total coût travaux des EP de la ZAC à créer en € HT - hors indexation/actualisation :				24 860 648 €	Total Aménageur :		22 114 504 €	Total autres acteurs :		2 746 144 €

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

Annexe 4 – Projet de programme des équipements publics de la ZAC

RECONSTITUTION DANS LA ZAC DES EQUIPEMENTS PUBLICS SUPPRIMES PAR LA ZAC											
Equipements	Maitrise d'ouvrage	Propriété	Gestionnaire ou concessionnaire	coûts travaux et honoraires en € HT	Financement				€ HT Autres acteurs		
					Aménageur	%	€ HT Aménageur	Autres acteurs		%	
Terrain de football valeur 2014 pour un terrain de 60x100m à 85€/m ²		Commune d'Ambilly	Commune d'Ambilly	510 000 €	Aménageur	100%	510 000 €		0%	- €	
Boulevard valeur 2014 pour des locaux de 600m ² à 1 800€/m ²		Commune d'Ambilly	Commune d'Ambilly	1 080 000 €	Aménageur	100%	1 080 000 €		0%	- €	
Total coût travaux des EP de la ZAC à reconstituer en € HT hors indexation/actualisation:					Total Aménageur :		1 590 000 €	Total autre Acteurs :		- €	
TOTAL COÛT TRAVAUX DU PEP				26 450 648 €	TOTAL AMENAGEUR :			23 704 504 €	TOTAL AUTRES ACTEURS:		2 746 144 €
<i>sous réserve d'adaptation des prix</i>											

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

Annexe 5 – Equipements publics figurant au sein du périmètre de ZAC mais dont les caractéristiques ne permettent pas une inscription au PEP

Equipements non-inscrits au PEP suite à des accords politiques

Equipement	Maîtrise d'ouvrage	Financement	Gestionnaire ou concessionnaire	Propriété	Coût travaux / coût TDC	Raison de la non-inscription au PEP
Equipements scolaires	Communes	Communes	Communes	Communes	7M€	Pacte politique
Locaux petite enfance	Privée / communale	Commune de Ville-la-Grand	Privé / commune	Privé / commune		Pacte politique
Locaux petite enfance	Privée	Commune d'Ambilly	Privé	Privé		Pacte politique

Autres équipements non-inscrits au PEP à ce jour

Equipement	Maîtrise d'ouvrage	Financement	Gestionnaire ou concessionnaire	Propriété	Coût travaux / coût TDC	Raison de la non-inscription au PEP
Gymnase	Aménageur / promoteur compte tenu de la complexité de l'ilot A2	Non défini (ZAC pour la part des besoins générés par l'opération et/ou Annemasse Agglo et/ou Ville-la-Grand et/ou Ambilly)	Non défini	Non défini	Non défini	Niveau de définition
Chaufferie et réseau de chaleur	SYANE après délégation communale	SYANE	Sous pilotage SYANE	SYANE	Montage équilibré	Niveau de définition et montage équilibré pas de participation publique à prévoir
Parking en ouvrage au nord des voies	Non défini	Non défini	Non défini	Non défini	Non défini	Niveau de définition : travail de montage à poursuivre par la commune d'Ambilly

Projet urbain Etoile Annemasse-Genève - Pacte politique de solidarité

Annexe 6 – Autres interventions publiques au sein du périmètre d'opération, n'ayant pas vocation à être financées par le bilan de ZAC ni inscrites au PEP

Equipement	Maîtrise d'ouvrage	Financement	Gestionnaire ou concessionnaire	Propriété	Coût travaux / coût TDC
Locaux techniques	Commune d'Ambilly	Commune d'Ambilly	Commune d'Ambilly	Commune d'Ambilly	A définir
IFSI, pôle d'enseignement supérieur et stationnements liés	Annemasse Agglo et CHAL	Annemasse Agglo et CHAL ; commune d'Ambilly pour la prise en charge de l'assiette foncière	Annemasse Agglo et CHAL	Annemasse Agglo et CHAL sur foncier Ambilly	Opération d'ensemble : environ 12M€
équipement culturel (non prévu au moment du dossier de réalisation)	Non défini	Non défini	Non défini	Non défini	Non défini
équipements de vie de quartier, hors aménagement des espaces publics (non prévu au moment du dossier de réalisation)	Non défini	Non défini	Non défini	Non défini	Non défini

A noter : Les équipements de vie de quartier hors aménagements des espaces publics ne sont pas connus à ce jour. Lorsque la programmation et les modalités de financement seront définis, les collectivités se rencontrent pour convenir d'une éventuelle inscription au PEP.

Annexe 7 – Foncier historique

Il est convenu que chaque commune remette gratuitement le foncier historique à l'opération. L'effort quantitatif correspondant a été estimé par chaque commune :

Sur Ambilly, le montant estimatif est de 400 000 € (valeur France Domaine 2014), basé sur la valeur actuelle du foncier et hors parcelle de l'école de la Fraternité.

Sur Annemasse, 3 secteurs sont concernés, pour un total estimé à la signature des présentes de 4 435 090 € :

- **Ilôt « Bernard »** composé de 4 parcelles, dont 3 « historiques » acquises pour 43 239,88 € et 1 parcelle acquise après 2000 sur laquelle un bâtiment a été démoli (ancien bât. du Centre Culturel des Musulmans du Genevois) et qui sera revendue à l'opération 415 909,12 € (coût acquisition + démolition).

Les services des Domaines estiment en 2014 l'ensemble de ces 4 parcelles à 2 400 000 € sur la base du programme prévisionnel de l'opération Etoile.

- **Ex Inter-Hôtel** : foncier historique d'une valeur estimée à 501 290 € pour les besoins de la ZAC.

- Secteur Martin Luther King : 3 parcelles correspondent à du foncier historique, estimées en 2014 à 969 600€.

- Il est désormais convenu que le foncier dit « La Bioussaie » fasse l'objet d'une acquisition et d'un aménagement par l'aménageur de la ZAC, conformément à ses missions citées au Traité de concession. Les montants indiqués dans le bilan du CRAC 2017 s'élèvent à 1 685 000€ pour l'acquisition, 200 000 € de coûts de démolition et 150 000 € de provision sur le coût de désamiantage.

La Ville d'Annemasse produira un diagnostic amiante avant démolition afin de stabiliser ces estimations. Il est convenu qu'Annemasse Agglo s'assurera que l'Aménageur rencontre la commune d'Annemasse dans l'hypothèse où les provisions prévues seraient insuffisantes.

- Foncier CCI en attente de jugement : le coût issu du dernier jugement devra être pris en charge par Bouygues Immo pour la fraction concernée par la ZAC : l'aléa (actuellement impossible à identifier) devra être pris en compte par l'aménageur.

Pour la commune de Ville-la-Grand, l'effort quantitatif est de 791 270€, correspondant à la parcelle longeant le pôle d'échange.

Annexe 8 – Autres interventions foncières

Equipement	Financement	Propriété	Coût
Foncier d'assiette de l'opération d'habitat participatif	Non défini	Non défini	Décision à formaliser devant les instances concernées
Autres fonciers d'assiettes pour opérations « volontaristes » type logements personnes âgées / jeunes / ...	A définir selon opération	Non défini	Non défini
Acquisition bâtiment Pictet de Rochemont	Commune d'Ambilly	Commune d'Ambilly	Non défini (hors plan guide)

Projet Urbain Etoile Annemasse-Genève

Pacte Politique de Solidarité – Avenant 2



Déclaration commune cosignée

ENTRE :

La Communauté d'Agglomération d'Annemasse-Les Voirons Agglomération (dénommée ci-après Annemasse Agglo), représentée par Gabriel DOUBLET, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire n° CC_2022_0082 en date du 6 juillet 2022 ;

La commune d'Ambilly (dénommée ci-après Ambilly), représentée par Guillaume MATHELIER dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

La Commune d'Annemasse, (dénommée ci-après Annemasse), représentée par Christian DUPESSEY Dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

ET

La Commune de Ville-la-Grand (dénommée ci-après Ville-la-Grand), représentée par Nadine JACQUIER dûment habilitée à la signature de la présente par délibération du Conseil Municipal en date du

Le pacte politique de solidarité pour le projet urbain Etoile Annemasse-Genève, approuvé par le conseil communautaire du 25 septembre 2019, doit être actualisé, suite à une mise à jour de la programmation et du bilan d'opération, et également afin de préciser les modalités de participation au déficit du bilan d'opération par les Communes et Annemasse-Agglo.

A noter, figure en bleu le contenu du pacte politique 2019 qui est ajouté ou modifié par le présent avenant.

ARTICLE 1 – Mise à jour du programme et du bilan d’opération suite à l’approbation du CRACC 2021

1- Mise à jour de l’article II.1 Confirmation du programme

Le présent avenant prévoit la mise à jour des volumétries prévisionnelles commercialisées par Bouygues Immobilier Urbanera. Ces nouvelles données sont issues du Compte Rendu Annuel à la Collectivité Concédante (CRACC) 2021 et rappelées ci-dessous :

	en m ² SDP	part sur programmation totale
Logements	100 544	60%
<i>Logements libres</i>	33 516	
<i>Accession abordable (<3 300€/m² SHAB)</i>	17 752	
<i>BRS</i>	11 073	
<i>Accession sociale PSLA</i>		
<i>Locatif intermédiaire</i>	4 255	
<i>PLS</i>	4 140	
<i>Locatif social PLAI / PLUS</i>	29 807	
Bureaux	28 026	17%
Activités	3 521	2%
Commerces/services	4 549	3%
Hôtel	9 295	6%
Equipements publics	5 617	3%
Pôle de formation	14 923	9%
Surfaces en m² de SDP	166 475	

Le plan guide validé dans le CRACC 2021, ainsi que la répartition de la programmation par commune, sont présentés en annexe 1 du pacte politique de solidarité.

Le reste de cet article est inchangé.

2-Mise à jour de l'article II.2.b simulation financière.

Afin de préciser les modalités de la participation des collectivités au déficit du bilan d'opération, il convient de mettre à jour également l'art II.2.b simulation financière et plus spécifiquement le paragraphe suivant :

A la signature des présentes, le bilan résultant du CRACC 2021 se présente de la manière suivante :

Charges d'opération	72 063 420
Foncier	36 078 848
Etudes / Ingénierie	6 125 984
Travaux	23 710 328
Participation de l'aménageur aux équipements de superstructure (dont terrain de football 510k€, boulodrome 1,09M€ / valeur 2021)	220 880
Pré-financement de 160 places privées parking d'Annemasse	1 177 000
Frais et aléas (frais financiers, assurances travaux, frais de communication, impôts et taxes)	2 410 205
Honoraires et frais de gestion	1 600 800
Foncier historique des collectivités dont :	5 817 161
- Foncier historique Annemasse	4 625 890
- Foncier historique Ville-la-Grand	791 270
- Foncier historique Ambilly	400 000

Produits d'opération	72 063 420
Commercialisations Logements	48 434 536
Commercialisations Activités	10 289 545
Remboursement du préfinancement des 160 places privées pk d'Annemasse	1 177 000
Participation Annemasse Agglo au déficit	2 504 006
Participation SNCF pour fonciers non cédés (réalisation projet gare, projet halle Tapponnier)	357 920
Participation Annemasse Agglo pour Passerelle (subvention CH)	1 053 040
Foncier historique des collectivités dont :	5 817 161
- Foncier historique Annemasse	4 625 890
- Foncier historique Ville-la-Grand	791 270
- Foncier historique Ambilly	400 000

Le reste de l'article est inchangé.

ARTICLE 2 –Le principe de solidarité financière entre les communes et Agglo

Mise à jour de l'article III.4 Solidarité dans la prise en charge des dépenses, recettes et risques de la ZAC

Le paragraphe de cet article est modifié par le présent avenant comme suit :

Le principe de prise en charge

Sur la base du programme indiqué au paragraphe II.1, et des simulations financières présentées au paragraphe II.2.b, les signataires constataient en 2014 un déficit d'opération d'environ 5 millions d'euros. Ce déficit était alors pris en charge majoritairement par Annemasse Agglo à hauteur de 90% du bilan de ZAC. Les communes participaient quant à elles par le biais de fonds de concours à hauteur de 10% du bilan de ZAC.

Comme décrit dans l'article II.2.b, le bilan actuel est équilibré avec une participation d'Annemasse Agglo (seule signataire du traité de concession avec l'Aménageur).

Les dépenses et recettes liées à la réalisation de cette ZAC, et la prise de risques y afférente (on pense ici à un rythme de commercialisation plus lent que prévu, un coût travaux plus élevé à programme constant, des négociations défavorables sur le foncier, une modification collective du programme pour répondre aux évolutions des besoins du territoire, d'autres causes exogènes non identifiées, etc.), *sont collectivement assumés et prises en charge dans l'esprit du principe de solidarité qui lie les communes et l'Agglo depuis le début du projet.*

Ainsi, la répartition de ce déficit tiendra compte uniquement des compétences respectives des signataires, soit 60% sur le logement pour les communes et le solde pour l'agglo.

ARTICLE 3–Les modalités de participation au déficit d’opération des communes et de l’Agglo

Le présent avenant prévoit d’ajouter les paragraphes suivants à l’article III.4, précédemment modifié :

Le calcul des versements de la participation au déficit :

L’avenant 4 au traité de concession conclu entre Annemasse-Agglo et l’aménageur prévoit un versement par Annemasse Agglo d’une avance sur le déficit de 1 840 500 € dès 2022 et le solde du déficit définitif en fin de concession, afin d’optimiser les frais financiers générés par le déficit annoncé.

Il a été convenu en 2020 que les Communes participent à cette avance sur le déficit connu en deux temps :

- en 2023 lorsque 50% des espaces publics seront réalisés et livrés ;
- en 2028 lorsque les 50% des espaces publics restant seront réalisés et livrés.

A la livraison du CRACC 2020, le déficit connu était de 2 045 000€.

Le déficit final et la programmation réelle finale étant évolutifs jusqu’à la fin de l’opération, le solde de la part des communes sera ajusté en fin de concession, soit à ce jour en 2031.

Les versements sont repris dans le tableau suivant avec les montants prévisionnels et connus à ce jour. Le montant inscrit en 2023 est estimé avec les données du CRAC 2021.

déficit 2020	2 045 000,00
nouveau déficit (estimation connue à ce jour - CRACC 2021)	2 504 006,00

			2022	2023	2028	2031	total
Traité de concession (versements Annemasse-Agglo à Bouygues)			1 840 500,00			663 506,00	2 504 006,00
Annemasse agglo*	40,00%	818 000,00		409 000,00	409 000,00	183 602,40	1 001 602,40
Annemasse	9,00%	184 050,00		92 025,00	92 025,00	41 310,54	225 360,54
Ambilly	46,00%	940 700,00		470 350,00	470 350,00	211 142,76	1 151 842,76
Ville-la-Grand	5,00%	102 250,00		51 125,00	51 125,00	22 950,30	125 200,30
Total de la participation des communes	60,00%	1 227 000,00		613 500,00	613 500,00	275 403,60	1 502 403,60
Total ZAC	100,00 %	2 045 000,00					2 504 006,00
Total cumulé de la participation des communes				613 500,00	1 227 000,00	1 502 403,60	

**Montants indiqués ici pour information afin de faire le parallélisme des formes avec les versements des communes. La participation d’Annemasse-Agglo est en réalité versée en 2022 (1 840 500€) et 2031 (solde).*

Traitement comptable de la participation au déficit :

Le traitement comptable de l'avance sur la participation au déficit de l'opération d'urbanisme fait actuellement l'objet d'échanges avec la Direction Générale des Finances Publiques.

Les sommes seront versées par les communes à Annemasse-Agglo en mai 2023, mai 2028 et pour le reliquat éventuel à la fin du programme en 2031.

Les signataires du présent pacte réaffirment faire leurs meilleurs efforts conjoints et mobiliser tous les moyens permettant de définir des solutions comptables acceptables politiquement et réglementairement pour l'imputation de ces dépenses.

**Pour Annemasse Agglo,
Le Président,**

Gabriel DOUBLET

**Pour Ambilly,
Le Maire,**

Guillaume MATHELIER

**Pour Annemasse,
Le Maire,**

Christian DUPESSEY

**Pour Ville-la-Grand,
La Maire,**

Nadine JACQUIER

Annexe 1 – Plan et répartition du programme par commune

Répartition des surfaces de plancher (programmation CRACC 2021) par communes

Surface de plancher en m ²	logements		activités/ commerces		équipements / formation		Total	Program-mation totale par commune
Ambilly	77 626	77%	25 412	56%	19 523	93%	122 561	74%
Ville-la-Grand	8 134	8%	7 079	16%	-	3%	15 213	3%
Annemasse	14 783	15%	12 900	28%	1017	5%	28 700	5%
Total	100 543	100%	45 391	100%	20 540	100%	166 474	100%
Part du segment de programme sur m ² totaux	60%		27%		12%		100%	

Répartition de la programmation logements	Libres	Abordables	Locatifs sociaux	Totaux
Ambilly	24 461	25 873	27 293	77 627
Ville-la-Grand	2 681	4 066	1 386	8 133
Annemasse	6 374	3 141	5 268	14 783
Total	33 516	33 080	33 947	100 543

NB : un travail est demandé par Annemasse Agglo à l'aménageur pour tendre au mieux vers l'application des « 3 tiers » sur chaque territoire communal.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 19 janvier 2023

Nombre de conseillers en exercice : 29 Présents : 22 Votants : 27	Délibération N°002/2023 Débat d'orientation budgétaire 2023 sur la base du rapport sur les orientations budgétaires
---	--

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS,

Le jeudi 19 janvier,

Le Conseil Municipal de la Commune d'Ambilly dûment convoqué s'est réuni en séance publique à 19h00, salle du Conseil Angel ERBEIA au Clos BABUTY, sous la présidence de Monsieur Guillaume MATHELIER, Maire.

Date de la convocation : 12 janvier 2023

ETAIENT PRESENTS :

M. Guillaume MATHELIER, M. Abdelkrim MIHOUBI, Mme Bertilla LE GOC, M. Laurent GILET, Mme Charlotte LE GOUIC, M. Noël PAPEGUAY, M. Guillaume SICLET, M. Apdullah KAYGISIZ, M. Yasin SEN, Mme Rabia HADDADI, Mme Dalina EYINGA, M. Christian COLLET, Mme Christiane BORGIS, Mme Maria TOURAINÉ, M. Burim CERIMI, M. Hervé FEARN, M. Jacques VILLETTE, Mme Gaëlle LEGAI-PERRET, Mme Nathalie BAUER, Mme Christiane GROS, M. Julien FERAUD, Mme Micheline BATAILLEY

ETAIT ABSENTE :

Mme Antoinette MAURER, M. Cristian GUERET

M. Roland MARTIN représenté par M. Laurent GILET par pouvoir en date du 05/01/2023

Mme Geneviève GANTIN représentée par M. Guillaume MATHELIER par pouvoir en date du 14/01/2023

M. François LIERMIER représenté par Mme Nathalie BAUER par pouvoir en date du 15/01/2023

Mme Marie-Elisabeth BAILLY représentée par Mme Bertilla LE GOC par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Helena DORA représentée par M. Yasin SEN par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Bertilla LE GOC a été élue secrétaire de séance à l'unanimité.

Finances N°002/2023 : Débat d'orientation budgétaire 2023 sur la base du rapport sur les orientations budgétaires
--

Monsieur Guillaume MATHELIER, Maire expose :

Le débat d'orientation budgétaire est une étape essentielle et obligatoire de la procédure budgétaire.

L'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport qui donne lieu à un débat au conseil municipal permet ainsi d'éclairer le choix des élus lors du vote des budgets primitifs.

Vu l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le rapport détaillé joint à la présente délibération ;

Vu l'avis de la Commission des finances réunie le 10 Janvier 2023 ;

Vu l'exposé ci-dessus,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu le rapporteur,

Après en avoir délibéré,

Décide à la majorité avec 5 voix CONTRE (M. LIERMIER, Mme BAUER, Mme GROS, M. FERAUD, Mme BATAILLEY) et 1 ABSTENTION (Mme LE GOUIC)

- **DE PRENDRE ACTE** du rapport d'orientation budgétaire 2023 tel que présenté ci-joint et débattu en séance

Pièce jointe :

- Rapport d'orientation budgétaire 2023

Pour extrait conforme au registre des
délibérations du Conseil Municipal

Ambilly, le 25 janvier 2023

Le Maire,
Guillaume MATHELIER

La secrétaire de séance
Bertilla LE GOC
Maire-adjointe



Télétransmise le : 26 janvier 2023
Publiée le : 26 janvier 2023

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2023

AMBILLY

SOMMAIRE

Introduction

Élément de contexte économique

Le contexte macroéconomique

Le contexte national

Les mesures pour les collectivités relatives au PLF 2023

Les règles de l'équilibre budgétaire

1. Les recettes de la commune

1.1 La fiscalité directe

1.2 La dotation globale de fonctionnement et le Fonds de péréquation communal et intercommunal

1.3 Synthèse des recettes réelles de fonctionnement et projection jusqu'en 2023

1.4 La structure des Recettes Réelles de Fonctionnement

2. Les dépenses réelles de fonctionnement

2.1 Les charges à caractère général et les autres charges de gestion courante

2.2 Les charges de personnel

2.3 La part des dépenses de fonctionnement rigides de la commune

2.4 Synthèse des dépenses réelles de fonctionnement

2.5 La Structure des Dépenses de Fonctionnement

3. L'endettement de la commune

3.1 L'évolution de l'encours de dette

3.2 La solvabilité de la commune

4. Les investissements de la commune

4.1 Les épargnes de la commune

4.2 Les dépenses d'équipement

4.3 Les besoins de financement pour l'année 2023

5. Les ratios de la commune

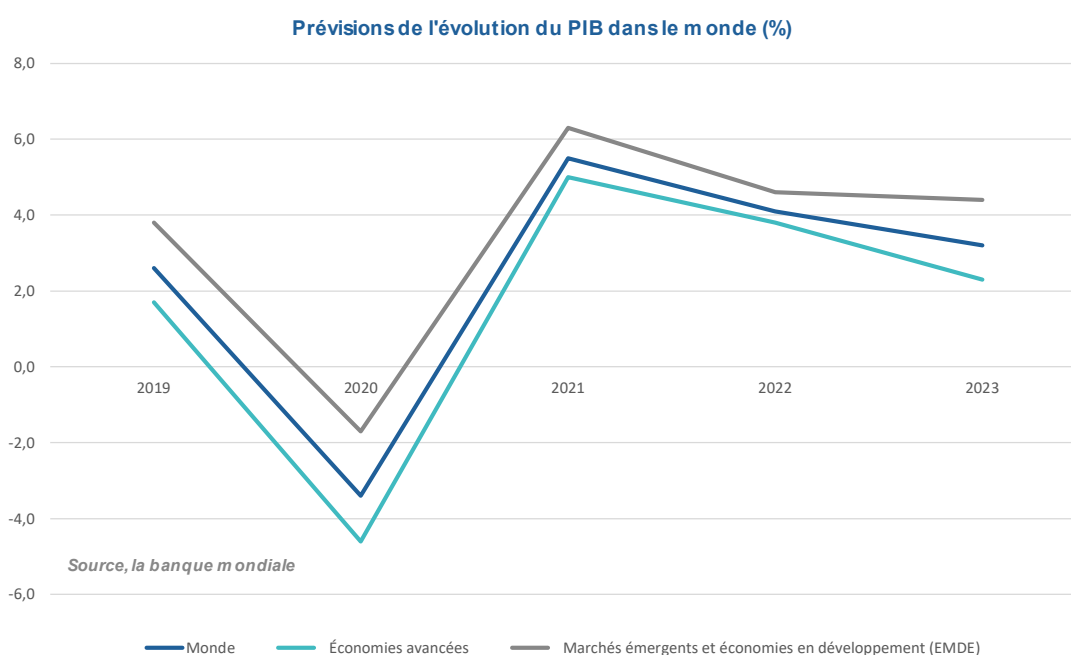
Introduction

La loi d'Administration Territoriale de la République (ATR) de 1992 a imposé la tenue d'un débat d'orientation budgétaire (DOB) dans les deux mois précédant le vote du budget primitif pour les communes de plus de 3 500 habitants et pour les intercommunalités disposant d'une commune de plus de 3 500 habitants.

Plus récemment, l'article 107 de la loi Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) a modifié les articles L 2312-1, L3312-1, L 5211-36 du CGCT relatifs au DOB en complétant les dispositions relatives à la forme et au contenu du débat. Sur le contenu, ce rapport doit maintenant non seulement présenter un volet financier, mais également un volet ressources humaines pour les communes de plus de 10 000 habitants.

Le contexte macroéconomique

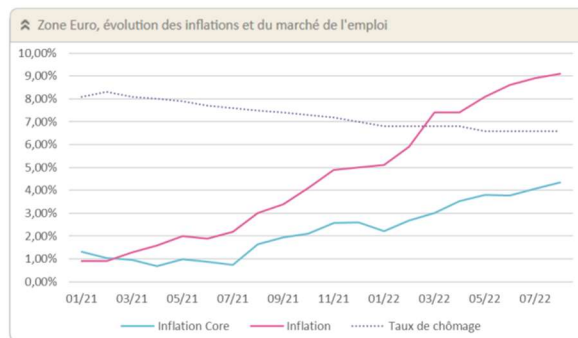
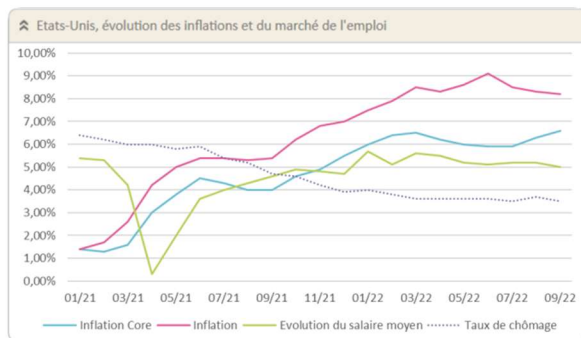
Rétrospective 2022 : la guerre en Ukraine rebat les cartes... et la taxonomie européenne



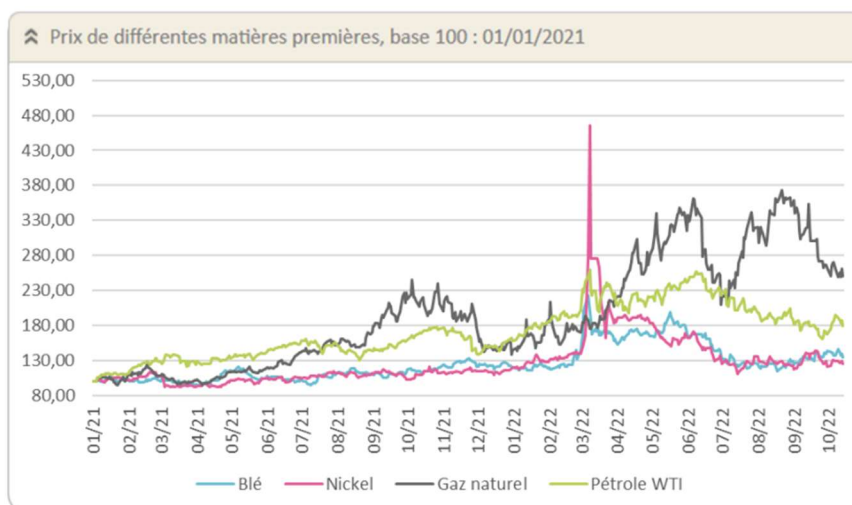
En 2021, l'inflation, américaine notamment, était particulièrement suivie. Beaucoup de banques centrales évoquaient une hausse temporaire de l'indice des prix à la consommation due à la reprise économique et aux tensions qu'elle provoque sur des chaînes d'approvisionnement mises à l'arrêt du fait de la pandémie de Covid-19.

Toutefois, les évolutions de l'économie américaine ont rapidement donné des signes de surchauffe : l'inflation outre-Atlantique dépassait 5% dès le mois de mai 2021, et l'inflation *Core* (inflation corrigée des produits volatiles comme l'énergie ou l'alimentation) excédait 5% en fin d'année. La faiblesse du taux de chômage (inférieur à 4,0% début 2022) tirait les salaires vers le haut : l'inflation devient structurelle, et ce, bien avant l'invasion de l'Ukraine par la Russie, le 24 février 2022.

En zone Euro, les prévisions d'inflation étaient également haussières, mais avec un effet retard par rapport aux Etats-Unis, et surtout une ampleur bien plus faible du fait de *stimuli* budgétaires plus modestes et orientés vers l'investissement (plan *Next Generation EU*), notamment dans un objectif de neutralité carbone à l'horizon 2050. Les débats de la fin 2021 et du début 2022 portaient sur la taxonomie des investissements, afin de guider les investisseurs vers les productions « bas carbone ».



Mais ces anticipations se sont heurtées, le 24 février 2022, à l'invasion de l'Ukraine par la Russie. La guerre entre ces deux pays, principaux exportateurs de céréales (blé/maïs), d'engrais et d'hydrocarbures – gaz notamment, a entraîné une hausse brutale de l'ensemble des prix des matières premières :



Le retour d'un conflit majeur en Europe, avec un cobelligérant disposant de la puissance de feu nucléaire, a conduit la plupart des pays occidentaux à adopter de nombreuses sanctions à l'égard de la Russie :

- Saisie de biens et gel des avoirs de plusieurs oligarques proches du pouvoir russe ;
- Fermeture de l'espace aérien européen aux compagnies russes ;
- Fermeture des accès au système d'échanges financiers international SWIFT, même si les banques russes affiliées au fournisseur Gazprom disposent toujours de cet accès ;
- Arrêt des fournitures de matériel d'origine « occidentale » aux industries russes.

En parallèle, les Etats européens ont commencé à envoyer du matériel militaire en Ukraine, et, d'une façon générale, augmenté leurs dépenses d'armement. Cette industrie, exclue des fonds RSE jusqu'à la guerre en Ukraine, est revenue en grâce, malgré les inquiétudes grandissantes sur un réarmement européen au profit des industriels d'outre-Atlantique.

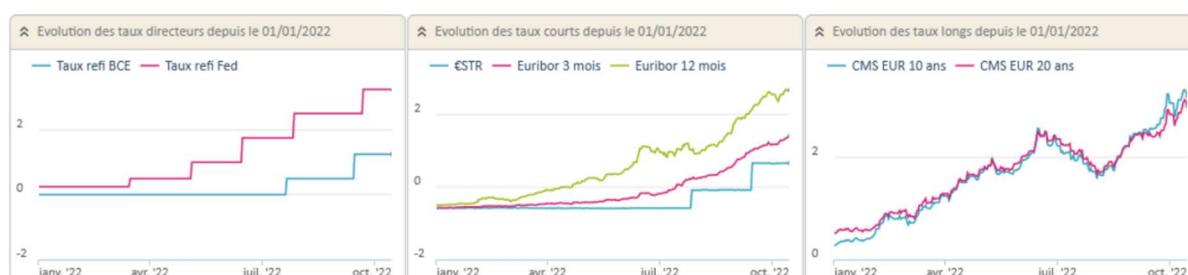
De son côté, la Russie a menacé l'Union européenne de fermer les accès au gaz russe, accélérant la hausse des prix, malgré des stocks assez élevés cependant. Mais plus important encore, le président russe a, à plusieurs reprises, fait clairement référence aux armes stratégiques russes (missiles hypervéloces, arsenal nucléaire, etc). L'évolution du conflit ukrainien au cours de l'année 2023, et la géopolitique d'une façon générale (Elections de mi-mandat aux Etats-Unis, 20^{ème} Congrès du Parti Communiste Chinois, alors que l'Empire du milieu subit une crise économique importante depuis le début 2022) seront des facteurs importants d'incertitude en 2023.

D'abord dispersées, les politiques monétaires ont toutes pris un tournant restrictif en 2022, et bien plus coordonné à l'issue de la réunion annuelle de Jackson Hole fin août/début septembre.

- Aux Etats-Unis, la *Federal Reserve* a réalisé 5 hausses de taux, aboutissant à une augmentation globale de 3,00% sur l'année 2022. Deux nouvelles hausses supplémentaires sont attendues d'ici la fin de l'année, aux réunions des 02/11/2022 (+0,75% attendus) et le 14/12/2022 (+0,75% attendus).
- En zone Euro, la BCE a réalisé 2 hausses de taux, aboutissant à une augmentation globale de 1,25% sur l'année 2022. Deux nouvelles hausses supplémentaires sont attendues d'ici la fin de l'année, aux réunions des 27/10/2022 (+0,75% attendus) et 15/12/2022 (entre +0,50% et +0,75% attendus).

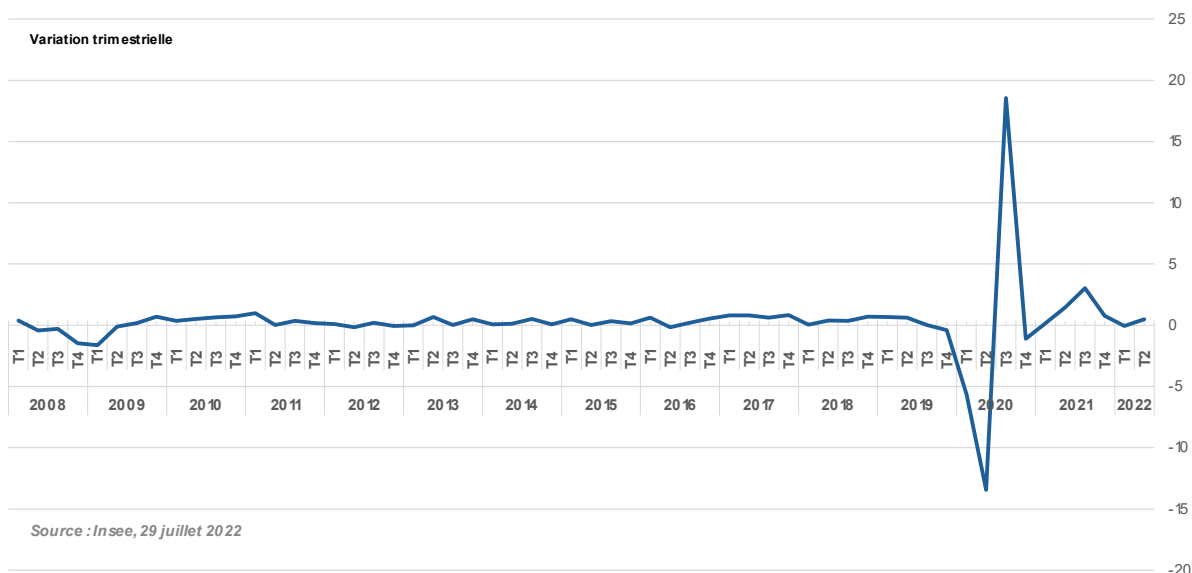
Les anticipations puis la concrétisation des hausses de taux directeurs ont conduit à une augmentation des taux courts européens dans le courant de l'année. A -0,572% en janvier 2022, l'Euribor 3 mois tend vers 1,50% mi-octobre 2022 (1,402% le 14/10/2022). L'Euribor 12 mois est passé, en un an, de -0,501% à près de 3,00% (2,677% le 14/10/2022). Accroché au taux de dépôt de la BCE, l'€STR devrait être compris entre 2,00% et 2,25% d'ici la fin de l'année.

Les taux longs ont progressé sur toute l'année 2022, avec cependant une pause au mois de juillet. Le taux de swap à 10 ans est passé de 0,28M début janvier à 3,20% courant octobre.



