

République Française  
Département de Mayotte



Commune de Bandrélé

# PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du samedi 1<sup>er</sup> avril 2023

L'an deux mille vingt-trois, le premier du mois d'avril, le conseil municipal s'est réuni en séance ordinaire au siège de la mairie, sous la présidence de monsieur le Maire, Ali Moussa MOUSSA BEN.

Nombre de conseillers en exercice : 33

Conseillers présents en début de séance : 17

Ali Moussa MOUSSA BEN, Djailani NOURDINE, Rifcati OMAR FOUNDI, Bouchourani COLO, Zouhouria FOUNDI CHEBANI, Fatima MADI, Omar-Rachidi SELEMANI, Maoulida ABDOU, Assani M'CHINDRA-MARI, Antuna SAID, Assoumani HAMADA, Chadhouli ABDOU, Zamezame CHARIFFOU, Chanrani ABDOU, Ei-Sat Salim INOUSSA, Fatima MARI, Daniel RAMA.

Conseillers arrivés en cours de séance : 2

Mouhamadilmounir ABDALLAH (arrivée à 09h28 lors de la discussion du point n°7)

Zalia OUSSENI (arrivée à 09h34 lors des questions diverses)

Conseillers ayant quitté la séance : 0

Conseillers absents : 14

Andjouza M'LADJAO, Soulaimana ALI NAVI, Assiati ALIHOUMADI, Ankidati BACAR, Echati MCHAMI, Mouhoudhoir CHEBANI, Nourou ANDJIBOU, Saindou ABDOU, Sophie MADI RAMA, Zakaria MOUSSA, Zamimou AHAMADI, Zaidi ABDOU, Mariame BACAR, Latufa MDALLAH.

Conseillers absents ayant établi une procuration : 2

Mouhoudhoir CHEBANI (procuration pour Rifcati OMAR FOUNDI).

Nourou ANDJIBOU (procuration pour Zouhouria FOUNDI CHEBANI).

## **Convocations et ordre du jour**

La convocation à cette séance, incluant une note explicative de synthèse, a été adressée aux conseillers municipaux par courrier électronique le vendredi 24 mars 2023.

L'ordre du jour du conseil était le suivant :

- 1) Rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels, la structure et la gestion de la dette
- 2) Règlement budgétaire et financier de la commune de Bandré
- 3) Rapport présentant les actions entreprises par la commune de Bandré suite aux recommandations de la chambre régionale des comptes
- 4) Demande de subvention au titre du fonds verts : restructuration du réseau d'éclairage public communal
- 5) Demande de subvention de l'État pour l'aménagement paysager du quartier Gnambotiti
- 6) Demande de subvention pour l'aménagement du front de mer de Bandré (complément de financement)
- 7) Voirie communale : Demande de cession à titre gratuit de parcelles appartenant au Conseil Départemental de Mayotte
- 8) Groupe scolaire, micro-crèche de Nyambadao et centre technique municipal : demande de transfert de gestion d'une parcelle appartenant à l'État
- 9) Validation du rapport annuel 2022 du contrat de ville
- 10) Programmation du contrat de ville 2023 – Octroi d'une subvention à la Croix Rouge de Mayotte
- 11) Révision du règlement intérieur du Réseau de Lecture Publique de Bandré

## **Ouverture de la séance :**

Constatant que le quorum est atteint, monsieur le Maire ouvre la séance à 09h03.

### **Désignation du secrétaire de séance**

M. le Maire propose de désigner Mme Zouhouria FOUNDI CHEBANI en tant que secrétaire de séance.

**Cette proposition est acceptée par les membres du conseil municipal.**

## **Étude des points à l'ordre du jour :**

M. le maire procède à la lecture de l'ordre du jour.

\*

\* \*

### **Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 15 février 2023.**

M. le Maire soumet au vote le PV du précédent conseil municipal.

**Le conseil municipal, après délibération à la majorité absolue des suffrages exprimés par 19 voix POUR, décide d'approuver le procès-verbal du conseil municipal du 15 février 2023.**

\*

\* \*

### **Point n°1 - Délibération n°15/2023 : Rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels, la structure et la gestion de la dette**

Rapporteur : M. le Maire

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires (ROB), les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport figure en annexe à la présente délibération.

M. le maire rappelle que la commune s'est dotée d'un PPI ambitieux, et qu'il est nécessaire de conserver des marges de manœuvre financières pour le réaliser. Il indique que la situation financière de la commune s'est dégradée en 2022, et qu'il sera proposé une hausse des taux de la fiscalité directe locale en 2023.

M. le Maire donne la parole au responsable du pôle finances et administration générale, qui procède à la lecture commentée du projet de rapport. Il rappelle également que la commission des finances a validé la hausse proposée des taux de la fiscalité directe locale.

Passage au vote :

Présents (17) : Ali Moussa MOUSSA BEN, Djailani NOURDINE, Rifcati OMAR FOUNDI, Bouchourani COLO, Zouhouria FOUNDI CHEBANI, Fatima MADI, Omar-Rachidi SELEMANI, Maoulida ABDOU, Assani M'CHINDRA-MARI, Antuna SAID, Assoumani HAMADA, Chadhouli ABDOU, Zamezame CHARIFFOU, Chanrani ABDOU, El-Sat Salim INOUSSA, Fatima MARI, Daniel RAMA.

Absents (16) : Andjouza M'LADJAO, Soulaïmana ALI NAVI, Assiati ALIHOUMADI, Ankidati BACAR, Echati MCHAMI, Mouhamadilmounir ABDALLAH, Mouhoudhoir CHEBANI (procuration pour Rifcati OMAR FOUNDI), Zalia OUSSENI Nourou ANDJIBOU (procuration pour Zouhouria FOUNDI CHEBANI), Saindou ABDOU, Sophie MADI RAMA, Zakaria MOUSSA, Zamimou AHAMADI, Zaidi ABDOU, Mariame BACAR, Latufa MDALLAH.

Votants : 19

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°26/2020 du 4 juillet 2020 portant élection du Maire de la commune de Bandrélé, Monsieur Ali-Moussa MOUSSA-BEN ;

Vu l'avis favorable de la commission des finances, de l'administration générale, et du personnel, lors de sa séance du 24 mars 2023 ;

Vu le rapport de M. le Maire ;

**Le conseil municipal, après délibération à la majorité absolue des suffrages exprimés par 19 voix POUR, décide :**

- de prendre acte de la tenue d'un débat sur les orientations budgétaires 2023 ;
- de prendre acte de l'existence du rapport sur la base duquel s'est tenu le débat ;
- d'approuver les orientations budgétaires pour l'année 2023.

\*

\* \*

**Point n°2 - Délibération n°16/2023 : Règlement budgétaire et financier de la commune de Bandrélé**

Rapporteur : M. le Maire

La commune de Bandrélé a choisi d'adopter la nomenclature comptable M57 dès le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Ceci implique l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à la commune pour la préparation et l'exécution du budget.

Le règlement budgétaire financier de la commune de Bandrélé 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 commune dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

Le projet de RBF est fourni en annexe à la présente délibération.

Passage au vote :

Présents (17) : Ali Moussa MOUSSA BEN, Djailani NOURDINE, Rifcati OMAR FOUNDI, Bouchourani COLO, Zouhouria FOUNDI CHEBANI, Fatima MADI, Omar-Rachidi SELEMANI, Maoulida ABDOU, Assani M'CHINDRA-MARI, Antuna SAID, Assoumani HAMADA, Chadhouli ABDOU, Zamezame CHARIFFOU, Chanrani ABDOU, El-Sat Salim INOUSSA, Fatima MARI, Daniel RAMA.

Absents (16) : Andjouza M'LADJAO, Soulaimana ALI NAVI, Assiati ALIHOUMADI, Ankidati BACAR, Echati MCHAMI, Mouhamadilmounir ABDALLAH, Mouhoudhoir CHEBANI (procuration pour Rifcati OMAR FOUNDI), Zalia OUSSENI Nourou ANDJIBOU (procuration pour Zouhouria FOUNDI CHEBANI), Saindou ABDOU, Sophie MADI RAMA, Zakaria MOUSSA, Zamimou AHAMADI, Zaidi ABDOU, Mariame BACAR, Latufa MDALLAH.

Votants : 19

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°26/2020 du 4 juillet 2020 portant élection du Maire de la commune de Bandré, Monsieur Ali-Moussa MOUSSA-BEN ;

Vu l'avis favorable de la commission des finances, de l'administration générale, et du personnel, lors de sa séance du 24 mars 2023 ;

Vu le rapport de M. le Maire ;

**Le conseil municipal, après délibération à la majorité absolue des suffrages exprimés par 19 voix POUR, décide d'adopter le règlement budgétaire et financier joint en annexe à la présente délibération.**

\*

\* \*

**Point n°3 - Délibération n°17/2023 : Rapport présentant les actions entreprises par la commune de Bandré suite aux recommandations de la chambre régionale des comptes**

Rapporteur : M. le Maire

La chambre régionale des comptes de Mayotte (CRC) a procédé en 2021 et 2022 à un contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Bandré pour les exercices 2016 à 2021.

Par courrier en date du 22 décembre 2022, la CRC a rappelé à M. le maire de Bandré les termes de l'article L.243-9 du code des juridictions financières : « Dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'ordonnateur de la collectivité territoriale ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes. Ce rapport est communiqué à la chambre régionale des comptes, qui fait une synthèse annuelle des rapports qui lui sont communiqués ».

Le rapport fourni en annexe à la présente délibération a pour objet de détailler les actions entreprises par la commune de Bandré pour chacune des recommandations émises par la CRC.

Passage au vote :

Présents (17) : Ali Moussa MOUSSA BEN, Djailani NOURDINE, Rifcati OMAR FOUNDI, Bouchourani COLO, Zouhouria FOUNDI CHEBANI, Fatima MADI, Omar-Rachidi SELEMANI, Maoulida ABDOU, Assani M'CHINDRA-MARI, Antuna SAID, Assoumani HAMADA, Chadhouli ABDOU, Zamezame CHARIFFOU, Chanrani ABDOU, El-Sat Salim INOUSSA, Fatima MARI, Daniel RAMA.

Absents (16) : Andjouza M'LADJAO, Soulimana ALI NAVI, Assiati ALIHOUMADI, Ankidati BACAR, Echati MCHAMI, Mouhamadilmounir ABDALLAH, Mouhoudhoir CHEBANI (procuration pour Rifcati OMAR FOUNDI), Zalia OUSSENI Nourou ANDJIBOU (procuration pour Zouhouria FOUNDI CHEBANI), Saindou ABDOU, Sophie MADI RAMA, Zakaria MOUSSA, Zamimou AHAMADI, Zaidi ABDOU, Mariame BACAR, Latufa MDALLAH.

Votants : 19

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des juridictions financières ;

Vu la délibération n°26/2020 du 4 juillet 2020 portant élection du Maire de la commune de Bandré, Monsieur Ali-Moussa MOUSSA-BEN ;

Vu l'avis favorable de la commission des finances, de l'administration générale, et du personnel, lors de sa séance du 24 mars 2023 ;

Vu le rapport de M. le Maire ;

**Le conseil municipal, après délibération à la majorité absolue des suffrages exprimés par 19 voix POUR décide d'approuver le rapport présentant les actions entreprises par la commune de Bandré suite aux recommandations de la chambre régionale des comptes.**

\*

\* \*

**Point n°4 - Délibération n°18/2023 : Demande de subvention au titre du fonds verts : restructuration du réseau d'éclairage public communal**

Rapporteur : M. le Maire

La commune souhaite réaliser des travaux d'éclairage public, en parallèle des travaux de dépose des supports appartenant à Électricité de Mayotte (EDM). En effet, EDM procède actuellement à l'enfouissement des réseaux électriques dans plusieurs villages de la commune.

Ces travaux d'éclairage public ont pour objectifs :

- Améliorer la qualité de l'éclairage ;
- Améliorer son service rendu à la ville et aux usagers ;
- Réduire les nuisances environnementales liées à la lumière artificielle.

L'effacement du réseau aérien permettra la rénovation des installations d'éclairage public afin de réduire significativement les consommations énergétiques. Cet objectif s'inscrit dans les plans d'actions du Fonds Vert.

Le coût de ce projet est de 820 132,56 € et comprend les travaux préparatoires, les câblages et raccordement, les armoires de gestion, la fourniture et pose des candélabres ainsi que les études de maîtrise d'œuvre.

Le plan de financement est le suivant :

<b>Financier</b>	<b>Montant</b>	<b>Part</b>
État	656 106,05 €	80%
Commune de Bandré	164 026,51 €	20%
<b>TOTAL</b>	<b>820 132,56 €</b>	

Passage au vote :

Présents (17) : Ali Moussa MOUSSA BEN, Djailani NOURDINE, Rifcati OMAR FOUNDI, Bouchourani COLO, Zouhouria FOUNDI CHEBANI, Fatima MADI, Omar-Rachidi SELEMANI, Maoulida ABDOU, Assani M'CHINDRA-MARI, Antuna SAID, Assoumani HAMADA, Chadhouli ABDOU, Zamezame CHARIFFOU, Chanrani ABDOU, El-Sat Salim INOUSSA, Fatima MARI, Daniel RAMA.