Le contexte national

Evolution du PIB en France (en %)

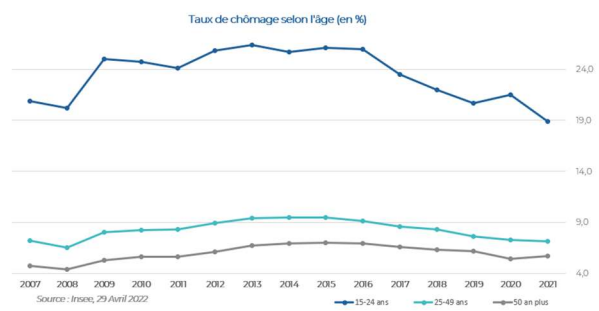
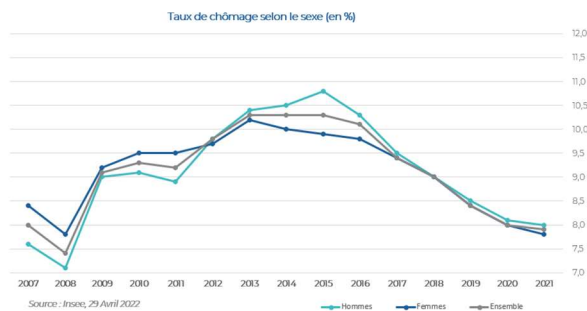


Points clés de la projection France						
(croissance en %, moyenne annuelle)	2019	2020	2021	2022	2023	2024
PIB réel	1,9	-7,9	6,8	2,6	(0,8 ; -0,5)	1,8
IPCH	1,3	0,5	2,1	5,8	(4,2 ; 6,9)	2,7
IPCH hors énergie et alimentation	0,6	0,6	1,3	3,7	3,8	2,5
Investissement total	4,1	-8,9	11,5	2,2	-0,2	1
Consommation des ménages	1,9	-7,2	4,7	2,8	0,6	1,7
Pouvoir d'achat par habitant	2,3	0,2	2	-0,5	0	1,4
Taux d'épargne (en % du revenu disponible brut)	15	21	18,7	16,2	15,8	15,7

- La croissance du PIB en France devrait atteindre, d'après les dernières estimations de la Banque de France, +2,6% en 2022 (soit en deçà de l'hypothèse de +4 % prévue dans la LFI 2022). Elle se projette entre 0,8% et -0,5% pour 2023.
- En 2022, l'activité économique en France est fortement affectée par le niveau d'inflation, la conjoncture économique internationale et l'instabilité résultant du contexte géopolitique instable.
- Les incertitudes restent fortes. Très peu sont favorables, beaucoup sont défavorables (Situation internationale, inflation, tensions sur les approvisionnements, hausse des taux directeurs, raréfaction de l'énergie, possible cessation des politiques de soutien de l'économie en temps de crise etc.).
- Toutefois, dans un contexte où les tensions sur les marchés de l'énergie se détendrait, l'économie française renouerait avec une croissance plus soutenue à horizon 2024. Le PIB augmenterait de 1,8% et l'objectif de 2% d'inflation totale serait retrouvé fin 2024.

Le taux de chômage attendu pour 2023

- D'après les statistiques de l'Insee du 12 août 2022, de la population active est de 7,4%.
- L'OCDE établit des projections à 7,56% de taux de chômage pour le 4^{ème} trimestre 2022, et 7,97% un an après, loin de l'objectif de plein emploi affiché par l'exécutif.



Les mesures pour les collectivités relatives au PLF 2023

Fiscalité locale

Vous trouverez, ci-après, tout ce qu'il y a à savoir sur les amendements retenus dans le cadre de la première partie du PLF 2023 à la suite de l'activation du 49.3.

Tout d'abord, l'article 5 prévoit la suppression de la CVAE sur 2 ans et sa compensation par une fraction de TVA déterminée sur la base d'une moyenne triennale des recettes de CVAE des collectivités locales. Un flou persiste sur la prise en compte ou non des recettes prévues pour 2023.

En matière de fiscalité, alors que l'idée d'un plafonnement de la revalorisation forfaitaire des bases avait été envisagée pour la taxe foncière, cette dernière n'a pas été retenue par le gouvernement. Aussi, la revalorisation forfaitaire devrait s'élever comme chaque année au niveau du glissement annuel de l'IPCH (mesuré à 7,1% d'octobre 2021 à octobre 2022, données prévisionnelles INSEE).

Concernant l'actualisation des valeurs locatives, celle-ci a de nouveau été décalée, aussi bien pour les particuliers que pour les entreprises. La réactualisation des valeurs locatives professionnelles qui devait s'appliquer pour 2023 a été repoussée à 2025. Pour les valeurs locatives d'habitation, le report est pour 2028.

Dotations de l'Etat

Côté dotations, cette année le gouvernement a décidé d'abonder l'enveloppe globale de DGF à hauteur de 320M€, et ce afin de financer les hausses de dotation de solidarité rurale (DSR) et dotation de solidarité urbaine (DSU) sans écrêter la dotation forfaitaire (DF) pour les communes et de la dotation d'intercommunalité (DI) pour les intercommunalités. Cela n'était pas arrivé depuis 13 ans.

Enfin, l'article 45 du PLF 2023 prévoit le remplacement du critère de longueur de voirie utilisé dans le cadre de la répartition des fractions péréquation et cible de la DSR par un indicateur de superficie, cette dernière étant pondérée par un coefficient de densité de population.

Aides

L'article 14 de la loi de finances rectificative pour 2022 a mis en place un « filet de sécurité » à hauteur de 430 millions d'euros pour aider les collectivités face à la hausse du point d'indice, du coût de l'alimentation et de l'énergie.

Cette aide a été reconduite dans le Projet de Loi de Finances pour 2023 à hauteur de 1,5 milliards d'euros pour soutenir les collectivités face à la hausse des dépenses énergétiques.

S'ajoute au filet de sécurité défini par le PLF, un « amortisseur électricité » visant à garantir un prix raisonnable de l'électricité aux collectivités. Il protégera les plus impactées par les hausses des prix et s'appliquera au 1^{er} janvier 2023, pour un an, à tous ceux qui n'ont pas accès aux tarifs réglementés de vente.

Enfin, pour accompagner les collectivités vers l'adaptation aux enjeux du changement climatique, un « fonds vert » sera mis en place et doté de 2 milliards d'euros. Les collectivités mettant en place des projets en faveur du climat et de la biodiversité pourront y prétendre.

Mini-réforme des indicateurs

La réforme du calcul des indicateurs financiers utilisés dans la répartition de la DGF vise en premier lieu à tirer les conséquences de la réforme du panier de ressources des collectivités territoriales.

Ces évolutions, issues des travaux menés par le Comité des finances locales, visent à tenir compte du nouveau panier de ressources des collectivités (notamment l'attribution de la part départementale de taxe foncière aux communes ; la perception par les EPCI et les départements d'une fraction de TVA et la création d'un prélèvement sur recettes compensant les pertes de recettes liées à la réforme de l'assiette des locaux industriels) et ainsi retranscrire le plus fidèlement possible le niveau de ressources des collectivités.

Les règles de l'équilibre budgétaire

L'article L.1612-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) dispose que : "*Le budget de la commune territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice*".

Autrement dit, pour qu'il y ait équilibre réel, chaque section doit être votée en équilibre comptable, c'est à dire avec un solde positif ou nul.

La section de fonctionnement doit obligatoirement avoir un solde positif ou nul. L'excédent constituera alors une recette d'investissement.

La section d'investissement doit aussi être votée à l'équilibre mais devra respecter une condition supplémentaire, le montant de remboursement du capital de la dette ne pourra pas être supérieur aux recettes d'investissement de la commune hors emprunt. Cela veut dire qu'une Collectivité ne pourra pas inscrire un emprunt pour compenser tout ou partie du remboursement du capital de sa dette sur un exercice.

Enfin, les budgets sont tenus par un principe de sincérité, c'est à dire qu'il n'est théoriquement pas possible de majorer ou minorer artificiellement une recette ou une dépense afin d'équilibrer le budget.

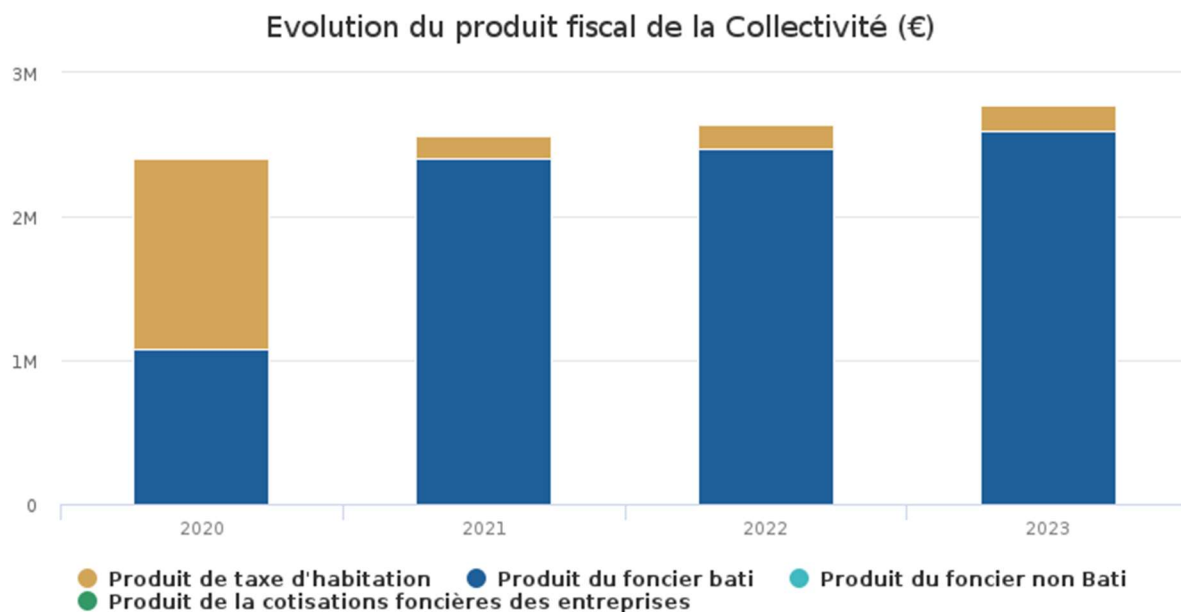
Le préfet contrôlera en priorité les éléments suivants :

- L'équilibre comptable entre les deux sections ;
- Le financement obligatoire de l'emprunt par des ressources définitives de la section d'investissement.

1. Les recettes de la commune

1.1 La fiscalité directe

Le graphique ci-dessous représente l'évolution des ressources fiscales de la commune.



Pour 2023 le produit fiscal de la commune est estimé à 3 058 600 € soit une évolution de 10,29 % par rapport à l'exercice 2022.

Le Levier fiscal de la commune

Afin d'analyser les marges de manœuvre de la commune sur le plan fiscal, il s'agira tout d'abord d'évaluer la part des recettes fiscales modulables de la commune dans le total de ses recettes fiscales. L'objectif est ici de déterminer les marges de manœuvre disponibles cette année sur le budget et plus particulièrement sur la fiscalité locale. Une comparaison de la pression fiscale qu'exerce la commune sur ses administrés par rapport aux autres collectivités sur le plan national est enfin présentée.

Part des impôts modulables dans le total des ressources fiscales de la commune

Année	2020	2021	2022	2023	2022-2023 %
Taxes foncières et d'habitation	2 496 989 €	2 662 842 €	2 773 136 €	3 058 600 €	10,29 %
Impôts économiques (hors CFE)	0 €	0 €	0 €	0 €	0 %
Reversement EPCI	-429 238 €	-420 510 €	-440 110 €	-420 510 €	-4,45 %
Autres ressources fiscales	460 157 €	580 627 €	668 292 €	477 000 €	-28,62 %
TOTAL IMPOTS ET TAXES	2 957 146 €	3 243 469 €	3 441 428 €	3 535 600 €	2,74 %

Avec reversement EPCI = Attribution de compensation + Dotation de Solidarité Communautaire.

Le potentiel fiscal de la commune

C'est un indicateur de la richesse fiscale de la commune. Le potentiel fiscal d'une commune est égal à la somme que produiraient les quatre taxes directes de cette collectivité si l'on appliquait aux bases communales de ces quatre taxes le taux moyen national d'imposition à chacune de ces taxes.

Le potentiel fiscal de la commune est de 853.1 /hab, la moyenne du potentiel fiscal des communes en France est de 778.84 /hab en 2022.

L'effort fiscal de la commune

L'effort fiscal est un indicateur mesurant la pression fiscale que la commune exerce sur ses administrés. Si celui-ci se situe au-dessus de 1, cela veut dire que la commune exerce une pression fiscale sur ses administrés plus forte que les communes au niveau national. Si cet indicateur se situe en-dessous de 1, la commune exerce alors une pression fiscale inférieure à la moyenne nationale.

Pour la commune, en 2021 (données 2022 pas encore disponible) cet indicateur est évalué à 0.92. La commune exerce une pression fiscale sur ses administrés plus faible que les autres communes et dispose en conséquence d'une réelle marge de manœuvre si elle souhaite augmenter ses taux d'imposition et ce, notamment, afin de dégager davantage d'épargne sur ses recettes réelles de fonctionnement.

Pour l'année 2023, cet effort fiscal sera encore contenu (pas d'augmentation prévue des taux communaux) avant de connaître une évolution dans les années qui suivent. Cette évolution des taux communaux de la taxe foncière sera liée à l'évolution des services publics et fera l'objet d'une analyse attentive de la part de la municipalité dans la perspective de conserver une justice fiscale et une solidarité envers les propriétaires les plus précaires.

Evolution de la fiscalité directe

Année	2020	2021	2022	2023	2022-2023 %
Base FB – commune	7 636 252 €	7 704 081 €	7 966 020 €	8 459 913 €	6,2 %
Taux FB – commune	14,1 %	26,13 %	26,13 %	26,13 %	0 %
Coef correcteur	-	1.192407	1.192407	1.192407	-

Produit FB	1 076 712 €	2 401 274 €	2 469 719 €	2 598 773 €	5,23 %
-------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	---------------

Année	2020	2021	2022	2023	2022-2023 %
-------	------	------	------	------	-------------

Base FNB	4 994 €	4 133 €	4 274 €	4 539 €	6,2 %
----------	---------	---------	---------	---------	-------

Taux FNB	33,89 %	33,89 %	33,89 %	33,89 %	0 %
----------	---------	---------	---------	---------	-----

Produit FNB	1 692 €	1 401 €	1 448 €	1 538 €	6,22 %
--------------------	----------------	----------------	----------------	----------------	---------------

Année	2020	2021	2022	2023	2022-2023 %
-------	------	------	------	------	-------------

Base TH	12 026 526 €	1 455 557 €	1 505 046 €	1 598 359 €	6,2 %
---------	--------------	-------------	-------------	-------------	-------

Taux TH	10,99 %	10,99 %	10,99 %	10,99 %	0 %
---------	---------	---------	---------	---------	-----

Produit TH	1 321 715 €	159 966 €	165 405 €	175 660 €	6,2 %
-------------------	--------------------	------------------	------------------	------------------	--------------

Année	2020	2021	2022	2023	2022-2023 %
-------	------	------	------	------	-------------

Produit TH	1 321 715 €	159 966 €	165 405 €	175 660 €	6,2 %
------------	-------------	-----------	-----------	-----------	-------

Produit TFB	1 076 712 €	2 401 274 €	2 469 719 €	2 598 773 €	5,23 %
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	--------

Produit TFNB	1 692 €	1 401 €	1 401 €	1 448 €	6,22 %
--------------	---------	---------	---------	---------	--------

Produit CFE	0 €	0 €	0 €	0 €	- %
-------------	-----	-----	-----	-----	-----

Rôles complémentaires	96 870 €	100 201 €	136 564 €	282 629 €	106,96 %
-----------------------	----------	-----------	-----------	-----------	----------

TOTAL PRODUIT FISCALITE €	2 496 989 €	2 662 842 €	2 773 136 €	3 058 600 €	10,29 %
----------------------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	----------------

Rôles complémentaires. Ces rôles peuvent être émis pour chacune des taxes principales et des taxes annexes assises sur les mêmes bases. Ils ont pour effet de mettre à la disposition des collectivités locales un supplément de recettes non prévu lors du vote annuel de leur budget et justifié par une augmentation de la matière imposable non comprise dans les rôles généraux.

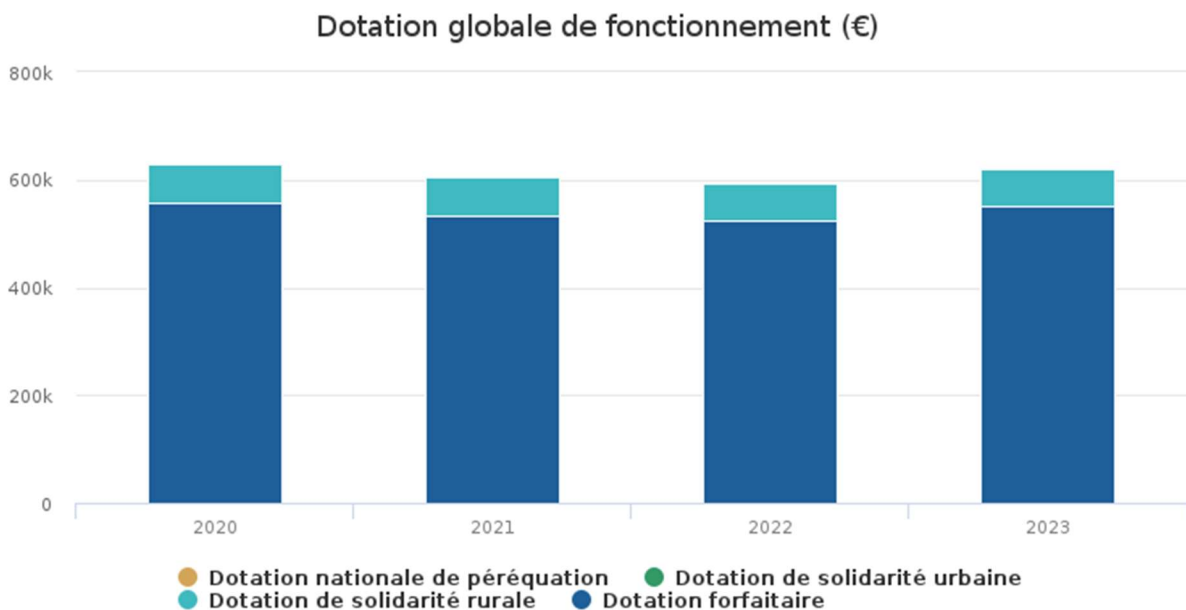
1.2 La dotation globale de fonctionnement et le Fonds de péréquation communal et intercommunal

Les recettes en dotations et participations de la commune s'élèveront à 620 000 € en 2023. La commune ne dispose d'aucune marge de manœuvre sur celles-ci.

La DGF de la commune est composée des éléments suivants :

- **La dotation forfaitaire (DF)** : elle correspond à une dotation de base à laquelle toutes les communes sont éligibles en fonction de leur population. L'écèlement appliqué afin de financer la péréquation verticale ainsi que la minoration imposée ces dernières années par la baisse globale de DGF du Gouvernement précédent ont considérablement réduit le montant de cette dotation et dans certains cas, fait disparaître cette dotation pour les communes.
- **La dotation de solidarité rurale (DSR)** : elle a pour objectif d'aider les communes rurales ayant des ressources fiscales insuffisamment élevées tout en tenant compte des problématiques du milieu rural (voirie, superficie...). Elle est composée de trois fractions, la fraction « bourg-centre », la fraction « péréquation » et la fraction « cible ».
- **La dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (DSU)** : elle bénéficie aux communes urbaines de plus de 5 000 habitants dont les ressources sont insuffisantes par rapport aux charges auxquelles elles sont confrontées. Elle s'appuie sur des critères liés aux problématiques de la ville (quartiers prioritaires, logements sociaux...).
- **La dotation nationale de péréquation (DNP)** : elle a pour objectif de corriger les écarts de richesse fiscale entre communes, notamment au niveau de la fiscalité économique avec sa part majoration.

Le graphique ci-dessous représente l'évolution des composantes de la dotation globale de fonctionnement de la commune.

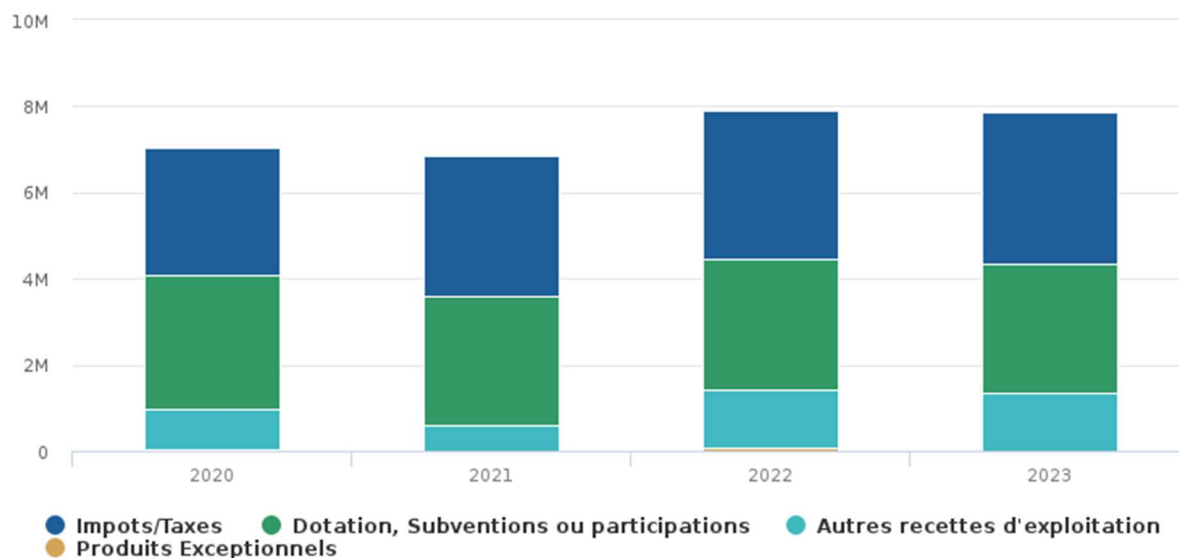


Évolution des montants de Dotation Globale de Fonctionnement

Année	2020	2021	2022	2023	2022-2023 %
Dotation forfaitaire	558 664 €	534 739 €	523 326 €	550 000 €	5,1 %
Dotation Nationale de Péréquation	0 €	0 €	0 €	0 €	0 %
Dotation de Solidarité Rurale	69 368 €	70 078 €	71 180 €	70 000 €	-1,66 %
Dotation de Solidarité Urbaine	0 €	0 €	0 €	0 €	0 %
Reversement sur DGF	- 0 €	- 0 €	- 0 €	- 0 €	- %
TOTAL DGF	628 032 €	604 817 €	594 506 €	620 000 €	4,29 %

1.3 Synthèse des recettes réelles de fonctionnement et projection jusqu'en 2023

Synthèse des Recettes Réelles de Fonctionnement

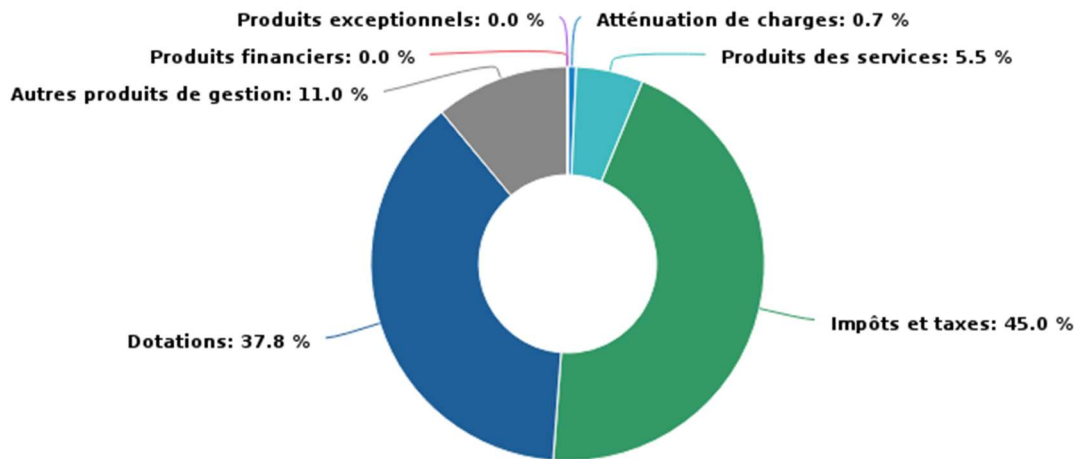


Année	2020	2021	2022	2023	2022-2023 %
Impôts / taxes	2 957 146 €	3 243 469 €	3 441 428 €	3 535 600 €	2,74 %
Dotations, Subventions ou participations	3 101 251 €	3 001 555 €	3 040 656 €	2 970 973 €	-2,29 %
Autres Recettes d'exploitation	934 354 €	593 157 €	1 333 326 €	1 354 342 €	1,58 %
Produits Exceptionnels	49 972 €	17 820 €	92 984 €	3 000 €	-96,77 %
Total Recettes de fonctionnement	7 042 723 €	6 856 001 €	7 908 394 €	7 863 915 €	-0,56 %
Évolution en %	2,73 %	-2,65 %	15,35 %	-0,56 %	-

1.4 La structure des Recettes Réelles de Fonctionnement

En prenant en compte les prévisions budgétaires pour l'exercice 2023, les recettes réelles de fonctionnement s'élèveraient à un montant total de 7 863 915 €, soit 1 275,57 € / hab. ce ratio est supérieur à celui de 2022 (1 274,52 € / hab)

Structure des recettes réelles de fonctionnement



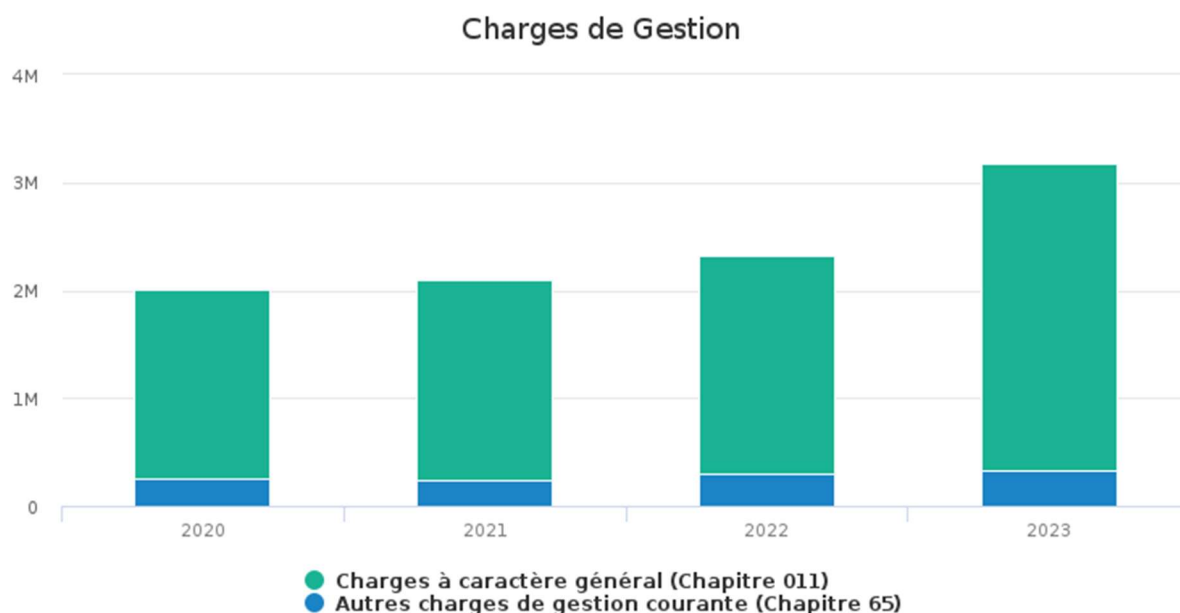
Ces dernières se décomposeraient de la manière suivante :

- A 44,96 % de la fiscalité directe ;
- A 37,78 % des dotations et participations ;
- A 5,53 % des produits des services, du domaine et des ventes ;
- A 11 % des autres produits de gestion courante ;
- A 0,69 % des atténuations de charges;
- A 0 % des produits financiers ;
- A 0,04 % des produits exceptionnels ;
- A 0 % des produits exceptionnels.

2. Les dépenses réelles de fonctionnement

2.1 Les charges à caractère général et les autres charges de gestion courante

La graphique ci-dessous présente l'évolution des charges de gestion de la commune avec une projection jusqu'en 2023. En 2022, ces charges de gestion représentaient 32,09 % du total des dépenses réelles de fonctionnement. En 2023 celles-ci devraient représenter 36,89 % du total de cette même section.

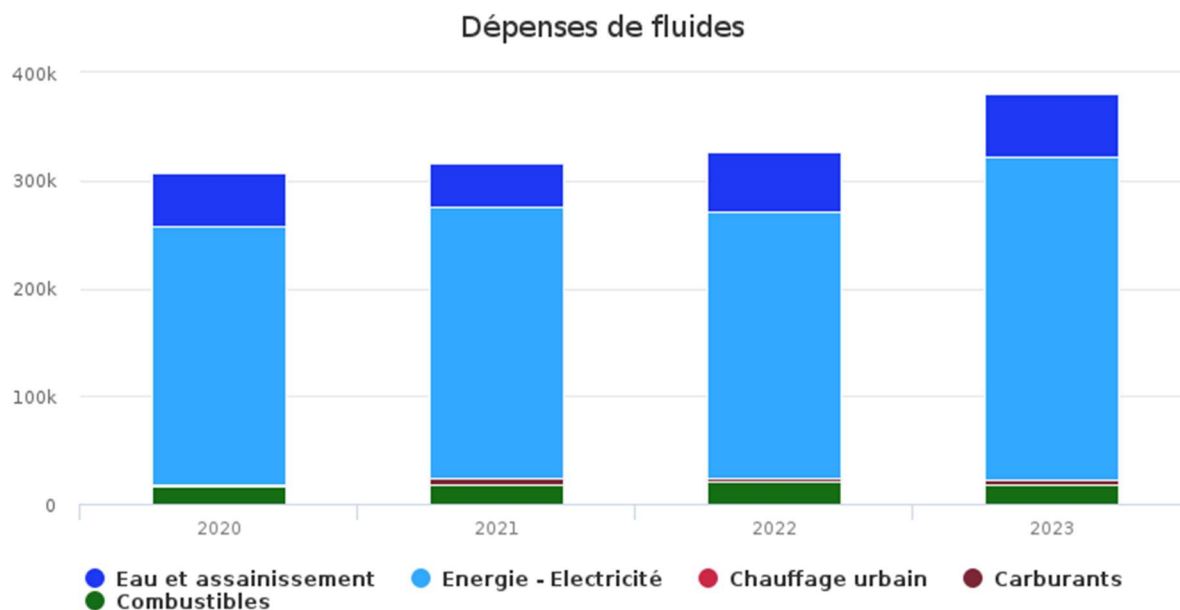


Les charges de gestion, en fonction de budget 2023, évolueraient de 36,46 % entre 2022 et 2023.

Année	2020	2021	2022	2023	2022-2023 %
Charges à caractère général	1 745 114 €	1 861 160 €	2 017 035 €	2 835 628 €	40,58 %
Autres charges de gestion	261 992 €	238 620 €	305 448 €	333 600 €	9,22 %
Total dépenses de gestion	2 007 106 €	2 099 780 €	2 322 483 €	3 169 228 €	36,46 %
Évolution en %	-7,23 %	4,62 %	10,61 %	-	-

2.1.2 Les dépenses de fluides

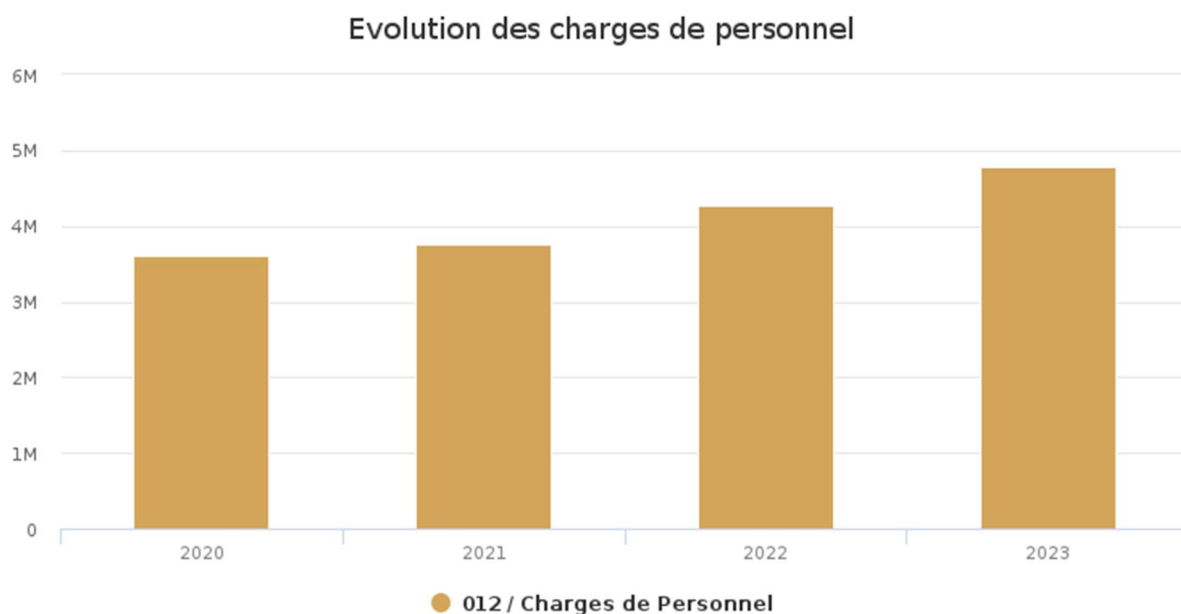
Le graphique ci-dessous présente les évolutions des dépenses de fluides de 2020 à 2023.



Année	2020	2021	2022	2023	2022-2023 %
Eau et assainissement	49 065 €	39 673 €	56 182 €	57 602 €	2,53 %
Énergie – Électricité Chauffage urbain	239 229 €	252 465 €	246 609 €	349 500 €	41.72 %
Carburants - Combustibles	18 080 €	23 309 €	24 435 €	27 900 €	14.18 %
Total dépenses de fluides	306 374 €	315 447 €	327 226 €	435 002 €	32.93 %
<i>Évolution en %</i>	-10,57 %	2,96 %	3,73 %	-	-

2.2 Les charges de personnel

Le graphique ci-dessous présente les évolutions des dépenses de personnel de 2020 à 2023.

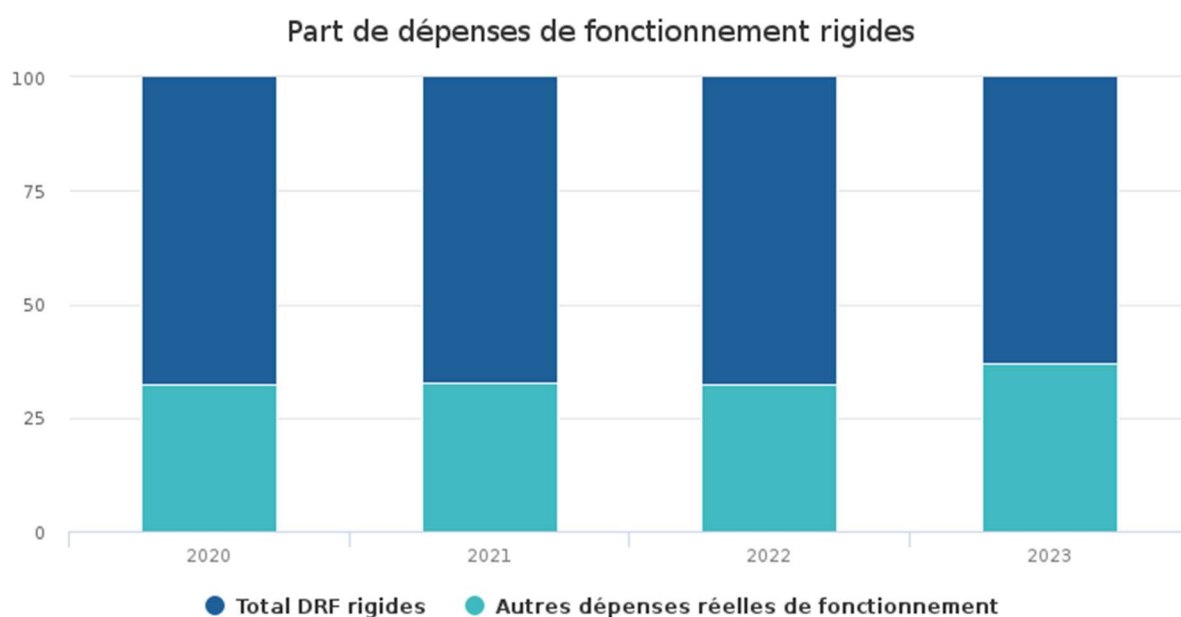


Année	2020	2021	2022	2023	2022-2023 %
Rémunération titulaires	1 435 221 €	1 418 869 €	1 618 289 €	2 014 000 €	24,45 %
Rémunération non titulaires	438 570 €	498 987 €	552 649 €	577 629 €	4,52 %
Autres Dépenses	1 734 641 €	1 844 651 €	2 096 922 €	2 191 705 €	4,52 %
Total dépenses de personnel	3 608 432 €	3 762 507 €	4 267 860 €	4 783 334 €	12,08 %
<i>Évolution en %</i>	4,15 %	4,27 %	-	-	-

2.3 La part des dépenses de fonctionnement rigides de la commune

Les dépenses de fonctionnement rigides sont composées des atténuations de produits, des dépenses de personnel et des charges financières. Elles sont considérées comme rigides car la commune ne peut aisément les optimiser en cas de besoin. Elles dépendent en effet pour la plupart d'engagements contractuels passés par la commune et difficiles à retravailler.

Ainsi, des dépenses de fonctionnement rigides importantes ne sont pas forcément un problème dès lors que les finances de la commune sont saines mais peuvent le devenir rapidement en cas de dégradation de la situation financière de la commune car des marges de manœuvre seraient plus difficile à rapidement dégager.

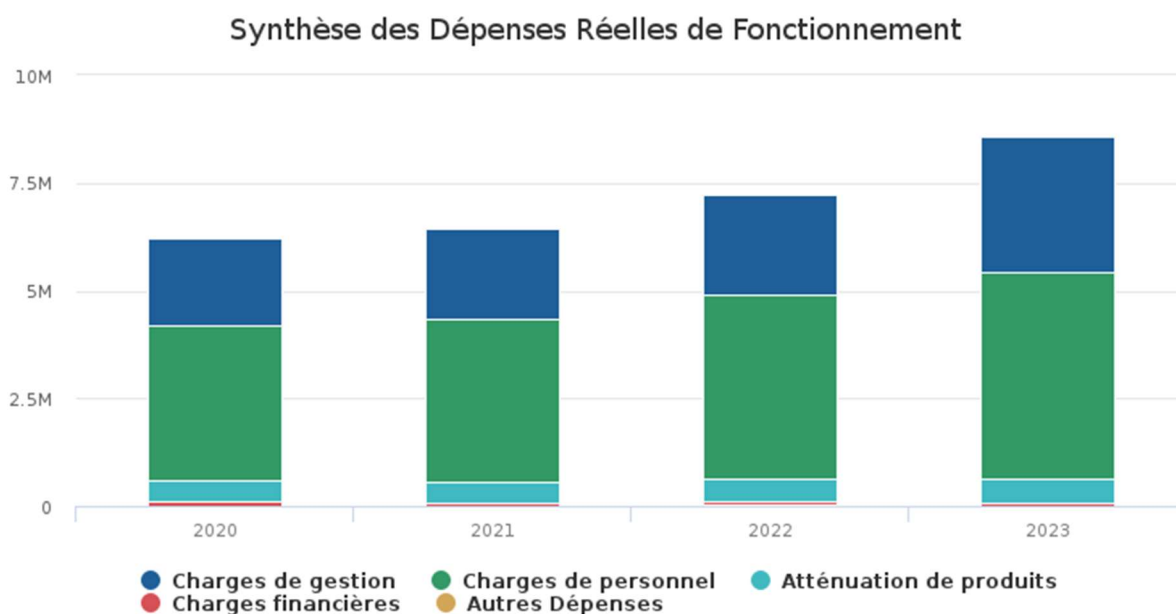


Année	2020	2021	2022	2023
Dépenses réelles de fonctionnement rigides	67,56%	67,29%	67,45%	63,06%
Autres dépenses réelles de fonctionnement	32,44%	32,71%	32,55%	36,94%

2.4 Synthèse des dépenses réelles de fonctionnement

Il est ici proposé par la commune de faire évoluer les dépenses réelles de fonctionnement pour 2023 de 18,68 % par rapport à 2022.

Le graphique ci-dessous présente l'évolution de chaque poste de dépense de la commune sur la période 2020 - 2023.

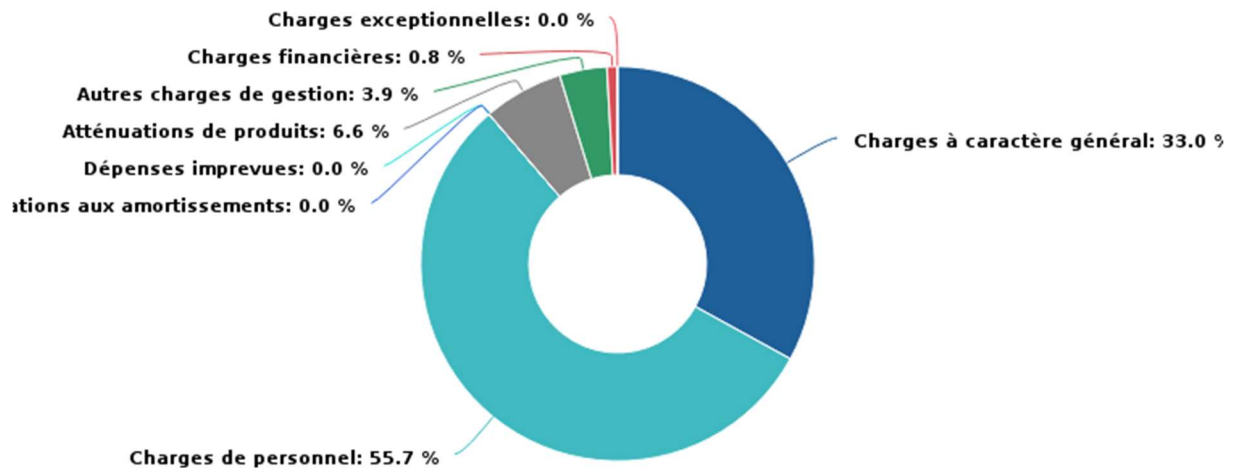


Année	2020	2021	2022	2023	2022-2023 %
Charges de gestion	2 007 106 €	2 099 780 €	2 322 483 €	3 169 228 €	36,46 %
Charges de personnel	3 608 432 €	3 762 507 €	4 267 860 €	4 783 334 €	12,08 %
Atténuation de produits	502 392 €	504 605 €	522 731 €	563 502 €	7,8 %
Charges financières	87 507 €	58 471 €	91 440 €	70 629 €	-22,76 %
Autres dépenses	8 756 €	2 745 €	33 992 €	3 834 €	-88,72 %
Total Dépenses de fonctionnement	6 214 193 €	6 428 108 €	7 238 506 €	8 590 527 €	18,68 %
Évolution en %	-0,49 %	3,44 %	-	-	-

2.5 La Structure des Dépenses de Fonctionnement

En prenant en compte les prévisions budgétaires pour l'exercice 2023, les dépenses réelles de fonctionnement s'élèveraient à un montant total de 8 590 527 €, soit 1 393,44 € / hab. ce ratio est supérieur à celui de 2022 (1 166,56 € / hab)

Structure des dépenses réelles de fonctionnement



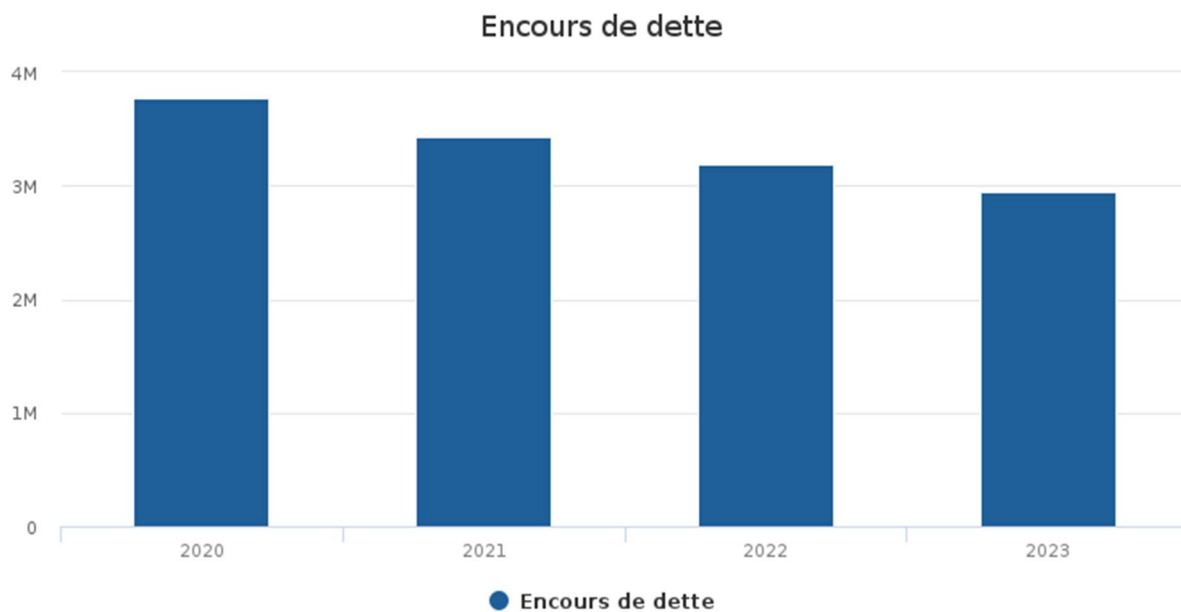
Ces dernières se décomposeraient de la manière suivante :

- A 55,68% des charges de personnel ;
- A 33,01 % des charges à caractère général ;
- A 3,88 % des autres charges de gestion courante ;
- A 6,56 % des atténuations de produit ;
- A 0,82 % des charges financières ;
- A 0,04 % des charges exceptionnelles ;
- A 0 % des dotations aux amortissements et aux provisions.

3. L'endettement de la commune

3.1 L'évolution de l'encours de dette

Pour l'exercice 2023, elle disposera d'un encours de dette de 2 941 093 €.



Les charges financières représenteront 0,82 % des Dépenses réelles de fonctionnement en 2023.

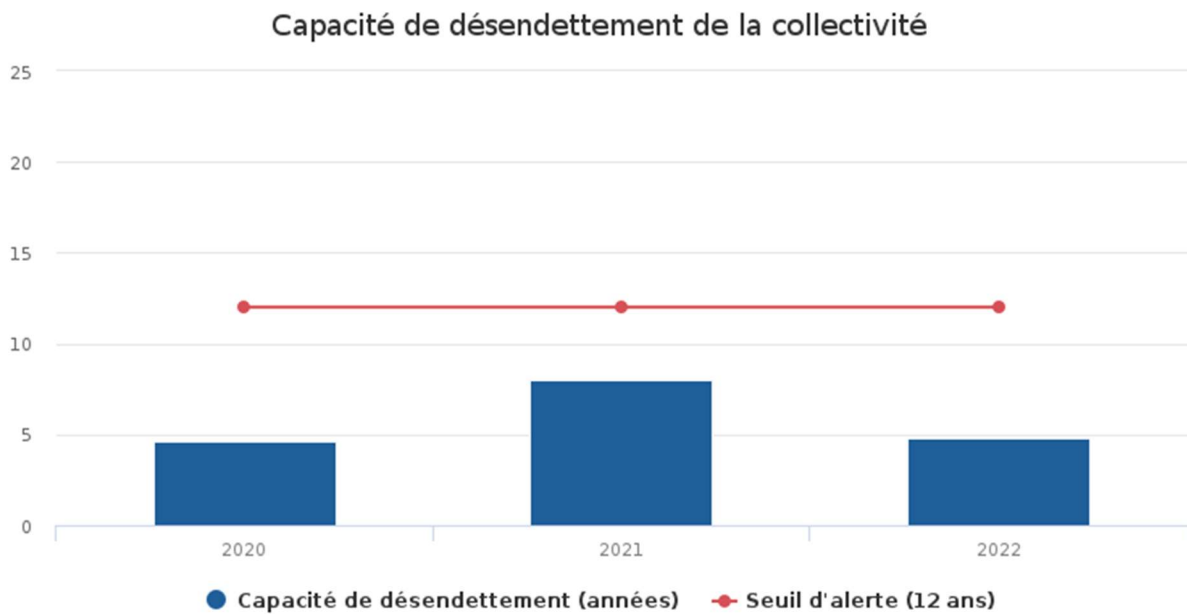
Année	2020	2021	2022	2023	2022-2023 %
Emprunt Contracté	0 €	0 €	0 €	0 €	- %
Intérêt de la dette	90 816 €	81 692 €	73 238 €	67 629 €	-7,66 %
Capital Remboursé	332 880 €	378 761 €	244 965 €	250 600 €	2,3 %
Annuité	435 814 €	466 446 €	318 203 €	327 479 €	2,92 %
Encours de dette	3 772 494 €	3 436 658 €	3 191 693 €	2 941 093 €	-7,85 %

3.2 La solvabilité de la commune

La capacité de désendettement constitue le rapport entre l'encours de dette de la commune et son épargne brute. Elle représente le nombre d'années que mettrait la commune à rembourser sa dette si elle consacrait l'intégralité de son épargne dégagée sur sa section de fonctionnement à cet effet.

Un seuil d'alerte est fixé à 12 ans, durée de vie moyenne d'un investissement avant que celui-ci ne nécessite des travaux de réhabilitation. Si la capacité de désendettement de la commune est supérieure à ce seuil, cela veut dire qu'elle devrait de nouveau emprunter pour réhabiliter un équipement sur lequel elle n'a toujours pas fini de rembourser sa dette. Un cercle négatif se formerait alors et porterait sérieusement atteinte à la solvabilité financière de la commune, notamment au niveau des établissements de crédit.

Pour information, la capacité de désendettement moyenne d'une commune française se situerait aux alentours de 5,5 années en 2021 (DGCL – Données DGFIP).



4. Les investissements de la commune

4.1 Les épargnes de la commune

Le tableau ci-dessous retrace les évolutions de l'épargne brute et de l'épargne nette de la commune

Avec les indicateurs permettant de les calculer. Pour rappel :

L'épargne brute, elle correspond à l'excédent de la section de fonctionnement sur un exercice, c'est-à-dire la différence entre les recettes et les dépenses réelles de fonctionnement. Elle sert ainsi à financer :

- Le remboursement du capital de la dette de l'exercice (inscrit au compte 1641 des dépenses d'investissement) ;
- L'autofinancement des investissements ;

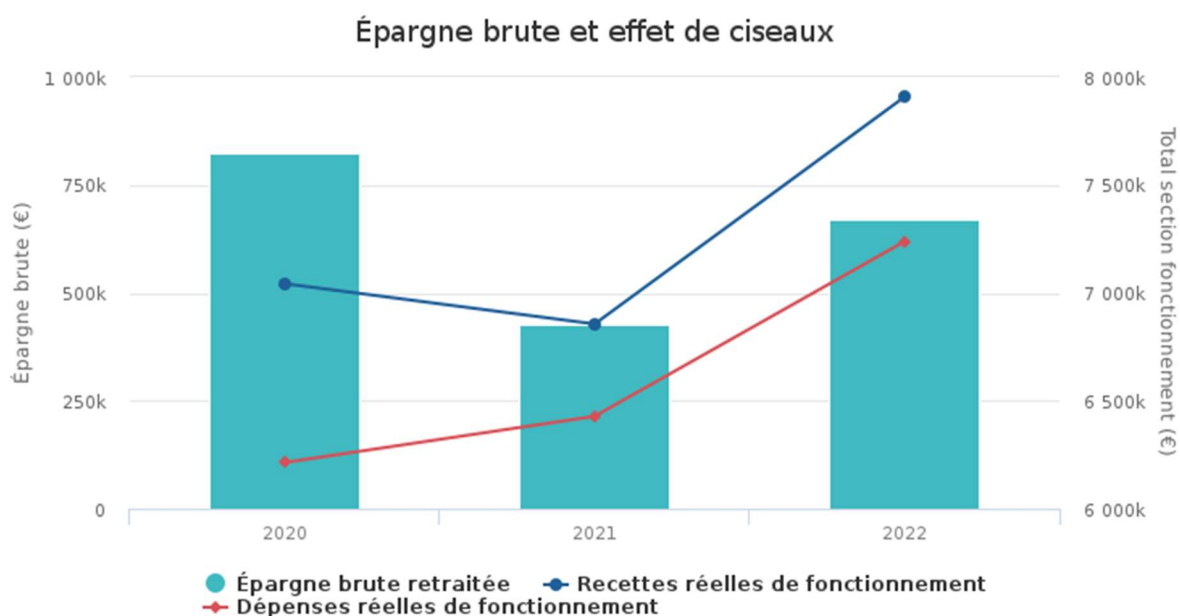
A noter qu'une Collectivité est en déséquilibre budgétaire au sens de l'article L.1612-4 du CGCT si son montant d'épargne brute dégagé sur un exercice ne lui permet pas de rembourser son capital de la dette sur ce même exercice.

L'épargne nette ou capacité d'autofinancement représente le montant d'autofinancement réel de la commune sur un exercice. Celle-ci est composée de l'excédent de la section de fonctionnement (ou épargne brute) duquel a été retraité le montant des emprunts souscrits par la commune sur l'exercice.

Année	2020	2021	2022	2020-2021 %
Recettes Réelles de fonctionnement	7 042 723 €	6 856 001 €	7 908 394 €	15,35 %
<i>Dont Produits de cession</i>	5 520 €	0 €	0 €	-
Dépenses Réelles de fonctionnement	6 214 193 €	6 428 108 €	7 238 506 €	12,61 %
<i>Dont dépenses exceptionnelles</i>	8 756 €	2 745 €	33 992 €	-
Epargne brute	823 010 €	427 893 €	669 888 €	56,56%
Taux d'épargne brute %	11.69 %	6.24 %	8.47 %	-
Amortissement de la dette	332 880 €	378 761 €	244 965 €	-36,33%
Epargne nette	490 130 €	43 139 €	424 923 €	885,01%
Encours de dette	3 772 494 €	3 436 658 €	3 191 693 €	-7,13 %
Capacité de désendettement	4,59	8,04	4,77	-

Le montant d'épargne brute de la commune est égal à la différence entre l'axe bleu et l'axe rouge (avec application des retraitements comptables). Si les dépenses réelles de fonctionnement progressent plus rapidement que les recettes réelles de fonctionnement, un effet de ciseau se crée, ce qui a pour conséquence d'endommager l'épargne brute dégagée par la commune et de possiblement dégrader sa situation financière.

Les recettes réelles et dépenses réelles de fonctionnement présentées sur le graphique correspondent aux recettes et dépenses totales. L'épargne brute est retraitée des dépenses et recettes non récurrentes.



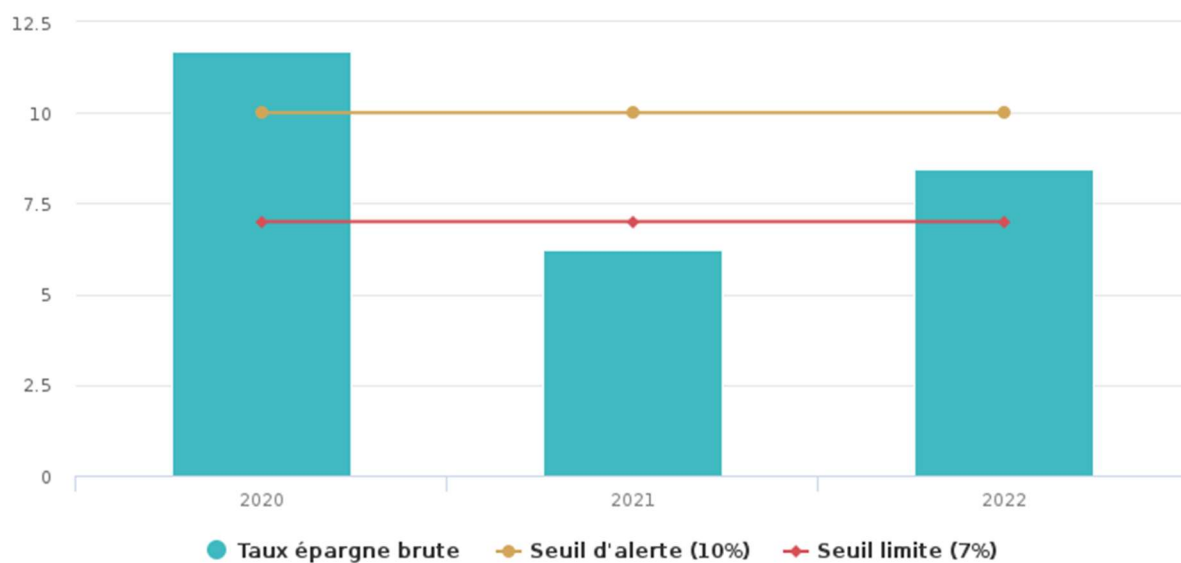
Le taux d'épargne brute correspond au rapport entre l'épargne brute (hors produits et charges exceptionnels) et les recettes réelles de fonctionnement de la commune. Il permet de mesurer le pourcentage de ces recettes qui pourront être alloués à la section d'investissement afin de rembourser le capital de la dette et autofinancer les investissements de l'année en cours.

Deux seuils d'alerte sont ici présentés. Le premier, à 10% correspond à un premier avertissement, la commune en dessous de ce seuil n'est plus à l'abri d'une chute sensible ou perte totale d'épargne.

Le second seuil d'alerte (7% des RRF) représente un seuil limite. En dessous de ce seuil, la commune ne dégage pas suffisamment d'épargne pour rembourser sa dette, investir et également pouvoir emprunter si elle le souhaite.

Pour information, le taux moyen d'épargne brute des communes française se situe aux alentours de 14% en 2021 (DGCL – Données DGFIP).

Taux d'épargne brute de la collectivité et seuils d'alerte



Aperçu des différents investissements de la commune (*liste non exhaustive*):

Stade	2 833 000.00
Aménagement quartiers 4 et 5 voirie	1 044 960.00
Renouvellement matériels informatiques et sonorisation Salle du Conseil	147 100.00
Fenêtres Ecole de la Paix.....	100 000.00
Réhabilitation Pont Pierre à Bochet	191 300.00
Réhabilitation gymnase	55 000.00
Réhabilitation Ecole de la Fraternité	1 303 634.00
Remboursement d'emprunts.....	259 844.00
Immobilisation incorporelles (Etudes, logiciels)	124 848.00
Opérations patrimoniales (legs appartement, véhicule, intégrations fin de portages).....	1 882 000.00
Cuisine Centrale.....	1 233 000.00
Batiment périscolaire.....	662 500.00
Aménagement voies douces- Maison Cappolo.....	170 000.00
Réaménagement rue des Bellosses	405 859.00
Acquisition et aménagement local Petite Enfance rue de la Treille	410 000.00
Acquisitions foncières hors opérations (CPAM, garage Speedy, box rue de Genève..).....	1 460 000.00

4.2 Les dépenses d'équipement

Le tableau ci-dessous présente le programme d'investissement 2022 additionné à d'autres projets à horizon 2023, afin d'avoir un aperçu des perspectives d'investissement.

Année	2022	2023
Immobilisations incorporelles	645 028 €	4 122 723 €
Immobilisations corporelles	1 936 035 €	4 910 820 €
Immobilisations en cours	209 593 €	3 399 000 €
Subventions d'équipement versées	1 435 315 €	1 457 003 €
Immobilisations reçues en affectation	0 €	0 €
Total dépenses d'équipement	4 225 971 €	13 889 546 €

4.3 Les besoins de financement pour l'année 2023

Le tableau ci-dessous représente les modes de financement des dépenses d'investissement de la commune ces dernières années avec une projection jusqu'en 2023.

La ligne solde du tableau correspond à la différence entre le total des recettes et le total des dépenses d'investissement de la commune (Restes à réaliser et report n-1 compris). Les restes à réaliser ne sont disponibles que pour l'année de préparation budgétaire, les années en rétrospective correspondent aux comptes administratifs de la commune.

Année	2020	2021	2022	2023
Dépenses réelles (hors dette)	5 550 737 €	3 387 221 €	4 994 971 €	15 130 546 €
Remboursement de la dette	344 998 €	384 754 €	244 965 €	259 850 €
Dépenses d'ordre	1 599 906 €	825 490 €	1 576 402 €	0 €
Restes à réaliser	-	-	0 €	728 600 €
Dépenses d'investissement	7 495 641 €	4 597 465 €	6 816 338 €	16 118 996 €

Année	2020	2021	2022	2023
Subvention d'investissement	174 931 €	7 312 €	546 109 €	754 400 €
FCTVA	309 845 €	241 482 €	708 076 €	600 000 €
Autres ressources	2 318 790 €	902 613 €	346 642 €	4 680 000 €
Recettes d'ordre	2 291 227 €	1 527 956 €	2 318 094 €	2 772 000 €
Emprunt	1 866 970 €	1 500 €	1 000 €	9 250 €
Autofinancement	0 €	0 €	0 €	0 €
Restes à réaliser	-	-	0 €	18 975 €
Recettes d'investissement	6 961 763 €	2 680 863 €	3 919 921 €	8 834 625 €
Résultat n-1	13 626 254 €	13 098 372 €	11 181 770 €	8 285 353 €
Solde	13 092 376 €	11 181 770 €	8 285 353 €	1 000 982 €

5. Les ratios de la commune

L'article R 2313-1 du CGCT énonce onze ratios synthétiques que doivent présenter les communes de plus de 3 500 habitants dans leur débat d'orientation budgétaire, le tableau ci-dessous présente l'évolution de ces onze ratios de 2020 à 2023.

Ratios / Année	2020	2021	2022	2023
1 - DRF € / hab.	960,46	1 015,66	1 166,56	1 393,44
2 - Fiscalité directe € / hab.	385,93	420,74	446,92	496,12
3 - RRF € / hab.	1 088,52	1 083,27	1 274,52	1 275,57
4 - Dép d'équipement € / hab.	732.7	324.8	681.06	2252.97
5 - Dette / hab.	583,07	543	514,37	477,06
6 DGF / hab	97.07	95.56	95.81	100.57
7 - Dép de personnel / DRF	58,07 %	58,53 %	58,96 %	55,68 %
8 - CMPF	91.03 %	92.49 %	92.9 %	92.9 %
8 bis - CMPF élargi	-	-	-	-
9 - DRF+ Capital de la dette / RRF	93,13 %	99,37 %	94,63 %	112,54 %
10 - Dép d'équipement / RRF	67,31 %	29,98 %	53,44 %	176,62 %
11 - Encours de la dette /RRF	53,57 %	50,13 %	43,46 %	43,7 %

- DRF = Dépenses réelles de Fonctionnement
- RRF = Recettes réelles de Fonctionnement
- POP DGF = Population INSEE + Résidences secondaires + Places de caravanes
- CMPF = Le coefficient de mobilisation du potentiel fiscal correspond à la pression fiscale exercée par la commune sur ses contribuables. C'est le rapport entre le produit fiscal effectif et le produit fiscal théorique.
- CMPF élargi = la CMPF est élargi au produit de fiscalité directe encaissée sur le territoire communal, c'est-à-dire « commune + groupement à fiscalité propre ».

Attention, dans le cadre de la comparaison des ratios avec les différentes strates. Cela ne reflète pas forcément la réalité du territoire avec les différences de situation au niveau du territoire national. De plus, le nombre d'habitants de la commune peut se situer sur la limite haute ou basse d'une strate.

Commune en France	R1 €/h	R2 €/h	R2 bis €/h	R3 €/h	R4 €/h	R5 €/h	R6 €/h	R7 %	R9 %	R10 %	R11 %
Moins de 100 hab.	896	329	356	1243	493	643	263	24	81	40	52
100 à 200 hab.	670	296	316	911	334	591	203	29	84	37	65
200 à 500 hab.	588	312	334	770	269	546	163	36	87	35	71
500 à 2 000 hab.	615	352	421	787	260	611	154	45	88	33	78
2 000 à 3 500 hab.	708	420	533	900	283	698	152	51	87	31	78
3 500 à 5 000 hab.	820	477	621	1023	294	741	153	54	88	29	72
5 000 à 10 000 hab.	918	526	697	1124	288	821	154	58	89	26	73
10 000 à 20 000 hab.	1071	596	806	1272	292	862	173	61	91	23	68
20 000 à 50 000 hab.	1212	670	887	1405	301	1018	202	62	93	21	72
50 000 à 100 000 hab.	1319	708	957	1526	321	1367	206	62	95	21	90
100 000 hab. ou plus hors Paris	1151	675	795	1321	222	1082	212	59	95	17	82

Moyennes nationales des principaux ratios financiers par strates

Ratio 1 = Dépenses réelles de fonctionnement (DRF)/population : montant total des dépenses de fonctionnement en mouvement réels. Les dépenses liées à des travaux en régie (crédit du compte 72) sont soustraites aux DRF.

Ratio 2 = Produit des impositions directes/population (recettes hors fiscalité reversée). Ratio 2 bis = Produit des impositions directes/population. En plus des impositions directes, ce ratio intègre les prélèvements pour reversements de fiscalité et la fiscalité reversée aux communes par les groupements à fiscalité propre.

Ratio 3 = Recettes réelles de fonctionnement (RRF)/population : montant total des recettes de fonctionnement en mouvements réels. Ressources dont dispose la commune, à comparer aux dépenses de fonctionnement dans leur rythme de croissance.

Ratio 4 = Dépenses brutes d'équipement/population : dépenses des comptes 20 (immobilisations incorporelles) sauf 204 (subventions d'équipement versées), 21 (immobilisations corporelles), 23 (immobilisations en cours), 454 (travaux effectués d'office pour le compte de tiers), 456 (opérations d'investissement sur établissement d'enseignement) et 458 (opérations d'investissement sous mandat). Les travaux en régie sont ajoutés au calcul. Pour les départements et les régions, on rajoute le débit du compte correspondant aux opérations d'investissement sur établissements publics locaux d'enseignement (455 en M14).

Ratio 5 = Dette/population : capital restant dû au 31 décembre de l'exercice. Endettement d'une collectivité à compléter avec un ratio de capacité de désendettement (dette/épargne brute) et le taux d'endettement (ratio 11).

Ratio 6 = DGF/population : recettes du compte 741 en mouvements réels, part de la contribution de l'État au fonctionnement de la commune.

Ratio 7 = Dépenses de personnel/DRF : mesure la charge de personnel de la commune ; c'est un coefficient de rigidité car c'est une dépense incompressible à court terme, quelle que soit la population de la commune.

Ratio 9 = Marge d'autofinancement courant (MAC) = (DRF + remboursement de dette) /RRF : capacité de la commune à financer l'investissement une fois les charges obligatoires payées. Les remboursements de dette sont calculés hors gestion active de la dette. Plus le ratio est faible, plus la capacité à financer l'investissement est élevée ; a contrario, un ratio supérieur à 100 % indique un recours nécessaire à l'emprunt pour financer l'investissement. Les dépenses liées à des travaux en régie sont exclues des DRF.

Ratio 10 = Dépenses brutes d'équipement/RRF = taux d'équipement : effort d'équipement de la commune au regard de sa richesse. À relativiser sur une année donnée car les programmes d'équipement se jouent souvent sur plusieurs années. Les dépenses liées à des travaux en régie, ainsi que celles pour compte de tiers sont ajoutées aux dépenses d'équipement brut.

Ratio 11 = Dette/RRF = taux d'endettement : mesure la charge de la dette d'une collectivité relativement à sa richesse.

(Source www.collectivites-locales.gouv, données 2020)

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 19 janvier 2023

Nombre de conseillers en exercice : 29 Présents : 22 Votants : 27	Délibération N°003/2023 Approbation du Règlement Budgétaire et Financier
---	---

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS,

Le jeudi 19 janvier,

Le Conseil Municipal de la Commune d'Ambilly dûment convoqué s'est réuni en séance publique à 19h00, salle du Conseil Angel ERBEIA au Clos BABUTY, sous la présidence de Monsieur Guillaume MATHELIER, Maire.

Date de la convocation : 12 janvier 2023

ETAIENT PRESENTS :

M. Guillaume MATHELIER, M. Abdelkrim MIHOUBI, Mme Bertilla LE GOC, M. Laurent GILET, Mme Charlotte LE GOUIC, M. Noël PAPEGUAY, M. Guillaume SICLET, M. Apdullah KAYGISIZ, M. Yasin SEN, Mme Rabia HADDADI, Mme Dalina EYINGA, M. Christian COLLET, Mme Christiane BORGIS, Mme Maria TOURAINÉ, M. Burim CERIMI, M. Hervé FEARN, M. Jacques VILLETTE, Mme Gaëlle LEGAI-PERRET, Mme Nathalie BAUER, Mme Christiane GROS, M. Julien FERAUD, Mme Micheline BATAILLEY

ETAIT ABSENTE :

Mme Antoinette MAURER, M. Cristian GUERET

M. Roland MARTIN représenté par M. Laurent GILET par pouvoir en date du 05/01/2023

Mme Geneviève GANTIN représentée par M. Guillaume MATHELIER par pouvoir en date du 14/01/2023

M. François LIERMIER représenté par Mme Nathalie BAUER par pouvoir en date du 15/01/2023

Mme Marie-Elisabeth BAILLY représentée par Mme Bertilla LE GOC par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Helena DORA représentée par M. Yasin SEN par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Bertilla LE GOC a été élue secrétaire de séance à l'unanimité.

Monsieur le Maire expose :

L'instruction budgétaire et comptable M57, adoptée par le conseil municipal en date du 23 juin 2022, rend obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) par le conseil municipal à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, et ce avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement.

Le présent règlement est valable pour la durée de la mandature, il pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et règlementaires.

Ce règlement a pour objet de formaliser les principales règles budgétaires et comptables et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

Il fixe :

- Les modalités de gestion interne de l'élaboration du budget à son exécution
- Les modalités d'information sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives).

Vu l'avis de la commission Finances réunie le 10 janvier 2023 ;

Vu l'exposé ci-dessus,

**Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu le rapporteur,
Après en avoir délibéré,
Décide à l'unanimité :**

- D'APPROUVER le règlement Budgétaire et Financier tel que joint à la présente délibération

Pièce jointe :

- Règlement Budgétaire et Financier de la commune d'Ambilly

Pour extrait conforme au registre des
délibérations du Conseil Municipal

Ambilly, le 25 janvier 2023

Le Maire,
Guillaume MATHELIER

La secrétaire de séance
Bertilla LE GOC
Maire-adjointe



Télétransmise le : 26 janvier 2023
Publiée le : 26 janvier 2023

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le Représentant de l'Etat.



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

CONSEIL MUNICIPAL DU 19 janvier 2023

Table des matières

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

1.1 Définition du budget primitif

- 1.1.1 La commission finances
- 1.1.2 Le rapport d'orientation budgétaire (ROB)
- 1.1.3 Calendrier des actions jusqu'au vote du budget
- 1.1.4 La saisie des inscriptions budgétaires
- 1.1.5 Le vote du budget primitif
- 1.1.6 Les décisions modificatives
- 1.1.7 Les dépenses imprévues

1.2 La gestion pluriannuelle des crédits : AP/CP

- 1.2.1 Définition
- 1.2.2 Vote
- 1.2.3 Affectation
- 1.2.4 Durée de vie/caducité
- 1.2.5 Information de l'assemblée délibérante
- 1.2.6 Modification et ajustement des CP
- 1.2.7 Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

1.3 Le compte de gestion (CDG)

1.4 Le compte administratif (CA)

1.5 Fusion du CDG et du CA : CFU

2. LES GRANDES CLASSES DE RECETTES ET DE DEPENSES..... 2

2.1 Les dépenses de fonctionnement

- 2.1.1. Le pilotage des dépenses de personnel
- 2.1.2. Les subventions accordées
- 2.1.3. Les dépenses de fonctionnement

2.2 Les recettes de fonctionnement

2.3. Les dépenses d'investissement

2.3.1 les chapitres de dépenses « opérations »

2.3.2 les subventions accordées

2.3.3. L'annuité de la dette

2.4. Les recettes d'investissement

3. L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE 3

3.1 La comptabilité d'engagement – Généralité

3.1.1 l'engagement des dépenses

3.1.2 l'engagement des recettes

3.2. L'exécution financière des dépenses

3.2.1 La réception des factures

3.2.2. La saisie des tiers

3.2.3. La gestion du service fait

3.2.4. La liquidation et le mandatement

3.2.5. Le délai global de paiement

3.3 La gestion des recettes

3.3.1. Les recettes tarifaires

3.3.2. Les annulations de recettes

3.3.3. Le suivi des subventions

3.4. Les provisions

4. LES OPERATIONS BUDGETAIRES ET COMPTABLES SPECIFIQUES..... 4

4.1 Les opérations de fin d'année

4.1.1 La journée complémentaire

4.1.2 Le rattachement des charges et des produits

4.1.3 Le report des crédits

5 LA GESTION DU PATRIMOINE 5

5.1 La tenue de l'inventaire

5.2 L'amortissement

5.3 La cession des biens

5.4 La mise à la réforme d'un bien

6. LA GESTION DE LA DETTE.....	6
6.1 Les garanties d'emprunt	
6.2 La gestion de la dette	
6.3 La gestion de la trésorerie	
7. LES REGIES	7
7.1. Création des régies	
7.2. La nomination des régisseurs	
7.3. Les obligations des régisseurs	
7.4. Le suivi et le contrôle des régies	
8. LE CONTROLE BUDGETAIRE ET COMPTABLE.....	8
8.1. Les contrôles du Préfet	

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE D'AMBILLY

INTRODUCTION

Le présent règlement a pour objet de formaliser et de préciser les règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la ville d'Ambilly.

Il s'inscrit dans une démarche d'amélioration de la qualité de la gestion financière de la ville.

Pour autant il ne se substitue pas à la réglementation générale en matière financière de finances publiques. Ce règlement une fois adopté est valable jusqu'à nouvelle délibération le modifiant.