Absents (16) : Andjouza M'LADJAO, Soulaïmana ALI NAVI, Assiati ALIHOUMADI, Ankidati BACAR, Echati MCHAMI, Mouhamadilmounir ABDALLAH, Mouhoudhoir CHEBANI (procuration pour Rifcati OMAR FOUNDI), Zalia OUSSENI Nourou ANDJIBOU (procuration pour Zouhouria FOUNDI CHEBANI), Saindou ABDOU, Sophie MADI RAMA, Zakaria MOUSSA, Zamimou AHAMADI, Zaidi ABDOU, Mariame BACAR, Latufa MDALLAH.

Votants : 19

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°26/2020 du 4 juillet 2020 portant élection du Maire de la commune de Bandrélé, Monsieur Ali-Moussa MOUSSA-BEN ;

Vu le rapport de M. le Maire ;

**Le conseil municipal, après délibération à la majorité absolue des suffrages exprimés par 19 voix POUR, décide :**

- d'approuver le lancement de ce projet ;
- de valider le plan de financement de l'opération ;
- d'autoriser M. le Maire à solliciter une subvention de l'État pour la réalisation de cette opération ;
- d'autoriser M. le maire à engager toute démarche relative à ce projet, et notamment à signer les conventions financières qui fixeront les modalités de versement de cette subvention.

\*

\* \*

**Point n°5 - Délibération n°19/2023 : Demande de subvention de l'État pour l'aménagement paysager du quartier Gnambotiti plage**

Rapporteur : M. le Maire

Le quartier de Gnambotiti a fait l'objet d'une opération (loi ELAN) de destruction d'habitat informel en octobre 2022. La commune de Bandrélé souhaite y réaliser un projet d'aménagement paysager comprenant des espaces de loisirs, des voies de circulation douce, du mobilier urbain, et de l'éclairage public.

Ce projet s'inscrirait dans la continuité du projet d'aménagement du front de mer, en cours de réalisation.

Coût estimé de l'opération :

Travaux	480 850.00 €
Études	58 000.00 €

TOTAL 538 850.50 €

Plan de financement :

<b>Financier</b>	<b>Montant</b>	<b>Part</b>
État	431 080.40 €	80%
Commune de Bandrélé	107 770.10 €	20%
<b>TOTAL</b>	<b>538 850.50 €</b>	

Passage au vote :

Présents (17) : Ali Moussa MOUSSA BEN, Djailani NOURDINE, Rifcati OMAR FOUNDI, Bouchourani COLO, Zouhouria FOUNDI CHEBANI, Fatima MADI, Omar-Rachidi SELEMANI, Maoulida ABDOU, Assani M'CHINDRA-MARI, Antuna SAID, Assoumani HAMADA, Chadhouli ABDOU, Zamezame CHARIFFOU, Chanrani ABDOU, El-Sat Salim INOUSSA, Fatima MARI, Daniel RAMA.

Absents (16) : Andjouza M'LADJAO, Soulaïmana ALI NAVI, Assiati ALIHOUMADI, Ankidati BACAR, Echati MCHAMI, Mouhamadilmounir ABDALLAH, Mouhoudhoir CHEBANI (procuration pour Rifcati OMAR FOUNDI), Zalia OUSSENI Nourou ANDJIBOU (procuration pour Zouhouria FOUNDI CHEBANI), Saindou ABDOU, Sophie MADI RAMA, Zakaria MOUSSA, Zamimou AHAMADI, Zaidi ABDOU, Mariame BACAR, Latufa MDALLAH.

Votants : 19

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°26/2020 du 4 juillet 2020 portant élection du Maire de la commune de Bandrélé, Monsieur Ali-Moussa MOUSSA-BEN ;

Vu le rapport de M. le Maire ;

**Le conseil municipal, après délibération à la majorité absolue des suffrages exprimés par 19 voix POUR, décide :**

- d'approuver le lancement de ce projet ;
- de valider le plan de financement de l'opération ;
- d'autoriser M. le Maire à solliciter une subvention de l'État pour la réalisation de cette opération ;
- d'autoriser M. le maire à engager toute démarche relative à ce projet, et notamment à signer les conventions financières qui fixeront les modalités de versement de cette subvention.

\*

\* \*

**Point n°6 - Délibération n°20/2023 : Demande de subvention pour l'aménagement du front de mer de Bandrélé (complément de financement)**

Rapporteur : M. le Maire



Par délibération n°23/2022 du 25 février 2022, la commune de Bandrélé avait modifié le plan de financement du projet d'aménagement du front de mer de Bandrélé tel que ci-dessous :

<b>Financier</b>	<b>Montant</b>	<b>Part</b>
État (FEI 2020)	800 000 €	29,91%
État (FEI 2021)	480 000 €	17,94%
Conseil Départemental	500 000 €	18,69%
Commune de Bandrélé	445 000 €	16,64%
CCSUD (2020)	200 000 €	7,48%
CCSUD (2022)	250 000 €	9,35%
<b>TOTAL</b>	<b>2 675 000 €</b>	

Ce plan de financement était basé sur les couts estimatifs suivants :

Travaux	2 435 000 €
Études	240 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>2 675 000 €</b>

Cependant, plusieurs surcoûts sont venus affecter cette opération. Le coût final de l'opération est estimé à 3 084 147 €. La commune sollicite un complément de financement de l'État.

Le nouveau plan de financement est modifié comme suit :

<b>Financier</b>	<b>Montant</b>	<b>Part</b>
État (FEI 2020)	800 000 €	25,94%
État (FEI 2021)	480 000 €	15,57%
État (2023)	327 317 €	10,62%
Conseil Départemental	500 000 €	16,21%
Commune de Bandrélé	526 830 €	17,08%
CCSUD (2020)	200 000 €	6,48%
CCSUD (2022)	250 000 €	8,10%
<b>TOTAL</b>	<b>3 084 147 €</b>	

Passage au vote :

Présents (17) : Ali Moussa MOUSSA BEN, Djailani NOURDINE, Rifcati OMAR FOUNDI, Bouchourani COLO, Zouhouria FOUNDI CHEBANI, Fatima MADI, Omar-Rachidi SELEMANI, Maoulida ABDOU, Assani M'CHINDRA-MARI, Antuna SAID, Assoumani HAMADA, Chadhouli ABDOU, Zamezame CHARIFFOU, Chanrani ABDOU, EI-Sat Salim INOUSSA, Fatima MARI, Daniel RAMA.

Absents (16) : Andjouza M'LADJAO, Soulimana ALI NAVI, Assiati ALIHOUMADI, Ankidati BACAR, Echati MCHAMI, Mouhamadilmounir ABDALLAH, Mouhoudhoir CHEBANI (procuration pour Rifcati OMAR FOUNDI), Zalia OUSSENI Nourou ANDJIBOU (procuration pour Zouhouria FOUNDI)

CHEBANI), Saindou ABDOU, Sophie MADI RAMA, Zakaria MOUSSA, Zamimou AHAMADI, Zaidi ABDOU, Mariame BACAR, Latufa MDALLAH.

Votants : 19

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°26/2020 du 4 juillet 2020 portant élection du Maire de la commune de Bandrélé, Monsieur Ali-Moussa MOUSSA-BEN ;

Vu le rapport de M. le Maire ;

**Le conseil municipal, après délibération à la majorité absolue des suffrages exprimés par 19 voix POUR, décide :**

- de valider le nouveau plan de financement de l'opération ;
- d'autoriser M. le Maire à solliciter une subvention de l'État pour la réalisation de cette opération ;
- d'autoriser M. le maire à engager toute démarche relative à ce projet, et notamment à signer les conventions financières qui fixeront les modalités de versement de cette subvention.

\*

\* \*

**Point n°7 - Délibération n°21/2023 : Voirie communale - Demande de cession à titre gratuit de parcelles appartenant au Conseil Départemental de Mayotte**

Rapporteur : M. le Maire

Plusieurs routes et chemins communaux sont situés sur des parcelles appartenant au Conseil Départemental de Mayotte.

Monsieur le maire propose à son conseil municipal d'effectuer une demande d'acquisition à titre gratuit auprès du Conseil Départemental de Mayotte des parcelles n°648, section AN, d'une superficie de 660 m<sup>2</sup> et n°413, section AO, d'une superficie de 1 039 m<sup>2</sup>

Passage au vote :

Présents (18) : Ali Moussa MOUSSA BEN, Djailani NOURDINE, Rifcati OMAR FOUNDI, Bouchourani COLO, Zouhouria FOUNDI CHEBANI, Fatima MADI, Omar-Rachidi SELEMANI, Maoulida ABDOU, Assani M'CHINDRA-MARI, Antuna SAID, Assoumani HAMADA, Chadhouli ABDOU, Zamezame CHARIFFOU, Chanrani ABDOU, El-Sat Salim INOUSSA, Mouhamadilmounir ABDALLAH, Fatima MARI, Daniel RAMA.

Absents (15) : Andjouza M'LADJAO, Soulaïmana ALI NAVI, Assiati ALIHOUMADI, Ankidati BACAR, Echati MCHAMI, Mouhoudhoir CHEBANI (procuration pour Rifcati OMAR FOUNDI), Zalia OUSSENI Nourou ANDJIBOU (procuration pour Zouhouria FOUNDI CHEBANI), Saindou ABDOU, Sophie MADI RAMA, Zakaria MOUSSA, Zamimou AHAMADI, Zaidi ABDOU, Mariame BACAR, Latufa MDALLAH.

Votants : 20

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu la délibération n°26/2020 du 4 juillet 2020 portant élection du Maire de la commune de Bandrélé, Monsieur Ali-Moussa MOUSSA-BEN ;

Vu le rapport de M. le Maire ;

**Le conseil municipal, après délibération à la majorité absolue des suffrages exprimés par 20 voix POUR, décide :**

**- d'autoriser M. le maire à demander la cession gratuite des parcelles citées ci-dessus auprès du Conseil Départemental de Mayotte ;**

**- d'autoriser M. le maire à engager toute démarche nécessaire à cette affaire, y compris le règlement de tous les frais liés à cette demande (frais liés à l'acte, taxes, honoraires divers) et signer tout document relatif à cette acquisition.**

\*

\* \*

**Point n°8 - Délibération n°22/2023 : Groupe scolaire, micro-crèche de Nyambadao et centre technique municipal : demande de transfert de gestion d'une parcelle appartenant à l'État**

Rapporteur : M. le Maire

La mairie de Bandrélé projette de construire le groupe scolaire de Nyambadao et le centre technique municipal de la commune de Bandrélé sur une parcelle appartenant à l'État.

Par délibération n°60/2021 en date du 26 mai 2021, le conseil municipal avait délibéré pour une demande de cession à titre gratuit de la parcelle AH / 563.

La commission de gestion du domaine public maritime de l'État réunie dans sa séance du mois d'octobre 2021 a émis un avis favorable pour un transfert de gestion pour la construction d'un groupe scolaire. La commune a réalisé un Document d'Arpentage pour avoir la surface exacte pour les trois projets.

Il appartient à la commune d'effectuer une demande de transfert de gestion auprès des services de l'État de la parcelle cadastrée n°563, section AH et d'une superficie de 6932 m<sup>2</sup>, pour la réalisation des opérations suivantes :

- Construction du groupe scolaire de Nyambadao
- Construction d'un centre technique municipal
- Construction d'une micro-crèche

Passage au vote :

Présents (18) : Ali Moussa MOUSSA BEN, Djailani NOURDINE, Rifcati OMAR FOUNDI, Bouchourani COLO, Zouhouria FOUNDI CHEBANI, Fatima MADI, Omar-Rachidi SELEMANI, Maoulida ABDOU, Assani M'CHINDRA-MARI, Antuna SAID, Assoumani HAMADA, Chadhouli ABDOU, Zamezame CHARIFFOU, Chanrani ABDOU, El-Sat Salim INOUSSA, Mouhamadilmounir ABDALLAH, Fatima MARI, Daniel RAMA.

Absents (15) : Andjouza M'LADJAO, Soulaïmana ALI NAVI, Assiati ALIHOUMADI, Ankidati BACAR, Echati MCHAMI, Mouhouthoir CHEBANI (procuration pour Rifcati OMAR FOUNDI), Zalia OUSSENI Nourou ANDJIBOU (procuration pour Zouhouria FOUNDI CHEBANI), Saindou ABDOU, Sophie MADI RAMA, Zakaria MOUSSA, Zamimou AHAMADI, Zaidi ABDOU, Mariame BACAR, Latufa MDALLAH.