Le règlement budgétaire financier de la commune d'Ambilly formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Il définit également des règles internes de gestion propres à la Ville dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services.

Il s'impose à l'ensemble des pôles, directions et services gestionnaires de crédits, et en particulier à la Direction des Finances qui renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Il s'inscrit dans une démarche d'amélioration de la qualité de la gestion financière de la Ville dans la perspective des réformes liées à la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 (compte financier unique, certification des comptes), mais aussi du nouveau régime de responsabilité partagée des gestionnaires publics qui vient en remplacement de la responsabilité personnelle et pécuniaire du seul comptable public. L'existence du présent règlement atteste de la volonté de la Ville de se doter d'une norme de référence conforme à la montée en puissance des exigences nouvelles de la gestion financière publique en matière de qualité, de régularité et de sincérité de ses comptes.

Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. Il constitue la base de référence du guide des procédures de la Direction des Finances.

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

1.1. Définition du budget primitif

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 des crédits ont été mis en place ;
- en recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

La présentation du budget en section d'investissement peut être présenté en suréquilibre.

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

La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte.

Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial ou administratif.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote.

Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité. Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (direction générale des collectivités locales).

1.1.1. La commission Finances

Par délibération en date du 21 janvier 2021, le Conseil Municipal a créé une commission « Finances ».

Cette commission est composée de 7 membres, 5 représentants de la majorité municipale et 2 représentants de la minorité, le Maire étant Président de droit de la commission, il n'est pas comptabilisé dans cette commission.

Elle est consultée notamment pour avis afin d'examiner tous les rapports soumis au Conseil Municipal relatifs aux finances et au budget.

Elle se réunit préalablement aux Conseils Municipaux durant lesquels sont présentés les orientations budgétaires, le budget primitif, les décisions modificatives, le compte administratif et compte de gestion ou tout sujet ayant une incidence sur les ressources financières de la collectivité, notamment les redevances et tarifications des services publics de même que les demandes de subventions ou les évolutions substantielles dans la constitution du patrimoine.

Lors des réunions, les membres de la commission ont à disposition tous les éléments (rapports, documents, présentations) et tous les gestionnaires experts de la collectivité qui leur permettent d'apporter toutes explications sur des questionnements.

Les modalités de fonctionnement de la commission sont précisées dans le règlement intérieur du Conseil Municipal.

1.1.2. Le rapport d'orientation budgétaire (ROB)

Dix semaines avant le vote du budget, le Maire présente 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.

1.1.3. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget

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 (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du conseil municipal en application du L.1612-2 du CGCT). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

La Ville choisi de voter son budget N avec intégration anticipés des résultats N-1.

Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

Calendrier	Direction des Finances	Directions opérationnelles (gestionnaires de crédits)	Direction Générale et élus	Conseil Municipal
Août-Septembre n-1	Transmission des documents de travail aux directions opérationnelles		Note de cadrage budgétaire	
Octobre n-1		Retour des prévisions budgétaires aux services centralisateurs (supports)		
Novembre n-1		Restitution des budgets respectifs à la Direction des Finances		
Novembre n-1	Réunions budgétaires		Arbitrages	
Décembre n-1	Inscriptions des propositions budgétaires			
Janvier N	Etablissement des restes à réaliser		Rapport d'Orientations Budgétaires Débat en Commission Finances	Vote du rapport d'orientations budgétaires
Février N	Calcul de l'équilibre budgétaire, rédaction des annexes et des rapports	Production des annexes (état du personnel, engagements donnés et reçus, provisions, ...)		
Mars N			Présentation en Commission Finances	Vote du budget primitif

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales.

La Direction des Finances est garante du respect du calendrier budgétaire. Après accord de la Direction Générale des Services, elle détermine les périodes durant lesquelles les directions opérationnelles doivent présenter à la direction finance leurs prévisions budgétaires.

Un rétro planning est présenté à chaque direction, accompagné (d'une lettre de cadrage émanant de la Direction Générale) de tableaux propres à chaque direction, affichants pour mémoire la prévision du BP N-1 et son exécution arrêtée à la date d'envoi des documents.

La préparation du budget primitif se réalise dans les directions et services municipaux.

Chaque ligne budgétaire porte la référence d'une direction et d'un service.

L'organigramme des services est ainsi reproduit dans le système d'information financière suivant une nomenclature dite « structurelle » et respectant la norme comptable par fonction.

Chaque service n'a accès, en préparation et en suivi d'exécution, qu'aux lignes budgétaires qui lui sont affectées

1.1.4. La saisie des inscriptions budgétaires

Les propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, sont présentées par les directions opérationnelles, par service et nature analytique sous leur responsabilité. Les responsables des services et directeurs veillent à ce que chaque montant inscrit puisse être justifié.

Les prévisions budgétaires doivent comporter un libellé non comptable, non générique, clair, avec indication d'une localisation s'il s'agit de travaux ou d'une période si nécessaire.

La Direction des Finances est chargée de la validation, de la modification et de la clôture des demandes budgétaires après validation de la Direction Générale. Elle veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés et se tient à la disposition des directions opérationnelles.

Elle retraite les demandes par des tableaux d'arbitrages. Ces documents sont ensuite présentés lors des réunions d'arbitrages avec les directions concernées, la Direction Générale, la Direction Finances et le Maire

1.1.5. Le vote du budget primitif

Le budget peut être adopté avant le 1^{er} janvier d'une année et jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique.

En section de fonctionnement, le Maire peut de droit engager et mandater les dépenses dans la limite de celles inscrites au budget précédent.

En section d'investissement, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation expresse 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.

A l'exception des crédits afférents au remboursement de la dette, les dépenses à prendre en compte sont les dépenses réelles de la section d'investissement votées au budget N-1 c'est-à-dire non

seulement les dépenses inscrites aux budgets primitifs (BP) mais également celles inscrites dans les décisions modificatives.

En revanche, les crédits inscrits en restes à réaliser (RAR) ne doivent pas être retenus pour déterminer le 1/4 des ressources susceptibles de pouvoir être engagées et mandatées avant le vote du budget.

Le montant des crédits sont engagés et s'apprécie au niveau des chapitres.

Le conseil municipal délibère sur un vote du budget par nature et complété d'une présentation croisée par fonction.

Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la commune.

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 doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent 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 présenté lors d'une commission Finances avant d'être soumis au vote du conseil municipal pour approbation

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département et au comptable de manière dématérialisée via le portail HELIOS.

1.1.6. Les décisions modificatives

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Les décisions modificatives concernent également des transferts équilibrés entre chapitres budgétaires.

La Direction des Finances recense les demandes de crédits complémentaires proposées et motivées par les gestionnaires de crédits. Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par le Maire.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif.

1.1.7. Les dépenses imprévues

Le référentiel M57 permet à l'assemblée délibérante de voter des autorisations de programmes en investissement et et/ou d'engagements en fonctionnement permettant de faire face à des événements imprévus dans la limite de 2% des dépenses réelles.

Ces dépenses imprévues seront inscrites non plus aux chapitres 020 et 022 mais sous forme d'AP/CP : autorisations de programme et crédits de paiement in investissement ou AE/CP pour la section de fonctionnement.

1.2. La gestion pluriannuelle des crédits : AP/CP et AE/CP

Même si la collectivité, actuellement, ne fonctionne pas en AP/CP ou AE/CP dans la construction de son budget il est bon de rappeler ce que sont les Autorisations de Programme et Autorisations d'Engagements.

Si dans le futur la collectivité souhaite appliquer ce mode de fonctionnement, le Règlement Budgétaire et Financier en définit les règles.

1.2.1. Définition

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes 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 pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/AE - CP ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement. L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Les AP dites de « projet » correspondent à des projets d'envergure, dont la réalisation peut s'échelonner sur plusieurs exercices, voir la durée d'un mandat municipal. Ces AP permettent de retracer le coût global du projet financé.

1.2.2. Vote

La création, révision et clôture des AP, ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Municipal.

Le montant d'une AP projet peut être, quant à lui, révisé (à la hausse comme à la baisse) tout au long de la durée de vie de cette AP.

1.2.3 Affectation

L'affectation de l'AP, effectuée par l'Assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique. Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de

l'Assemblée de consacrer tout ou partie d'une AP au financement d'une opération (projet/action/marché...).

Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et les conditions de sa réalisation.

Le montant affecté ne peut être supérieur au montant de l'AP votée.

Les crédits d'une AP « projet » peuvent faire l'objet de plusieurs affectations tout au long de sa durée de vie.

Pendant la période d'affectation autorisée, l'affectation initiale peut être complétée. Ce complément, sous réserve de la disponibilité des crédits, doit être à nouveau autorisé par un vote de l'Assemblée délibérante.

Toute affectation d'AP peut donner lieu à une annulation :

- Pour sa partie non encore engagée ;
- Pour son montant engagé non encore mandaté (dans ce cas, il faut au préalable annuler l'engagement non utilisé).

1.2.4. Durée de vie / Caducité

Une AP créée au titre de l'exercice N, que ce soit au moment du budget primitif, du budget supplémentaire ou d'une décision modificative, prendra fin le 31 décembre de l'exercice N+1.

Les AP « projet » ont une durée de vie égale à 6 années, cette durée de vie pouvant être revue en fonction de l'avancement du projet.

a) Affectation

L'affectation est possible (sous réserve de la disponibilité des crédits) tout au long de sa durée de vie.

Pour les AP dont la date de caducité d'affectation est dépassée, tout reliquat est gelé entre le 1er janvier N+1 et le vote du compte administratif (CA) de l'exercice achevé.

Au moment du vote du CA, l'annulation de la totalité des AP non affectées est proposée à l'Assemblée délibérante.

Les échéanciers de crédits de paiement sont ajustés lors de la présentation d'une décision modificative suivant le CA constatant l'annulation du montant des AP non affectées afin que l'égalité relative au montant de l'AP avec l'échéancier de ses CP soit toujours respectée.

b) Engagement comptable

La caducité de l'engagement intervient au 31 décembre de l'année de fin de vie du projet financé, tel que prévu lors de l'ouverture de l'AP projet.

c) Liquidation des engagements

La liquidation des engagements doit également être effectuée avant le 31 décembre de l'année correspondant à la caducité d'engagement.

Si l'ensemble des montants engagés n'est pas liquidé à la fin de la durée de vie prévue à l'ouverture de l'AP projet, la durée de vie de l'AP peut être prolongée de façon à régler l'ensemble des prestations attendues.

1.2.5. Information de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle

La nomenclature budgétaire et comptable appliquée à la commune prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier doit préciser les modalités d'information de l'Assemblée délibérante concernant les engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

a) Documents de prévision budgétaire

A l'occasion de chaque Conseil Municipal est adressé à l'ensemble des conseillers municipaux un état récapitulatif pour chacune des politiques municipales reprenant le montant d'AP voté, engagé et liquidé par programme et enveloppe de financement.

Cette présentation arrête ces différents montants tels que constatés le jour précédant l'envoi des projets de délibération qui seront examinés lors du Conseil Municipal.

Lors du vote du BP (N+1), l'état reprend l'avancement des AP de l'exercice précédent. Lors du vote du BS et des DM, l'état reprend les individualisations réalisées depuis le début de l'année.

b) Le rapport annuel du CA

À l'occasion de la présentation des éléments d'exécution budgétaire relatifs à l'exercice N-1, lors du vote du CA N-1, un bilan de la gestion pluriannuelle de la collectivité est présenté.

Ce bilan s'appuie sur la présentation de l'annexe budgétaire permettant (notamment) de déterminer le ratio de couverture (AP affectées non mandatées/CP mandatés) des AP affectées prévu par l'instruction budgétaire et comptable M57.

Ce bilan retrace les taux d'individualisation des AP votées au cours de l'exercice, le montant des AP votées non affectées, affectées non engagées et engagées non liquidées, pour l'ensemble des AP « vivantes » au 31 décembre de l'exercice N-1.

1.2.6. Modification et ajustement des CP

Lorsque l'AP finance plusieurs opérations, le rééquilibrage des crédits s'effectue en priorité par virement de crédit des CP au sein des opérations de l'AP.

Si la modification de CP au sein d'une autorisation de programme ne concerne pas l'exercice en cours, les ajustements de CP interviennent lors de la préparation du budget N+1.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative.

L'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets. Cette diminution ou cette augmentation doit être strictement symétrique entre les dépenses et les recettes.

Si cet ajustement n'a pas fait l'objet d'un engagement pendant l'exercice, alors les crédits de paiement non utilisés sont annulés et ne sont pas reportés.

1.2.7. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

Les dotations affectées aux dépenses de **fonctionnement** peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers.

Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

A l'issue de l'exercice budgétaire, les crédits de paiement relatifs à une AP/AE inscrits non mandatés tombent. Ils sont ventilés sur les exercices restants à courir de l'AP.

1.3. Le compte de gestion (CDG)

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif/passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Le calendrier de clôture défini avec la trésorerie municipale nous permet d'obtenir les comptes de gestion provisoires au mois de février N+1.

Le conseil municipal entend, débat et arrête les comptes de gestion (budget principal et budgets annexes) **avant** le compte administratif.

1.4. Le compte administratif (CA)

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Il compare à cette fin :

- Les montants votés se rapportant à chaque chapitre et article du budget ;
- Le total des émissions de titres de recettes et de mandats sur chaque subdivision du budget y compris les mandats ou titres de rattachement.

Il fait apparaître :

- Les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement) ;
- Les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections).

Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Il est proposé au vote du conseil municipal au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. M ; le Maire ne prend pas part au vote. Au terme de l'article L 2121-14 du CGCT, le Conseil Municipal élit un président de séance pour présenter le compte administratif. Le Maire peut assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

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

1.5. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)

Le CFU a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

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

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat sur les finances locales.

A terme, le CFU participera à un bloc d'information financière modernisé et cohérent composé d'un rapport sur le CFU, du CFU lui-même et des données ouvertes ("open data").

2. LES GRANDES CLASSES DE RECETTES ET DE DEPENSES

2.1. LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

Sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion municipale : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par la Ville.

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courantes hors subventions (chapitre 65 hors 6574...) et aux atténuations de produits (chapitre 014), charges financières (chapitre 66) et charges exceptionnelles (chapitre 67).

Toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles des charges facultatives.

Un arbitrage est effectué selon les termes fixés par la note de cadrage budgétaire.

La saisie des propositions budgétaires est effectuée par la Direction des Finances et sont détaillées au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

2.1.1. Le pilotage des charges de personnel

Les charges de personnel sont inscrites au chapitre 012.

Les crédits inscrits au budget primitif doivent être suffisants pour honorer toutes les dépenses obligatoires (salaires et charges) de l'exercice budgétaire considéré.

La prévision budgétaire et la saisie dans l'application financière sont assurées par la Direction des Ressources Humaines (DRH) dans le respect de l'enveloppe globale, définie par le cadrage budgétaire, validée par le Maire et fonction d'une stratégie budgétaire définie sur le mandat.

La saisie des propositions budgétaires doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget. Il est également fourni par la Direction des Ressources Humaines

La Direction des Finances assure la consolidation des annexes et prépare les maquettes budgétaires soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.

Le système d'information financier affecte la dépense de personnel par direction et par service tel qu'il a été défini par un travail commun de la Direction des Ressources Humaines et de la Direction des Finances

Le suivi analytique des dépenses (et recettes) relatives à la masse salariale peut également être effectué dans l'application propre à la gestion des Ressources Humaines.

Seul le mandatement des paies est assuré par la Direction des Ressources Humaines.

Le mandatement et le titrage des écritures relatives à la gestion des ressources humaines autres que les salaires sont réalisés par la Direction des Finances.

Le suivi des recettes est assuré par la Direction des Ressources Humaines et plus précisément les indemnités journalières versées par les caisses d'assurance maladie ou autres organismes et met à disposition de la Direction des Finances les conventions et tous documents justificatifs pour permettre la passation des écritures.

2.1.2. Les subventions de fonctionnement accordées

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

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 6574 « subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ». Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires...) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement »

Les subventions de fonctionnement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés au chapitre concerné.

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une convention définissant les conditions d'octroi.

Chaque gestionnaire de crédit se charge du suivi des subventions de fonctionnement dans différents domaines de compétence (culture, sports,...).

Les propositions sont présentées sous forme de tableau à la commission finances pour arbitrage et ajustées avant la présentation de la délibération au conseil municipal au regard des décisions prises par le Maire

Les propositions budgétaires sont ensuite saisies par la Direction des Finances.

Toute subvention accordée au cours d'un exercice doit faire l'objet d'une délibération et d'un engagement comptable. Dans l'hypothèse où la subvention ne peut être versée, pour tout ou partie, au cours de l'exercice d'attribution, l'engagement pourra être rattaché sur l'exercice suivant.

2.1.3. Les autres dépenses de fonctionnement

La saisie des propositions dans l'application financière est effectuée par la Direction des Finances sur des enveloppes de financement spécifiques permettant de distinguer les subventions des autres dépenses de fonctionnement.

2.2. LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment, des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération, des impôts et taxes, des subventions accordées (délibérations des subventions ou conventions).

Le produit des impositions directes, les reversements de fiscalité ainsi que les dotations de l'Etat sont prévus au budget et saisies dans l'application financière par la Direction des Finances. Les autres recettes (prestations de services, subventions reçues et recettes diverses) sont prévues par les directions opérationnelles et saisies dans l'application financière par la Direction des Finances

La prévision de recettes est évaluative, l'ordonnancement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions. Cependant, dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être surévaluées, ni sous-évaluées.

Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

Chaque direction opérationnelle doit veiller à la bonne perception des recettes qu'elle a inscrites.

2.3. LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Les dépenses d'investissement ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

La difficulté réside dans l'interprétation de ce que sont les dépenses de gros entretien, d'amélioration. Car dès lors que l'on prolonge la durée de vie d'un bien, qu'on l'améliore, qu'on augmente sa valeur, alors l'imputation en investissement s'impose.

Les dépenses d'investissement se déclinent en chapitre : 20, 204, 21, 23, 26 et 27 mais également en chapitre par opération.

2.3.1. Les chapitres de dépenses « Opération »

Définition budgétaire de l'opération

La collectivité inscrit au budget primitif et présente au conseil municipal un vote par opération. L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Elle peut également comprendre des subventions d'équipement versées par l'entité.

Le vote d'une opération au sein de la section d'investissement apporte une plus grande souplesse en matière de gestion des crédits budgétaires.

En effet, le contrôle des crédits n'est pas opéré au niveau du compte par nature mais à celui de l'enveloppe budgétaire globale réservée à cette opération quelle que soit l'imputation par nature des dépenses.

À l'intérieur de l'opération, l'article correspond au détail le plus fin des comptes 20, 21 et 23 ouvert à la nomenclature par nature.

Pour chaque opération, un numéro propre lui est attribué, ce numéro est ensuite utilisé, lors du mandatement.

2.3.2. Les subventions d'investissement accordées

Les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

La comptabilisation d'une subvention d'équipement à l'actif, au compte 204 « *subvention d'équipement versée* » est possible si les deux conditions suivantes sont réunies :

- la collectivité contrôle l'utilisation qui doit être faite de la subvention ;
- elle est en capacité de suivre le lien entre la subvention octroyée et l'immobilisation acquise ou créée par l'entité bénéficiaire.

Dans le cas contraire, la subvention doit être comptabilisée en charge.

Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés.

Les subventions comportant des conditions d'octroi doivent faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention quel qu'en soit le montant.

2.3.3. L'annuité de la dette

L'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de la Ville.

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par la Direction des Finances.

Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative.

L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

2.4. LES RECETTES D'INVESTISSEMENT

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA, Taxe d'aménagement...), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement.

Elles sont prévues et saisies par la Direction des Finances.

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget d'une part au regard d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention...) et d'autre part au regard des montants inscrits en dépenses.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond en prévision à la somme du virement de la section de fonctionnement, des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

3. L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

3.1. La comptabilité d'engagement – généralités

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel la ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

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

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- ✓ Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- ✓ Déterminer les crédits disponibles ;
- ✓ Rendre compte de l'exécution du budget ;
- ✓ Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports)

Il en suit que tout engagement dont l'objet est mal libellé, peu clair, non détaillé, ou dont les quantités sont artificiellement regroupées, sera rejeté par la Direction Finances.

Il est ensuite déposé dans un parapheur pour suivre le circuit de validation et de signature par la Direction Générale de Services pour visa et par le Maire pour validation.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Maire.

Chaque engagement doit faire l'objet de validations dont le nombre est fonction du type d'engagement :

- ✓ Une première validation d'ordre technique par la Direction des Finances portant sur le contrôle de l'imputation budgétaire utilisée, sa concordance avec les compétences exercées par la commune, la clarté et la précision du libellé, le référencement éventuel à un contrat ou un devis. Cette vérification ne peut en aucun cas porter sur l'opportunité de l'engagement ;
- ✓ Des validations hiérarchiques (chef de service, DGS) portant sur l'opportunité de l'engagement, son insertion dans le cadre d'actions de l'intérêt général, son respect aux règles de la commande publique, etc.).

3.1.1. L'engagement de dépenses

L'engagement est effectué par la Direction des finances et sur les crédits du service demandeur et après signature du devis ou bon de commande par le Maire.

L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations.

A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué simultanément.

Par extension de ce principe, le bon de commande ne doit pas être émis :

- Après l'exécution des prestations ;
- Après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de la Ville est manifesté par le courrier de notification, ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique de la Ville est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention... Par extension de ce principe, la passation d'un marché public rend inutile la fourniture d'un devis préalablement à la passation d'un bon de commande.

3.1.2. L'engagement de recettes

L'engagement d'une recette est une obligation indispensable à son suivi et à la qualité de la gestion financière de la collectivité. Il s'impose, au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique.

L'engagement de recettes est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

L'engagement est soldé, rattaché ou reporter à la fin de l'exercice budgétaire.

3.2. L'exécution financière des dépenses

3.2.1. La réception des factures

La Ville soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1er janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet **Chorus Pro** du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plate-forme **CHORUS**.

La Ville a choisi de ne rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus que la seule référence au service prescripteur. La référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande) est facultative.

Toute référence à un engagement juridique erroné entraîne le rejet systématique de la facture, laquelle doit être reprise par le fournisseur.

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- Le numéro SIRET de la commune :

Enfin, il est rappelé que le portail **Chorus Pro** n'est destiné qu'à la transmission des seules factures respectant les éléments portés dans le décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique : date d'émission de la facture, désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture, référence de l'engagement ou de la commande, quantité et détermination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés, etc.

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier (risque de doublon).

3.2.2. La saisie des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la Ville. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par la Direction des Finances.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, a minima :

- De l'adresse ;
- D'un relevé d'identité bancaire ou postale, et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque ;
- Pour les sociétés, un extrait KBIS permettant de s'assurer que la société ne fait pas l'objet d'une procédure ; son référencement par n° SIRET et code APE
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance,...

Seuls les tiers intégrés au progiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

Dans tous les cas, les coordonnées bancaires devront être communiquées sous la forme d'un RIB délivré par la banque du bénéficiaire.

Seules les coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement d'un marché peuvent être saisies sans ce justificatif.

Les modifications et suppressions de tiers suivent le même processus : la demande est effectuée par le service gestionnaire avec les éléments justificatifs par mail sur la boîte générique service.comptabiliteambilly.fr.

Les modifications apportées aux relevés d'identité bancaire sont traitées exclusivement par la Direction des Finances.

3.2.3. [La gestion du « service fait »](#)

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées sous la responsabilité de la direction opérationnelle gestionnaire des crédits.

La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

- ✓ La quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- ✓ Le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- ✓ La facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- ✓ La facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

Elle oblige son auteur à définir dans l'application financière l'état d'avancement comptable de la facture.

La date de constat du service fait dans l'application financière est celle de :

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

Sauf cas particuliers, la date de constat du service ne peut être postérieure à la date de facture.

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.

Dans le cas où la date de constat n'est pas déterminable, la date de facturation en tient lieu.

Pour mémoire, une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis.

Une demande de création d'engagement complémentaire est systématiquement demandée au service concerné.

Toute facture qui ne peut être payée pour des motifs tels que :

- ✓ Mauvaise exécution ;
- ✓ Exécution partielle ;
- ✓ Montants erronés ;
- ✓ Prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- ✓ Non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- ✓ Différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées est retournée sans délai au prestataire par courrier avec accusé de réception, par et sous l'entière responsabilité du gestionnaire de crédits concerné, avec une copie communiquée à la direction des finances. Mention en est également faite dans l'application financière par la direction des finances.

Les factures retournées aux prestataires ne sont ni liquidées ni mandatées par la Direction des Finances. Le suivi des factures suspendues est géré par les services opérationnels.

Il est rappelé que la non-exécution d'une prestation selon les termes et conditions d'un marché public doit être attestée par un procès-verbal établi contradictoirement et signé par les parties.

3.2.4. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait.

La Direction des Finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats, 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 édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation.

L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception.

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

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique et doivent être accompagné d'un certificat administratif justifiant la réduction et signé par le Maire.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

La Direction des Finances est chargée de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par la ville ainsi que des ré-imputations comptables s'il y a lieu.

3.2.5. Le délai global de paiement

Au vu des pièces justificatives transmises par le service gestionnaire, la Direction des Finances procède au mandatement. Elle vérifie les pièces présentées pour leur liquidation, établit les mandats et les transmet (sous format .xml fichiers PES dématérialisés) à la trésorerie principale chargée du paiement.

La signature électronique du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur 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 délais de mandatement courent à compter de la date de la facture enregistrée dans l'application financière :

- **20 jours** pour la Direction des Finances :
 - Enregistrement chronologique,
 - Transmission au gestionnaire de crédits concerné pour validation du service fait,
 - Vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...),

- Mandatement,
- Mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
- **10 jours** pour le comptable public : paiement.

Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense. Le délai de paiement ne commence à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait) ou, si elle lui est postérieure, à la date de réception de la facture par la Ville. Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délais par le gestionnaire de crédit et ce afin d'interrompre les délais de paiement et éviter à la ville de verser les pénalités de retard.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret du 29 décembre 1962, confirmés par la loi du 2 mars 1982.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

- ✓ La justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention ;
- ✓ La pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation : facture, décompte.

Le premier paiement fournira les justificatifs des deux types, juridique et premier décompte ; les paiements suivants feront référence au 1er paiement (n° mandat, année, imputation).

3.3. La gestion des recettes

Concernant les subventions reçues, l'engagement est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou à la signature du contrat ou de la convention (notion de droits constatés). Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

L'engagement des recettes issues des tarifs est effectué au 1^{er} janvier sur la base des prévisions du budget voté. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année au regard des réalisations passées (mensuelles, annuelles) ainsi que des revalorisations de tarifs.

Il existe diverses catégories de recettes

➤ Les titres de recettes exécutoires :

- ✓ Il s'agit d'actes pris, émis et rendus exécutoires par l'ordonnateur. Ils ont notamment pour support juridique une décision de l'assemblée départementale prise en séance du conseil départemental ou en commission permanente (délibération, décision, un bail, un contrat, un état de recouvrement, rôles, ...). Un avis des sommes à payer peut être émis (au niveau de la filière éditique de la DGF|P).

➤ Les recettes perçues par le comptable public :

- ✓ De nombreuses recettes sont encaissées par le comptable sans qu'il y ait eu, préalablement, émission de titres par l'ordonnateur. Le comptable enregistre en détail

les recettes perçues sur un état P503 et le transmet à l'ordonnateur, chaque recette étant affectée d'un numéro d'ordre. L'ordonnateur, après avoir contrôlé l'exactitude des inscriptions portées sur cet état émet des titres et un bordereau de régularisation et les transmet au comptable public accompagnés des documents justificatifs d'encaissement (avis de crédit, avis de virement, déclaration de recettes . . .). Le volume de ces opérations a vocation à diminuer pour privilégier le caractère de titres de recettes exécutoires.

➤ Les recettes encaissées par le régisseur :

- ✓ L'encaissement des recettes par les régisseurs constitue une dérogation au principe général qui confie au seul comptable public le recouvrement des recettes. Les encaissements réalisés au comptant par le régisseur font l'objet d'un titre de régularisation global émis au nom de la régie. Le délai doit être le plus court possible entre la remise des fonds au comptable public par le régisseur et l'émission du titre de recettes de régularisation dans le budget principal appuyé des justifications produites. Lors d'opérations d'encaissement par voie de régie de recettes, les engagements sont générés et gérés directement par le logiciel de gestion des régies.

Ainsi, peu de recettes font l'objet d'un engagement comptable préalablement à leur liquidation et leur ordonnancement, les conditions n'étant pas réunies (perception directe par le comptable public sans notification préalable).

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la Ville.

Il peut demander aux services de la Ville toute pièce nécessaire pour justifier du droit à l'encaissement d'une recette. Contrairement aux dépenses il n'existe pas de nomenclature de pièces justificatives en recettes. Le comptable doit seulement s'assurer que la recette a été autorisée par l'autorité compétente.

Le recouvrement est une compétence propre du comptable public, qui engage sa responsabilité sur les diligences mises en œuvre pour obtenir la perception des droits avant échéance ou prescription. Il dispose de tout moyen permettant si besoin un recouvrement forcé. Résultant de ses compétences propres, Monsieur le Maire détermine les conditions de l'autorisation permanente donnée au comptable public lui attribuant les pouvoirs en la matière.

La direction opérationnelle établit un état liquidatif sous la forme d'un certificat administratif, accompagnée des pièces justificatives.

Elle doit proposer la liquidation de la recette dès que la dette est exigible (dès service fait) avant encaissement.

Sa transmission à la Direction des Finances fait l'objet d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

La gestion des ASAP de façon dématérialisée a pour finalité de faire traiter de manière centralisée et automatisée l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFIP.

Par ailleurs, les produits encaissés sur le compte d'attente du comptable public doivent faire l'objet d'un apurement régulier par titres de recettes.

3.3.1. Les recettes tarifaires et leur suivi

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante chaque année. Les services gestionnaires sont chargés de la rédaction des délibérations afférentes.

Les tarifs sont appliqués soit au sein de régies de recettes, soit par émission de titres de recettes envoyés aux administrés.

Ceux-ci sont émis par la Direction des Finances émis sur présentation des états liquidatifs et des pièces justificatives par le service gestionnaire :

- ✓ Dans le premier cas, par exemple, les repas servis aux enfants dans les restaurants scolaires sont payés à la régie centrale à réception de la facturation mensuelle ou sur le site internet ;
- ✓ Dans le second cas, par exemple lorsqu'une famille n'a pas respecté le délai de facturation de la régie, le régisseur transmet à la Direction des Finances la facture pour l'émission d'un titre de recettes. La famille pourra régler à la réception d'un avis de sommes à payer (ASAP) transmis par le Trésor public.

Contrairement aux dépenses il n'existe pas de nomenclature de pièces justificatives en recettes. Le comptable doit seulement s'assurer que la recette a été autorisée par l'autorité compétente.

Ainsi, chaque mois, la Ville récupère une liste des impayés établie par la Trésorerie Principale, via l'appli Hélios. Cette liste est diffusée auprès des services concernés (principalement services enfance – jeunesse, scolaire) qui, dès lors, peuvent et doivent, s'assurer auprès des usagers de leur capacité à payer. Les services doivent s'assurer que les usagers paient bien la prestation qui leur est fournie.

A défaut, la Ville n'est pas tenue de la leur assurer, sauf cas particulier (restauration scolaire notamment).

Chaque mois un tableau de bord indiquant pour chaque service les recettes restant à percevoir est transmis à la direction Finances par le comptable.

Ce tableau est envoyé à chaque service gestionnaire pour faire action auprès de familles de façon que les impayés soient les plus réduits possibles.

3.3.2. Les annulations de recettes

Le recouvrement est une compétence propre du comptable public, qui engage sa responsabilité sur les diligences mises en œuvre pour obtenir la perception des droits avant échéance ou prescription. Il dispose de tout moyen permettant, si besoin, un recouvrement forcé.

Résultant de ses compétences propres, Monsieur le Maire détermine les conditions de l'autorisation permanente donnée au comptable public lui attribuant les pouvoirs en la matière.

Les états de reste à recouvrer sont régulièrement transmis à la Ville par le comptable public.

En application de la loi 68-1250 du 31 décembre 1968, sont prescrites, sans préjudice de déchéance particulière édictée par la loi et sous réserve des dispositions de celle-ci, toutes créances qui n'ont pas été payées dans un délai de 4 ans à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis.

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement intérieur du service ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

L'annulation est émise par la Direction des Finances sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire. Il revient à Direction des Finances d'établir et de faire signer au Maire un certificat administratif justifiant l'annulation de la recette

L'admission en non-valeur est demandée par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

Il s'agit d'une mesure d'ordre budgétaire et comptable qui a pour but de faire disparaître dans les écritures du comptable public les écritures de prise en charge des créances irrécouvrables.

Les admissions en non-valeur sont présentées par la Direction des Finances sur la base d'un état transmis par le comptable public ; à l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

La décharge prononcée par le juge des comptes ne fait pas obstacle au recouvrement ultérieur par l'exercice des poursuites ; la décision prise en faveur du comptable public n'éteignant pas la dette du redevable.

Enfin, l'assemblée délibérante peut accorder la remise gracieuse d'une créance communale à un débiteur dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette, par voie d'une délibération spécifique, en veillant à ce que les crédits nécessaires soient inscrits sur la décision modificative du budget la plus proche

3.3.3. Le suivi des demandes de subvention à percevoir

Ce sont les services gestionnaires de crédits qui ont la responsabilité du montage des dossiers de subvention. Les demandes d'aide sont faites auprès de partenaires institutionnels (Région, Département, Etat, Union européenne,...) pour financer des projets ou services spécifiques. Les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une décision du Maire. Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

Une fois les dossiers déposés et les subventions obtenues, le suivi de l'encaissement est de la responsabilité de la Direction des Finances.

La notification de la subvention, adressée à la Direction des Finances fait l'objet d'un engagement. Elle procède directement aux demandes d'avance, d'acomptes et de solde après avoir émis un état des dépenses détaillé certifié par le comptable public.

3.4. Les provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle peut être inscrite par simple décision de l'exécutif.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision

4. LES OPERATIONS BUDGETAIRES ET COMPTABLES SPECIFIQUES

4.1. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les événements de gestion précisés précédemment ; la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par la Direction de Finances au d'une note de fin de gestion transmise par le comptable public définissant un calendrier des opérations à exécuter sur chacune des sections pour clôturer l'exercice en cours.

4.1.1. La journée complémentaire

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année n-1.

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

Pour améliorer la reddition des comptes, la commune d'Ambilly s'inscrit dans la démarche de réduction de la journée complémentaire.

4.1.2. Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- ✓ En dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- ✓ En recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et au plus tard le 31 janvier dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée.

Ainsi, le rattachement en recette peut ne concerner que les droits acquis au 31 décembre n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

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 Ville.

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.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte.

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du Compte administratif.

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par les gestionnaires de crédits à la Direction des Finances sur présentation des justificatifs suivants :

- ✓ Bon de livraison ou de retrait, pour toute fourniture acquise ;
- ✓ Bon d'intervention ou d'exécution, pour tout service effectué.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112.

Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

La Direction des Finances fixe chaque année le calendrier des opérations de rattachement des charges et des produits, comme celui de leurs apurements.

4.1.3. Les reports de crédits d'investissement

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant, après validation de la Direction des Finances.

Les engagements non reportés sont soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Les restes à réaliser de crédits de paiements sur les autorisations de programme au 31 décembre sont automatiquement proposés au vote de l'exercice suivant (à la différence des reports ils ne sont donc pas disponibles à l'ouverture de l'exercice).

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public. Cet état et ses justificatifs est susceptible d'être contrôlé par la Chambre régionale des comptes.

5. LA GESTION DU PATRIMOINE

5.1. 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.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

Pour les communes, exception faite des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

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.

A noter :

- Sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;
- Un doute peut exister quant à l'inscription d'un matériel dont le montant unitaire est de faible valeur et dont la nature s'apparenterait à du mobilier (nature 21841 / 21848..) ou à une autre immobilisation corporelle (nature 2188).

Auquel cas, il y a lieu de s'interroger sur les caractéristiques de l'achat envisagé : si son acquisition ne fait pas l'objet d'un arbitrage individuel préalable mais s'inscrit dans un cycle de remplacement annuel, si sa livraison se fait par lot, si son usage n'est pas couvert par une garantie, s'il n'est pas identifié par un numéro de série, s'il ne peut raisonnablement être suivi physiquement, ce sont autant d'indices pour inscrire cette dépense en fonctionnement dans une des subdivisions du 606 « Achats non stockés de matières et fournitures ».

Par extension de ce principe, ce n'est jamais le montant total d'une dépense qui détermine son inscription ou non dans la section d'investissement.

Ce point ne s'applique pas lors de la création d'une bibliothèque : l'acquisition du fonds s'effectuera en investissement.

- Pour mémoire, le Conseil Municipal a fixé à 1 000 euros HT le seuil en-dessous duquel un investissement était déclaré de faible valeur (délibération n° 2021-046)

5.2. 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 durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.

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 ainsi que l'application du prorata temporis. Les biens acquis avant le 1^{er} janvier 2023, passage à la nomenclature M57, continueront le cycle d'amortissement défini

Concernant les subventions d'équipement versées par la commune aux établissements publics, leurs durées d'amortissement varient en fonction du bien subventionné (cf délibération n°04-2023 du 19 janvier 2023).

5.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit donc faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant si nécessaire l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente. Les écritures de cession sont réalisées par la Direction des Finances. Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle.

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la VNC et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

5.4. Mise à la réforme d'un bien

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat administratif de réforme est établi.

Ce certificat mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Après signature du Maire, il est transmis au comptable qui procède à la mise à jour de l'état de l'actif.

6. LA GESTION DE LA DETTE

6.1. Les garanties d'emprunt

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la Ville accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire.

Les accords de principe du Maire ainsi que la mise en place de convention de réservations de logements comme contreparties attendues notamment en matière de logement social sont traités par le service Habitat Privé de la Direction du Logement et de l'Habitat.

La Direction des Finances intervient pour la rédaction de la délibération de la garantie, ainsi que le suivi de la garantie sur le logiciel de gestion de dette.

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

Conformément à l'article L.2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La commune est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

6.2. La gestion de la dette

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122 – 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée.

Le Maire de la commune d'Ambilly peut ainsi :

- lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- résilier l'opération arrêtée ;
- signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.
-

Le Conseil Municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

6.3. Gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le Maire de la commune a reçu délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond fixé chaque année dans la délibération d'adoption du budget primitif de la commune.

7. LES REGIES

7.1. La création des régies

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

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

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, les régies sont créées par arrêté municipal. L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie et 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.

7.2. La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. 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 ses fonctions dans le respect de la réglementation.

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité des directeurs opérationnels. Les directions opérationnelles sont chargées du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées ainsi que des dépenses payées par les régisseurs (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

Les opérations effectuées au titre d'une régie doivent être engagées dans l'application financière, en recettes comme en dépenses :

- En recettes : un engagement par nature, par an et par régie : les versements mensuels sont tous effectués sur le même engagement ;
- En dépenses : l'engagement doit toujours être préalable à la dépense soit en début d'année pour l'année entière, soit à chaque reconstitution de la régie. En effet, l'engagement permet de s'assurer de la disponibilité des crédits.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les arrêtés constitutifs. L'acte constitutif doit indiquer 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.

Le régisseur de recette doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie et 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 ;
- A la clôture de la régie.

Concernant les régies de dépense dites régies d'avance, le montant maximum de l'avance mis à la 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.

7.3. Les obligations des régisseurs

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité des directeurs des services concernés.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables des opérations financières qui leur 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 souscription d'une assurance est recommandée.

La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie.

7.4. Le suivi et le contrôle des régies

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

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent « régies » qui est également

Responsable du service comptabilité est placé au sein de la Direction des Finances 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 délais au référent régie les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

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

8. LE CONTROLE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Les conditions de vote des délibérations financières (budget, compte financier unique ou compte administratif, budget supplémentaire, décisions modificatives, autorisations de programme...) font l'objet de contrôles du représentant de l'Etat dans le département.

Plus globalement, la gestion des collectivités locales fait l'objet d'un contrôle régulier de la chambre régionale des comptes.

Un dispositif d'expérimentation en cours au niveau national pourrait aboutir d'ici quelques années à la mise en œuvre d'audits visant l'évaluation des dispositifs de contrôle mis en place pour maîtriser les risques financiers et de gestion en vue de la certification des comptes, au-delà des audits visant à évaluer les politiques publiques.

Enfin, l'exécution comptable par l'exécutif de la collectivité des délibérations et décisions budgétaires fait l'objet d'un contrôle du comptable public, du conseil municipal et des citoyens.

8.1. Les contrôles du Préfet

Contrôle de légalité

Pour devenir exécutoires, outre leur publication ou leur notification aux intéressés, la plupart des actes des collectivités territoriales doit être transmis au préfet, représentant de l'Etat dans le département ou la région (ou au sous-préfet de l'arrondissement). C'est en l'occurrence le cas des délibérations budgétaires et financières prises par le Conseil municipal.

Le représentant de l'État dans le département, chargé du contrôle de légalité, vérifie la conformité des actes pris par les collectivités territoriales et leurs établissements publics avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Si l'examen sur le fond et la forme conduit à relever des irrégularités, le préfet peut adresser à la collectivité, ou l'établissement public, un recours gracieux dans un délai de deux mois à compter de la réception de l'acte, en préfecture ou en sous-préfecture, en précisant la ou les illégalités dont l'acte est entaché et en demandant sa modification ou son retrait.

Si la collectivité ne réserve pas une suite favorable au recours gracieux (refus ou rejet implicite), le préfet peut déférer au tribunal administratif l'acte qu'il estime illégal.

Il dispose en la matière d'un pouvoir d'appréciation.

Contrôle budgétaire

Parallèlement au contrôle de légalité, les collectivités territoriales sont également soumises à un contrôle a posteriori spécifique, le contrôle budgétaire. Prévu aux articles L. 1612-1 à L. 1612-20 du CGCT, ce contrôle est exercé par le préfet, en liaison avec les chambres régionales des comptes (CRC).

L'objectif de ce contrôle est d'assurer le respect des règles applicables à l'élaboration, l'adoption et l'exécution des budgets des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative et compte financier unique ou compte administratif).

Ces règles portent sur quatre points :

- la date d'adoption et de transmission du budget ;
- l'équilibre réel du budget ;
- la date de vote, l'équilibre et le rejet éventuel du compte financier unique ou du compte administratif
- l'inscription et le mandatement d'office des dépenses obligatoires.

Le contrôle budgétaire relève de la compétence exclusive du préfet en application de l'article 72 de la Constitution et du CGCT. Le préfet est seul habilité, dans les cas prévus par le CGCT et après avis de la CRC, à réformer les documents budgétaires dans le cadre de son pouvoir de substitution qui lui permet de régler d'office et de rendre exécutoire le budget d'une collectivité.

8.2. Le contrôle de la Chambre Régionale des Comptes

Il revient aux Chambres Régionales des Comptes d'examiner la gestion des collectivités publiques de leur ressort (collectivités territoriales et établissements publics). Elles peuvent également vérifier la gestion de leurs satellites de droit privé, c'est-à-dire notamment les sociétés d'économie mixte et les associations bénéficiant d'un concours financier supérieur à 1 500 euros.

Cet examen porte sur la régularité mais également sur la qualité de la gestion. Les Chambres n'ont pas à apprécier l'opportunité des choix politiques des élus. En revanche, elles examinent la sincérité des comptes, l'équilibre financier des opérations, l'économie des moyens mis en œuvre et leur efficacité, c'est-à-dire la comparaison des moyens avec les résultats obtenus.

Elles peuvent ainsi être conduites à procéder à une évaluation des politiques publiques locales.

Leur rôle dans ce domaine est surtout préventif, en veillant à la régularité et à la transparence de la gestion publique.

Les contrôles se déroulent sur place et sur pièce, sur base d'un programme déterminé par le président de la chambre régionale. Les observations résultant de cet examen font l'objet d'un rapport d'observation provisoire qui fait l'objet d'une délibération de la Chambre et est adressé à l'organisme contrôlé. Pour rendre la procédure contradictoire, l'ordonnateur adresse ses réponses à la chambre qui doit les publier en annexe de ses observations. Les observations deviennent ensuite définitives et sont portées à la connaissance des assemblées délibérantes et rendues publiques. Le rapport d'observation fait obligatoirement l'objet d'un débat devant l'assemblée délibérante.

Aucun rapport n'est publié dans les trois mois précédant les élections. Les observations de la Chambre Régionale des Comptes dans le cadre du contrôle de gestion ne font pas grief et ne sont donc pas susceptibles de recours pour excès de pouvoir.

Les contrôles peuvent également donner lieu à des suites juridictionnelles. La Cour de discipline budgétaire et financière peut être saisie de certaines irrégularités commises, le cas échéant, en matière de finances publiques. L'examen des comptes et de la gestion peut également conduire les chambres à relever des faits susceptibles d'une qualification pénale.

Elles en informent alors le procureur de la République par l'intermédiaire du commissaire du gouvernement près la chambre régionale des comptes.

Dans un délai d'un an à compter de la présentation d'un rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes (CRC) à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité territoriale présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la CRC.

8.3. [Les contrôles du comptable public](#)

Le comptable public est chargé de contrôler l'exactitude des calculs effectués, la correcte justification des opérations, et d'exécuter le mouvement financier correspondant, aussi bien en dépenses qu'en recettes, de tenir les comptabilités générales et budgétaires, et d'assurer la conservation des fonds et valeurs.

Il assure également la conservation des pièces justificatives et leur mise à la disposition des juridictions financières.

En matière de dépenses, le contrôle du comptable porte exclusivement sur l'existence et la régularité formelle des pièces justificatives qui lui sont transmises. Il ne peut « subordonner ses actes de paiement à une appréciation de l'opportunité des décisions prises par l'ordonnateur. Il ne peut soumettre les mêmes actes qu'au contrôle de légalité qu'impose l'exercice de sa responsabilité personnelle et pécuniaire », soit un contrôle de la régularité formelle.

En matière de recettes, le comptable est tenu de s'assurer que la recette a été autorisée par un acte exécutoire, et d'effectuer des diligences rapides et adaptées afin de recouvrer la recette.

Il est en capacité de saisir le contrôle de légalité pour solliciter l'inscription et l'exécution d'une dépense obligatoire omise par la collectivité

Comme tout fonctionnaire, conformément à l'article 40 du code de procédure pénale, si ce dernier acquiert la connaissance, dans l'exercice de ses fonctions, d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs

Les comptes des comptables publics des collectivités et de leurs établissements publics font l'objet d'un contrôle juridictionnel des Chambres régionales des comptes. Il s'agit d'un contrôle de régularité des opérations faites par les comptables publics. Il consiste à vérifier non seulement que les comptes sont réguliers, mais surtout que le comptable a bien exercé

L'ensemble des contrôles qu'il est tenu d'effectuer. En revanche, le contrôle en opportunité est interdit.

8.4. [Le contrôle du conseil municipal](#)

Quelle que soit l'importance démographique de la commune, tout conseiller municipal, dans le cadre de sa fonction, doit être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération, ou d'une décision du Maire par délégation du Conseil Municipal.

La tenue du débat d'orientation budgétaire et la présentation par le Maire du rapport sur les orientations budgétaires au Conseil municipal constitue un moment de débat citoyen qui permet à l'ensemble des élus du Conseil municipal de s'exprimer sur la trajectoire budgétaire et financière pluriannuelle de la commune.

Le vote du budget primitif par le Conseil municipal autorise de fait le Maire à exécuter les budgets votés.

Le vote du compte financier unique ou du compte administratif équivaut à un contrôle par le Conseil Municipal de l'exécution comptable de l'autorisation budgétaire.

8.5. Le contrôle de l'administration

Les contrôles sont effectués par les agents et la chaîne hiérarchique de la commune en fonction de leurs responsabilités et missions respectives.

Le service finances est mandaté pour mettre en place, sous l'autorité de la Direction Générale des Services, tout dispositif de contrôle interne portant sur le respect des principes budgétaires et comptables (à commencer par la comptabilité d'engagement), des instructions budgétaires et comptables, de toute loi, règlement et délibération portant sur le budget et la comptabilité, du processus budgétaire et comptable de la collectivité mais aussi de toute gestion pour laquelle les risques doivent être maîtrisés, dans les services fonctionnels comme dans les services opérationnels, qui n'ont pas toujours conscience d'initier, à leur niveau, des opérations comptables et financières, ou d'opérer sans prendre en compte l'incidence sur les comptes ou sur l'actif de la collectivité.

Le terme «contrôle» doit être compris au sens large de «maîtrise», il ne renvoie pas uniquement à la vérification ou à l'inspection du fonctionnement d'une structure.

Le contrôle interne est avant tout un ensemble de mesures de «bon sens» destinées à sécuriser les procédures mises en œuvre au sein de la collectivité.

Le contrôle interne comptable et financier (CICF) vise plus spécifiquement la maîtrise des risques comptables et financiers liés à l'objectif de qualité comptable, ceci dans la perspective de certification des comptes, afin de :

- contribuer à fournir à la Ville une assurance raisonnable sur la qualité de ses comptes,
- viser à ce que les comptes reflètent une image fidèle de la réalité financière et comptable de la collectivité,
- préconiser les actions de correction à mettre en œuvre pour y parvenir (y compris sur des adaptations de l'organisation). Ceci du fait que des modes de gestion mis en place découlent des incidences comptables.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 19 janvier 2023

Nombre de conseillers en exercice : 29 Présents : 22 Votants : 27	Délibération N°004/2023 Mise en place de la nomenclature M57 – Fixation du mode de gestion des amortissements – Fongibilité des crédits
--	--

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS,

Le jeudi 19 janvier,

Le Conseil Municipal de la Commune d'Ambilly dûment convoqué s'est réuni en séance publique à 19h00, salle du Conseil Angel ERBEIA au Clos BABUTY, sous la présidence de Monsieur Guillaume MATHELIER, Maire.

Date de la convocation : 12 janvier 2023

ETAIENT PRESENTS :

M. Guillaume MATHELIER, M. Abdelkrim MIHOUBI, Mme Bertilla LE GOC, M. Laurent GILET, Mme Charlotte LE GOUIC, M. Noël PAPEGUAY, M. Guillaume SICLET, M. Apdullah KAYGISIZ, M. Yasin SEN, Mme Rabia HADDADI, Mme Dalina EYINGA, M. Christian COLLET, Mme Christiane BORGIS, Mme Maria TOURAINE, M. Burim CERIMI, M. Hervé FEARN, M. Jacques VILLETTE, Mme Gaëlle LEGAI-PERRET, Mme Nathalie BAUER, Mme Christiane GROS, M. Julien FERAUD, Mme Micheline BATAILLEY

ETAIT ABSENTE :

Mme Antoinette MAURER, M. Cristian GUERET

M. Roland MARTIN représenté par M. Laurent GILET par pouvoir en date du 05/01/2023

Mme Geneviève GANTIN représentée par M. Guillaume MATHELIER par pouvoir en date du 14/01/2023

M. François LIERMIER représenté par Mme Nathalie BAUER par pouvoir en date du 15/01/2023

Mme Marie-Elisabeth BAILLY représentée par Mme Bertilla LE GOC par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Helena DORA représentée par M. Yasin SEN par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Bertilla LE GOC a été élue secrétaire de séance à l'unanimité.

Monsieur le Maire expose :

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2023 adoptée lors du conseil municipal du 23 juin 2022 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations et permet de mettre en place un assouplissement de gestion très encadré permettant des virements de crédits entre chapitres.

1- Fixation du mode de gestion des amortissements des immobilisations en M57

Le champ d'application des amortissements

Conformément à l'article 106 de la loi NOTRe, les collectivités expérimentatrices de la certification des comptes qui adoptent la nomenclature M57, dont le périmètre d'application initial concernait essentiellement les métropoles, ne sont pas soumises aux dispositions de l'article L. 5217-12-1 du CGCT qui liste les dépenses obligatoires des métropoles.

Ainsi le champ d'application des amortissements des communes et de leurs établissements publics reste défini par l'article R.2321-1 du CGCT qui fixe les règles applicables aux amortissements des communes.

Dans ce cadre, les communes procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :

- Des œuvres d'art
- Des terrains (autres que les terrains de gisement)
- Des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation
- Des immobilisations remises en affectation ou à disposition
- Des agencements et aménagements de terrains (hors plantation d'arbres et d'arbustes)
- Des immeubles non productifs de revenus.

Les communes et leurs établissements publics n'ont pas l'obligation d'amortir les bâtiments publics, les réseaux et installations de voirie.

En outre, les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, à l'exception :

- Des frais relatifs aux documents d'urbanismes visés à l'article L.121-7 du code de l'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de dix ans ;
- Des frais d'études non suivies de réalisations, obligatoirement amorties sur une durée maximum de cinq ans ;
- Des frais de recherche et de développement amortis sur une durée maximum de cinq ans en cas de réussite du projet et immédiatement, pour leur totalité, en cas d'échec ;
- Des frais d'insertion amortis sur une durée maximum de cinq ans en cas d'échec du projet d'investissement ;
- Des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée maximale de :
 - Cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études,
 - Trente ans lorsqu'elle finance des biens immobiliers ou des installations ;

- Quarante ans lorsqu'elle finance des projets d'infrastructures d'intérêt national (exemples : ligne TGV, logement social, réseaux très haut débit...).

Pour les autres catégories de dépenses, les durées d'amortissement correspondent à la durée probable d'utilisation.

Il est proposé de modifier les durées d'amortissement qui étaient appliquées en M14 en présentant un état plus détaillé des biens à amortir afin qu'elles correspondent aux durées habituelles d'utilisation des biens.

Calcul de l'amortissement avec application du prorata temporis pour les biens acquis à compter du 1er janvier 2023.

Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, la Ville calculait les dotations aux amortissements en année pleine (début des amortissements au 1er janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien).

L'amortissement au prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation.

Par mesure de simplification, il est proposé de retenir la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service, sauf cas particulier.

Ainsi, la date de début d'amortissement d'un bien acquis par deux ou plusieurs mandats successifs sera celle du dernier mandat.

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés.

Les plans d'amortissements qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

Dans le cadre d'une simplification il est proposé d'aménager la règle du prorata temporis pour les biens de faible valeur et acquis par lot.

Ainsi, pour les biens dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1 000 € TTC, il est proposé qu'ils soient amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

La nomenclature M57 pose le principe « de la comptabilisation des immobilisations par composant lorsque les enjeux le justifient. Si dès l'origine, un ou plusieurs éléments significatifs ont une utilisation différente, chaque élément (structure et composants) est comptabilisé séparément dès l'origine puis lors des remplacements (plan d'amortissement et numéro d'inventaire propre à chaque composant). Au contraire lorsque des éléments d'un actif sont exploités de façon indissociable, un plan d'amortissement est retenu pour l'ensemble de ces éléments. »

Ainsi l'amortissement par composant ne s'impose que lorsqu'un composant représente une forte valeur unitaire, une part significative du coût de l'actif et si sa durée d'utilisation est significativement différente de la structure principale.

Les communes et leurs établissements publics n'ayant pas l'obligation d'amortir les bâtiments publics et les réseaux et installations de voirie, mais uniquement les immeubles de rapport, la comptabilisation des immobilisations par composant est susceptible de s'appliquer à ces derniers.

2- Application de la fongibilité des crédits

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet également de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle offre la possibilité au conseil municipal de déléguer au maire de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT).

Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif qui doit :

- être transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun.
- être notifiée au comptable.

Le Maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Un tableau retraçant précisément ces mouvements sera présenté au conseil municipal, dans les mêmes conditions que la revue de détail des décisions prises dans le cadre de l'article L2122-22 du CGCT.

Vu l'avis de la commission Finances réunie le 10 janvier 2023 ;

Vu l'exposé ci-dessus

**Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu le rapporteur,
Après en avoir délibéré,
Décide à l'unanimité :**

- **De fixer** le mode de gestion des amortissements des immobilisations à compter du 1er janvier 2023 dans le cadre de la mise en place de l'instruction budgétaire et comptable M57 comme suit :

- Application de la méthode de l'amortissement linéaire prorata temporis à compter de la date de mise en service pour tous les biens acquis à compter du 1er janvier 2023, à l'exclusion des biens de faible valeur (montant unitaire inférieur ou égal à 1 000 € TTC), qui restent amortis sans prorata temporis ;
- Application de l'amortissement par composants au cas par cas, exclusivement pour les immeubles de rapports, et à condition que l'enjeu soit significatif.

- **D'adopter** les durées d'amortissement applicables à compter du 1^{er} janvier 2023

- **D'autoriser** le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans une limite fixée à l'occasion du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Pièce jointe :

- Tableau d'amortissement

Pour extrait conforme au registre des
délibérations du Conseil Municipal

Ambilly, le 25 janvier 2023

Le Maire,
Guillaume MATHELIER

La secrétaire de séance
Bertilla LE GOC
Maire-adjointe



Télétransmise le : 26 janvier 2023
Publiée le : 26 janvier 2023

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le Représentant de l'Etat.

DUREE D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS BUDGET PRINCIPAL ET BUDGET ANNEXE

Plan des comptes M57 applicable à compter du 1er janvier 2023

Règle des amortissements :

Les biens meubles et immeubles sont amortis à leur valeur d'origine (valeur acquisition, le cas échéant du prix des adjonctions).

Le calcul de l'amortissement est effectué en mode linéaire au prorata temporis à compter de la date de mise en service pour les biens individualisés ou acquis par lot.

L'exception au prorata temporis concerne certains biens faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire avec pour modalités d'amortissement le mode linéaire à compter de l'exercice suivant l'acquisition et sur une année.

Les amortissements en cours se poursuivent selon les modes linéaires.

Le cas échéant la neutralisation budgétaire des dotations aux amortissements est possible pour les subventions d'équipements versées.

COMPTE M57	TYPOLOGIE	NATURE	LIBELLE COMPTE M57	DETAILS (libellés éléments)	DUREE EN ANNEE
202	Frais d'études, d'élaboration, de modification et de rédaction des documents d'urbanisme	202	Frais d'études, d'élaboration, de modification et de rédaction des documents d'urbanisme		5
203	Frais d'études de recherche et de développement et frais d'insertion	2031	Frais d'études	Frais d'études non suivis de travaux	5
		2032	Frais de recherche et de développement		5
		2033	Frais d'insertion	Frais d'études non suivis de travaux	5
205		2051	concession et droits, brevets, licences	licences : Adobe, antivirus..	1
		2051	concession et droits, brevets, licences,	logiciels metiers	5
204	Subventions d'équipement	204xx1	Biens mobiliers, Matériels, Etudes		5
		204xx2	Bâtiments et installations		30
		204xx3	Projet infrastructures		40
211	Terrains	2111	Terrains nus		NA
		2112	Terrains de voirie	en vue de réalisation de voirie	NA
		2113	Terrains aménagés autres que voirie		NA
		2114	Terrains de gisement		NA
		2115	Terrains bâtis		NA
		2116	Cimetière		NA
		2117	Bois et forêts		NA

COMPTE M57	TYPOLOGIE	NATURE	LIBELLE COMPTE M57	DETAILS (libellés éléments)	DUREE EN ANNEE
		2118	Autres terrains		NA
212	Agencements et aménagements de terrain	2121	Plantations d'arbres et arbustes		15
		2128	Aménagement de terrains		NA
213	Constructions	21311	Bâtiments publics - Bâtiments administratifs		NA
		21312	Bâtiments publics - Bâtiments scolaires		NA
		21313	Bâtiments publics - Bâtiments sociaux et médicaux		NA
		21314	Bâtiments publics - Bâtiments culturels et sportifs		NA
		21316	Equipements de cimetières		NA
		21318	Autres bâtiments publics		NA
		21321	Immeubles de rapport		10
		21328	Autres bâtiments privés		NA
		21351	Installations générales, agencements, aménagements des constructions - Bâtiments publics		NA
		21351	Installations générales, agencements, aménagements des constructions - Bâtiments privés	Appareils de levage, ascenseur	20
		21352	Installations générales, agencements, aménagements des constructions - Bâtiments privés		NA
21318	Autres constructions		NA		
215	Installations, matériels et outillages techniques	2151	Réseaux de voirie		NA
		2152	Installations de voirie		NA
		21533	Réseaux divers - Réseaux câblés	petits travaux de raccordement	5
		21533	Réseaux divers - Réseaux câblés	infrastructures de câblage bâtiments et réseau communal	15
		21534	Réseaux divers - réseaux d'électrification	travaux sur le réseaux éclairage public	10
		21534	Réseaux divers - réseaux d'électrification	travaux électriques dans les bâtiments communaux	10
		21538	Autres réseaux	réseaux gaz, installation et appareils de chauffage	10
		21568	Matériels et outillages d'incendie et de défense civile	extincteurs, bornes	10
		21572	Matériels et outillages techniques	matériels scolaires	5
		215731	Matériels et outillages techniques	matériels roulants - lourds >= 3,5 tonnes	7
		215731	Matériels et outillages techniques	matériels roulants - légers <= 3,5 tonnes	5
		215731	Matériels et outillages techniques	matériels roulants - Balayeuse, véhicules utilitaires de voirie et de propreté	6
		215738	Autres matériels et outillages techniques de voirie	voirie (Groupe électrogène, marteau piqueur..) et de propreté (benne, conteneurs...)	8
		21578	Autres matériels et outillages techniques	petits matériels et outillage : tondeuse, épandeurs, débroussailluses...	5
		21578	Autres matériels et outillages techniques	gros matériels et outillages (chariot élévateur....)	10
		2158	Autres matériels et outillages techniques	coffre fort	20
2158	Autres matériels et outillages techniques	matériels portatifs (perceuse, visseuse, échelle..), matériels	5		
216	Biens historiques et culturels	21611	Biens historiques et culturels immobiliers		10
		21612	Biens historiques et culturels mobiliers		10
		21618	Autres collections et œuvres d'art		NA
		2181	Installations générales, agencements et aménagements des constructions	travaux réalisés dans des locaux loués	10
		21828	Matériel de transport léger - autre que voirie	voiture, scooter, vélo	5
		21828	Matériel de transport - autre que voirie	véhicules <= 3,5 tonnes - fourgons, camions	7
		21828	Matériel de transport - autre que voirie	véhicules >= 3,5 tonnes - camions, tracteur, engins divers	10
		21831	Matériels informatiques scolaires	Ordinateurs fixes, portables, tablettes, périphériques et accessoires, serveurs et équipements d'impression bureautique	5

COMPTE M57	TYPOLOGIE	NATURE	LIBELLE COMPTE M57	DETAILS (libellés éléments)	DUREE EN ANNEE
218	Immobilisations corporelles	21838	Matériels informatiques	Ordinateurs fixes, portables, tablettes, périphériques et accessoires, serveurs et équipements d'impression bureautique	5
		21841	Matériels de bureau et mobilier scolaire		5
		21848	Matériels de bureau et mobiliers		10
		2185	Matériel de téléphonie	téléphones portables	2
		2185	Matériel de téléphonie	téléphones fixes, radiocom, serveurs téléphoniques	5
		2188	Autres immobilisations corporelles	petits électroménagers (mico-ondes, cafetière, blender...)	1
		2188	Autres immobilisations corporelles	Gros électroménagers, vidéo, photo hifi	5

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 19 janvier 2023

Nombre de conseillers en exercice : 29 Présents : 22 Votants : 27	Délibération N°005/2023 Subventions aux associations – Attribution pour 2023
--	---

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS,

Le jeudi 19 janvier,

Le Conseil Municipal de la Commune d'Ambilly dûment convoqué s'est réuni en séance publique à 19h00, salle du Conseil Angel ERBEIA au Clos BABUTY, sous la présidence de Monsieur Guillaume MATHELIER, Maire.

Date de la convocation : 12 janvier 2023

ETAIENT PRESENTS :

M. Guillaume MATHELIER, M. Abdelkrim MIHOUBI, Mme Bertilla LE GOC, M. Laurent GILET, Mme Charlotte LE GOUIC, M. Noël PAPEGUAY, M. Guillaume SICLET, M. Apdullah KAYGISIZ, M. Yasin SEN, Mme Rabia HADDADI, Mme Dalina EYINGA, M. Christian COLLET, Mme Christiane BORGIS, Mme Maria TOURAINÉ, M. Burim CERIMI, M. Hervé FEARN, M. Jacques VILLETTE, Mme Gaëlle LEGAI-PERRET, Mme Nathalie BAUER, Mme Christiane GROS, M. Julien FERAUD, Mme Micheline BATAILLEY

ETAIT ABSENTE :

Mme Antoinette MAURER, M. Cristian GUERET

M. Roland MARTIN représenté par M. Laurent GILET par pouvoir en date du 05/01/2023

Mme Geneviève GANTIN représentée par M. Guillaume MATHELIER par pouvoir en date du 14/01/2023

M. François LIERMIER représenté par Mme Nathalie BAUER par pouvoir en date du 15/01/2023

Mme Marie-Elisabeth BAILLY représentée par Mme Bertilla LE GOC par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Helena DORA représentée par M. Yasin SEN par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Bertilla LE GOC a été élue secrétaire de séance à l'unanimité.

Monsieur le Maire expose :

La ville d'Ambilly apporte son soutien à de nombreuses associations pour les aider à pérenniser et développer leurs activités dans des domaines aussi diverses que l'action sociale, la santé, la jeunesse, le sport ou l'éducation.

Les demandes de subventions aux associations pour l'année 2023 ont été recensées et examinées dans le cadre de premiers arbitrages par la Commission Municipale des Finances le 10 janvier dernier.

L'octroi de subventions par la commune est conditionné à la constitution d'un dossier administratif complet comprenant, outre les statuts, les projets annuels de l'association, les bilans (d'activité et bilan moral), le budget prévisionnel et les comptes.

Après examen par les services, les élus et membres de la Commission Finances, il convient de soumettre à l'approbation du Conseil Municipal l'attribution des subventions pour l'année 2023.

Vu l'avis de la Commission des Finances réunie le 10 janvier 2023 ;

Vu l'exposé ci-dessus ;

**Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu le rapporteur,
Après en avoir délibéré,
Décide :**

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 12 000 € pour l'Entente Pongiste Ambilly (EPA) pour l'année 2023 (M. COLLET n'a pas pris part au vote).

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 2 500 € pour le Club karaté Ambilly pour l'année 2023

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 200 € pour l'association HandiSport pour l'année 2023

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 6 500 € pour la Batterie Fanfare pour l'année 2023

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 5 000 € pour le Club Mon bel automne pour l'année 2023

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 800 € pour l'APEEA (Parents d'élèves) pour l'année 2023

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 500 € pour l'association Lire et Faire Lire pour l'année 2023

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 200 € pour La Maison Familiale Rurale (MFR) Le Clos des Baz pour l'année 2023

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 200 € pour La Maison Familiale Rurale (MFR) de Semur en Auxois pour l'année 2023

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 200 € pour La Maison Familiale Rurale (MFR) de Chaumont pour l'année 2023

-D'ATTRIBUER à la majorité avec 7 voix CONTRE (Mme LE GOUIC, M. MIHOUBI, M. PAPEGUAY, M. SICLET, M. VILLETTE, M. SEN, M. GILET) et 2 **ABSTENTIONS** (M. MATHELIER, M. MARTIN) une subvention de fonctionnement de 1 500 € pour l'Association Amis Ecole Secondaire Saint François de l'école privée « le Juvé » pour l'année 2023

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 26 303 € pour l'Alfa3a – RAM « Le jardin des écureuils » pour l'année 2023

- D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 8 000 € pour l'Amicale du personnel -mairie d'Ambilly pour l'année 2023

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 200 € pour la l'association VMEH 74 (Visite des Malades dans les Etablissements Hospitaliers de la Haute-Savoie) pour l'année 2023

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 200 € pour la l'association LOCOMOTIVE (Accompagnement des enfants atteints de cancer ou de leucémie) pour l'année 2023

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 200 € pour l'AFTC – Association de Familles de Traumatisés Crâniens et de cérébro - lésés pour l'année 2023

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 200 € pour France Alzheimer Haute-Savoie pour l'année 2023

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 200 € à l'association « APEI Les Papillons blancs » pour les enfants, les adolescents et les adultes souffrant de handicap mental pour l'année 2023

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 200 € à l'association Les restaurants du cœur – les relais du cœur de Haute-Savoie pour l'année 2023

-D'ATTRIBUER à l'unanimité une subvention de fonctionnement de 1 000 € au Conseil citoyen pour l'année 2023

- DE DIRE à l'unanimité que les crédits sont prévus au budget 2023

Synthèse des subventions aux associations proposées pour 2023 :

Nom de l'association	Montant pour 2023
Entente Pongiste Ambilly (EPA)	12 000 €
Club karaté Ambilly	2 500 €
HandiSport	200 €
Batterie Fanfare	6 500 €
Club Mon bel automne	5 000 €
APEEA (Parents d'élèves)	800 €
Lire et Faire Lire	500 €
La Maison Familiale Rurale (MFR) Le Clos des Baz	200 €
La Maison Familiale Rurale (MFR) de Semur en Auxois	200 €
La Maison Familiale Rurale (MFR) de Chaumont	200 €
Les Amis Ecole Secondaire Saint François de l'école privée « le Juvé »	1 500 €
Alfa3a – RAM « Le jardin des écureuils »	26 303 €
L'Amicale du personnel	8 000 €
VMEH 74 (Visite des Malades dans les Etablissements Hospitaliers de la Haute-Savoie)	200 €
LOCOMOTIVE (Accompagnement des enfants atteints de cancer ou de leucémie)	200 €
AFTC – Association de Familles de Traumatisés Crâniens et de cérébro – lésés	200 €
France Alzheimer Haute-Savoie	200 €
APEI Les Papillons blancs	200 €
Les restaurants du cœur – les relais du cœur de Haute-Savoie	200 €
Conseil citoyen	1000 €

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal

Ambilly, le

Le Maire,
Guillaume MATHELIER

La secrétaire de séance
Bertilla LE GOC
Maire-adjointe

Télétransmise le : 26 janvier 2023
Publiée le : 26 janvier 2023

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le Représentant de l'Etat.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 19 janvier 2023

Nombre de conseillers en exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26	Délibération N°006/2023 Union Sportive Annemasse Ambilly Gaillard FC (USAAG) – Attribution d’une subvention de fonctionnement pour 2023 et signature de la convention d’objectifs
--	--

L’AN DEUX MILLE VINGT TROIS,

Le jeudi 19 janvier,

Le Conseil Municipal de la Commune d’Ambilly dûment convoqué s’est réuni en séance publique à 19h00, salle du Conseil Angel ERBEIA au Clos BABUTY, sous la présidence de Monsieur Guillaume MATHELIER, Maire.

Date de la convocation : 12 janvier 2023

ETAIENT PRESENTS :

M. Guillaume MATHELIER, M. Abdelkrim MIHOUBI, Mme Bertilla LE GOC, M. Laurent GILET, Mme Charlotte LE GOUIC, M. Noël PAPEGUAY, M. Guillaume SICLET, M. Apdullah KAYGISIZ, M. Yasin SEN, Mme Rabia HADDADI, Mme Dalina EYINGA, M. Christian COLLET, Mme Christiane BORGIS (n’a pas pris part au vote), Mme Maria TOURAINÉ, M. Burim CERIMI, M. Hervé FEARN, M. Jacques VILLETTE, Mme Gaëlle LEGAI-PERRET, Mme Nathalie BAUER, Mme Christiane GROS, M. Julien FERAUD, Mme Micheline BATAILLEY

ETAIT ABSENTE :

Mme Antoinette MAURER, M. Cristian GUERET

M. Roland MARTIN représenté par M. Laurent GILET par pouvoir en date du 05/01/2023

Mme Geneviève GANTIN représentée par M. Guillaume MATHELIER par pouvoir en date du 14/01/2023

M. François LIERMIER représenté par Mme Nathalie BAUER par pouvoir en date du 15/01/2023

Mme Marie-Elisabeth BAILLY représentée par Mme Bertilla LE GOC par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Helena DORA représentée par M. Yasin SEN par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Bertilla LE GOC a été élue secrétaire de séance à l’unanimité.

Monsieur Abdelkrim MIHOUBI, maire-adjoint délégué à la Politique de la ville, à la Vie sportive, à la Jeunesse et à la Sécurité :

Fort de ses 664 licenciés, l'Union Sportive Annemasse Ambilly Gaillard FC (USAAG) est un club de football qui évolue actuellement en Régional 3 (R3) et qui vise la montée en Régional 1 (R1).

Mais c'est avant tout la formation et le développement du « foot social éducatif » qui priment pour les dirigeants de ce club. La ligne de conduite est de mettre en œuvre des projets pour fidéliser les éducateurs et de promouvoir le football comme vecteur d'inclusion de personnes en situation de handicap.

Par ailleurs, l'école de football accueille 262 enfants âgés de 5 ans à 11 ans et sur 664 licenciés 510 ont moins de 18 ans. Par ailleurs, l'équipe féminine se développe avec 68 licenciées cette saison contre 45 licenciées la saison dernière.

Dans ce contexte, la commune soutient les projets de l'USAAG FC et souhaite poursuivre le partenariat mis en place depuis des années.

Il est donc proposé de renouveler la convention d'objectif pour la saison sportive 2022-2023 et de subventionner le club à hauteur de 27 000 €.

La convention d'objectif est jointe à la présente délibération.