Votants : 20

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu la délibération n°26/2020 du 4 juillet 2020 portant élection du Maire de la commune de Bandrélé, Monsieur Ali-Moussa MOUSSA-BEN ;

Vu le rapport de M. le Maire ;

**Le conseil municipal, après délibération à la majorité absolue des suffrages exprimés par 20 voix POUR, décide :**

**- d'autoriser M. le maire à demander le transfert de gestion de la parcelle citée ci-dessus auprès de l'État ;**

**- d'autoriser M. le maire à engager toute démarche nécessaire à cette affaire, y compris le règlement de tous les frais liés à cette demande (frais liés à l'acte, taxes, honoraires divers) et signer tout document relatif à cette acquisition.**

\*

\* \*

### **Point n°9 - Délibération n°23/2023 : Validation du rapport annuel 2022 du contrat de ville**

Rapporteur : M. le Maire

Par la loi du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine, les communes et EPCI signataires d'un contrat de ville ont obligation de rédiger un rapport annuel. Le décret n° 2015-1118 du 3 septembre 2015 relatif au rapport sur la mise en œuvre de la politique de la ville prévu aux articles L. 1111-2 et L. 1811-2 du code général des collectivités territoriales précise quant à lui le contenu et les modalités d'élaboration de ce rapport.

Lors du comité de pilotage du contrat de ville qui s'est tenu le mercredi 15 mars 2023, le rapport annuel du contrat de ville 2022 de Bandrélé a été validé par ses membres.

Passage au vote :

Présents (18) : Ali Moussa MOUSSA BEN, Djailani NOURDINE, Rifcati OMAR FOUNDI, Bouchourani COLO, Zouhouria FOUNDI CHEBANI, Fatima MADI, Omar-Rachidi SELEMANI, Maoulida ABDOU, Assani M'CHINDRA-MARI, Antuna SAID, Assoumani HAMADA, Chadhouli ABDOU, Zamezame CHARIFFOU, Chanrani ABDOU, El-Sat Salim INOUSSA, Mouhamadilmounir ABDALLAH, Fatima MARI, Daniel RAMA.

Absents (15) : Andjouza M'LADJAO, Soulaïmana ALI NAVI, Assiati ALIHOUMADI, Ankidati BACAR, Echati MCHAMI, Mouhouthoir CHEBANI (procuration pour Rifcati OMAR FOUNDI), Zalia OUSSENI Nourou ANDJIBOU (procuration pour Zouhouria FOUNDI CHEBANI), Saindou ABDOU, Sophie MADI RAMA, Zakaria MOUSSA, Zamimou AHAMADI, Zaidi ABDOU, Mariame BACAR, Latufa MDALLAH.

Votants : 20

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine ;

Vu le décret n° 2015-1118 du 3 septembre 2015 relatif au rapport sur la mise en œuvre de la politique de la ville ;

Vu la délibération n°26/2020 du 4 juillet 2020 portant élection du Maire de la commune de Bandrélé, Monsieur Ali-Moussa MOUSSA-BEN ;

Vu le rapport de M. le Maire ;

**Le conseil municipal, après délibération à la majorité absolue des suffrages exprimés par 20 voix POUR, décide d'approuver le rapport annuel 2022 du contrat de ville de Bandrélé.**

\*

\* \*

**Point n°10 - Délibération n°24/2023 : Programmation du contrat de ville 2023 – Octroi d'une subvention à la Croix Rouge de Mayotte**

Rapporteur : M. le Maire

Lors du comité de pilotage du contrat de ville tenu le 15 mars 2023, la programmation communale 2023 a été validée. De nombreux projets sont portés par les services de la mairie en partenariat avec des associations et d'autres portés directement par les associations auxquelles nous versons le co-financement de la mairie.

Au sein de cette programmation, la Croix Rouge de Mayotte porte le projet de « chantiers éducatifs », qui nécessite l'octroi d'une subvention de 5 000 €.

Passage au vote :

Présents (18) : Ali Moussa MOUSSA BEN, Djailani NOURDINE, Rifcati OMAR FOUNDI, Bouchourani COLO, Zouhouria FOUNDI CHEBANI, Fatima MADI, Omar-Rachidi SELEMANI, Maoulida ABDOU, Assani M'CHINDRA-MARI, Antuna SAID, Assoumani HAMADA, Chadhouli ABDOU, Zamezame CHARIFFOU, Chanrani ABDOU, El-Sat Salim INOUSSA, Mouhamadilmounir ABDALLAH, Fatima MARI, Daniel RAMA.

Absents (15) : Andjouza M'LADJAO, Soulaimana ALI NAVI, Assiati ALIHOUMADI, Ankidati BACAR, Echati MCHAMI, Mouhoudhoir CHEBANI (procuration pour Rifcati OMAR FOUNDI), Zalia OUSSENI Nourou ANDJIBOU (procuration pour Zouhouria FOUNDI CHEBANI), Saindou ABDOU, Sophie MADI RAMA, Zakaria MOUSSA, Zamimou AHAMADI, Zaidi ABDOU, Mariame BACAR, Latufa MDALLAH.

Votants : 20

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°26/2020 du 4 juillet 2020 portant élection du Maire de la commune de Bandrélé, Monsieur Ali-Moussa MOUSSA-BEN ;

Vu le rapport de M. le Maire ;

**Le conseil municipal, après délibération à la majorité absolue des suffrages exprimés par 20 voix POUR, décide :**

- d'approuver à la programmation communale du contrat de ville 2023 ;
- d'approuver les crédits de la commune sur les projets de la programmation du contrat de ville ;
- d'octroyer une subvention d'un montant de 5 000 € à la Croix Rouge de Mayotte.

\*

\* \*

### **Point n°11 - Délibération n°25/2023 : Révision du règlement intérieur du Réseau de Lecture Publique de Bandré**

Rapporteur : M. le Maire

Le règlement intérieur du réseau de lecture publique de Bandré (RLP) est révisable tous les trois ans. Ce document a pour objectif de faire découvrir le RLP de Bandré et de faire connaître les droits et devoirs des usagers. Il encadre ainsi, la condition d'accès à la bibliothèque, de consultation, de communication des ressources documentaires, d'inscription, de prêt de documents et de participations aux animations proposées par le réseau Lecture Publique de Bandré.

Depuis trois ans, l'inscription est payante pour les personnes ne résidant pas dans la commune de Bandré.

Il est proposé de modifier le règlement en inscrivant la gratuité du prêt de documents et l'accès aux ressources numériques sur le site Internet du RLP, pour tous les lecteurs.

Le manifeste de l'UNESCO rappelle qu'en principe « la bibliothèque publique doit être gratuite ». Il s'agit d'un symbole fort politiquement pour l'égalité d'accès à la culture et au savoir. De plus, la majorité des bibliothèques municipales mahoraises sont gratuites.

Le nouveau règlement est fourni en annexe à la présente délibération.

Le nouveau règlement sera porté à la connaissance du public par affichage dans les locaux du RLP (bibliothèque de Nyambadao, bibliothèque de Mtsamoudou et médiathèque de Bandré), ainsi que par la mise en ligne sur le site de la mairie et du Réseau de Lecture Publique de Bandré. Il sera présenté lors chaque inscription à tout usager en faisant la demande.

Passage au vote :

Présents (18) : Ali Moussa MOUSSA BEN, Djailani NOURDINE, Rifcati OMAR FOUNDI, Bouchourani COLO, Zouhouria FOUNDI CHEBANI, Fatima MADI, Omar-Rachidi SELEMANI, Maoulida ABDOU, Assani M'CHINDRA-MARI, Antuna SAID, Assoumani HAMADA, Chadhouli ABDOU, Zamezame CHARIFFOU, Chanrani ABDOU, El-Sat Salim INOUSSA, Mouhamadilmounir ABDALLAH, Fatima MARI, Daniel RAMA.

Absents (15) : Andjouza M'LADJAO, Soulaïmana ALI NAVI, Assiati ALIHOUMADI, Ankidati BACAR, Echati MCHAMI, Mouhouthoir CHEBANI (procuration pour Rifcati OMAR FOUNDI), Zalia OUSSENI Nourou ANDJIBOU (procuration pour Zouhouria FOUNDI CHEBANI), Saindou ABDOU, Sophie MADI RAMA, Zakaria MOUSSA, Zamimou AHAMADI, Zaidi ABDOU, Mariame BACAR, Latufa MDALLAH.

Votants : 20

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°26/2020 du 4 juillet 2020 portant élection du Maire de la commune de Bandrélé, Monsieur Ali-Moussa MOUSSA-BEN ;

Vu le rapport de M. le Maire ;

**Le conseil municipal, après délibération à la majorité absolue des suffrages exprimés par 20 voix POUR, décide :**

- d'approuver la modification du règlement intérieur du Réseau Lecture Publique de Bandrélé ;
- d'autoriser M. le maire à signer le nouveau règlement intérieur.

\*

\* \*

**Questions diverses**

M. le Maire présente aux conseillers municipaux M. Anelka ALI SAID, recruté à la mairie comme contrôleur de gestion.

\*

\* \*

**Fermeture de la séance :**

La séance est levée à 09h34.

La secrétaire de séance

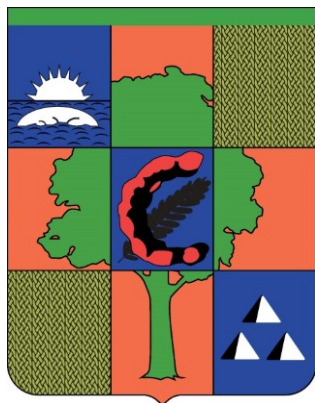
  
Zouhouria FOUNDI CHEBANI

Le Maire

Ali Moussa MOUSSA BEN



République Française  
Département de Mayotte



Commune de Bandréle

# RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES

Année 2023

*Le 17 mars 2023*



# SOMMAIRE

<b>Contexte législatif .....</b>	<b>3</b>
<b>I – Environnement des finances publiques.....</b>	<b>4</b>
1- Environnement économique	
2- Environnement financier	
3- Le déficit de l'Etat	
4- Le déficit public	
5- Endettement des collectivités locales	
6- Dotations de l'Etat en 2023	
7- DGF et péréquation en 2023	
8- Les principales mesures de la LF 2023 et de la LFR II de 2022	
9- Les mesures spécifiques de la LF 2023 pour l'outre-mer	
<b>II – Comparaison entre les différentes situations financières des communes d'outre-mer.....</b>	<b>13</b>
1- RFF des communes mahoraises significativement inférieures aux autres communes de l'outre-mer	
2- Evolution des DRF des communes mahoraises par rapport aux autres communes de l'outre-mer	
3- Une capacité de désendettement maîtrisée pour la plupart des communes ultra-marines	
4- Un effort d'équipement en berne en 2021 mais qui reste élevé pour les communes mahoraises par rapport au reste des Dom-Tom	
5- Un résultat de clôture global qui s'améliore pour l'ensemble des communes d'outre-mer	
<b>III – Zoom sur la situation financière des communes de Mayotte.....</b>	<b>18</b>
1- Analyse de l'évolution de la section de fonctionnement	
2- Analyse des Soldes Intermédiaires de Gestion des communes Mahoraises entre 2020 et 2021	
<b>IV – Le budget principal de Bandrélé.....</b>	<b>24</b>
1- Evolution des soldes d'épargne	
2- Evolution des recettes de fonctionnement	
3- Evolution des dépenses de fonctionnement	
4- Le mode de financement des investissements	
5- Evolutions des recettes d'investissement	
6- Evolution des dépenses d'investissement	
7- Les principaux ratios et indicateurs financiers de Bandrélé	

## CONTEXTE LEGISLATIF

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Conseil Municipal débat des orientations budgétaires. Ce débat prévu à l'article L. 2312-1 du code général des collectivités territoriales s'organise comme suit :

« 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, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de 2 mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels ainsi que sur (...) la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal (...).

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. »

On rappelle que la loi NOTRe précise que :

- Le rapport doit présenter les dépenses induites par la gestion des ressources humaines,
- Les orientations doivent désormais faire l'objet d'une communication et d'une publication,
- La présentation de ce rapport doit donner lieu à débat et à une délibération spécifique prenant acte de la tenue de ce débat

L'article 13 de la loi de programmation des finances publiques de janvier 2018 dispose : « A l'occasion du DOB, chaque collectivité présente ses objectifs d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement et l'évolution du besoin annuel de financement annuel (...) »

Préalable, essentiel et obligatoire au vote du budget primitif, le rapport sur les orientations permet ainsi :

- d'exposer la situation économique et financière telle qu'elle résulte principalement de la loi de Programmation des Finances Publiques pour les années 2019 à 2023 et de la Loi de Finances pour 2023,
- de donner les grandes esquisses concernant l'évolution des principaux postes budgétaires,
- de présenter les grandes orientations stratégiques de la commune.

Ce présent rapport sera publié sur le site internet de la commune conformément aux textes désormais en vigueur.

Le présent rapport abordera les orientations budgétaires du budget principal de la commune.