*Vu l'avis de la commission Finances réunie le 10 janvier 2023 ;
Vu l'exposé ci-dessus,*

**Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu le rapporteur,
Après en avoir délibéré,
Décide à l'unanimité :**

- **D'AUTORISER** le Maire à signer la convention d'objectif tel que jointe à la présente délibération
- **D'OCTROYER** à l'association Union Sportive Annemasse Ambilly Gaillard FC (USAAG) une subvention de fonctionnement de 27 000 € pour l'année 2023
- DE DIRE** que les crédits sont prévus au budget 2023

Pièce jointe :

- Convention d'objectifs

Pour extrait conforme au registre des
délibérations du Conseil Municipal

Ambilly, le 25 janvier 2023

Le Maire,
Guillaume MATHELIER

La secrétaire de séance
Bertilla LE GOC
Maire -adjointe



Télétransmise le : 26 janvier 2023
Publiée le : 26 janvier 2023

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le Représentant de l'Etat.

CONVENTION D'OBJECTIFS

Union Sportive Annemasse – Ambilly – Gaillard FC

ENTRE :

La Commune d'Ambilly, représentée par son Maire, Guillaume MATHELIER, habilité en vertu de la délibération n°..... du 19 janvier 2023

Désigné ci-après par « la Ville »

D'une part,

ET :

L'association Union Sportive Annemasse – Ambilly – Gaillard FC, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège est fixé 9 Route du Stade – 74100 Vétraz-Monthoux, représentée par Monsieur Didier PINGET Président agissant au nom et pour le compte de ladite association en application d'une décision du conseil d'administration en date du 15 décembre 2022.

Désigné ci-après par « l'association »,

D'autre part,

PRÉAMBULE

Dans le cadre de sa volonté de développement et d'accompagnement des clubs sportifs, la Ville entend au travers de la présente convention, définir les modalités de son partenariat avec l'association :

- 1- Les missions soutenues par la Ville
- 2- Les conditions de l'aide apportée à l'Association
- 3- Les modalités de durée, de modification et de résiliation de la convention

1- MISSIONS SOUTENUES PAR LA VILLE

Article 1 : Objet général de la convention

L'objet de cette convention est de préciser l'ensemble des missions que l'association s'engage à développer sur la Ville.

« L'association a pour objet la conduite de toutes activités visant à accompagner des sportifs dans leur accès à la pratique du football et notamment à :

- 1- Accueillir, encadrer et former des joueurs de 6 à 40 ans, pour les aider à construire un itinéraire sportif.
- 2- Leur proposer des formations, notamment d'encadrement et d'arbitrage.

- 3- Permettre une meilleure adéquation entre les besoins de l'association et les souhaits, la formation des jeunes, grâce à une étroite collaboration avec les organismes de formation de la fédération.
- 4- Développer l'ouverture « tous publics » avec des objectifs potentiels d'accueil en direction des enfants souffrant de handicaps légers.
- 5- Étudier et promouvoir des actions répondant aux besoins rencontrés :
 - En organisant des stages et des tournois.
 - En organisant les déplacements et autres actions nécessaires au bon fonctionnement du club.
- 6- Organiser au plan local réel partenariat entre les structures et organismes existants en :
 - Développant des modes de collaboration.
 - Coordonnant les actions et assurant leur suivi en concertation avec tous les acteurs de la vie sociale et sportive.
 - Organisant une cohérence des actions et des interventions ».

2- DÉTERMINATION ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Article 2 : Détermination de la subvention :

Le montant de la contribution financière globale sollicitée auprès de la Ville est fixé chaque année par le conseil d'administration de l'association, au moment où il arrête le budget prévisionnel de l'exercice suivant.

Ce montant fait chaque année l'objet d'une discussion avec la ville sur la base des résultats de l'Association et des fiches « projets » présentées. Il peut être révisé, en fonction de l'évolution des projets et du compte de résultat de l'association, étant entendu que la subvention de la ville ne pourra en aucun cas excéder un quota de financement correspondant à 35% du budget de l'Association.

Pour l'année 2023, le montant de la subvention s'élève à 27 000 €.

Article 3 : Conditions de subventionnement :

L'association fournira à la Ville d'Ambilly :

- Pour le 15 novembre année N-1 et pour l'exercice N :
 - Le dossier de demande de subvention complet
 - Le projet de budget
 - Les fiches projets
- Pour le 15 novembre de l'année N-1 et pour l'exercice écoulé N-1 :
 - Le bilan d'activités détaillé
 - Le compte de résultat certifié avec le montant de la subvention attribuée par la Ville
 - Le rapport du Commissaire aux Comptes agréés (s'il y a lieu)

- Le bilan détaillé
- Le rapport moral
- Le compte rendu de l'Assemblée Générale

L'association produira en outre :

- Systématiquement, une copie des conventions passées avec ses autres partenaires
- Le détail des subventions et aides perçues (État, Région, Département, Communes, autres Établissements Publics ...), avec indication du montant et de la destination. Seront également précisées les aides indirectes perçues
- La composition à jour de son Conseil d'Administration et de son Bureau, précisant les noms, adresse et profession des différents membres
- Une copie des statuts à jour

L'association s'engage à communiquer à la Ville, sur simple demande, toute pièce administrative ou comptable. Enfin, elle adoptera le plan budgétaire et comptable officiel des associations.

3- DURÉE, AVENANTS ET RÉSILIATION DE LA PRÉSENTE CONVENTION

Article 4 : Durée

La présente convention prend effet pour une année à partir de la date de signature, sous réserve de transmission au contrôle de légalité. À échéance, elle devra faire l'objet d'une nouvelle négociation.

Article 5 : Avenants

Toute modification éventuelle de la présente convention fera l'objet d'un avenant dont la durée sera limitée à celle de la convention principale.

Article 6 : Résiliation

Chaque partie se réserve le droit de résilier la présente convention sous réserve d'un préavis de 3 mois, par lettre recommandée avec avis de réception, valant mise en demeure.

Fait à AMBILLY, , en deux exemplaires

**Le Président de l'association,
U.S.A.A.G
Monsieur Didier PINGET**

**Le Maire,
Guillaume MATHELIER**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 19 janvier 2023

Nombre de conseillers en exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26	Délibération N°007/2023 Club Athlétique Ambilly – Attribution d’une subvention de fonctionnement pour 2023 et signature de la convention d’objectifs
---	---

L’AN DEUX MILLE VINGT TROIS,

Le jeudi 19 janvier,

Le Conseil Municipal de la Commune d’Ambilly dûment convoqué s’est réuni en séance publique à 19h00, salle du Conseil Angel ERBEIA au Clos BABUTY, sous la présidence de Monsieur Guillaume MATHELIER, Maire.

Date de la convocation : 12 janvier 2023

ETAIENT PRESENTS :

M. Guillaume MATHELIER (n’a pas pris part au vote), M. Abdelkrim MIHOUBI, Mme Bertilla LE GOC, M. Laurent GILET, Mme Charlotte LE GOUIC, M. Noël PAPEGUAY, M. Guillaume SICLET, M. Apdullah KAYGISIZ, M. Yasin SEN, Mme Rabia HADDADI, Mme Dalina EYINGA, M. Christian COLLET, Mme Christiane BORGIS, Mme Maria TOURAINÉ, M. Burim CERIMI, M. Hervé FEARN, M. Jacques VILLETTE, Mme Gaëlle LEGAI-PERRET, Mme Nathalie BAUER, Mme Christiane GROS, M. Julien FERAUD, Mme Micheline BATAILLEY

ETAIT ABSENTE :

Mme Antoinette MAURER, M. Cristian GUERET

M. Roland MARTIN représenté par M. Laurent GILET par pouvoir en date du 05/01/2023

Mme Geneviève GANTIN représentée par M. Guillaume MATHELIER par pouvoir en date du 14/01/2023

M. François LIERMIER représenté par Mme Nathalie BAUER par pouvoir en date du 15/01/2023

Mme Marie-Elisabeth BAILLY représentée par Mme Bertilla LE GOC par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Helena DORA représentée par M. Yasin SEN par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Bertilla LE GOC a été élue secrétaire de séance à l’unanimité.

Finances N°007/2023 : Club Athlétique Ambilly – Attribution d'une subvention de fonctionnement pour 2023 et signature de la convention d'objectifs

Monsieur Abdelkrim MIHOUBI, maire-adjoint délégué à la Politique de la ville, à la Vie sportive, à la Jeunesse et à la Sécurité :

Courage, combativité, dépassement de soi et plaisir sont les valeurs portées par le Club Athlétique Ambilly.

Les objectifs des dirigeants du club sont de favoriser la formation des jeunes et des éducateurs et d'animer des rencontres depuis la section d'éveil Athlétisme jusqu'à l'organisation de meeting de niveau régional. Le Club Athlétique Ambilly souhaite développer durant cette saison sportive le trail et la course de montagne.

Par ailleurs, le club développe une culture de la performance en accompagnant de jeunes athlètes à des niveaux nationaux voire internationaux. Sur 84 licenciés, 42 ont moins de 18 ans.

En 2022, le club a participé à 104 compétitions sous différentes formes (trail, cross...), dont les résultats les plus remarquables sont : 6 titres aux championnats régionaux Auvergne-Rhône-Alpes, et différentes places de finaliste et d'honneur aux championnats de France.

Dans ce contexte, la commune souhaite accompagner le Club Athlétique Ambilly et lui renouveler sa confiance en octroyant une subvention de 25 000 €. Une convention d'objectif telle que jointe à la présente délibération est proposée.

*Vu l'avis de la commission Finances réunie le 10 janvier 2023 ;
Vu l'exposé ci-dessus,*

**Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu le rapporteur,
Après en avoir délibéré,
Décide à l'unanimité :**

- **D'AUTORISER** le Maire à signer la convention d'objectif tel que jointe à la présente délibération
- **D'OCTROYER** au Club Athlétique Ambilly une subvention de fonctionnement de 25 000 € pour l'année 2023
- DE DIRE** que les crédits sont prévus au budget 2023

Pièce jointe :

- Convention d'objectifs

Pour extrait conforme au registre des
délibérations du Conseil Municipal

Ambilly, le 25 janvier 2023

Le Maire,
Guillaume MATHELIER

La secrétaire de séance
Bertilla LE GOC
Maire-adjointe



Télétransmise le : 26 janvier 2023
Publiée le : 26 janvier 2023

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le Représentant de l'Etat.

CONVENTION D'OBJECTIFS Club Athlétique Ambilly

ENTRE :

La Commune d'Ambilly, représentée par son Maire, Guillaume MATHELIER, habilité en vertu de la délibération n°du 19 janvier 2023

Désigné ci-après par « la Ville »

D'une part,

ET :

Le Club Athlétique Ambilly, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège est fixé Rue de la Paix – 74100 AMBILLY, représentée par Monsieur Alex FOURNIVAL Président agissant au nom et pour le compte de ladite association en application d'une décision du conseil d'administration en date du 07 juin 2022

Désigné ci-après par « l'association »,

D'autre part,

PRÉAMBULE

Dans le cadre de sa volonté de développement et d'accompagnement des clubs sportifs, la Ville entend au travers de la présente convention, définir les modalités de son partenariat avec l'association :

- 1- Les missions soutenues par la Ville
- 2- Les conditions de l'aide apportée à l'Association Club Athlétique d'Ambilly
- 3- Les modalités de durée, de modification et de résiliation de la convention

1- MISSIONS SOUTENUES PAR LA VILLE

Article 1 : Objet général de la convention

L'objet de cette convention est de préciser l'ensemble des missions que l'association s'engage à développer sur la Ville.

« L'association a pour objet la conduite de toutes activités visant à accompagner des sportifs dans leur accès à la pratique de la course à pied et notamment à :

- 1- Accueillir, encadrer et former les sportifs, pour les aider à construire un itinéraire sportif.

- 2- Permettre une meilleure adéquation entre les besoins de l'association et les souhaits, la formation des jeunes, grâce à une étroite collaboration avec les organismes de formation de la fédération.
- 3- Étudier et promouvoir des actions répondant aux besoins rencontrés :
 - En organisant des courses « meeting » et des marathons populaires.
 - En organisant les déplacements et autres actions nécessaires au bon fonctionnement du club.
- 4- Organiser au plan local réel partenariat entre les structures et organismes existants en :
 - Développant des modes de collaboration.
 - Coordonnant les actions et assurant leur suivi en concertation avec tous les acteurs de la vie sociale et sportive.
 - Organisant une cohérence des actions et des interventions ».

2- DÉTERMINATION ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Article 2 : Détermination de la subvention :

Le montant de la contribution financière globale sollicitée auprès de la Ville est fixé chaque année par le conseil d'administration de l'association, au moment où il arrête le budget prévisionnel de l'exercice suivant.

Ce montant fait chaque année l'objet d'une discussion avec la ville sur la base des résultats de l'Association et des fiches « projets » présentées. Il peut être révisé, en fonction de l'évolution des projets et du compte de résultat de l'association, étant entendu que la subvention de la ville ne pourra en aucun cas excéder un quota de financement correspondant à 35% du budget de l'Association.

Pour l'année 2023, le montant de la subvention s'élève à 25 000 €.

Article 3 : Conditions de subventionnement :

L'association fournira à la Ville d'Ambilly :

- Pour le 15 novembre année N-1 et pour l'exercice N :
 - Le dossier de demande de subvention complet
 - Le projet de budget
 - Les fiches projets
- Pour le 15 novembre de l'année N-1 et pour l'exercice écoulé N-1 :
 - Le bilan d'activités détaillé
 - Le compte de résultat certifié avec le montant de la subvention attribuée par la Ville
 - Le rapport du Commissaire aux Comptes agréés (s'il y a lieu)
 - Le bilan détaillé
 - Le rapport moral

- Le compte rendu de l'Assemblée Générale

L'association produira en outre :

- Systématiquement, une copie des conventions passées avec ses autres partenaires
- Le détail des subventions et aides perçues (État, Région, Département, Communes, autres Établissements Publics ...), avec indication du montant et de la destination. Seront également précisées les aides indirectes perçues
- La composition à jour de son Conseil d'Administration et de son Bureau, précisant les noms, adresse et profession des différents membres
- Une copie des statuts à jour

L'association s'engage à communiquer à la Ville, sur simple demande, toute pièce administrative ou comptable. Enfin, elle adoptera le plan budgétaire et comptable officiel des associations.

3- DURÉE, AVENANTS ET RÉSILIATION DE LA PRÉSENTE CONVENTION

Article 4 : Durée

La présente convention prend effet pour une année à partir de la date de signature, sous réserve de transmission au contrôle de légalité. À échéance, elle devra faire l'objet d'une nouvelle négociation.

Article 5 : Avenants

Toute modification éventuelle de la présente convention fera l'objet d'un avenant dont la durée sera limitée à celle de la convention principale.

Article 6 : Résiliation

Chaque partie se réserve le droit de résilier la présente convention sous réserve d'un préavis de 3 mois, par lettre recommandée avec avis de réception, valant mise en demeure.

Fait à AMBILLY, , en deux exemplaires

**Le Président de l'association,
Club Athlétique d'Ambilly
Monsieur Alex FOURNIVAL**

**Le Maire,
Guillaume MATHELIER**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 19 janvier 2023

Nombre de conseillers en exercice : 29 Présents : 22 Votants : 27	Délibération N°008/2023 Centre Communal d'Action Sociale – Attribution d'une subvention pour l'année 2023
---	--

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS,

Le jeudi 19 janvier,

Le Conseil Municipal de la Commune d'Ambilly dûment convoqué s'est réuni en séance publique à 19h00, salle du Conseil Angel ERBEIA au Clos BABUTY, sous la présidence de Monsieur Guillaume MATHELIER, Maire.

Date de la convocation : 12 janvier 2023

ETAIENT PRESENTS :

M. Guillaume MATHELIER, M. Abdelkrim MIHOUBI, Mme Bertilla LE GOC, M. Laurent GILET, Mme Charlotte LE GOUIC, M. Noël PAPEGUAY, M. Guillaume SICLET, M. Apdullah KAYGISIZ, M. Yasin SEN, Mme Rabia HADDADI, Mme Dalina EYINGA, M. Christian COLLET, Mme Christiane BORGIS, Mme Maria TOURAINÉ, M. Burim CERIMI, M. Hervé FEARN, M. Jacques VILLETTE, Mme Gaëlle LEGAI-PERRET, Mme Nathalie BAUER, Mme Christiane GROS, M. Julien FERAUD, Mme Micheline BATAILLEY

ETAIT ABSENTE :

Mme Antoinette MAURER, M. Cristian GUERET

M. Roland MARTIN représenté par M. Laurent GILET par pouvoir en date du 05/01/2023

Mme Geneviève GANTIN représentée par M. Guillaume MATHELIER par pouvoir en date du 14/01/2023

M. François LIERMIER représenté par Mme Nathalie BAUER par pouvoir en date du 15/01/2023

Mme Marie-Elisabeth BAILLY représentée par Mme Bertilla LE GOC par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Helena DORA représentée par M. Yasin SEN par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Bertilla LE GOC a été élue secrétaire de séance à l'unanimité.

Monsieur Laurent GILET, Maire-adjoint délégué à la Ville durable (environnement) et aux Affaires sociales expose :

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif de la commune. Il est en charge d'animer et de coordonner l'action sociale municipale sur le champ de la solidarité et de la prévention vers les publics les plus fragiles.

Ainsi, le CCAS est de fait l'institution locale de l'action sociale par excellence. A ce titre, il développe différentes activités et missions légales et facultatives directement orientées vers les populations concernées.

Il exerce l'intégralité de ses compétences en matière d'action sociale générale, telle que définie par le code de l'action sociale et des familles. En tant qu'établissement autonome, rattaché à la commune, le CCAS dispose de la faculté de définir les modalités techniques d'organisation et d'exercice de ses propres services opérationnels et vote son propre budget.

Afin de permettre au CCAS de mettre en œuvre sa politique d'action sociale pour l'année 2023, il est proposé d'attribuer à cet établissement une subvention de 20 000 €. Il s'agit pour cette année de renforcer la veille sociale et de développer le volet « durable » dans le cadre du service de portage de repas à domicile pour les personnes âgées.

Par ailleurs, il est prévu d'établir l'analyse des besoins sociaux sur le territoire, l'ABS, véritable outil d'aide à la décision pour établir la feuille de route des interventions du CCAS. Enfin, le CCAS poursuit ses actions et projets tels que l'aide financière aux 16-25 ans, le soutien aux activités de loisirs pour les enfants et les seniors et le soutien aux abonnements de transports pour les seniors.

*Vu le Code de l'action sociale des familles ;
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu l'avis de la commission Finances réunie le 10 janvier 2023 ;
Vu l'exposé ci-dessus,*

**Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu le rapporteur,
Après en avoir délibéré,
Décide à l'unanimité :**

- **D'ATTRIBUER** une subvention de 20 000 € au Centre Communal d'Action Sociale pour l'année 2023

- **DE DIRE** que les crédits sont prévus au budget 2023

Pour extrait conforme au registre des
délibérations du Conseil Municipal

Ambilly, le 25 janvier 2023

Le Maire,
Guillaume MATHELIER

La secrétaire de séance
Bertilla LE GOC
Maire-adjointe



Télétransmise le : 26 janvier 2023
Publiée le : 26 janvier 2023

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le Représentant de l'Etat.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 19 janvier 2023

Nombre de conseillers en exercice : 29 Présents : 22 Votants : 27	Délibération N°009/2023 Subvention au collège Jacques Prévert à Gaillard – Voyage en Grèce des élèves latinistes
--	---

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS,

Le jeudi 19 janvier,

Le Conseil Municipal de la Commune d'Ambilly dûment convoqué s'est réuni en séance publique à 19h00, salle du Conseil Angel ERBEIA au Clos BABUTY, sous la présidence de Monsieur Guillaume MATHELIER, Maire.

Date de la convocation : 12 janvier 2023

ETAIENT PRESENTS :

M. Guillaume MATHELIER, M. Abdelkrim MIHOUBI, Mme Bertilla LE GOC, M. Laurent GILET, Mme Charlotte LE GOUIC, M. Noël PAPEGUAY, M. Guillaume SICLET, M. Apdullah KAYGISIZ, M. Yasin SEN, Mme Rabia HADDADI, Mme Dalina EYINGA, M. Christian COLLET, Mme Christiane BORGIS, Mme Maria TOURAINE, M. Burim CERIMI, M. Hervé FEARN, M. Jacques VILLETTE, Mme Gaëlle LEGAI-PERRET, Mme Nathalie BAUER, Mme Christiane GROS, M. Julien FERAUD, Mme Micheline BATAILLEY

ETAIT ABSENTE :

Mme Antoinette MAURER, M. Cristian GUERET

M. Roland MARTIN représenté par M. Laurent GILET par pouvoir en date du 05/01/2023

Mme Geneviève GANTIN représentée par M. Guillaume MATHELIER par pouvoir en date du 14/01/2023

M. François LIERMIER représenté par Mme Nathalie BAUER par pouvoir en date du 15/01/2023

Mme Marie-Elisabeth BAILLY représentée par Mme Bertilla LE GOC par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Helena DORA représentée par M. Yasin SEN par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Bertilla LE GOC a été élue secrétaire de séance à l'unanimité.

Monsieur le Maire expose :

Le collège Jacques Prévert a sollicité la commune pour financer l'organisation d'un séjour en Grèce pour 39 élèves latinistes des classes de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}.

L'objectif pour les élèves est de découvrir les sites archéologiques et s'approprier l'histoire et la culture hellénistiques. Ce séjour de 8 jours prévu au mois de mars 2023 permettra aussi de contribuer au parcours d'éducation artistique et culturelle des élèves.

Le montant total du séjour s'élève à 30 420 € comprenant l'hébergement, le transport, les assurances et les différentes activités organisées sur place. L'établissement participe à hauteur de 2 340 €.

Afin de réduire la part des familles et pour permettre à l'ensemble des élèves de participer au séjour, le collège Jacques Prévert a saisi les différentes collectivités du territoire annemassien ainsi que le conseil départemental.

Il est précisé que 19 élèves habitants Ambilly sont concernés par ce séjour.

Vu l'avis de la commission Finances réunie le 10 janvier 2023;

Vu l'exposé ci-dessus,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu le rapporteur,

Après en avoir délibéré,

Décide à la majorité avec 1 voix CONTRE (Mme LE GOUIC)

- **D'OCTROYER** une subvention de 1900 € au collège Jacques Prévert situé à Gaillard pour l'organisation d'un séjour en Grèce pour les élèves latinistes des classes de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}

- **DE DIRE** que les crédits sont prévus au budget 2023

Pour extrait conforme au registre des
délibérations du Conseil Municipal

Ambilly, le 25 janvier 2023

Le Maire,
Guillaume MATHELIER

La secrétaire de séance
Bertilla LE GOC
Maire-adjointe



Télétransmise le : 26 janvier 2023
Publiée le : 26 janvier 2023

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le Représentant de l'Etat.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 19 janvier 2023

Nombre de conseillers en exercice : 29 Présents : 22 Votants : 27	Délibération N°010/2023 Subvention à l'école privée conventionnée la Chamarette – Organisation de classes de neige
---	---

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS,

Le jeudi 19 janvier,

Le Conseil Municipal de la Commune d'Ambilly dûment convoqué s'est réuni en séance publique à 19h00, salle du Conseil Angel ERBEIA au Clos BABUTY, sous la présidence de Monsieur Guillaume MATHELIER, Maire.

Date de la convocation : 12 janvier 2023

ETAIENT PRESENTS :

M. Guillaume MATHELIER, M. Abdelkrim MIHOUBI, Mme Bertilla LE GOC, M. Laurent GILET, Mme Charlotte LE GOUIC, M. Noël PAPEGUAY, M. Guillaume SICLET, M. Apdullah KAYGISIZ, M. Yasin SEN, Mme Rabia HADDADI, Mme Dalina EYINGA, M. Christian COLLET, Mme Christiane BORGIS, Mme Maria TOURAINÉ, M. Burim CERIMI, M. Hervé FEARN, M. Jacques VILLETTE, Mme Gaëlle LEGAI-PERRET, Mme Nathalie BAUER, Mme Christiane GROS, M. Julien FERAUD, Mme Micheline BATAILLEY

ETAIT ABSENTE :

Mme Antoinette MAURER, M. Cristian GUERET

M. Roland MARTIN représenté par M. Laurent GILET par pouvoir en date du 05/01/2023

Mme Geneviève GANTIN représentée par M. Guillaume MATHELIER par pouvoir en date du 14/01/2023

M. François LIERMIER représenté par Mme Nathalie BAUER par pouvoir en date du 15/01/2023

Mme Marie-Elisabeth BAILLY représentée par Mme Bertilla LE GOC par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Helena DORA représentée par M. Yasin SEN par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Bertilla LE GOC a été élue secrétaire de séance à l'unanimité.

Monsieur le Maire expose :

L'école privée conventionnée La Chamarette a sollicité la commune pour financer l'organisation de classes de neige à Bellevaux prévues en janvier 2023 pour 2 classes de CP. L'objectif est pour les enfants de découvrir un sport de glisse et faire l'expérience de la vie en collectivité.

Le montant total du séjour s'élève à 7 325.50 € comprenant l'hébergement, le transport, les assurances et les différentes activités organisées sur place.

Trois élèves habitant la commune sont scolarisés en CP à l'école de la Chamarette. Le montant demandé pour ces 3 élèves est de 20 € par jour et par élève. La subvention proposée s'élève donc à 180 €.

*Vu l'avis de la commission Finances réunie le 10 janvier 2023 ;
Vu l'exposé ci-dessus,*

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu le rapporteur,

Après en avoir délibéré,

Décide à la majorité avec 7 voix CONTRE (Mme LE GOUIC, M. MIHOUBI, M. PAPEGUAY, M. VILLETTE, M. SEN, M. GILET, M. COLLET) **et 3 ABSTENTIONS** (M. SICLET, M. MATHELIER, M. MARTIN)

- **D'OCTROYER** une subvention de 180 € à l'école privée conventionnée La Chamarette pour 3 élèves participant aux classes de neige prévues en janvier 2023
- **DE DIRE** que les crédits sont prévus au budget 2023

Pour extrait conforme au registre des
délibérations du Conseil Municipal

Ambilly, le 25 janvier 2023

Le Maire,
Guillaume MATHELIER

La secrétaire de séance
Bertilla LE GOC
Maire-adjointe



Télétransmise le : 26 janvier 2023
Publiée le : 26 janvier 2023

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le Représentant de l'Etat.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 19 janvier 2023

Nombre de conseillers en exercice : 29 Présents : 22 Votants : 27	Délibération N°011/2023 Modification du tableau des emplois
---	--

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS,

Le jeudi 19 janvier,

Le Conseil Municipal de la Commune d'Ambilly dûment convoqué s'est réuni en séance publique à 19h00, salle du Conseil Angel ERBEIA au Clos BABUTY, sous la présidence de Monsieur Guillaume MATHELIER, Maire.

Date de la convocation : 12 janvier 2023

ETAIENT PRESENTS :

M. Guillaume MATHELIER, M. Abdelkrim MIHOUBI, Mme Bertilla LE GOC, M. Laurent GILET, Mme Charlotte LE GOUIC, M. Noël PAPEGUAY, M. Guillaume SICLET, M. Apdullah KAYGISIZ, M. Yasin SEN, Mme Rabia HADDADI, Mme Dalina EYINGA, M. Christian COLLET, Mme Christiane BORGIS, Mme Maria TOURAINÉ, M. Burim CERIMI, M. Hervé FEARN, M. Jacques VILLETTE, Mme Gaëlle LEGAI-PERRET, Mme Nathalie BAUER, Mme Christiane GROS, M. Julien FERAUD, Mme Micheline BATAILLEY

ETAIT ABSENTE :

Mme Antoinette MAURER, M. Cristian GUERET

M. Roland MARTIN représenté par M. Laurent GILET par pouvoir en date du 05/01/2023

Mme Geneviève GANTIN représentée par M. Guillaume MATHELIER par pouvoir en date du 14/01/2023

M. François LIERMIER représenté par Mme Nathalie BAUER par pouvoir en date du 15/01/2023

Mme Marie-Elisabeth BAILLY représentée par Mme Bertilla LE GOC par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Helena DORA représentée par M. Yasin SEN par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Bertilla LE GOC a été élue secrétaire de séance à l'unanimité.

Monsieur Guillaume MATHELIER, maire, expose :

Service Action Sociale et Solidarité (CCAS) – Création de poste :

Le service de l'Action Sociale et Solidarité est en charge du portage des repas à domicile auprès des personnes âgées et, est doté de deux agents pour mener cette mission, dont un agent recruté sous contrat Parcours Emploi Compétences, contrat aidé, prenant fin courant du mois de février 2023, sans renouvellement possible dans ce dispositif.

Pour rappel, le but de ces contrats est de permettre la formation à des personnes éloignées de l'emploi et la pérennisation dans l'emploi pour les bénéficiaires, l'agent en poste occupe ces fonctions depuis novembre 2021, les obligations de la collectivité fixées par convention tripartite avec Pôle emploi, envers l'agent, ont été respectées.

Dans ce contexte, il convient de procéder à la création d'un poste d'agent de portage de repas à domicile auprès des personnes âgées, en tant que poste permanent, catégorie C, à temps complet, dans le cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux, filière médico-sociale, afin de répondre aux besoins des usagers dans le cadre de cette mission, dont le nombre de bénéficiaires augmente régulièrement. Cette mission sera alors assurée par deux agents fonctionnaires ou contractuels, assurant ainsi la bonne continuité du service, par le fait de ce binôme.

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie C, de la filière médico-sociale, dans le cadre d'emploi des agents sociaux territoriaux.

En cas de recrutement de fonctionnaire, les fonctions pourront être exercées par un agent contractuel de droit public relevant de la catégorie C, dans les conditions fixées à l'article L.332-8 2° ou L.332-14 du Code Général de la Fonction Publique. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme dans le domaine ou justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur social.

La rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Service des Ressources Humaines – Création de postes permanents :

Compte tenu de la vacance d'emploi suite à la mutation d'un agent du service des Ressources Humaines, occupant les missions d'agent administratif qui ne peuvent satisfaire à une gestion optimale, du fait de l'augmentation du nombre d'agents communaux, soit du tableau des effectifs de la commune, mais également du fait de l'évolution constante de la réglementation en matière de ressources humaines, il convient de créer un emploi de gestionnaire RH pour assurer la gestion et suivi de la carrière des agents, des dossiers du personnel, de la paie et diverses missions en lien direct avec les RH.

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie C, de la filière administrative, dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, à temps complet.

Dans le cadre de cette nouvelle organisation, qui tente à former les agents du service à la totalité des missions du domaine RH par binôme, afin de répondre aux besoins du service et du personnel communal, mais surtout de ne pas être en difficulté de gestion, en cas d'absence d'un gestionnaire RH, il convient également de créer un poste permanent à temps non complet, soit 17H30 hebdomadaires, pouvant évoluer à 20 heures selon nécessité de service, pour assurer les

missions de secrétariat, suivi des demandes de stages scolaires, réponses à candidatures, classement des dossiers individuels des agents et archivage.

En cas de recrutement de fonctionnaire, les fonctions pourront être exercées par des agents contractuels de droit public relevant de la catégorie C, dans les conditions fixées à l'article L.332-8 2° ou L.332-14 du Code Général de la Fonction Publique. Ils devront dans ce cas justifier d'un diplôme dans le domaine ou justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur des ressources humaines.

Le recrutement d'un agent contractuel ne pourra être prononcé qu'à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Enfin le régime instauré par la délibération n°2017-004 du 19 janvier 2017 est applicable.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique,

Vu le décret n°88-145 pris pour l'application de l'article 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

Vu l'exposé ci-dessus ;

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu le rapporteur,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité :

- **DE CRÉER** un poste d'agent de portage de repas, catégorie C filière médico-sociale au service Action Sociale et Solidarité, à temps complet
- **DE CRÉER** un poste de gestionnaire RH, catégorie C, filière administrative au service des Ressources Humaines, à temps complet
- **DE CRÉER** un poste d'assistant-e administratif-ve, catégorie C, filière administrative au service des Ressources Humaines, à temps non complet
- **DE DIRE** que les crédits correspondants sont inscrits au budget 2023 (Chapitre 012-Dépenses de personnel) ;
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire ou son représentant, de prendre toutes dispositions nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Pour extrait conforme au registre des
délibérations du Conseil Municipal

Ambilly, le 25 janvier 2023

Le Maire,
Guillaume MATHELIER

La secrétaire de séance
Bertilla LE GOC
Maire-adjointe



Télétransmise le : 26 janvier 2023
Publiée le : 26 janvier 2023

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le Représentant de l'Etat.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 19 janvier 2023

Nombre de conseillers en exercice : 29 Présents : 21 Votants : 26	Délibération N°012/2023 Acquisition d'un local dédié à la petite enfance au 3 rue de la Treille par la commune d'Ambilly
---	---

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS,

Le jeudi 19 janvier,

Le Conseil Municipal de la Commune d'Ambilly dûment convoqué s'est réuni en séance publique à 19h00, salle du Conseil Angel ERBEIA au Clos BABUTY, sous la présidence de Monsieur Guillaume MATHELIER, Maire.

Date de la convocation : 12 janvier 2023

ETAIENT PRESENTS :

M. Guillaume MATHELIER, M. Abdelkrim MIHOUBI, Mme Bertilla LE GOC, M. Laurent GILET, Mme Charlotte LE GOUIC, M. Noël PAPEGUAY, M. Guillaume SICLET, M. Apdullah KAYGISIZ, M. Yasin SEN, Mme Rabia HADDADI, Mme Dalina EYINGA, M. Christian COLLET, Mme Christiane BORGIS, M. Burim CERIMI, M. Hervé FEARN, M. Jacques VILLETTE, Mme Gaëlle LEGAI-PERRET, Mme Nathalie BAUER, Mme Christiane GROS, M. Julien FERAUD, Mme Micheline BATAILLEY

ETAIT ABSENTE :

Mme Antoinette MAURER, M. Cristian GUERET, Mme Maria TOURAINE

M. Roland MARTIN représenté par M. Laurent GILET par pouvoir en date du 05/01/2023

Mme Geneviève GANTIN représentée par M. Guillaume MATHELIER par pouvoir en date du 14/01/2023

M. François LIERMIER représenté par Mme Nathalie BAUER par pouvoir en date du 15/01/2023

Mme Marie-Elisabeth BAILLY représentée par Mme Bertilla LE GOC par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Helena DORA représentée par M. Yasin SEN par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Bertilla LE GOC a été élue secrétaire de séance à l'unanimité.

Monsieur Guillaume SICLET, Maire-Adjoint délégué à l'Urbanisme et l'Aménagement

Suite à la délivrance de l'arrêté municipal n°URBA-2020-084 du 9 avril 2020 pour le permis de construire PC 074008 17 H004, porté par la SCI Rhône II, et prévoyant la construction de 46 logements et d'un local en rez-de-chaussée, au 1 et 3 rue de la Treille, la ville d'Ambilly a exprimé son intérêt pour l'acquisition du local. Ce local permettra l'installation d'une structure de petite enfance de type MAM (Maison d'Assistants Maternelles).

Par un courrier reçu en Mairie le 22 février 2021, la commune d'Ambilly a été informée d'une proposition de cession de ce local situé dans le bâtiment B, au 3 rue de la Treille.

La proposition de contrat de réservation pour ce local et ses annexes, cadastrés AI 65, AI 66 et AI 67, est composée :

- Du lot n°33 comprenant un local brut de 156,59 m² utile, avec une cour de 99,95 m² et des jardins d'environ 35,70 m².
- Des lots annexes (stationnement) n°74 et 75.

Le contrat de réservation affiche un prix de vente définitif de 387 842,11 euros TTC.

Il est donc proposé par la SCI Rhône II de réaliser une promesse de vente pour ce local et ses annexes, afin de réaliser la création d'une crèche type MAM, mais aussi le versement d'un acompte et des modalités de financement définies ci-après :

- 10% du prix suite à la signature de l'acte de vente au Notaire, pour avril 2023 ;
- 90% du prix à la livraison pour 2nd trimestre 2023 ;

A ce jour, sur le territoire communal, il existe une Maison d'Assistants Maternelles, composée de 4 assistantes maternelles. La ville envisage de renforcer son offre de structures de petite enfance.

Elle considère que ce local immobilier présente de nombreux avantages :

- Espace suffisant pour un projet ambitieux, facilement aménageable en fonction des besoins des professionnels et disposant d'un extérieur ;
- Présence de places de parking en nombre suffisant situées dans le bâtiment du local pour les professionnels ;
- Localisation centrale et idéale sur le territoire de la commune ;
- Environnement agréable : proximité du parc, quartier paisible, proximité des services publics...