# 1. ENVIRONNEMENT CONTEXTE DES FINANCES PUBLIQUES

## 1.1 ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE

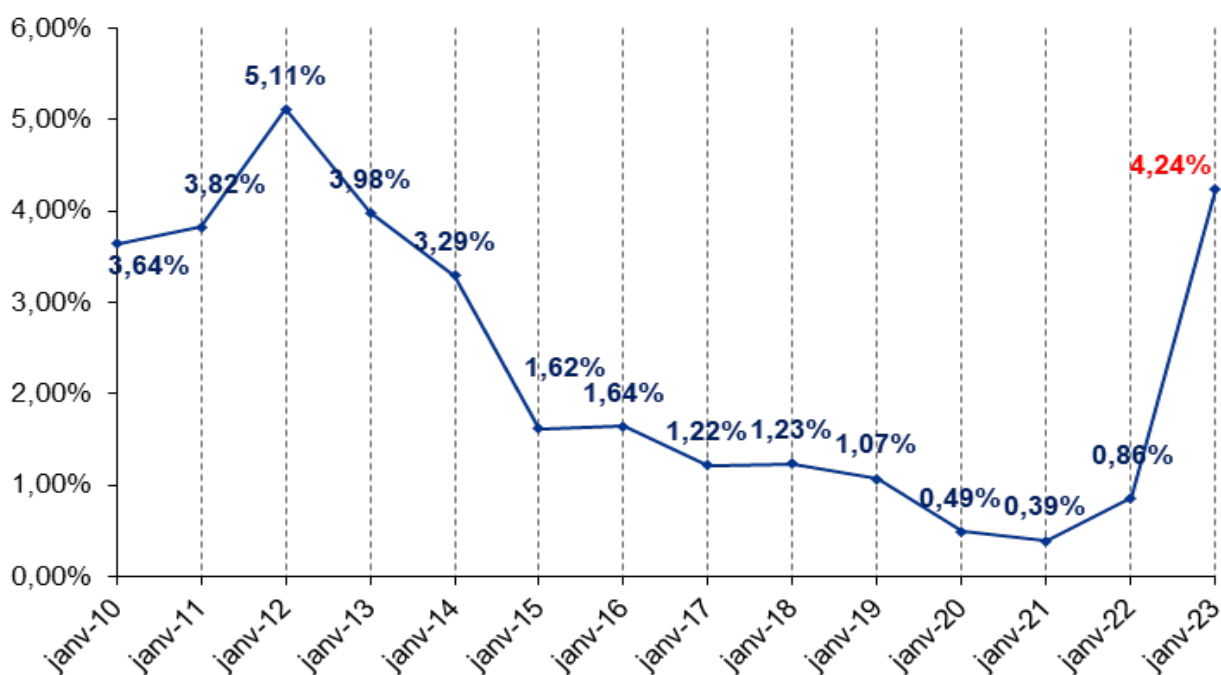
La loi de finances 2023 promulguée le 30 décembre 2022 table sur une croissance économique de 1% pour 2023 jugée « optimiste » par le Haut Conseil des Finances Publiques et d'inflation moyenne de 4,3%. Ces prévisions gouvernementales faites fin septembre 2022 apparaissent périmées, la Banque de France ayant réactualisé en décembre 2022 ses prévisions pour 2023 à une croissance de 0,3% et une inflation qui pourrait atteindre 6%.

Au-delà de 2023 les prévisions gouvernementales figuraient dans le Projet de loi de programmation des Finances Publiques 2023-2027 avec une croissance qui reviendrait entre 1,6 et 1,8% dès 2024 et une inflation qui refluerait autour de 2% à partir de 2025. Mais ces éléments prospectifs doivent être pris en compte avec prudence, la loi de programmation n'étant d'ailleurs pas pu être votée.

## 1.2 ENVIRONNEMENT FINANCIER

Dans le même temps, les conditions de financement avantageuses offertes aux collectivités, depuis quelques années, se sont fortement dégradées en 2022 avec des taux d'intérêt qui ont atteint 3,50% contre moins de 1% un an plus tôt.

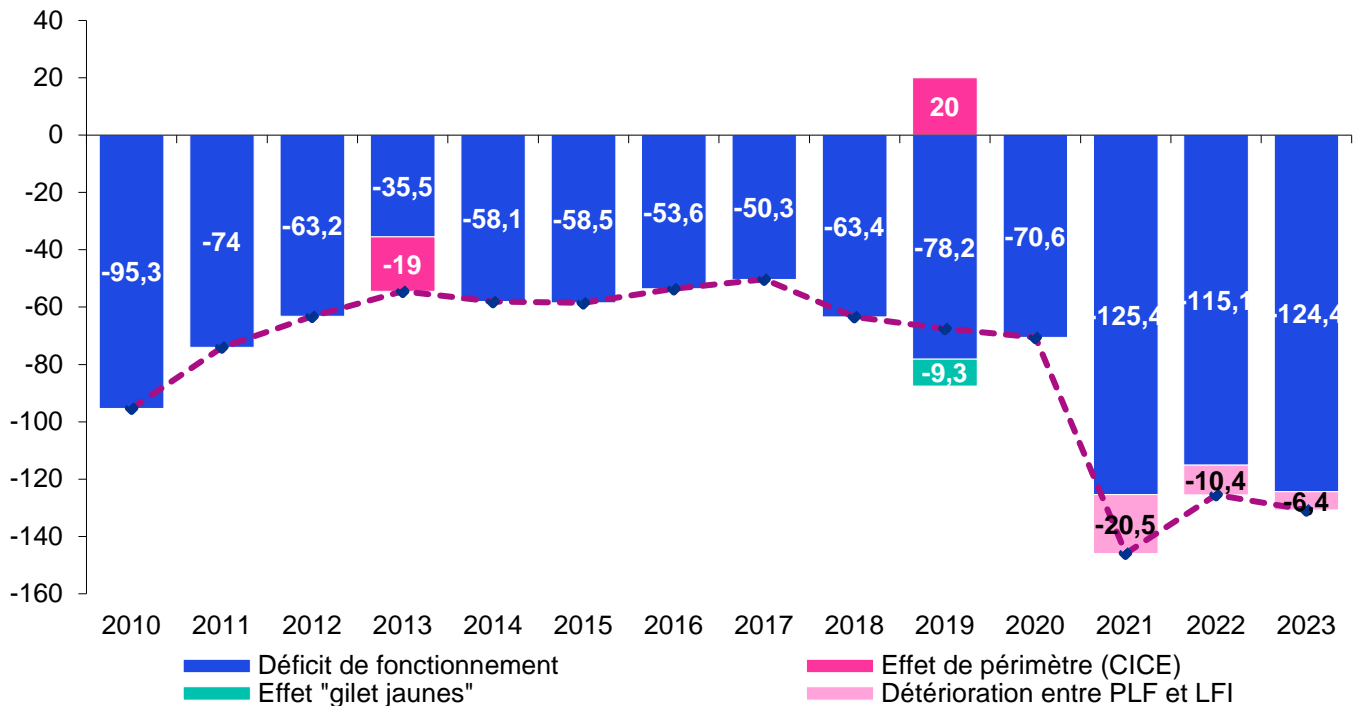
### Taux fixes (15 ans amortissables) proposés aux collectivités depuis 2007



### 1.3 LE DEFICIT DE L'ETAT

Si la précédente loi de finances, celle de 2022, avait été marquée par une dérive de 10,4 Md€ entre septembre et décembre, celle qui vient d'être votée a également enregistré un accroissement du déficit budgétaire de 6,4 Md€ par rapport au texte initial du PLF 2023. Cela se traduit par une perspective de déficit budgétaire à hauteur de 164,9 Md€ dont pas moins de 130,8 Md€ pour le seul déficit de fonctionnement, lequel représente, à lui seul, 90% des dépenses de personnel de l'État qui sont donc financées par l'emprunt.

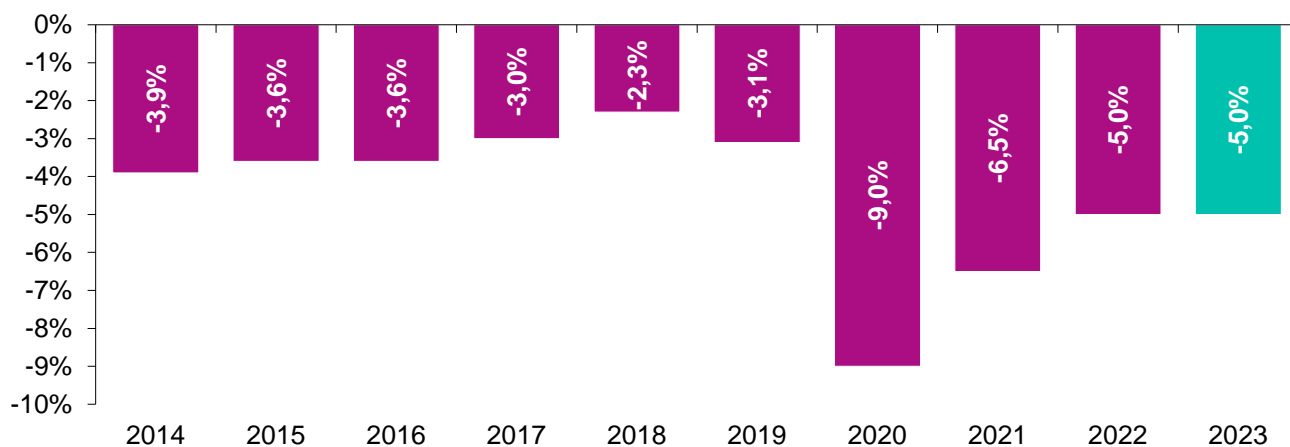
#### Déficit de la section de fonctionnement de l'Etat en Mds€(2010-2023)



### 1.4 LE DEFICIT PUBLIC

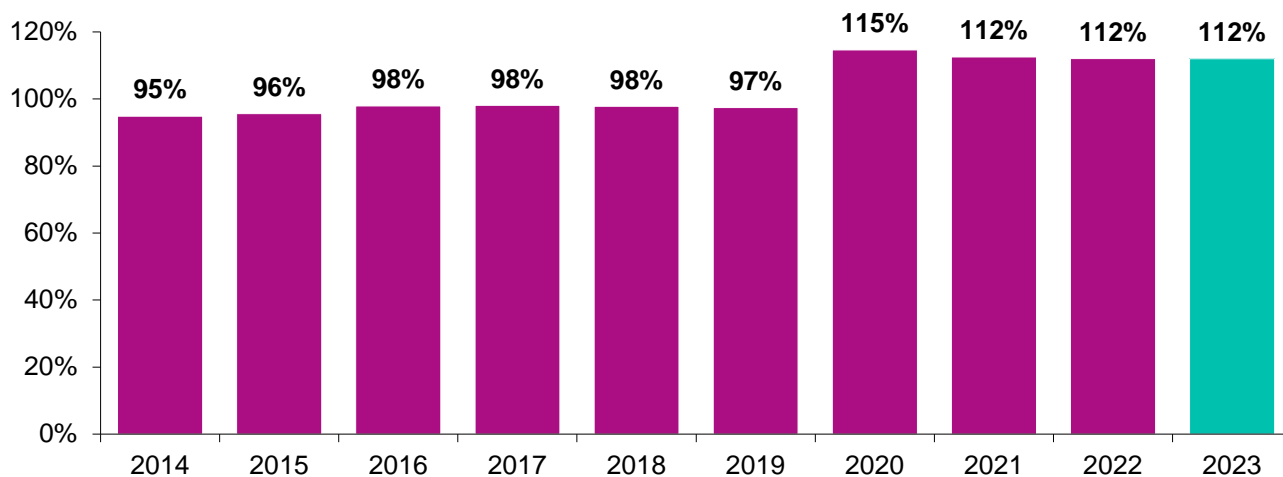
Le déficit public pour 2023 resterait stable par rapport à l'année 2022, à hauteur de 5% du PIB. Pour mémoire, il était de 9% en 2020, puis de 6,5% en 2021. Le Gouvernement estime que la stabilité du déficit public serait permise malgré la mesure de suppression en deux ans de la Cotisation sur la Valeur Ajoutée (CVAE), du fait de la quasi-disparition pour 2023 des mesures d'urgence, notamment en matière de santé et des dépenses de relance de l'activité. Le retour du déficit des finances publiques sous le seuil des 3% n'est prévu que pour 2027, dans la loi de programmation des finances publiques 2023-2027 publiée en même temps que le projet de loi de finances pour 2023.

## Evolution du solde public en % du PIB



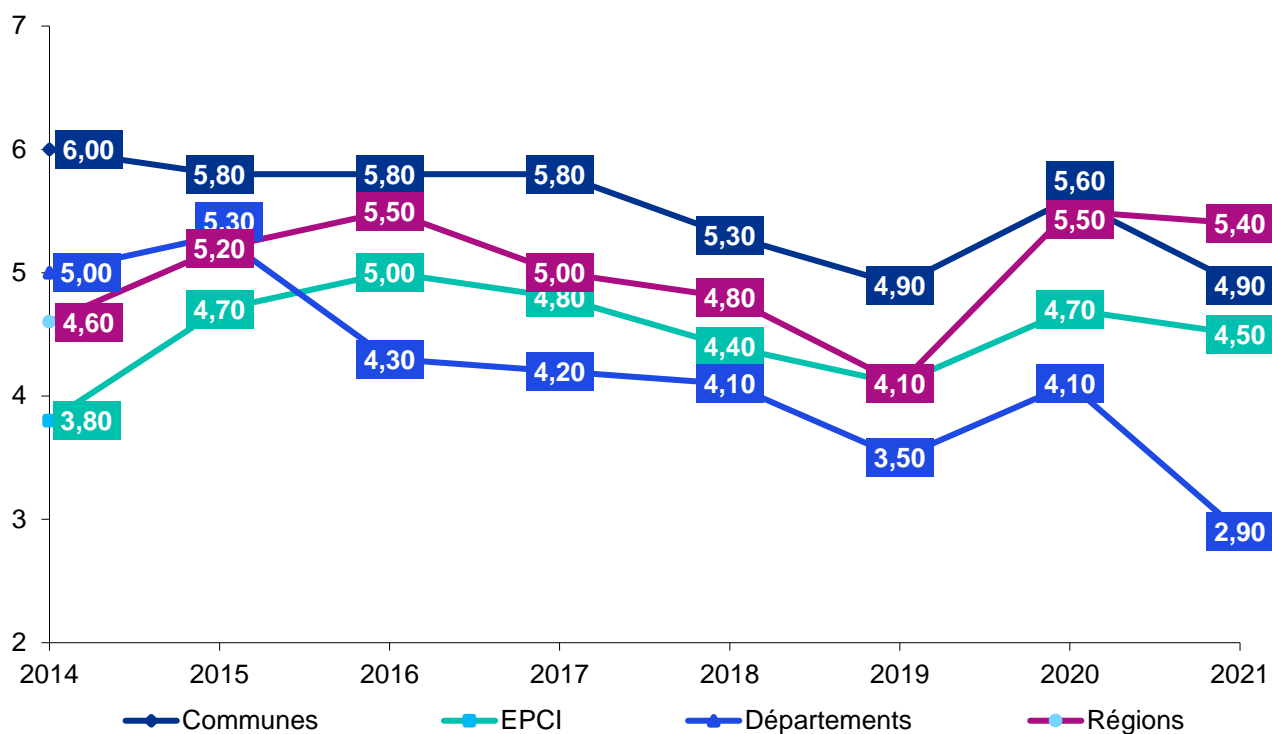
Cela a conduit à un encours de dette de la sphère publique, autour de 112% du PIB à fin 2022 et qui devrait se situer encore vers 112% à la fin 2023.

## Evolution de la dette publique en % du PIB



## 1.5 ENDETTEMENT DES COLLECTIVITES LOCALES

Les capacités de désendettement (encours de dette / épargne brute) se sont légèrement dégradées en 2020 par rapport à 2019 mais elle se sont en revanche améliorées en 2021. Ce sont les départements qui enregistrent une meilleure capacité à se désendetter en 2021 avec 2,9 années en moyenne.



## 1.6 DOTATIONS DE L'ETAT EN 2023

En 2023, perçoivent 69,2 Md€ de concours de l'État auxquels s'ajoutent 48,2 Md€ de TVA (hors Loi de finances) pour compenser la suppression de la TH, la CVAE et le FB entre 2021 et 2023. Ces 117,3 Md€ au global représentent une évolution de +6,6Md€ par rapport à 2022 en prenant en compte la disparition de la CVAE départementale et intercommunale.

	Recettes	Dépenses	Solde
Total recettes brutes / dépenses	479,9	510,3	
Dont recettes fiscales	444,9		
Dont recettes non fiscales	35		
Dont dégrèvement contribuables	123,8		
Dont dégrèvements impôts locaux	7,3		
Dont prélèvements CL hors FCTVA		38,9	
Dont prélèvements CL : FCTVA		6,7	
Dont concours RCT et TVA régions et FSD		9,7	
Dont dotations budgétaires		6,6	
			69,2
Solde du budget général	348,8	510,3	-161,5
Budgets annexes et comptes spéciaux			-3,4
Solde général LF 2023			-164,9

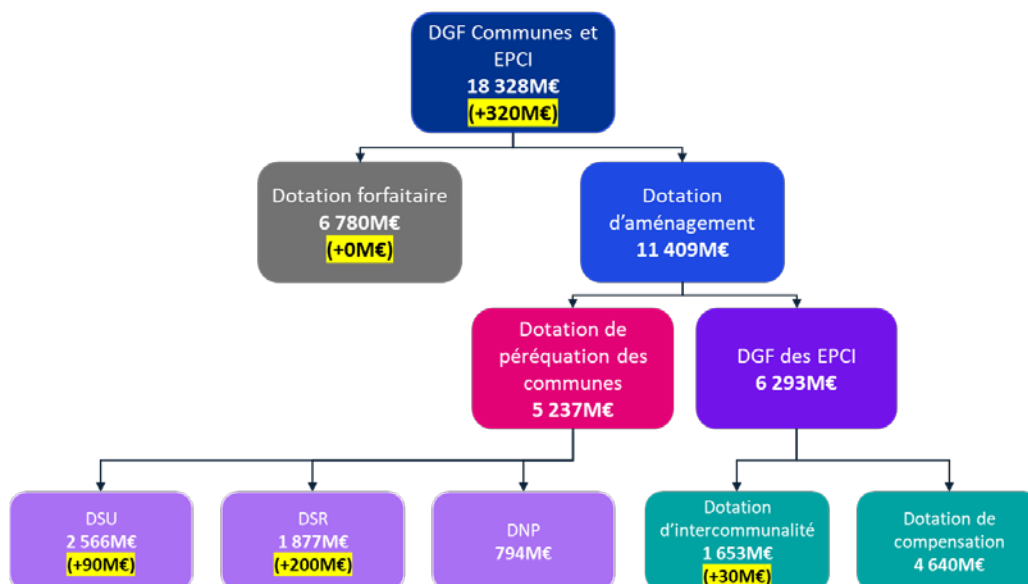
**Concours de l'Etat (69,2 Mds)**

↓

<b>TVA compensant CVAE, FB, TH (hors LF 2023)</b>	48,1	→	117,3Md€
---	------	---	----------

## 1.7 DGF ET PEREQUATION EN 2023

Grâce à un abondement de 320 M€, pour la première fois depuis plus de 10 ans, aucun écrêtement de la DGF ne sera appliqué les communes, seules celles qui perdraient de la population ne bénéficieront pas d'un maintien de leur DGF entre 2022 et 2023. Au titre de la péréquation, et pour la première fois, le monde rural perçoit davantage que monde urbain, la DSR progressant en effet de 200M€ et la DSU de 90 M€.



### Un soutien à l'investissement en baisse

Les dotations de soutien à l'investissement local sont en baisse pour 2023. Les dotations d'investissement allouées aux communes et EPCI s'élèvent à 1,8 milliards € dans le PLF 2023, montant en baisse (lié à la DSIL) comparativement à 2022 :

- Dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) : 1 046 millions €
- Dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) : 570 millions € (-337 millions € par rapport à 2022)
- Dotation politique de la ville (DPV) : 150 millions €
- La dotation de soutien à l'investissement des départements (DSID) est quant à elle renouvelée au même niveau que l'année passée : 212 millions €

En millions d'euros	2019	2020	2021	2022	2023
DETR	816	901	888	1046	1046
DSIL	435	527	626	907	570
DPV	120	124	129	150	150
<b>TOTAL</b>	<b>1371</b>	<b>1552</b>	<b>1643</b>	<b>2103</b>	<b>1766</b>

## **1.8 LES PRINCIPALES MESURES DE LA LF 2023 et de la LFR II de 2022**

### **AU NIVEAU NATIONAL**

#### **Bouclier tarifaire (article 181 de la LF 2023)**

Le bouclier tarifaire sur le gaz et l'électricité est prolongé en 2023 pour toutes les communes ayant moins de 10 emplois et disposant de moins de 2 M€ de budget.

Il plafonne la hausse du prix du gaz et de l'électricité à 15% (contre 4 % en 2022).

#### **Amortisseur électricité (article 181 de la LF 2023)**

Pour les collectivités qui ne seraient pas éligibles au bouclier tarifaire, quelle que soit leur taille, un « amortisseur électricité » est mis en place depuis le 1er janvier 2023.

Au-delà de ce seuil de 180 euros/MWh (hors taxe et hors CSPE), l'Etat prend en charge 50 % des surcoûts, et ce, jusqu'à un prix plafond de 500 euros/MWh.

L'aide sera directement intégrée dans la facture d'électricité des consommateurs et l'Etat compensera les fournisseurs. Les consommateurs n'auront qu'à confirmer à leur fournisseur qu'ils relèvent du statut qui permet d'en bénéficier (collectivité, PME, association, etc.).

Toutefois, l'attestation doit être remplie et transmise au plus tard le 31 mars 2023 pour les contrats signés avant le 28 février 2023, afin que l'amortisseur soit versé rétroactivement pour la période à compter du 1er janvier 2023. Dans le cas des contrats souscrits après le 28 février, elle doit être retournée sous un mois après la date de prise d'effet du contrat.

#### **Filet de sécurité (article 113 de la LF 2023)**

Le dispositif du filet de sécurité est maintenu pour 2023 (avec une enveloppe de 1,5 Mds€ inscrite en LFI) mais recentré uniquement sur la question énergétique (point d'indice non compensé pour 2023). Les communes, les intercommunalités, les départements et les régions peuvent bénéficier du système si :

- L'épargne brute (différence entre RRF et DRF) enregistre en 2023 une baisse de plus de 15%
- Le potentiel fiscal ou financier est inférieur au double de la moyenne du même groupe démographique.

Le versement se fera sous forme de dotation égal à la différence positive entre :

- 50% de la progression des dépenses d'approvisionnement en énergie, électricité et chauffage urbain entre 2022 et 2023. Les dépenses d'approvisionnement en énergie, électricité et chauffage urbain s'entendent comme les dépenses consenties au titre du budget principal et des budgets annexes de chaque collectivité ou groupement, ainsi qu'au titre des subventions consenties aux fermiers et aux concessionnaires.
- 50% de la hausse des recettes réelles de fonctionnement entre 2022 et 2023



Possibilité d'avoir un acompte sur la dotation, sur demande avant le 30 novembre 2023. L'acompte pourra être enregistré en recettes de fonctionnement du BP 2023 ou en DM.

### **La revalorisation des valeurs locatives cadastrales (article 103 et 106 de la LF 2023)**

La mise à jour des paramètres de révision de la valeur locative des locaux commerciaux est suspendue et décalée de 2 ans et il y a un décalage de 2 ans de l'actualisation des valeurs locatives d'habitation.

Le calendrier initial prévoyait une campagne déclarative de collecte des loyers auprès des propriétaires bailleurs de locaux d'habitation en 2023, puis la réunion des commissions locales pour arrêter les nouveaux secteurs et tarifs en 2025 dans la perspective de leur intégration dans les bases d'imposition au 1er janvier 2026.

La LFI repousse ce calendrier de deux ans, de façon à tenir compte du décalage de l'actualisation tous les 6 ans des valeurs locatives des locaux professionnels, ainsi que des travaux préparatoires complémentaires nécessaires pour fiabiliser les bases d'imposition actuelles, en amont de la campagne déclarative.

### **La réforme du FPIC (article 195 de la LF 2023)**

Le FPIC est doté depuis 2016 de 1 milliard d'euros réparti chaque année entre les ensembles intercommunaux (EI = EPCI à fiscalité propre + ses communes membres) et les communes isolées (CI). Il s'agit d'un fonds de péréquation dite « horizontale » : les fonds sont prélevés sur certains EI ou CI et reversés à d'autres en fonction de critères de ressources et de charges

La LF 2023 permet :

- La suppression de la condition d'EFA : L'éligibilité au bénéfice du FPIC sous condition d'EFA supérieur à 1 est supprimé.
- La prolongation du dispositif de garantie du FPIC : le bloc communal est assuré de percevoir une garantie pendant 4 ans correspondant à 90%, 70 %, 50 % puis 25 % du reversement perçu l'année précédant la perte d'éligibilité.

### **La correction des indicateurs financiers (article 195 de la LF 2023)**

En 2023, le calcul de l'effort fiscal reste identique à celui de 2022, le coefficient correcteur qui devait permettre d'introduire progressivement les impacts des réformes fiscales sur le calcul de l'EF n'est pas mis en place mais est appliqué dès 2023 pour le potentiel fiscal.