Vu l'article L2241-1 du Code général des collectivités territoriales relatif à la gestion des biens et aux opérations immobilières et L2122-21 relatif aux décisions du conseil municipal ;

Vu les articles L1212-1 et L1111-1 du Code général de la propriété des personnes publiques relatifs à la passation des actes ;

Vu l'avis n°86055 rendu par France Domaine le 28 novembre 2022

Vu l'exposé ci-dessus,

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu le rapporteur,
Après en avoir délibéré,
Décide à l'unanimité et 1 ABSTENTION (Mme BATAILLEY)

- **D'APPROUVER** l'acquisition par la commune d'Ambilly d'un local brut de 159,56 m², d'une cour de 99,95 m² et des jardins d'environ 35,70 m², de deux places de stationnement, issus des parcelles AI 65, AI 66 et AI 67, situés au 3 Rue de la Treille, bâtiment B et appartenant à SCI Rhône II pour un montant de 387 842,11 € toutes taxes comprises ;

- **D'APPROUVER** les modalités de financement proposées par SCI Rhône II soit 10% du prix suite à la signature de l'acte de vente au Notaire, pour avril 2023 et 90% du prix à la livraison pour 2nd trimestre 2023 ;

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à faire toutes diligences nécessaires pour aboutir à l'acquisition de ce local et ses annexes et à signer toutes les pièces du dossier ;

- **DE DESIGNER** Maître ANDRIER, notaire à Annemasse, pour établir l'acte de vente correspondant.

Pièces jointes :

- Avis France Domaine n°86055
- Contrat de réservation.
- Modalité de financement

Pour extrait conforme au registre des
délibérations du Conseil Municipal

Ambilly, le 25 janvier 2023

Le Maire,
Guillaume MATHELIER



La secrétaire de séance
Bertilla LE GOC
Maire-adjointe



Télétransmise le : 26 janvier 2023
Publiée le : 26 janvier 2023

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le Représentant de l'Etat.



**MINISTÈRE
DE L'ACTION
ET DES COMPTES
PUBLICS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
des Finances publiques**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES FINANCES PUBLIQUES DE LA HAUTE-SAVOIE
18 RUE DE LA GARE
BP 330
74008 ANNECY CEDEX

Direction départementale
des Finances publiques de la Haute-Savoie
Pôle État et Expertise Fiscale
Division Domaine
129 avenue de Genève
74000 ANNECY
Téléphone : 04 50 23 02 75
Mél. : ddfip74.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

COMMUNE D'AMBILLY

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Marielle JEUDY
Téléphone : 04 50 23 87 78
Mél. : marielle.jeudy@dgfip.finances.gouv.fr
Réf. : OSE : 2022-74008-86055
DS : 10592871

Annecy, le 28 novembre 2022

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

L'administrateur des finances publiques adjoint

DÉSIGNATION DU BIEN : LOCAL D'ACTIVITÉ NEUF

387 842,11 € TTC

ADRESSE DU BIEN : 3, RUE DE LA TREILLE – 74100 AMBILLY

François PANETIER

VALEUR VÉNALE : Le prix proposé de 387 0842,11€HT ou 323 201,75€HT soit 2 064€HT/m² pour des locaux d'activité livrés bruts (stationnements inclus) n'appelle aucune observation de la part du service – Prix se situant dans la fourchette des prix constatés sur le marché local pour ce type de bien.

Il est rappelé aux consultants que cet avis de valeur ne leur interdit pas de réaliser une cession à un prix plus élevé ou une acquisition à un prix plus bas.

Par ailleurs, les collectivités territoriales et leurs établissements peuvent, sur délibération motivée, s'écarter de la valeur de ce présent avis pour céder à un prix inférieur ou acheter à un prix supérieur.

1 – SERVICE CONSULTANT

COMMUNE D'AMBILLY

AFFAIRE SUIVIE PAR :

WIERZBA Corentin

2 – Date de consultation

18/11/2022

Date de réception

18/11/2022

Date de visite

non visité

Date de constitution du dossier « en état »

18/11/2022

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

Acquisition amiable :

Suite à la délivrance de l'arrêté municipal n°URBA-2020-084 du 9 avril 2020 pour le permis de construire PC 074008 17 H004, porté par la SCI Rhône II, et prévoyant la construction de 46 logements et d'un local en rez-de-chaussée, au 1 et 3 rue de la Treille, la ville d'Ambilly a exprimé son intérêt pour l'acquisition du local. Ce local permettra l'installation d'une structure de petite enfance de type MAM. La proposition de contrat de réservation pour ce local et ses annexes, cadastrés AI 65, AI 66 et AI 67, est composée : - Du lot n°33 comprenant un local brut de

156,59 m² utile, avec une cour de 99,95 m² et des jardins d'environ 35,70 m². - Des lots annexes (stationnement) n°74 et 75. Le contrat de réservation affiche un prix de vente définitif de 387 842,11 euros TTC. Le contrat de réservation devait être signé en 2018 sur la base de l'avis de France Domaine qui avait été rendu. Cependant, la commune n'a jamais délibéré à l'époque et l'avis que vous aviez donné n'est plus valable. Je sollicite donc votre service pour obtenir un avis actualisé qui nous permettra de délibérer lors du prochain conseil municipal.

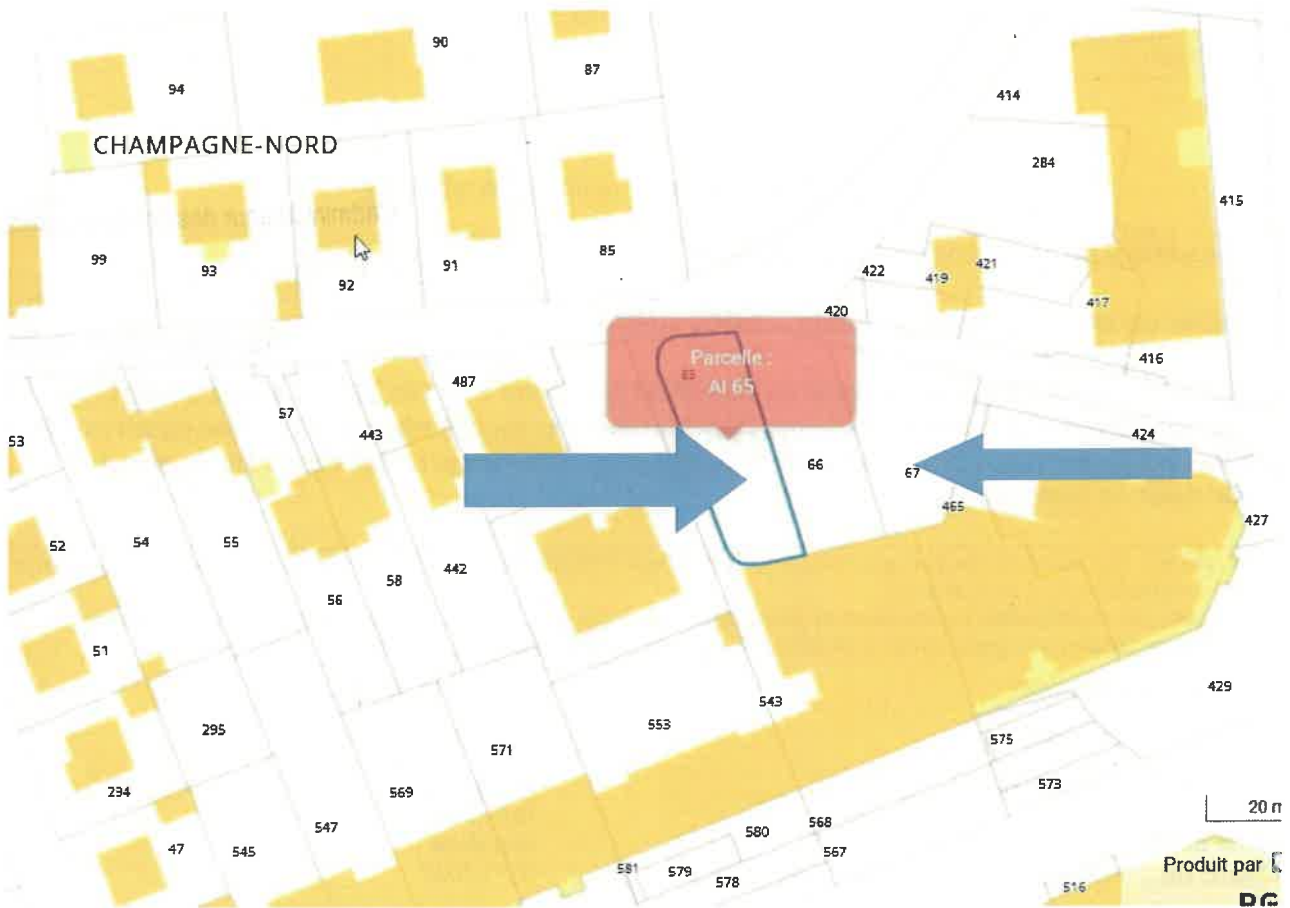
Contrat de réservation au prix de 387 842,11€ soit 323 201,75€HT soit **2 064€HT/m²**

4- DESCRIPTION DU BIEN

Sur parcelles AI 65, AI 66 et AI 67

Le local est composé :

- Du lot n°33 comprenant un local brut de 156,59 m² utile, avec une cour de 99,95 m² et des jardins d'environ 35,70 m².
- Des lots annexes (stationnement) n°74 et 75



5- SITUATION JURIDIQUE

Propriétaire : SCI Rhône II
Bien libre de toute occupation

6- URBANISME ET RÉSEAUX

Ut PLU du 13/02/2020
Réseaux disponibles

7- DATE DE RÉFÉRENCE

Date de la demande.

Estimations antérieures

Avis 2017-008V0898 du 05/02/2018 au prix de 346 937,76€HT pour un local de une surface de 168,09m²

8- DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par la comparaison avec des locaux d'activité livrés bruts sur des communes voisines d'Ambilly.

Il ressort que le prix mentionné sur le contrat de réservation de 384 842,11€TTC soit 323 201,73€HT correspondant à 2 064€HT/m² pour des locaux d'activité livrés bruts (stationnements inclus) n'appelle aucune observation de la part du service.

9- DURÉE DE VALIDITÉ

Le présent avis est valable un an.

10- OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

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

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

Pour la Directrice départementale des Finances publiques et par délégation,
L'inspectrice des Finances publiques


Marielle JEUDY

13/01/2023

Rectification d'erreur matérielle en
page de tête.

Lire = 387 842,11 € TTC au lieu
de 387 084,11 € HT.

Inspecteur des finances publiques adjoint


François PANETIER

SCI RHÔNE II
22-24, rue de Bellevue
92100 Boulogne-Billancourt

SCI RHÔNE II

NOM PROGRAMME : UNIKA VILLE : AMBILLY

Nom : Mairie d'Amilly Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Messieurs,

Je vous prie de bien vouloir noter que le lot n° 33 (annexe(s) lot(s) n° 74 et 75) de la SCI ci-dessus référencée a fait l'objet d'une réservation à mon profit en vertu d'un contrat de réservation signé ce jour, prévoyant un prix définitif de : ... 387 842, 11 Euros.

A l'appui de la réservation ci-dessus, je vous adresse ci-joint, un chèque bancaire tiré sur la banque :
..... n°
de : Euros.

à l'ordre du dépositaire la Banque Crédit Agricole-CIB, dont vous voudrez bien porter le montant au crédit du compte à ouvrir à mon nom dans ses livres, ce versement étant inférieur à 5% du prix prévisionnel de vente conformément à l'article R261-28 du code de la Construction et de l'Habitation.

Conformément aux dispositions du contrat précité, cette somme est indisponible, incessible et insaisissable jusqu'à ce que :

1° elle s'impute sur le prix de vente, si celle-ci se réalise ;

2° elle me soit restituée dans les cas prévus à l'article R261-31 du Code de la Construction et de l'Habitation, dans le cas de non obtention des prêts complémentaires nécessaires ou en cas de rétractation dans les conditions de l'article L271-1 du Code précité.

3° en cas de désistement de ma part sans invoquer une des raisons évoquées au 2°, je donne ordre irrévocable au dépositaire de verser cette somme au compte du réservant.

Je vous prie d'agréer, Messieurs, mes salutations distinguées.

Fait à : Beaumont

le

SIGNATURE DU RÉSERVATAIRE⁽¹⁾

**FRANCO
SUISSE**

DEUX LACS

(1) Signature du (des) réservataire(s) précédée de la mention "Lu et approuvé"

CONTRAT PRÉLIMINAIRE DE COMMERCIALISATION

Entre les soussignés :

- La SCI RHÔNE II, Société civile immobilière de construction vente, RCS de Nanterre N° 314 066 523, représentée par son gérant la Société FRANCO SUISSE BÂTIMENT dont le Siège Social est à Antony 92160, 138-140, avenue Aristide Briand, inscrite au RCS de Nanterre N° 380 216 473, elle-même représentée par **Monsieur Damien ROLLOY**.

ci-après désigné le RÉSERVANT
d'une part

- Le réservataire dont l'identité est ci-dessous rapportée :

DÉSIGNATION DU RÉSERVATAIRE
Nom :
Prénoms :
Profession :
Né(e) à : le
Adresse :
.....Code Postal.....
Ville :

DÉSIGNATION DU CONJOINT OU DU CO-RÉSERVATAIRE
Nom/Nom jeune fille :
Prénoms :
Profession :
Né(e) à : le
Adresse :
.....Code Postal.....
Ville :

Mariés à :	Le :
Sans contrat (ou) contrat reçu par Maître :	
Notaire à :	le : Régime :

ci-après désigné le RÉSERVATAIRE
d'autre part

1) Objet du contrat :

Le réservant s'oblige, envers le réservataire qui accepte cet engagement, à lui offrir dans le délai ci-dessous fixé, la faculté d'acquérir les locaux désignés ci-après en leur état futur d'achèvement, tels qu'ils résultent de la notice technique et du plan annexés.

Le présent contrat de réservation est passé conformément aux dispositions des articles L261-1 et suivants et R261-1 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation, relatifs à la vente en l'état futur d'achèvement.

2) Désignation des biens réservés :

Dans l'ensemble immobilier dénommé : UMIKA
situé à : Rue de Pa. Treille, 74100 AMBILLY

Maison	N° lot	<input type="text"/>
+ Garage	N° lot	<input type="text"/>
+ Parking	N° lot	<input type="text"/>

Appartement <u>Local</u>	N° lot	<u>33</u>
Type <u>Local</u>	Bât. <u>B</u>	Etage <u>RDC</u>
+ Garage/Box	N° lot	<input type="text"/>
+ Parking	N° lot	<u>74 + 75</u>
+ Cave	N° lot	<input type="text"/>

Surface habitable : 156,59 m² environ

Composition des lieux

Nombre

Pièces principales :

Salle(s) de bains :

Dégagements : + Cuisine

+ Autres pièces (à préciser) : Local brut de 156,59 m² utilis. et une cour de 99,95 m² et des jardins d'environ 35,70 m²

L'immeuble dans lequel se trouve le bien objet du présent contrat sera titulaire du label "Bâtiment Basse Consommation Énergétique, BBC 2005". OUI NON

L'immeuble dans lequel se trouve le bien objet du présent contrat respectera les caractéristiques thermiques et conditions de la "réglementation thermique 2012 - RT 2012". OUI NON

La justification du respect du label BBC 2005 ou de la réglementation thermique 2012 sera remise à l'acquéreur, au plus tard un an après l'établissement de la déclaration réglementaire de l'achèvement de l'immeuble.

Il est convenu que le réservant pourra apporter aux plans et descriptifs techniques prévisionnels, les modifications imposées par l'Administration ou toute modification non substantielle qui s'avérerait nécessaire. Le réservant pourra de même, consentir au profit des tiers, collectivités ou Services Publics, toute servitude qui s'avérerait nécessaire.

Le réservataire déclare avoir parfaite connaissance de l'implantation de l'opération, de son environnement, de la composition et de la destination du programme immobilier pour s'être rendu sur les lieux et avoir requis toutes informations utiles auprès du réservant.

3) Délai de signature de l'acte notarié :

La signature de l'acte notarié de vente en l'état de futur d'achèvement devra intervenir dans un délai de 2 mois, à compter de la signature des présentes soit le..... au plus tard chez Maître LASSERRE Notaire à : Annemasse

Les plans et notice descriptive joints à la notification du contrat définitif prévaudront par rapport à tous ceux remis précédemment au réservataire.

Faute par le réservataire d'avoir signé l'acte à la date fixée par le réservant et sauf résiliation amiable, mise en demeure sera faite au réservataire huit jours à l'avance, de se présenter aux jour et heure fixés en l'Etude du Notaire du réservant, le défaut de régularisation de l'acte rendant au réservant sa pleine et entière liberté.

Toutefois au cas où le report de la date de signature à une date ultérieure serait accepté par le réservant, le prix total indiqué ci-après serait augmenté d'une indemnité compensatrice calculée "prorata temporis" au taux de 1 % par mois sauf renonciation unilatérale expresse du réservant. La validité des présentes est soumise à la condition suspensive du dépôt des demandes de prêts, mentionnées à l'article 8, dans le mois des présentes.

4) Délai de livraison :

La livraison des locaux d'habitation interviendra dans le courant du 4 e trimestre 2022

Sous réserve des stipulations mentionnées dans l'acte de vente définitif, le réservataire est informé qu'un courrier lui sera adressé lui indiquant la date de livraison de son bien et les conditions dans lesquelles il pourra en prendre possession.

Il sera toutefois stipulé dans l'acte de vente que cette date pourra être reportée en fonction du nombre de jours correspondant aux causes légitimes de suspension du délai de livraison et notamment :

- aux intempéries empêchant les travaux, selon la réglementation des chantiers de bâtiments ;
- aux grèves générales ou partielles affectant le chantier ou les fournisseurs ;
- aux retards consécutifs aux défaillances des entreprises réalisant le chantier ou des fournisseurs ;
- aux injonctions administratives de suspendre ou d'arrêter les travaux ;
- et, d'une façon générale, aux cas fortuits et de force majeure.

5) Prix :

Le prix définitif de vente TTC est de : 387 842,11 Euros
dont :

• Prix appartement/maison : Euros

• Prix annexes : Garage/Box : Euros • Parking : .. *Compris* Euros

• Cave : Euros • Options (liste en annexe) : Euros

Ce prix s'entend TVA incluse au taux de 20 % sous réserve d'éligibilité de l'opération et de l'acquéreur audit taux.

En cas de modification légale en matière de TVA, d'impôts ou autre taxe frappant les éléments constitutifs du prix, ce dernier sera ajusté en conséquence lors de la vente.

Ce prix ne tient pas compte des frais d'acte notarié, de publicité foncière, d'esquisses d'étages, d'état descriptif de division et d'établissement du règlement de copropriété.

6) Dépôt de garantie :

En contrepartie de la présente réservation, le réservataire verse à un compte spécialement ouvert à son nom un dépôt de garantie d'un montant de Euros auprès du dépositaire Crédit Agricole CIB - 12, place des Etats Unis - CS 70052 - 92547 Montrouge Cedex.

Cette somme indisponible, incessible et insaisissable, jusqu'à la conclusion du contrat de vente (sauf réalisation des hypothèses prévues au 2° et 3° ci-dessous) :

1° s'imputera sur le prix de vente si celle-ci se réalise ;

2° sera restituée sans indemnité de part ni d'autre, au réservataire dans les trois mois de la demande dans les cas prévus à l'article R 261-31 du Code de la Construction et de l'Habitation reproduit ci-dessous à l'article 7 ou si la condition suspensive prévue à l'article 9 ne se réalise pas ;

3° sera acquise au réservant qui retrouvera sa pleine et entière liberté si le réservataire lui fait connaître son intention de ne pas donner suite à la réservation ou ne signe pas l'acte de vente sans justifier, dans l'un ou l'autre cas, de l'une des raisons indiquées au 2° du présent article. Le réservant pourra demander au réservataire de justifier de ces raisons par lettre RAR.

7) Mentions légales - Conditions générales du présent contrat de réservation :

Conformément à la réglementation en vigueur, les articles R 261-28 à R 261-31 du Code de la Construction et de l'Habitation applicables au présent contrat sont reproduits ci-dessous :

Article R 261-28

Le montant du dépôt de la garantie ne peut excéder 5% du prix prévisionnel de vente si le délai de la réalisation de la vente n'excède pas un an. Ce pourcentage est limité à 2% si ce délai n'excède pas deux ans. Aucun dépôt ne peut être exigé si le délai excède deux ans.

Article R 261-29

Le dépôt de garantie est fait à un compte spécialement ouvert au nom du réservataire dans une banque ou un établissement spécialement habilité à cet effet ou chez un notaire. Les dépôts des réservataires des différents locaux composant un même immeuble ou un même ensemble immobilier peuvent être groupés dans un compte unique spécial, comportant une rubrique par réservataire.

Article R 261-30

Le réservant doit notifier au réservataire le projet d'acte de vente un mois au moins avant la date de la signature de cet acte

Article R 261-31

Le dépôt de garantie est restitué sans retenue ni pénalité au réservataire :

- a) si le contrat de vente n'est pas conclu du fait du vendeur dans le délai prévu au contrat préliminaire,
- b) si le prix de vente excède de plus de 5% le prix prévisionnel révisé, le cas échéant, conformément aux dispositions du contrat préliminaire. Il en est ainsi quelles que soient les autres causes de l'augmentation de prix, même si elles sont dues à une augmentation de la consistance de l'immeuble ou à une amélioration de sa qualité,
- c) si le ou les prêts au contrat préliminaire ne sont pas obtenus ou transmis ou si leur montant est inférieur de 10% aux prévisions dudit contrat,

Dans les cas prévus au présent article, le réservataire notifie sa demande de remboursement au vendeur et au dépositaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

- d) si l'un des éléments d'équipement prévus au contrat préliminaire ne doit pas être réalisé,
- e) si l'immeuble ou la partie de l'immeuble ayant fait l'objet du contrat présente dans sa consistance ou dans la qualité des ouvrages prévus une réduction de valeur supérieure à 10%.

Dans les cas prévus au présent article, le réservataire notifie sa demande de remboursement au vendeur et au dépositaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Sous réserve de la justification par le déposant de son droit à la restitution, le remboursement intervient dans le délai de trois mois à dater de cette demande.

8) Financement - Prê(s) sollicité(s) par le réservataire:

Le réservataire se propose de demander un ou plusieurs prêts pour financer son acquisition :

OUI

NON

Dans l'hypothèse d'une réponse positive, la liste des prêts sollicités indiquée ci-après est exhaustive.

Organisme prêteur :

Montant :

..... Euros

..... Euros

9) Condition suspensive applicable si le réservataire sollicite le ou les prêts indiqués à l'article 8 ci-dessus :

Le présent contrat est passé sous la condition suspensive de l'obtention du ou desdits prêts dans un délai de 2 mois à compter de la notification mentionnée à l'article 11. Au cas où cette condition ne serait pas réalisée, les parties seraient déliées de leur engagement et le dépôt de garantie serait restitué, sans retenue ni indemnité au réservataire.

10) Absence de condition suspensive si le réservataire déclare ne solliciter aucun prêt :

Il doit dans ce cas faire précéder sa signature de la mention manuscrite suivante :

«Je déclare avoir été informé que si, contrairement à ce que j'ai indiqué à l'article 8, je sollicite néanmoins un prêt, je ne pourrai pas bénéficier de la condition suspensive prévue à l'article 9».

«Je déclare

11) Conditions et modalités d'exercice du droit de rétractation :

En vertu des dispositions de l'article L.271-1 du Code de la Construction et de l'Habitation, le réservataire pourra se rétracter par lettre recommandée avec AR dans le délai de 10 jours à compter du lendemain de la première présentation de la lettre recommandée avec AR lui notifiant le présent contrat. En cas de rétractation par l'un quelconque des réservataires, les présentes ne pourront recevoir aucune exécution, même partielle.

Pour l'exécution du présent article, les co-réservataires se donnent mutuellement mandat et procuration pour retirer et recevoir la notification du présent contrat qui leur sera faite par lettre recommandée avec accusé réception.

12) Garanties légales :

Le réservataire devenu acquéreur bénéficiera des garanties légales suivantes :

- Garantie des vices et des défauts de conformité apparents

En application de l'article L261-5 du Code de la construction et de l'habitation, le vendeur en l'état futur d'achèvement est tenu de la garantie des vices de construction ou des défauts de conformité apparents. A ce titre, l'acquéreur dispose d'un délai d'un mois à compter de la prise de possession pour dénoncer les vices et défaut de conformité apparents. L'action en garantie des vices apparents doit être engagée dans un délai d'un an suivant l'expiration du délai d'un mois susvisé.

- Garanties biennale et décennale

En application de l'article L261-6 du Code de la construction et de l'habitation, le vendeur en l'état futur d'achèvement est tenu de la garantie décennale, visée aux articles 1792, 1792-1, 1792-2 du code civil. Cette garantie légale vise la réparation des dommages de nature à compromettre la solidité de l'ouvrage ou qui le rendent impropre à sa destination et qui surviennent dans un délai de 10 ans suivant la réception de l'ouvrage.

En application de l'article 1792-3 du code civil, le vendeur en l'état futur d'achèvement est tenu du bon fonctionnement des éléments d'équipement de l'ouvrage, pendant un délai de deux ans à compter de sa réception.

- Garantie d'isolation phonique

En application de l'article L111-11 du Code de la construction et de l'habitation, le vendeur en l'état futur d'achèvement est tenu de la garantie d'isolation phonique, pendant un an à compter de la prise de possession.

- Garantie d'achèvement

Le réservant fournira à l'acquéreur en l'état futur d'achèvement une garantie bancaire d'achèvement prévue par les articles R.261-17 à R.261-24 du Code de la construction et de l'habitation.

13) Litiges :

En cas de litige sur l'interprétation ou pour l'exécution des présentes, les tribunaux du lieu de la situation de l'immeuble seront seuls compétents. Conformément au code de la consommation, en cas de réclamation n'ayant pu être réglée entre les parties le réservataire est informé que le réservant relève de l'association de médiateurs MEDIMMOCONSO (3, Avenue Adrien Moisant - 78400 CHATOU - <http://medimmoconso.fr>).

14) Election de domicile :

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, le réservant fait élection de domicile en son siège social indiqué en tête des présentes et le réservataire ou les co-réservataires au domicile du réservataire.

15) Données personnelles :

Conformément à la législation relative à la protection des données - règlement européen sur la protection des données n° 2016/679 du 27 avril 2016 - RGPD- et notamment à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés : Le réservataire est informé que les informations collectées par le réservant sont nécessaires à l'exécution du présent contrat et que sauf accord préalable du réservataire, il ne traitera pas de données à d'autres fins qu'à son exécution.

Le réservant s'engage à ne transférer ces informations qu'aux services internes et prestataires ou sous-traitants intervenant dans le cadre du présent contrat, pour les besoins du contrat.

L'ensemble des données à caractère personnel dont la communication est demandée, est obligatoire pour l'exécution des prestations du présent contrat. Le défaut de communication de ces informations empêchera donc la conclusion du contrat.

Le réservataire dispose de la faculté d'exercer ses droits d'accès, de rectification, de suppression et de portabilité portant sur les données le concernant ainsi que son droit de demander la limitation ou de s'opposer au traitement. Il peut également définir les directives relatives à l'exercice desdits droits après son décès.

Ces droits peuvent être exercés en écrivant à FRANCO SUISSE Service Communication, 138/140 Avenue Aristide Briand, 92160 Antony, ou en adressant un courrier électronique à contact@franco-suisse.fr.

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre du présent contrat seront conservées pour la durée du contrat augmentée de la durée nécessaire à l'exercice ou la défense par le réservant de ses droits en justice.

Par la signature du présent contrat, le réservataire donne son consentement à la collecte et au traitement des données personnelles le concernant, en vue des finalités indiquées précédemment.

En application de l'article L 223-1 du Code de la consommation, le réservataire a le droit de s'inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique www.bloctel.gouv.fr.

Fait à : .. Beaumont

le

en 4 exemplaires

Le réservant

Le réservataire⁽¹⁾

(1) Signature du (des) réservataire(s) précédée de la mention "Lu et approuvé"

**FRANCO
SUISSE**

DEUX LACS

SCI RHÔNE II
Ambilly – UNIKA

Beaumont, le 13 décembre 2022

ÉCHELLE DE VERSEMENTS

Local à RDC – Bâtiment B

10 %	du prix suite à la signature Notaire	Avril 2023
90 %	du prix à la livraison	2 ^{ème} Trimestre 2023

N.B. :

- Le financement total devra être mis en place lors de la signature notariée.

- Les dates ci-dessus sont prévisionnelles et ne tiennent pas compte des causes légitimes de prorogation de délais. Les appels de fonds sont justifiés par les attestations de l'architecte certifiant que le stade d'avancement du chantier est réalisé.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 19 janvier 2023

Nombre de conseillers en exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26	Délibération N°013/2023 Donation par Madame Solange BRISSONI au profit de la commune d'Ambilly
---	---

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS,

Le jeudi 19 janvier,

Le Conseil Municipal de la Commune d'Ambilly dûment convoqué s'est réuni en séance publique à 19h00, salle du Conseil Angel ERBEIA au Clos BABUTY, sous la présidence de Monsieur Guillaume MATHELIER, Maire.

Date de la convocation : 12 janvier 2023

ETAIENT PRESENTS :

M. Guillaume MATHELIER, M. Abdelkrim MIHOUBI, Mme Bertilla LE GOC, M. Laurent GILET, Mme Charlotte LE GOUIC, M. Noël PAPEGUAY, M. Guillaume SICLET, M. Apdullah KAYGISIZ, M. Yasin SEN, Mme Rabia HADDADI, Mme Dalina EYINGA, M. Christian COLLET, Mme Christiane BORGIS, Mme Maria TOURAINÉ, M. Burim CERIMI, M. Hervé FEARN, M. Jacques VILLETTE, Mme Gaëlle LEGAI-PERRET, Mme Nathalie BAUER, Mme Christiane GROS, M. Julien FERAUD (n'a pas pris part au vote), Mme Micheline BATAILLEY

ETAIT ABSENTE :

Mme Antoinette MAURER, M. Cristian GUERET

M. Roland MARTIN représenté par M. Laurent GILET par pouvoir en date du 05/01/2023

Mme Geneviève GANTIN représentée par M. Guillaume MATHELIER par pouvoir en date du 14/01/2023

M. François LIERMIER représenté par Mme Nathalie BAUER par pouvoir en date du 15/01/2023

Mme Marie-Elisabeth BAILLY représentée par Mme Bertilla LE GOC par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Helena DORA représentée par M. Yasin SEN par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Bertilla LE GOC a été élue secrétaire de séance à l'unanimité.

Monsieur le Maire expose :

Considérant le projet d'acte reçu par Maître BARRALIER, notaire à Annemasse, le 04/01/2023, par lequel, Madame BRISSONI Solange, la donatrice, souhaite procéder à une donation entre vifs au profit de la commune d'AMBILLY, le donataire. La donatrice fait donation au donataire de la nue-propiété pour y réunir l'usufruit au jour de son extinction, de l'ensemble immobilier sis 4 rue Victor Hugo, composés des lots de copropriété suivants :

- Un appartement au rez-de-chaussée – lot n°5
- Une cave – lot n°3
- Une cave-chaufferie – lot n°4
- Une portion du jardin située au sud-est de la copropriété d'une superficie de 144m² – lot n°8

L'ensemble de ces lots constitue trois cent quatre-vingt-sept millièmes (387 / 1000) des parties communes générales dont la valeur en toute propriété est de 145 000 euros (cent quarante-cinq mille).

Considérant que la donation dont il s'agit n'impose ni conditions ni charges excessives à la commune d'AMBILLY.

*Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2242-1 et suivants ;
Vu le Code civil, notamment les articles 931 et suivants ;
Vu le Code Général des Impôts, notamment l'article 794 ;
Vu l'exposé ci-dessus,*

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu le rapporteur,

Après en avoir délibéré,

Décide à l'unanimité et 4 ABSTENTIONS (M. LIERMIER, Mme BAUER, Mme GROS, Mme BATAILLEY)

- **D'ACCEPTER** la donation entre vifs faite à la commune d'Ambilly par Mme Solange BRISSONI conformément au projet d'acte selon les charges, clauses et conditions énoncées dans cet acte et ce à concurrence de l'acte et sous réserve de l'inventaire ;

- **DE DESIGNER** Monsieur le Maire, Guillaume MATHELIER, à entreprendre les démarches auprès de Maître BARRALIER, notaire à Annemasse, et à signer tous les actes afférents à l'acceptation de cette donation.

Pièce jointe:

- Projet d'acte relatif à la donation par Madame Solange BRISSONI au profit de la commune d'Ambilly

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal

Ambilly, le 25 Janvier 2023

Le Maire,
Guillaume MATHELIER

La secrétaire de séance
Bertilla LE GOC
Maire-adjointe



Télétransmise le : 26 Janvier 2023
Publiée le : 26 Janvier 2023

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le Représentant de l'Etat.



23774801
EB/CPA/

DONATION PAR MADAME SOLANGE BRISSONI
AU PROFIT DE LA COMMUNE D'AMBILLY

L'AN DEUX MILLE VINGT-DEUX,

Le _____,

A ANNEMASSE (Haute Savoie), 2 Place du Clos Fleury,
PARDEVANT Maître Emmanuelle BARRALIER Notaire Associé de la
Société à Responsabilité Limitée " ANDRIER, BARRALIER, MOYNE-PICARD,
GRARD-RUTISHAUSER", titulaire d'un Office Notarial à ANNEMASSE (Haute-
Savoie), 2, place du Clos Fleury,

EST ETABLIE LA PRESENTE DONATION

IDENTIFICATION DES PARTIES

DONATRICE :

Madame Solange Emilie Assuntas **BRISSONI**, retraitée, demeurant à
AMBILLY (74100) 4 rue Victor Hugo.

Née à ALBI (81000) le 20 avril 1943.

Célibataire.

Non liée par un pacte civil de solidarité.

De nationalité française et suisse.

Résidente au sens de la réglementation fiscale.

Ci-après dénommée " la **DONATRICE**"

DONATAIRE :

La **COMMUNE D'AMBILLY**, Mairie, personne morale de droit public située
dans le département la Haute-Savoie, dont l'adresse est à AMBILLY (74100), sur la
ville, identifiée au SIREN sous le numéro 217 400 084.

Ci-après dénommée " le **DONATAIRE**",

PRÉSENCE - REPRÉSENTATION

- Madame Solange BRISSONI est présente à l'acte.

- La **COMMUNE D'AMBILLY** est représentée à l'acte par _____ . **A**
RECEVOIR PAR LA COMMUNE

DÉCLARATIONS

La **DONATRICE** déclare qu'elle n'est pas en état de redressement ni de liquidation judiciaire ni de cessation de paiement, ni d'être soumis à une procédure de rétablissement personnel.

Les parties déclarent :

- Que leur état civil tel qu'indiqué en tête des présentes est exact.
- Qu'elles ne sont concernées :
 - Par aucune des mesures légales relatives aux personnes protégées qui ne seraient pas révélées aux présentes.
 - Par aucune des dispositions de la loi n°89-1010 du 31 décembre 1989 sur le règlement amiable et le redressement judiciaire civil et notamment par le règlement des situations de surendettement.
- Qu'elles ont connaissance des dispositions de l'article L 132-8 du Code de l'action sociale et des familles relatives à la récupération des aides sociales, aux termes duquel notamment des recours sont exercés, selon le cas, par l'État ou le département contre le **DONATAIRE**, lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les dix ans qui ont précédé cette demande.
- Qu'elles ont connaissance des dispositions de l'article 751 du Code général des impôts aux termes desquelles notamment sont présumés, au seul point de vue fiscal, faire partie de la succession de l'usufruitier les biens donnés par celui-ci en nue-propiété dans les trois mois précédant son décès, sauf production d'éléments suffisants pour démontrer la sincérité de la donation.

DOCUMENTS RELATIFS À LA CAPACITÉ DES PARTIES

Les pièces suivantes ont été produites à l'appui des déclarations des parties sur leur capacité :

Concernant Madame Solange Emilie Assuntas BRISSONI:

- Extrait d'acte de naissance.

Concernant la commune d'Ambilly:

- Avis de situation au repertoire SIRENE

Ces documents ne révèlent aucun empêchement des parties à la signature des présentes.

DONATION

La **DONATRICE** fait donation, selon les modalités ci-après exprimées, au **DONATAIRE**, qui accepte :

DE LA NUE-PROPRIETE pour y réunir l'usufruit au jour de son extinction, des biens ci-après désignés.

BIEN DONNE

DÉSIGNATION

Dans un ensemble immobilier soumis au régime de la copropriété situé à **AMBILLY (HAUTE-SAVOIE) (74100), 4 Rue Victor Hugo** :

Figurant ainsi au cadastre :

Section	N°	Lieudit	Surface
AI	29	4 rue Victor Hugo	00 ha 04 a 21 ca

Un extrait de plan cadastral est annexé.

Annexe n°1

Les lots de copropriété suivants :

Lot numéro trois (3)

Au sous-sol:

La cave portant le numéro trois du plan des caves située au Nord-Ouest de la maison

Et les cinq millièmes (5 /1000 èmes) des parties communes générales.