Par ailleurs, les attributions de compensation prises en compte pour le calcul du potentiel fiscal des communes membres d'un EPCI à fiscalité professionnelle unique sont celles constatées au 15 février de l'année de répartition ; par ailleurs, une erreur de légistique est corrigée, la double référence à la fraction du produit net de TVA de l'EPCI pour le calcul du potentiel fiscal étant supprimée.

## 1.9 LES MESURES SPECIFIQUES DE LA LF 2023 POUR L'OUTRE MER

### **La poursuite de la réforme des dotations attribuées aux communes d'outre-mer**

La réforme des dotations des communes d'outre-mer, mise en place en 2020, vise une trajectoire d'alignement progressif du montant et des modalités de calcul des dotations de péréquation versées aux communes ultramarines par rapport aux communes comparables de métropole. Cette réforme se poursuit en 2023.

Ces dotations de péréquation ultramarines sont composées de la dotation d'aménagement des communes d'outre-mer (DACOM) composées de quotes-parts de DSU, DSR et DNP, et d'une nouvelle dotation de péréquation outre-mer (DPOM) égale au solde entre l'enveloppe globale (calculée en appliquant un coefficient de majoration à la quote-part DSU-DSR-DNP) et la DACOM.

Le coefficient de majoration utilisé pour le calcul de l'enveloppe globale est à nouveau augmenté : la population prise en compte jusqu'en 2019 était majorée de 35 % ; cette majoration est passée à 40,7 % en 2020, puis à 48,9 % en 2021 et 56,5 % en 2022. Elle est de 63 % en 2023.

La part de la DACOM au sein de l'enveloppe globale était égale en 2022 à 75 % du total versé en 2019 (contre 95 % en 2020 et 85 % en 2021). En 2023 elle est égale à 65 % du total versé en 2019. Compte tenu de la croissance de l'enveloppe globale, la part de la DPOM (répartie entre les communes des cinq départements d'outre-mer selon six critères distincts) est désormais prépondérante.

### **Une progression très significative des moyens affectés à la mission « outre-mer » pour 2023**

Pour la première fois, les moyens de la mission « outre-mer » seront d'environ 3 Md€, soit une hausse de 13% d'augmentation, soit 350 M€, alloués en plus par rapport aux moyens de 2022.

### **Le budget du ministère chargé des Outre-Mer est construit autour de 4 priorités :**

#### **A. Répondre aux préoccupations du quotidien des habitants du territoire d'Outre-Mer, avec une attention particulière pour l'environnement :**

- Pour favoriser l'accès au logement : les moyens en faveur du logement seront renforcés, avec 243 M€ d'AE en 2023 (+8 M€ par rapport à 2022), dont 4 M€ pour la résorption de l'habitat insalubre.
- Pour renforcer la continuité territoriale : les moyens de LADOM seront augmentés de 8 M€ : 6 M€ permettront d'augmenter la prise en charge à près de 50 % du prix du billet d'avion dans le cadre de l'aide à la continuité territoriale, 1 M€ permettra la prise en

charge du « deuxième parent » des enfants malades devant se faire soigner dans l'Hexagone, et 1 M€ financera la mobilité pour la validation des acquis de l'expérience.

- Pour réduire le coût des colis postaux : les taxes sur les envois entre particuliers seront prélevées si la valeur du colis dépasse 400 €, au lieu de 205 € actuellement.
- Pour faciliter l'accès à la fonction publique : afin de permettre aux ultramarins de passer les concours de la fonction publique sur leur territoire, une enveloppe de 1 M€ a été prévue.

#### **B. Contribuer à la création de valeur sur chaque territoire :**

- Pour financer les investissements nécessaires au développement des territoires d'outre-mer : les contrats de convergence et de transformation arrivant à échéance en 2022 seront prolongés par avenant en 2023, avec une contribution stable par rapport à 2022, à hauteur de 190 M€. Cette prolongation permettra de définir dans la concertation la prochaine génération de contrats qui entrera en vigueur en 2024.
- Pour renforcer la production agricole locale : les moyens du ministère en faveur de la diversification agricole seront doublés (6 M€ pour l'ODEADOM en 2023 contre 3 M€ en 2022) et s'ajouteront à la contribution du ministère de l'agriculture de 45 M€
- Pour soutenir l'emploi : les compensations d'exonérations de cotisations sociales versées par l'Etat à la Sécurité sociale progressent de 203 M€, traduisant la poursuite du soutien à l'emploi en outre-mer.
- Pour aider les entreprises ultramarines à faire face à la hausse des coûts de l'énergie : une aide de 10 M€ sera mise en œuvre, s'ajoutant à l'ensemble des dispositifs de droit commun.
- Pour donner de la visibilité aux investisseurs en outre-mer : l'ensemble des dispositifs de défiscalisation ont été prolongés jusqu'en 2029 pour tous les territoires.

#### **C. Renforcer l'ambition républicaine pour et grâce aux habitants des territoires pour développer le service militaire adapté (SMA) :**

- Les moyens seront augmentés de 30 M€, destinés à la poursuite des projets initiés en 2022 (nouvelle compagnie à Mayotte et à Hao, en Polynésie française) et à la mise en œuvre du plan SMA 2025+. L'ambition de ce plan est de permettre l'accueil de plus de volontaires, de renforcer leurs compétences et qualifications à l'issue de leur parcours, et de mieux prendre en compte les besoins de publics spécifiques (mères célibataires, mineurs décrocheurs).

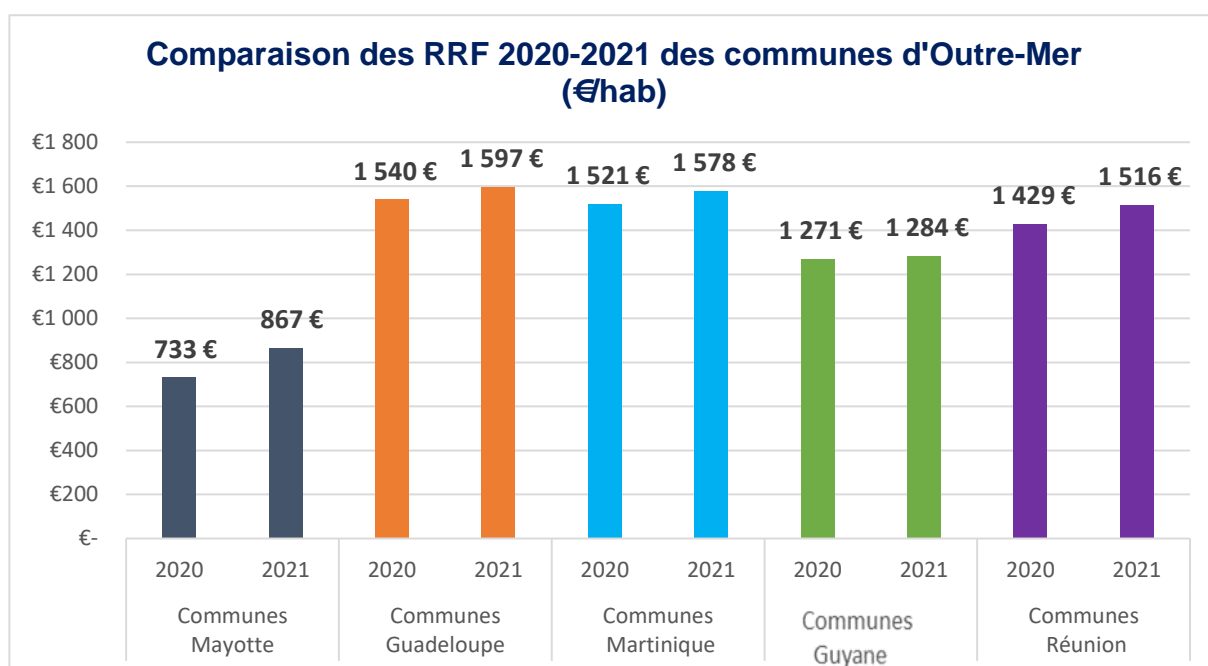
#### **D. L'accompagnement des collectivités territoriales :**

- Pour développer l'ingénierie à disposition des collectivités : le Fonds Outre-mer sera ré-abondé à hauteur de 10 M€, afin de poursuivre le financement d'assistance technique et fournir aux collectivités ultramarines l'ingénierie nécessaire à la réalisation de leur projets structurants.

- Pour financer les projets d'investissement des collectivités territoriales : les moyens du Fonds exceptionnel d'investissement seront stabilisés à 110 M€
- Pour accompagner les collectivités en difficulté financière : les contrats de redressement outre-mer bénéficieront de 10 M€ supplémentaires.

## 2. COMPARAISON ENTRE LES DIFFERENTES SITUATIONS FINANCIERES DES COMMUNES D'OUTRE-MER (source Données DGCL)

### 2.1 RFF DES COMMUNES MAHORAISES SIGNIFICATIVEMENT INFÉRIEURES AUX AUTRES COMMUNES

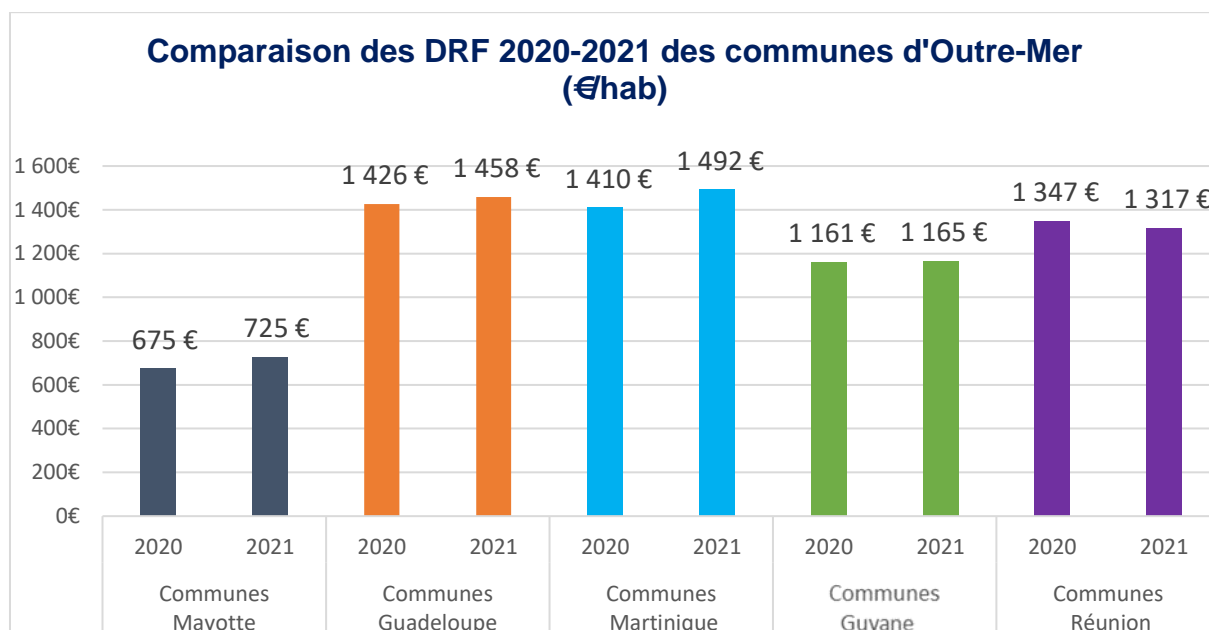


En 2021, les recettes de fonctionnement des communes mahoraises ont augmenté de 134€/hab. C'est la plus forte augmentation par rapport aux autres communes d'Outre-Mer.

Toutefois, la situation des autres communes ultramarines est différente : leur niveau de recettes **en €/hab. est quasiment 2 fois supérieur à celui de Mayotte.**

En moyenne, les RRF ont augmenté de 71€/hab pour l'ensemble des communes d'Outre-Mer.