Lot numéro quatre (4)

Au sous-sol:

La cave-chaufferie portant le numéro quatre du plan des caves

Et les douze millièmes (12 /1000 èmes) des parties communes générales.

Lot numéro cinq (5)

Au rez-de-chaussée:

L'appartement composé de: une chambre, salle de séjour, cuisine, hall d'entrée, salle de bains et WC.

Et les trois cent sept millièmes (307 /1000 èmes) des parties communes générales.

Lot numéro huit (8)

Dans le jardin:

La jouissance de la portion de jardin située au sud-est de la maison d'une superficie de cent-quatre mètres carrés avec un emplacement pour un garage

Et les soixante-trois millièmes (63 /1000 èmes) des parties communes générales.

Tel que le **BIEN** existe, avec tous droits y attachés, sans aucune exception ni réserve.

Plans des lots

Une copie des plans des lots est annexée.

Annexe n°2

Les parties déclarent que les plans correspondent à la situation ainsi qu'à la désignation actuelle des lots.

ÉTAT DESCRIPTIF DE DIVISION – RÈGLEMENT DE COPROPRIÉTÉ

L'ensemble immobilier sus désigné a fait l'objet d'un état descriptif de division et règlement de copropriété établi aux termes d'un acte reçu par Maître ANDRIER, notaire à ANNEMASSE, le 7 décembre 1965 publié au service de la publicité foncière de ANNECY, le 12 janvier 1966 volume 3059 numéro 9.

EFFET RELATIF

Acquisition suivant acte reçu par Maître Michel ANDRIER notaire à Annemasse le 28 novembre 1972, publié au service de la publicité foncière de ANNECY le 15 décembre 1972, volume 4655, numéro 15.

Une copie de l'acte d'acquisition de la **DONATRICE** a été remise au **DONATAIRE** dès avant ce jour, ainsi qu'il le reconnaît.

EVALUATION

La valeur en toute propriété est de : CENT
QUARANTE-CINQ MILLE EUROS, ci 145 000,00 EUR

L'usufruit à déduire réservé par la **DONATRICE** est évalué, eu égard à son âge à 3/10èmes,
soit : QUARANTE-TROIS MILLE CINQ CENTS EUROS, ci 43 500,00 EUR

Soit pour la **NUE-PROPRIETE** donnée
Une valeur de CENT UN MILLE CINQ CENTS EUROS ci 101 500,00 EUR

MODALITES DE LA DONATION

CARACTERISTIQUE DE LA DONATION

La présente donation est hors part successorale, et, par suite, avec dispense de rapport à la succession de la **DONATRICE**.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

INTERDICTION D'ALIÉNER

La **DONATRICE** interdit formellement au **DONATAIRE**, qui s'y soumet, toute mutation du ou des **BIENS** présentement donnés à peine de nullité de l'acte et même de révocation des présentes, sauf accord exprès préalable.

Il est ici précisé que cette interdiction d'aliéner limitée nécessairement dans le temps a vocation à seulement s'appliquer durant la vie de la **DONATRICE**, et est fondée aux présentes sur le fait que le bien présentement donné constitue la résidence principale de la donatrice.

Les parties sont averties du contenu de l'article 900-1 du Code civil, savoir :

" Les clauses d'inaliénabilité affectant un bien donné ou légué ne sont valables que si elles sont temporaires et justifiées par un intérêt sérieux et légitime. Même dans ce cas, le donataire ou le légataire peut être judiciairement autorisé à disposer du bien si l'intérêt qui avait justifié la clause a disparu ou s'il advient qu'un intérêt plus important l'exige.

Les dispositions du présent article ne préjudicient pas aux libéralités consenties à des personnes morales ou mêmes à des personnes physiques à charge de constituer des personnes morales."

INTERDICTION DE MISE EN GARANTIE

La **DONATRICE** interdit formellement au **DONATAIRE**, qui s'y soumet, toute mise en garantie du ou des **BIENS** présentement donnés pendant sa vie, à peine de nullité de l'acte et même de révocation des présentes, sauf accord exprès préalable de ladite **DONATRICE**.

ACTION RÉVOCATOIRE

Le notaire soussigné rappelle aux parties les dispositions des articles 953 et 955 du Code civil :

Article 953 : *"La donation entre vifs ne pourra être révoquée que pour cause d'inexécution des conditions sous lesquelles elle aura été faite, pour cause d'ingratitude, et pour cause de survenance d'enfants."*

Article 955 : *"La donation entre vifs ne pourra être révoquée pour cause d'ingratitude que dans les cas suivants :*

1° Si le donataire a attenté à la vie du donateur ;

- 2° S'il s'est rendu coupable envers lui de sévices, délits ou injures graves ;
 3° S'il lui refuse des aliments."

CONDITIONS SPECIFIQUES AU BIEN DONNE

PROPRIETE - JOUISSANCE

Le **DONATAIRE** sera propriétaire du **BIEN** présentement donné à compter de ce jour.

La **DONATRICE** fait réserve à son profit, pour en jouir pendant sa vie, de l'usufruit du **BIEN** sus-désigné.

En conséquence, le **DONATAIRE** en aura la jouissance à partir du jour de l'extinction de cet usufruit.

CONVENTION RELATIVE AU DEMEMBREMENT DE PROPRIETE

Il est expressément convenu pour le ou les biens dont l'usufruit et la nue-propriété n'appartiennent pas à la même personne ce qui suit :

- **Jouissance des lieux :**

L'usufruitier jouira des biens donnés conformément à la loi, mais ne sera pas tenu de donner caution. Il veillera à leur conservation, il ne pourra en changer la destination qu'avec l'accord préalable du nu-propriétaire et devra avertir le nu-propriétaire de tous empiétements, revendications et actions émanant de tiers quelconques et susceptibles d'affecter ses droits. Le nu-propriétaire devra, pendant toute la durée de l'usufruit, respecter les droits de l'usufruitier.

- **Assurance contre l'incendie :**

L'usufruitier s'oblige à continuer l'assurance contre l'incendie et autres risques et à en payer l'intégralité des primes. **DONATRICE** et **DONATAIRE** sont avertis par le notaire soussigné de l'obligation qui leur est faite d'informer l'assureur du démembrement de propriété résultant des présentes et qu'il soit expressément stipulé dans le contrat d'assurance qu'en cas de sinistre l'indemnité versée par la compagnie soit affectée à la reconstruction du bien.

- **Embellissement :**

L'usufruitier pourra effectuer dans le bien dont il s'agit, si le **BIEN** donné est un immeuble bâti, tous travaux de décors et d'embellissement dans la mesure où lesdits travaux ne mettent pas en péril la solidité de l'immeuble, et ne sont pas interdits par un règlement ou soumis à autorisation préalable.

L'extinction de l'usufruit ne pourra faire naître d'indemnité au sujet desdits travaux ni d'obligation de remise des lieux dans leur état primitif.

- **Réparations :**

Conformément aux dispositions de l'article 605 du Code civil, l'usufruitier supportera les réparations dites d'entretien les grosses réparations telles que définies par l'article 606 du Code civil incombant au nu-propriétaire.

- **Impôts et taxes :**

L'usufruitier acquittera jusqu'à l'extinction de l'usufruit les impôts, contributions et charges de toute nature afférents au **BIEN**, tels que taxe d'habitation et taxe foncière.

CONDITIONS

Cette donation est faite, avec garantie de tous troubles, évictions et autres empêchements quelconques et sous les conditions ordinaires, de fait et de droit en pareille matière, et, notamment, sous celles suivantes auxquelles la **DONATRICE** sera tenue.

Il prendra le **BIEN** dans l'état où il se trouvera au jour de l'entrée en jouissance.

Il fera son affaire personnelle, à compter du jour de l'entrée en jouissance, des impôts et contributions de toute nature auxquels le **BIEN** est et pourra être assujéti, ainsi que de tous abonnements contractés le cas échéant par la **DONATRICE**.

Il devra continuer l'assurance contre l'incendie et autres risques et en acquitter exactement les primes. Il sera purement et simplement subrogé dans les droits et obligations de la **DONATRICE** à l'égard du ou des fournisseurs d'énergie, qu'il s'agisse ou non de contrats avec un tarif régulé.

CONDITIONS PARTICULIERES

La donation est faite sous la condition pour la commune d'Ambilly de respecter les dernières volontés de la DONATRICE et ce conformément à son testament déposé en l'étude du notaire soussigné et littéralement retranscrit ci-dessous :

« Ceci est mon testament :

Je soussignée, Mme BRISSONI SOLANGE, EMILIE, ASSUNTA, née le 20 avril 1943 à ALBI (Tarn), domiciliée 4 rue Victor Hugo, 74100 AMBILLY

Déclare établir mes dispositions de dernières volontés dans les termes suivants :

Je nomme légataire universel de l'ensemble des biens meubles et immeubles qui composeront ma succession mon frère BRISSONI JEAN-FRANCOIS, MAURICE, né le 21 décembre 1946 à ALBI (Tarn), domicilié HOFRAINSTRASSE 7, 6205 EICH (Suisse).

A défaut mon neveu BRISSONI JEROME, né le 29 décembre 1985 à LUCERNE (Suisse), domicilié BRAMBERGHÖHE 2, 6036 LUCERNE,

A charge pour lui de délivrer les legs particuliers suivants :

- Je lègue ma résidence principale et ses lots accessoires objets de mon acte d'acquisition reçu par Me ANDRIER notaire à ANNEMASSE le 28 novembre 1972, à la commune d'AMBILLY.

Il sera remis à son représentant légal mon acte de propriété et le règlement de copropriété du 7 décembre 1965 détenus par Me Emmanuelle BARRALIER notaire à ANNEMASSE, ainsi que les clés correspondantes détenues par Monsieur Frédéric VALLET mon voisin du 2^{ème} étage (tel : 0983654349 ou 0041792104060) lequel sera chargé d'avertir Me Emmanuelle BARRALIER de mon décès dans le cadre du règlement de ma succession.

Je précise que j'exerce actuellement la fonction de syndic de l'immeuble que j'occupe et laisserais le soin à la mairie d'Ambilly de convoquer une assemblée générale des copropriétaires afin de nommer un nouveau syndic et lui remettre les dossiers actuels archivés.

- Le contenu de mon appartement et de ses lots accessoires reviendra à la commune d'AMBILLY à charge pour elle de proposer prioritairement à mon légataire universel les effets personnels et meubles meublants qu'il choisira, avant de remettre le surplus à Maurice BERGER antiquaire 35 RUE D'ANDEY, 74130 BONNEVILLE qui procédera la vente des biens l'intéresseraient et dont le produit reviendra à la commune.

Je déclare, en outre, révoquer toutes dispositions testamentaires antérieures et soumettre ma succession à la loi française.

Fait et écrit en entier de ma main, librement, avec la pleine jouissance de mes facultés intellectuelles.

Fait et passé à Ambilly

Le 18 décembre 2022

Signature. »

SERVITUDES

Le **DONATAIRE** souffrira les servitudes passives, apparentes ou occultes, continues ou discontinues qui peuvent et pourront grever le **BIEN**, sauf à s'en défendre et à profiter de celles actives, le tout, s'il en existe.

La **DONATRICE** déclare :

- ne pas avoir créé ou laissé créer de servitude ou de droit de jouissance spéciale qui ne seraient pas relatés aux présentes,
- qu'à sa connaissance, il n'existe pas d'autres servitudes ou droits de jouissance spéciale que celles ou ceux résultant, le cas échéant, de l'acte, de la situation naturelle et environnementale des lieux et de l'urbanisme.

SITUATION HYPOTHECAIRE

Un état hypothécaire obtenu à la date du 21 décembre 2022, dernier arrêté d'enregistrement, ne révèle aucune inscription ni prénotation.

DROIT DE PRÉEMPTION URBAIN – EXEMPTION

La donation ne donne pas ouverture au droit de préemption urbain, la donation étant consentie à un parent ou à un allié défini par l'article L 213-1-1 du Code de l'urbanisme.

DIAGNOSTICS

DOSSIER DE DIAGNOSTICS TECHNIQUES

Pour l'information des parties a été dressé ci-après le tableau du dossier de diagnostics techniques tel que prévu par les articles L 271-4 à L 271-6 du Code de la construction et de l'habitation, qui regroupe les différents diagnostics techniques immobiliers obligatoires en cas de vente selon le type d'immeuble en cause, selon sa destination ou sa nature, bâti ou non bâti.

Objet	Bien concerné	Élément à contrôler	Validité
Plomb	Si immeuble d'habitation (permis de construire antérieur au 1er janvier 1949)	Peintures	Illimitée ou un an si constat positif
Amiante	Si immeuble (permis de construire antérieur au 1er juillet 1997)	Parois verticales intérieures, enduits, planchers, plafonds, faux-plafonds, conduits, canalisations, toiture, bardage, façade en plaques ou ardoises	Illimitée sauf si présence d'amiante détectée nouveau contrôle dans les 3 ans
Termites	Si immeuble situé dans une zone délimitée par le préfet	Immeuble bâti ou non	6 mois

Gaz	Si immeuble d'habitation ayant une installation de plus de 15 ans	Etat des appareils fixes et des tuyauteries	3 ans
Risques	Si immeuble situé dans une zone couverte par un plan de prévention des risques	Immeuble bâti ou non	6 mois
Performance énergétique	Si immeuble équipé d'une installation de chauffage	Consommation et émission de gaz à effet de serre	10 ans
Audit énergétique	Bâtiments ou parties de bâtiment à usage d'habitation, formés d'un seul ou de plusieurs logements (hors copropriété) relevant des classes F ou G du DPE (sauf Guadeloupe, Martinique, Réunion, Guyane, Mayotte)	Etat des lieux des performances énergétiques initiales du logement (déperditions thermiques, pathologies du bâtiment)	5 ans
Electricité	Si immeuble d'habitation ayant une installation de plus de 15 ans	Installation intérieure : de l'appareil de commande aux bornes d'alimentation	3 ans
Assainissement	Si immeuble d'habitation non raccordé au réseau public de collecte des eaux usées	Contrôle de l'installation existante	3 ans
Mérules	Si immeuble bâti dans une zone prévue par l'article L 131-3 du Code de la construction et de l'habitation	Immeuble bâti	6 mois
ERP	Immeuble situé dans une zone couverte par un plan de prévention des risques – Information relative à la pollution des sols	Immeuble bâti ou non	6 mois
Bruit	Si immeuble d'habitation ou professionnel et d'habitation dans une zone prévue par l'article L 112-6 du Code de l'urbanisme	Immeuble bâti	La durée du plan

Il est fait observer :

- que les diagnostics "plomb", "gaz", "audit énergétique" et "électricité" ne sont requis que pour les immeubles ou parties d'immeubles à usage d'habitation, et l'"audit énergétique" hors copropriété ;
- que le propriétaire des lieux, ou l'occupant s'il ne s'agit pas de la même personne, doit permettre au diagnostiqueur d'accéder à tous les endroits nécessaires au bon accomplissement de sa mission, à défaut le propriétaire

des lieux pourra être considéré comme responsable des conséquences dommageables dues au non-respect de cette obligation ;

- qu'en l'absence de l'un de ces diagnostics en cours de validité au jour de la signature de l'acte authentique de vente, et dans la mesure où ils sont exigés par leurs réglementations particulières, le vendeur ne pourra s'exonérer de la garantie des vices cachés correspondante.

DIAGNOSTICS TECHNIQUES

Les parties déclarent avoir été parfaitement informées des dispositions sur la recherche de plomb, d'amiante, de termites, de mères, le diagnostic de performance énergétique, sur le diagnostic de l'installation de chauffage au gaz et celui de l'installation intérieure d'électricité si ces installations ont plus de quinze ans et qu'elles concernent un bien à usage d'habitation, ainsi que des obligations en découlant pour les propriétaires de biens immobiliers lors de leur vente ou de leur mise en location. Elles déclarent en faire leur affaire personnelle, dispensant le notaire soussigné de la production des diagnostics à ce sujet pour établir le présent acte.

DIAGNOSTICS ENVIRONNEMENTAUX

Etat des risques et pollutions

Un état des risques et pollutions est annexé.

Annexe n°3

COPROPRIETE

La donation a lieu sous les charges et conditions insérées au règlement de copropriété sus-énoncé, dont le **DONATAIRE** a pris connaissance, et dont une copie est annexée.

Annexe n°4

En conséquence, il déclare se soumettre sans réserve au règlement de copropriété et s'oblige à le respecter et à exécuter toutes ses prescriptions.

Spécialement, il s'engage à acquitter au jour de la jouissance des biens, la quote-part des dépenses communes de l'immeuble.

Afin de rendre opposable au syndicat de copropriété le transfert de propriété résultant des présentes et pour permettre au syndic de tenir à jour la liste des copropriétaires prévue par l'article 32 du décret numéro 67-223 du 17 mars 1967, les présentes seront notifiées sans délai par les soins du notaire soussigné au syndic en conformité des dispositions de l'article 6 du décret susvisé.

RÉPARTITION DES POUVOIRS

En cas de démembrement de propriété, le **DONATAIRE** nu-propriétaire donne par les présentes tous pouvoirs à la **DONATRICE** usufruitière, à l'effet de prendre part à toutes assemblées générales, ordinaires ou extraordinaires. De plus, de convention expresse entre les parties, l'usufruitier aura seul droit de vote aux assemblées générales, qu'elles soient ordinaires ou extraordinaires, et ce pour toutes décisions à prendre. En contrepartie, l'usufruitier paiera toutes les charges de la copropriété quelle que soit leur nature.

SYNDIC

Le syndic actuel de l'immeuble est :

Madame Solange BRISSONI, 4 Rue Victor Hugo, 74100 AMBILLY (HAUTE-SAVOIE)

ORIGINE DE PROPRIETE

Les biens et droits immobiliers objet des présentes appartiennent à Madame Solange BRISSONI par suite de l'acquisition qu'elle en a faite au nom et pour son compte personnel de, savoir :

Monsieur Christian André PIEROUX né à LEVRESY le 5 août 1916

Son épouse Madame Pierrette Amelie ROYNETTE née à CHATEAU-REGNAULT le 31 décembre 1925.

Suivant acte reçu par Maître Michel ANDRIER notaire à Annemasse le 28 novembre 1972.

Cette acquisition a eu lieu moyennant un prix principal payé comptant et quittancé audit acte.

Une copie authentique a été publiée au service de la publicité foncière de ANNECY le 15 décembre 1972, volume 4655, numéro 15.

FISCALITE

DÉCLARATIONS FISCALES

Évaluation

Les parties déclarent que le **BIEN** a une valeur transmise de CENT UN MILLE CINQ CENTS EUROS (101 500,00 EUR).

Fiscalité – droits de mutation

Donataire article 794 du Code général des impôts :

Le **DONATAIRE** bénéficie des dispositions de l'article 794 du Code général des impôts compte tenu de sa qualité, par suite il est exonéré des droits de mutation à titre gratuit.

Le **DONATAIRE** est habilité à recevoir des libéralités en application

L'autorité administrative n'a pas fait opposition à la présente libéralité ainsi qu'il résulte d'un courrier en date du [REDACTED] annexé. **A RECEVOIR PAR LA COMMUNE**

DISPOSITIONS DIVERSES – CLOTURE

PLUS – VALUES IMMOBILIERES

Le notaire soussigné a averti les parties de la réglementation actuellement applicable en matière de plus-values immobilières en cas de vente.

POUVOIRS

Pour l'accomplissement des formalités de publicité foncière, les parties agissant dans un intérêt commun, donnent tous pouvoirs nécessaires à tout notaire ou à tout collaborateur de l'office notarial dénommé en tête des présentes, à l'effet de faire dresser et signer tous actes complémentaires modificatifs ou rectificatifs des présentes, pour mettre le présent acte en concordance avec les documents hypothécaires, cadastraux ou d'état civil.

MODALITÉS DE DÉLIVRANCE DE LA COPIE AUTHENTIQUE

Le notaire rédacteur adressera, à l'attention du **DONATAIRE**, une copie authentique sur support papier.

Néanmoins, le notaire leur adressera, immédiatement après la signature des présentes, une copie scannée de l'acte si l'acte a été signé sur support papier, ou une copie de l'acte électronique s'il a été signé sous cette forme.

Cet envoi se fera par courriel à l'adresse du **DONATAIRE** qui a été utilisée pour correspondre avec lui durant toute la durée du dossier.

FRAIS

Tous les frais, droits et émoluments des présentes et de leurs suites et conséquences, notamment celles financières d'un redressement fiscal éventuel, seront à la charge de la **DONATRICE** qui s'y oblige.

TITRES - CORRESPONDANCE ET RENVOI DES PIÈCES

Il ne sera remis aucun ancien titre de propriété au **DONATAIRE** qui pourra se faire délivrer, à ses frais, ceux dont il pourrait avoir besoin concernant le ou les biens qui lui sont donnés.

En suite des présentes, la correspondance et le renvoi des pièces aux parties devront s'effectuer aux adresses indiquées en tête des présentes comme constituant leur domicile aux termes de la loi.

Chacune des parties s'oblige à communiquer au notaire tout changement d'adresse et ce par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leurs domiciles respectifs.

AFFIRMATION DE SINCERITE

Les parties affirment, sous les peines édictées par la loi, que le présent acte exprime l'intégralité de la valeur du ou des biens donnés, et elles reconnaissent avoir été informées par le notaire des sanctions fiscales et des peines correctionnelles encourues en cas d'inexactitude de cette affirmation ainsi que des conséquences civiles édictées par l'article 1202 du Code civil.

En outre, le notaire soussigné précise qu'à sa connaissance l'acte n'est modifié ou contredit par aucune contre-lettre.

AUTORISATION DE DESTRUCTION DES DOCUMENTS ET PIÈCES

Les parties autorisent l'office notarial à détruire toutes pièces et documents pouvant avoir été établis en vue de la conclusion du présent acte, considérant que celui-ci contient l'intégralité des conventions auxquelles elles ont entendu donner le caractère d'authenticité.

MENTION SUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

L'Office notarial traite des données personnelles concernant les personnes mentionnées aux présentes, pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes.

Ce traitement est fondé sur le respect d'une obligation légale et l'exécution d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique déléguée par l'Etat dont sont investis les notaires, officiers publics, conformément à l'ordonnance n°45-2590 du 2 novembre 1945.

Ces données seront susceptibles d'être transférées aux destinataires suivants :

- les administrations ou partenaires légalement habilités tels que la Direction Générale des Finances Publiques, ou, le cas échéant, le livre foncier, les instances notariales, les organismes du notariat, les fichiers centraux de la

profession notariale (Fichier Central Des Dernières Volontés, Minutier Central Électronique des Notaires, registre du PACS, etc.),

- les offices notariaux participant ou concourant à l'acte,
- les établissements financiers concernés,
- les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales,
- le Conseil supérieur du notariat ou son délégataire, pour la production des statistiques permettant l'évaluation des biens immobiliers, en application du décret n° 2013-803 du 3 septembre 2013,
- les organismes publics ou privés pour des opérations de vérification dans le cadre de la recherche de personnalités politiquement exposées ou ayant fait l'objet de gel des avoirs ou sanctions, de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Ces vérifications font l'objet d'un transfert de données dans un pays situé hors de l'Union Européenne et encadré par la signature de clauses contractuelles types de la Commission européenne, visant à assurer un niveau de protection des données substantiellement équivalent à celui garanti dans l'Union Européenne.

La communication de ces données à ces destinataires peut être indispensable pour l'accomplissement des activités notariales.

Les documents permettant d'établir, d'enregistrer et de publier les actes sont conservés 30 ans à compter de la réalisation de l'ensemble des formalités. L'acte authentique et ses annexes sont conservés 75 ans et 100 ans lorsque l'acte porte sur des personnes mineures ou majeures protégées. Les vérifications liées aux personnalités politiquement exposées, au blanchiment des capitaux et au financement du terrorisme sont conservées 5 ans après la fin de la relation d'affaires.

Conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, les personnes peuvent demander l'accès aux données les concernant. Le cas échéant, elles peuvent demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou s'y opposer pour des raisons tenant à leur situation particulière. Elles peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données personnelles après leur décès.

L'Office notarial a désigné un Délégué à la protection des données que les personnes peuvent contacter à l'adresse suivante : scp.andrier@notaires.fr.

Si les personnes estiment, après avoir contactées l'Office notarial, que leurs droits ne sont pas respectés, elles peuvent introduire une réclamation auprès d'une autorité européenne de contrôle, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés pour la France.

CERTIFICATION D'IDENTITÉ

Le notaire soussigné certifie que l'identité complète des parties, personnes physiques, dénommées dans le présent acte, telle qu'elle est indiquée en tête à la suite de leur nom, lui a été régulièrement justifiée.

FORMALISME LIÉ AUX ANNEXES

Les annexes, s'il en existe, font partie intégrante de la minute.

Lorsque l'acte est établi sur support papier les pièces annexées à l'acte sont revêtues d'une mention constatant cette annexe et signée du notaire, sauf si les feuilles de l'acte et des annexes sont réunies par un procédé empêchant toute substitution ou addition.

Si l'acte est établi sur support électronique, la signature du notaire en fin d'acte vaut également pour ses annexes.

DONT ACTE sans renvoi

Généré en l'office notarial et visualisé sur support électronique aux lieu, jour, mois et an indiqués en entête du présent acte.

Et lecture faite, les parties ont certifié exactes les déclarations les concernant, avant d'apposer leur signature manuscrite sur tablette numérique.

Le notaire, qui a recueilli l'image de leur signature, a lui-même apposé sa signature manuscrite, puis signé l'acte au moyen d'un procédé de signature électronique qualifié.

PROJET

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du 19 janvier 2023

Nombre de conseillers en exercice : 29 Présents : 22 Votants : 27	Délibération N°014/2023 Fin de la mission de portage de l'Etablissement Public Foncier de Haute-Savoie et rachat de la parcelle située au 2 rue Branly
---	---

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS,

Le jeudi 19 janvier,

Le Conseil Municipal de la Commune d'Ambilly dûment convoqué s'est réuni en séance publique à 19h00, salle du Conseil Angel ERBEIA au Clos BABUTY, sous la présidence de Monsieur Guillaume MATHELIER, Maire.

Date de la convocation : 12 janvier 2023

ETAIENT PRESENTS :

M. Guillaume MATHELIER, M. Abdelkrim MIHOUBI, Mme Bertilla LE GOC, M. Laurent GILET, Mme Charlotte LE GOUIC, M. Noël PAPEGUAY, M. Guillaume SICLET, M. Apdullah KAYGISIZ, M. Yasin SEN, Mme Rabia HADDADI, Mme Dalina EYINGA, M. Christian COLLET, Mme Christiane BORGIS, Mme Maria TOURAINÉ, M. Burim CERIMI, M. Hervé FEARN, M. Jacques VILLETTE, Mme Gaëlle LEGAI-PERRET, Mme Nathalie BAUER, Mme Christiane GROS, M. Julien FERAUD, Mme Micheline BATAILLEY

ETAIT ABSENTE :

Mme Antoinette MAURER, M. Cristian GUERET

M. Roland MARTIN représenté par M. Laurent GILET par pouvoir en date du 05/01/2023

Mme Geneviève GANTIN représentée par M. Guillaume MATHELIER par pouvoir en date du 14/01/2023

M. François LIERMIER représenté par Mme Nathalie BAUER par pouvoir en date du 15/01/2023

Mme Marie-Elisabeth BAILLY représentée par Mme Bertilla LE GOC par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Helena DORA représentée par M. Yasin SEN par pouvoir en date du 19/01/2023

Mme Bertilla LE GOC a été élue secrétaire de séance à l'unanimité.

Urbanisme N°014/2023 : Fin de la mission de portage de l'Etablissement Public Foncier de Haute-Savoie et rachat de la parcelle située au 2 rue Branly

Monsieur Guillaume SICLET, Maire-Adjoint délégué à l'urbanisme et à l'aménagement expose :

Pour le compte de la commune, l'Etablissement Public Foncier de la Haute-Savoie (EPF 74) porte depuis le 14 février 2019, une propriété bâtie, aujourd'hui démolie, située « 2 rue Branly » sur le territoire de la commune.

<i>Situation</i>	<i>Section</i>	<i>N° Cadastral</i>	<i>Surface</i>
2 Rue Branly	AI	208	05a 80ca

Selon les termes de la convention signée le 06 février 2019, le portage arrive à terme en février 2023.

Vu la convention pour portage foncier, volet « Equipements Publics » ci-avant mentionnée entre la commune et l'EPF 74, fixant les modalités d'intervention, de portage et de restitution du bien :

*Vu l'acquisition réalisée par l'EPF le 14 février 2019 fixant la valeur du bien à la somme totale de **278 253,01 euros HT** (frais d'acte inclus) ;*

*Vu les remboursements déjà effectués par la Commune, pour la somme de **208 689,75 euros HT** ;*

*Vu le capital restant dû sur le portage, soit la somme de **69 563,26 euros HT** ;*

*Vu les travaux de démolition effectués en cours de portage pour un montant de **79 224,25 euros HT** ;*

*Vu les remboursements déjà effectués par la Commune sur les travaux, pour la somme de **39 612,13 euros HT** ;*

*Vu le capital restant dû sur les travaux, soit la somme de **39 612,12 euros HT** ;*

Vu la démolition totale du bien intervenue en avril 2021 ;

*Vu la qualité d'assujetti de l'EPF à la TVA, la vente du bien, qualifié **de terrain à bâtir du fait de sa démolition intervenue en 2021**, doit être soumise à la **TVA sur la totalité** ;*

Vu les statuts de l'EPF ;

Vu le règlement intérieur de l'EPF ;

Vu l'avis de France Domaine ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'EPF 74 en date du 08 septembre 2022,

Vu l'exposé ci-dessus,

**Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu le rapporteur,
Après en avoir délibéré,
Décide à l'unanimité :**

- **D'ACCEPTER** d'acquérir le bien ci avant mentionné ;
- **D'ACCEPTER** que la vente soit régularisée en la forme d'un acte administratif au plus tard le 13 février 2023 au prix de **278.253,01 Euros HT**.

Prix d'achat par Epf 74	275.000,00 € HT	Sur avis de France Domaine
Frais d'acquisition	3.111,81 € HT	Marge
Publication/droits de mutation	141,20 €	<i>Non soumis à TVA</i>

Tva sur la totalité (20%) 55.650,60 euros

(Calculée conformément à la réglementation fiscale au jour de la délibération)

- **D'ACCEPTER de rembourser** la somme de **69.563,26 HT (TVA en sus)**, correspondant au solde de la vente et de régler la TVA pour la somme de **55.650,60 Euros**.
- **DE S'ENGAGER** à rembourser, à la signature de l'acte, la somme de **39.612,12 Euros H.T**, correspondant au solde des dépenses engagées dans le cadre du portage (déduction faite des sommes déjà réglées et encaissées) et de régler la TVA pour la somme de **15.844,85 Euros** ;

Dépenses engagées	Total	Solde Restant
Travaux Démolition/Dépollution	79.224,25 € HT	39.612,12 € HT

- **DE S'ENGAGER** à rembourser à réception de la facture de clôture les frais annexes et à régler les frais de portage courant entre la date de signature de l'acte d'acquisition et la date de signature de l'acte de cession, diminués le cas échéant de tous loyers ou recettes perçus pour le dossier ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'application de la présente délibération.

Pièce jointe :

- Convention de portage entre l'EPF74 et la Commune d'Ambilly pour le bien situé sur la parcelle AI n°208 ;

Pour extrait conforme au registre des
délibérations du Conseil Municipal

Ambilly, le 25 Janvier 2023

Le Maire,
Guillaume MATHELIER

La secrétaire de séance
Bertilla LE GOC
Maire-adjointe



Télétransmise le : 26 janvier 2023
Publiée le : 26 janvier 2023

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et, le cas échéant, de sa réception par le Représentant de l'Etat.

CONVENTION POUR PORTAGE FONCIER

ENTRE :

L'Etablissement Public Foncier de la Haute-Savoie (SIREN n° 451 440 275), représenté par son Directeur, Monsieur Philippe VANSTEENKISTE, demeurant professionnellement 1510 Route de l'Arny – 74350 ALLONZIER LA CAILLE.

Fonction à laquelle il a été nommé aux termes d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 14 mai 2004 ;

Et ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en sadite qualité de Directeur en vertu des dispositions de l'article L 324-6 du Code de l'Urbanisme.

Désigné ci-après par "L'EPF 74"

ET :

La Commune d'AMBILLY, (SIREN n° 217 400 084) représentée par son Maire, Monsieur MATHELIER Guillaume, demeurant professionnellement : Mairie – 2 Rue de la Paix - BP 722 – 74111 AMBILLY CEDEX.

Désignée ci-après par "La Collectivité"

EXPOSE

La collectivité sollicite l'intervention de l'EPF 74 pour acquérir une propriété bâtie et le terrain attenant situés à proximité d'un projet de requalification urbaine de la rue de Genève notamment avec l'arrivée du tramway sur ce secteur.

Cette acquisition entre dans le cadre du Programme Pluriannuel d'Intervention de l'EPF (2019 / 2023) : Thématique « **Equipements Publics** » ; portage **sur 4 ans, remboursement par annuités**.

Conformément à l'article L 324-1 du Code de l'Urbanisme, le Conseil d'Administration de L'EPF 74, dans sa séance du 14/09/2018, a donné son accord pour procéder à l'acquisition nécessaire au projet de la collectivité.

IDENTIFICATION DES BIENS A ACQUERIR

Sur le territoire de la Commune de AMBILLY (74100) :

Situation	Section	N° Cadastral	Surface	Bâti	Non bâti
2 Rue Branly	AI	208	05a 80ca	X	

PRIX D'ACQUISITION

Conformément à l'article 20 des statuts de l'EPF 74, cette acquisition est réalisée sur la base d'une évaluation déterminée par France Domaine, soit la somme de **275.000,00 euros**.

.../...

Conformément aux statuts et au Règlement Intérieur de l'EPF 74, les modalités d'intervention, de portage et de restitution sont définies comme suit :

MODALITES D'INTERVENTION ET DE GESTION – Cf. Article 5 du règlement intérieur

L'EPF 74 étant propriétaire du bien, la collectivité s'engage à ne pas en faire usage, à ne pas le louer, à ne pas entreprendre de travaux sans y avoir été autorisée au préalable par l'EPF 74.

Si la collectivité en fait la demande, une convention de mise à disposition sera établie entre elle et l'EPF 74.

MODALITES DE PORTAGE – Cf. Article 3 du règlement intérieur

La collectivité s'engage :

- à faire face aux conséquences financières pendant toute la durée du portage ;
- au remboursement à l'EPF de l'investissement réalisé **par annuités sur 4 ans** (y compris des travaux réalisés dans le cadre d'un proto-aménagement). La première phase de remboursement interviendra un an après la date de signature de l'acte d'acquisition ;
- au remboursement annuel des frais annexes tels que des charges liées à la propriété du bien (taxe foncière, assurance, géomètre...) ;
- au règlement annuel des frais de portage, soit **2% HT sur le capital restant dû et sur les frais annexes**.

L'EPF 74 s'engage :

- à déduire annuellement tous loyers ou subventions perçus pendant la durée du portage ;
- à adresser annuellement à la collectivité un bilan de gestion accompagné d'un récapitulatif des éléments financiers de l'opération.

Si le solde est débiteur, la collectivité mandatera le montant de ce solde sur le compte trésorerie de l'EPF 74. Des pénalités de retards seront appliquées au taux d'intérêt légal majoré dès lors que le délai de règlement d'une facture excède 40 jours.

Si le solde est créditeur, l'EPF 74 mandatera le montant de ce solde sur le compte trésorerie de la collectivité.

MODALITES DE CESSIION DES BIENS – Cf. Article 20 des statuts

A la fin de la durée de portage, l'EPF 74 vend le bien à la collectivité ou à un organisme désigné par elle ; la valeur du bien est égale au prix d'acquisition augmenté des frais d'acte.

La collectivité mandatera tout ou partie de la valeur du bien sur le compte trésorerie de l'EPF 74 en fonction du capital déjà remboursé au cours du portage. L'EPF 74 transmettra alors un bilan de gestion clôturant la fin du portage.

Cependant, Il pourra être mis fin à la présente, avant la fin de la durée de portage par délibération de la collectivité et après acceptation du Conseil d'Administration de l'EPF 74. La collectivité s'engage alors à rembourser par anticipation le solde de l'investissement réalisé, les frais annexes et les frais de portage calculés au prorata de la durée effective du portage.

Fait le **06 FEV. 2019**

Philippe VANSTEENKISTE
Directeur de l'EPF 74

M. Guillaume MATHELIER
Maire de la Commune de AMBILLY



L'aide de l'EPF est à mentionner dans tout support d'information et de communication lié au portage. L'EPF doit être associé et représenté à toute manifestation ou inauguration concernant la réalisation ayant fait l'objet d'un portage. Le logotype peut être adjoint sur tout support visuel.