## 2.2 EVOLUTION DES DRF DES COMMUNES MAHORAISES PAR RAPPORT AUX AUTRES COMMUNES DE L'OUTRE MER

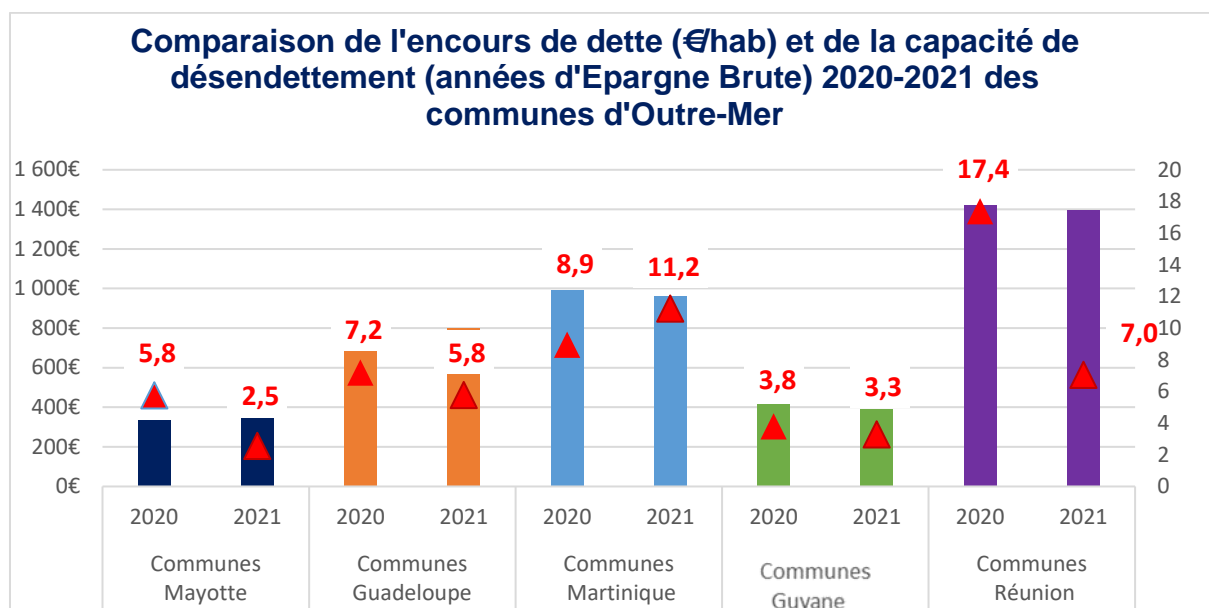


Seule les DRF des communes martiniquaises ont augmenté plus rapidement que celles des communes mahoraises (+83 €/hab contre 51€/hab) entre 2020 et 2021.

A noter que les DRF des communes réunionnaises ont diminué entre 2020 et 2021.

En 2021, en moyenne, les DRF ont connu une hausse de 13€/hab par rapport à 2020.

## 2.3 UNE CAPACITE DE DESENETTEMENT MAITRISEE POUR LA PLUPART DES COMMUNES ULTRA-MARINES

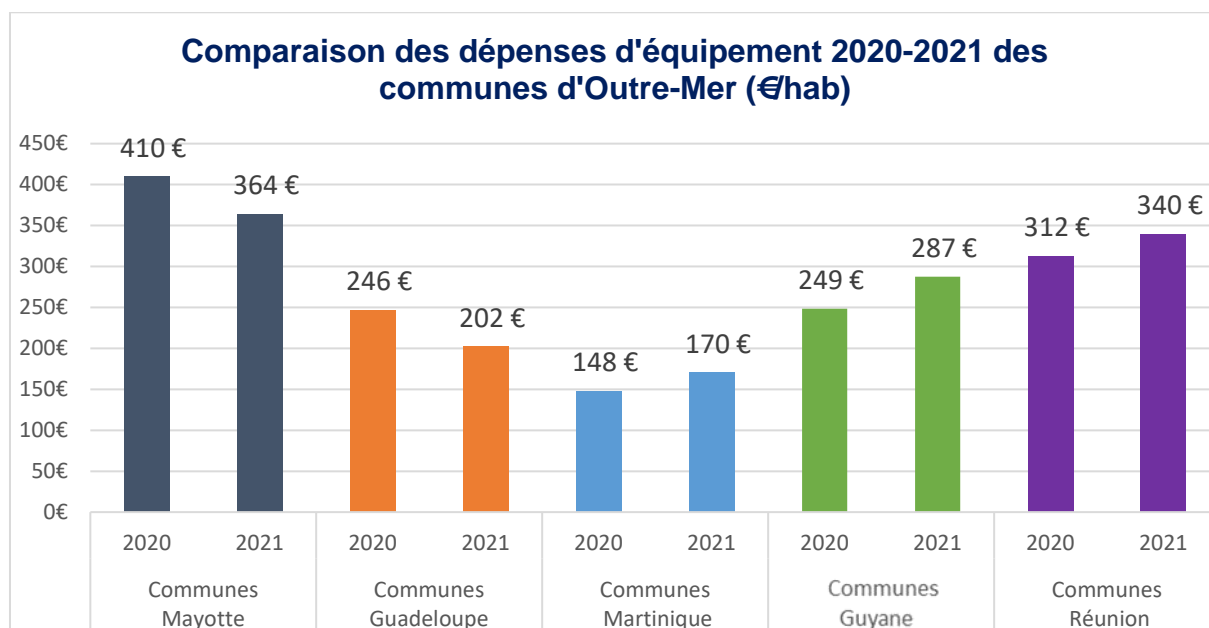


Dans sa globalité, seule la dette bancaire des communes de Mayotte a augmenté entre 2020-2021.

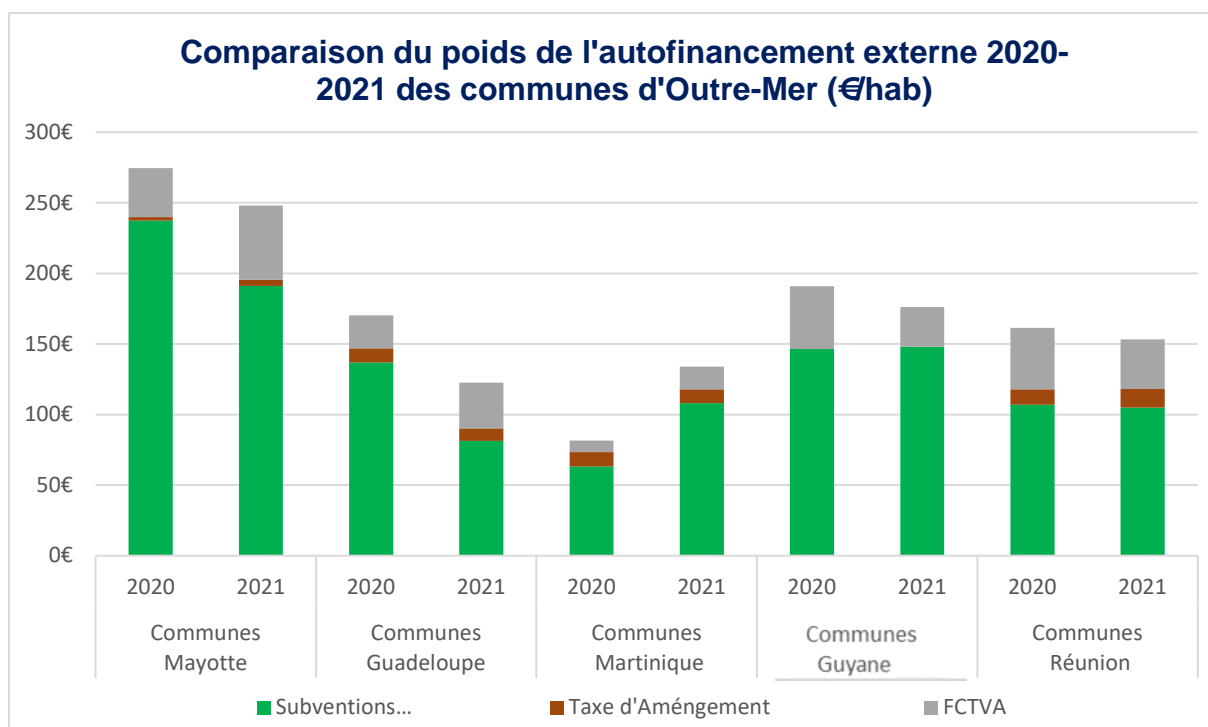
Toutefois, à fin 2021, hormis les communes de la Martinique, l'ensemble des communes par département ou région d'Outre-Mer dispose d'une capacité de désendettement maîtrisée (inférieure ou égale à 10 ans d'années d'épargne brute).

Pour rappel, le seuil usuel de capacité de désendettement est fixé entre 10 et 15 ans pour une collectivité, soit la durée de vie moyenne des équipements et des emprunts souscrits pour les financer.

## 2.4 UN EFFORT D'EQUIPEMENT EN BERNE EN 2021 MAIS QUI RESTE ELEVE POUR LES COMMUNES MAHORAISES PAR RAPPORT AUX RESTE DES DOM-TOM

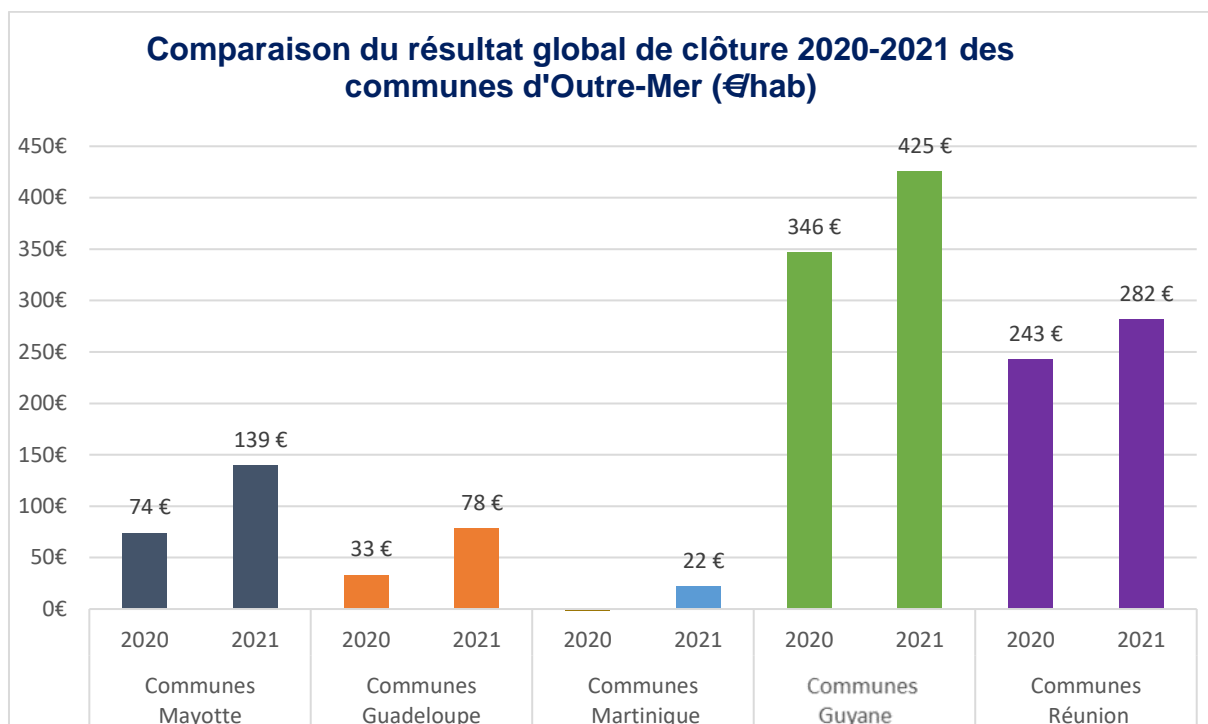


L'effort d'équipement des communes mahoraises a diminué sur 2021 mais reste supérieur par rapport aux autres communes ultramarines.



56% des dépenses d'équipements ont été financés par des subventions d'investissement ou dotations (FCTVA, TA,...) aussi appelé « l'autofinancement externe » (en 2021 contre 60% en 2020).

## 2.5 UN RESULTAT DE CLOTURE GLOBAL QUI S'AMELIORE POUR L'ENSEMBLE DES COMMUNES D'OUTRE MER



Le fonds de roulement des communes de Mayotte a connu la plus grande progression, soit une amélioration de 30€/hab entre 2020 et 2021.

A fin 2021, le fonds de roulement des communes de Mayotte permettait de financer 69 jours de DRF.

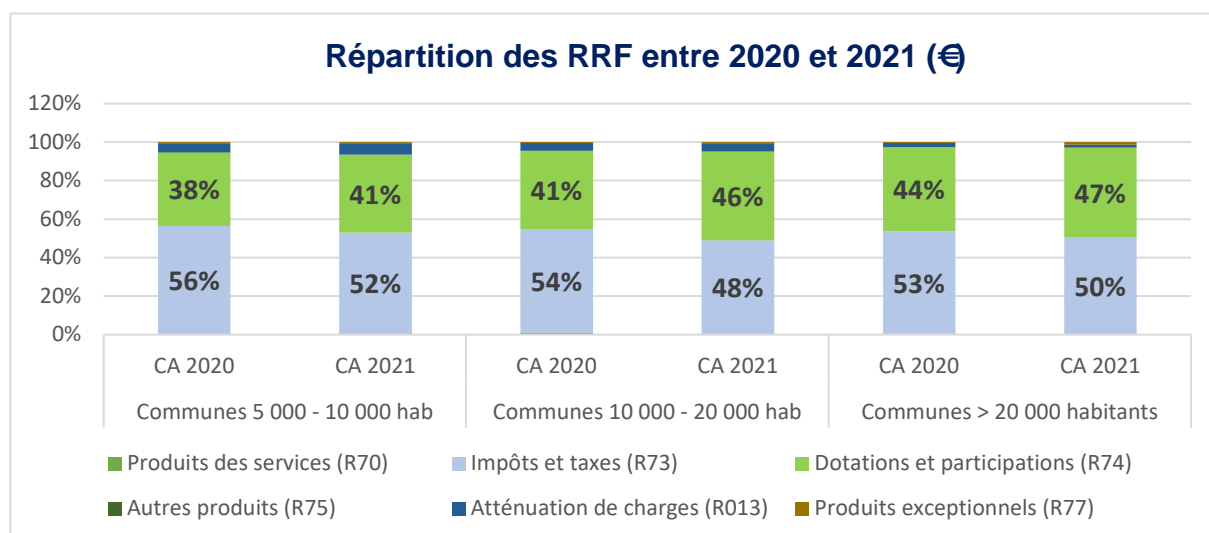


### 3. ZOOM SUR LA SITUATION FINANCIERE DES COMMUNES DE MAYOTTE (source : données DATA 2020 et 2021, à noter que les données 2021 de la commune de Chirongui n'ont pas été communiquées)

Remarques préalables : les données DATA de notre logiciel et les données DGCL sont différentes, et toutes choses égales par ailleurs, nous avons fait les simulations avec les données issues de la même source).

#### 3.1. ANALYSE DE L'EVOLUTION DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

##### 3.1.1. Les RRF des communes mahoraises : une progression pour les communes de plus de 10 000 habitants



Les recettes des communes mahoraises, sont peu diversifiées : elles sont représentées à 94% par les produits issus de la fiscalité (octroi de mer et taxes ménages) ainsi que sur les dotations et participations (dotation forfaitaire et DACOM et compensations des taxes foncières).

Concernant l'évolution entre 2020 et 2021, de manière consolidée, il y a une hausse des RRF d'environ 29.5 M€ qui se décline de la manière suivante :

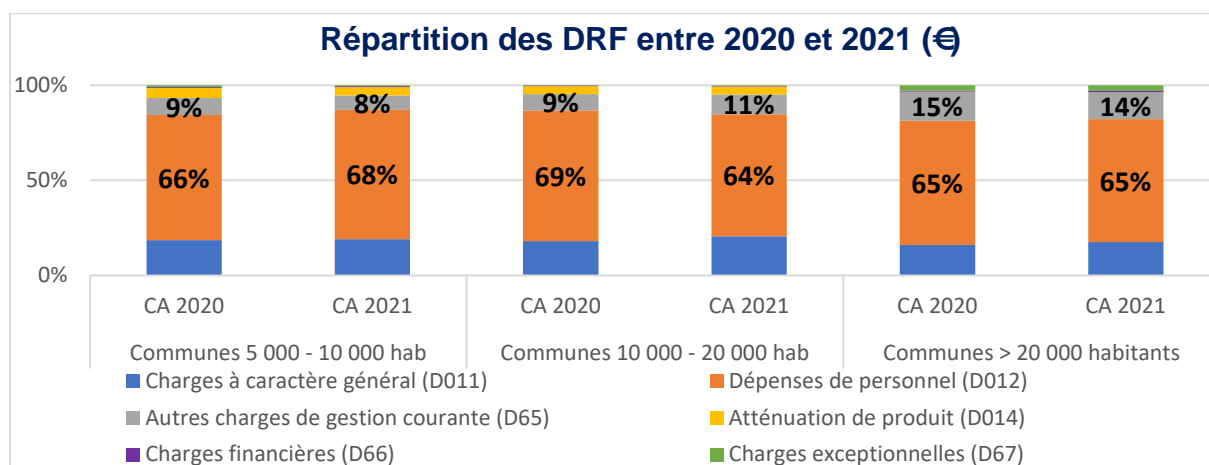
- Des dotations et participations (+ 21 M€)
- Des impôts et taxes (+ 6 M€)
- Des produits exceptionnels (+1.4 M€)
- Des atténuations de charges (+ 0.7 M€)
- Des autres produits (+ 0.2 M€)

Malgré une érosion des produits de services de 0.4 M€

En somme, l'augmentation des RRF est principalement générée par les 8 communes de la strate démographique des communes qui recensent entre 10 000 et 20 000 habitants (+ 22 M€) et celles des communes supérieures à 20 000 habitants (+ 11 M€).

Les RRF des communes de la strate inférieure à 10 000 habitants ont diminué (hors les données de la commune de CHIDONDI) (- 4 M€).

### 3.1.2. ... marqué par une évolution moins soutenue des DRF entre 2020 et 2021



Les dépenses de personnel représentent une part prépondérante des DRF (égales ou supérieures à 65 %).

Par rapport à l'évolution entre 2020 et 2021, de façon agrégée, il y a une hausse des DRF d'environ 6,5 M€ qui se ventile de la manière suivante :

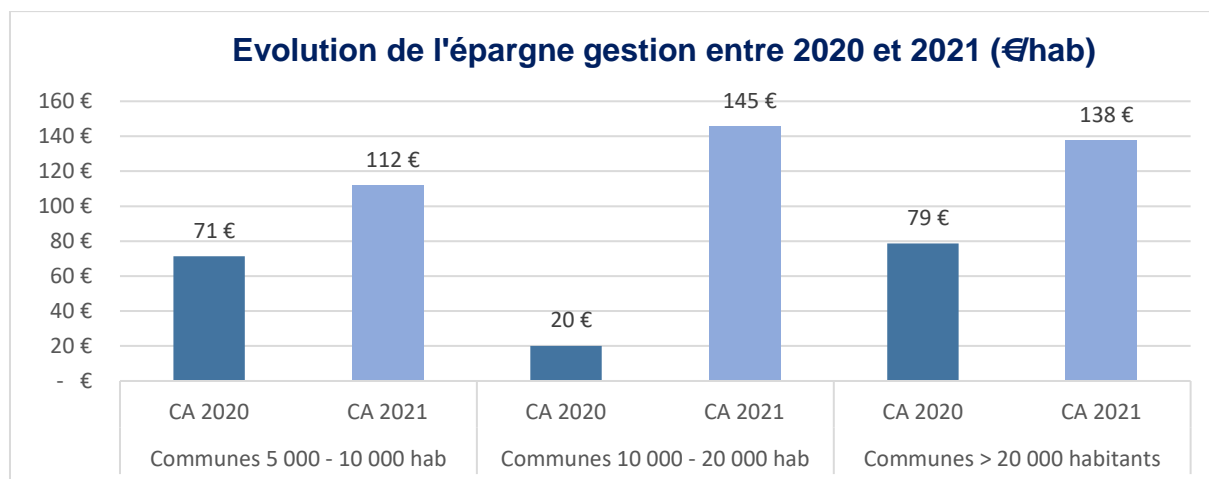
- Des charges à caractère général (+ 3.9 M€)
- Des charges de personnel (+ 1.4 M€)
- Des autres charges de gestion courantes (+ 1.3 M€)
- Des charges exceptionnelles (+ 0.3 M€)
- Des charges financières (+ 0.05 M€)

Qui est atténuée par une diminution des atténuations de produits (- 0.6 M€)

A l'instar des RRF, les DRF des communes mahoraises inférieures à 10 000 hab ont diminué

## 3.2 ANALYSE DES SOLDES INTERMEDIAIRES DE GESTION DES COMMUNES MAHORAISES ENTRE 2020 ET 2021

### 3.2.1 Une épargne de gestion en forte augmentation pour l'ensemble des communes mahoraises en 2021



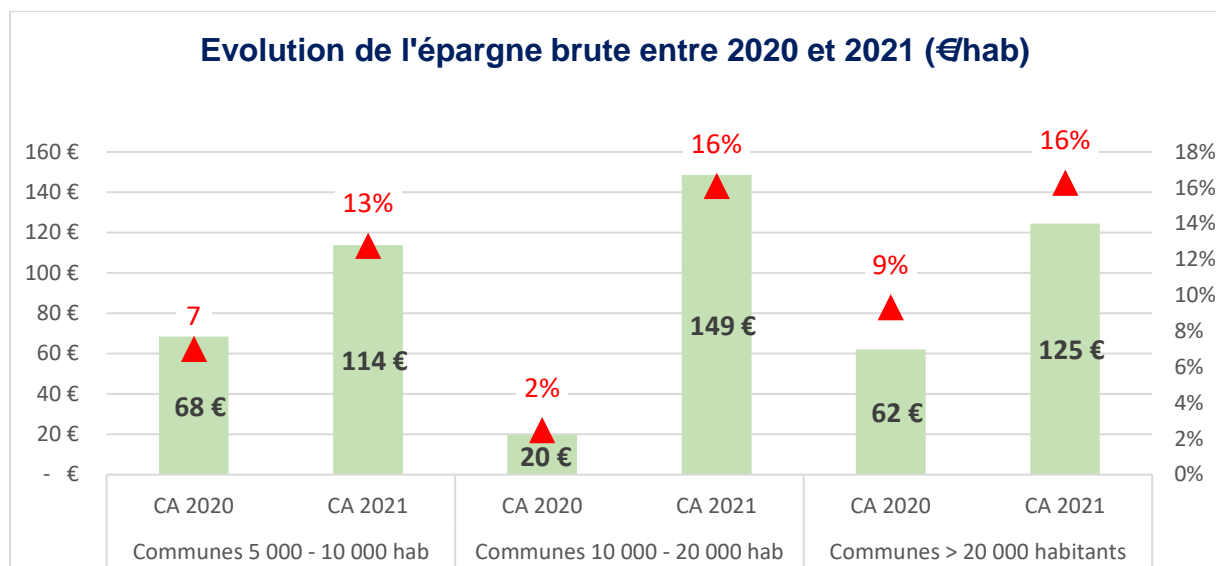
Entre 2020 et 2021, les communes mahoraises ont vu, de manière consolidée, leur épargne de gestion (recettes de gestion de fonctionnement auxquelles on soustrait les dépenses de gestion) connaître une hausse de l'ordre 22 M€, soit une hausse d'environ 83 € par habitant.

Cette hausse s'explique par le dynamisme plus rapide des recettes de gestion (+14%, soit +106 €/hab par rapport à 2020) par rapport aux dépenses de gestion (+3%, soit +23 €/hab par rapport à 2020).

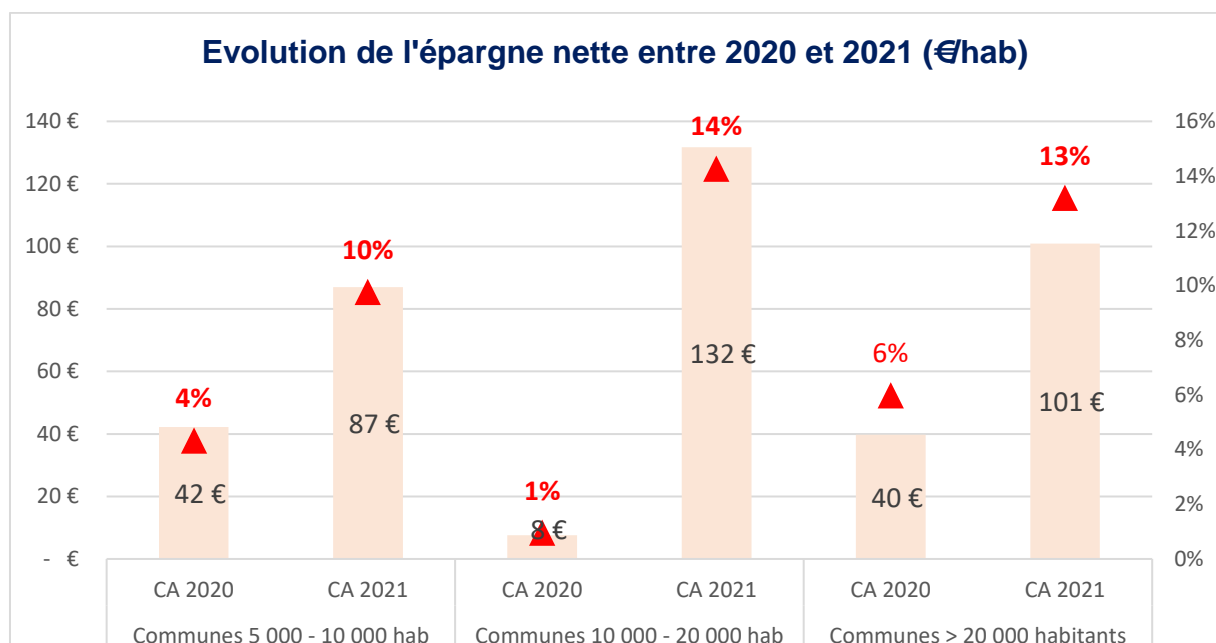
La hausse de l'épargne de gestion la plus conséquente se trouve au sein des communes de taille moyenne (supérieures à 10 000 hab et inférieures à 20000 hab.).

### 3.2.2 L'autofinancement brut et net des communes mahoraises s'améliorent entre 2020 et 2021

Entre 2020 et 2021, l'épargne brute (autofinancement brut) et l'épargne nette (autofinancement net) des communes mahoraises se sont améliorées :



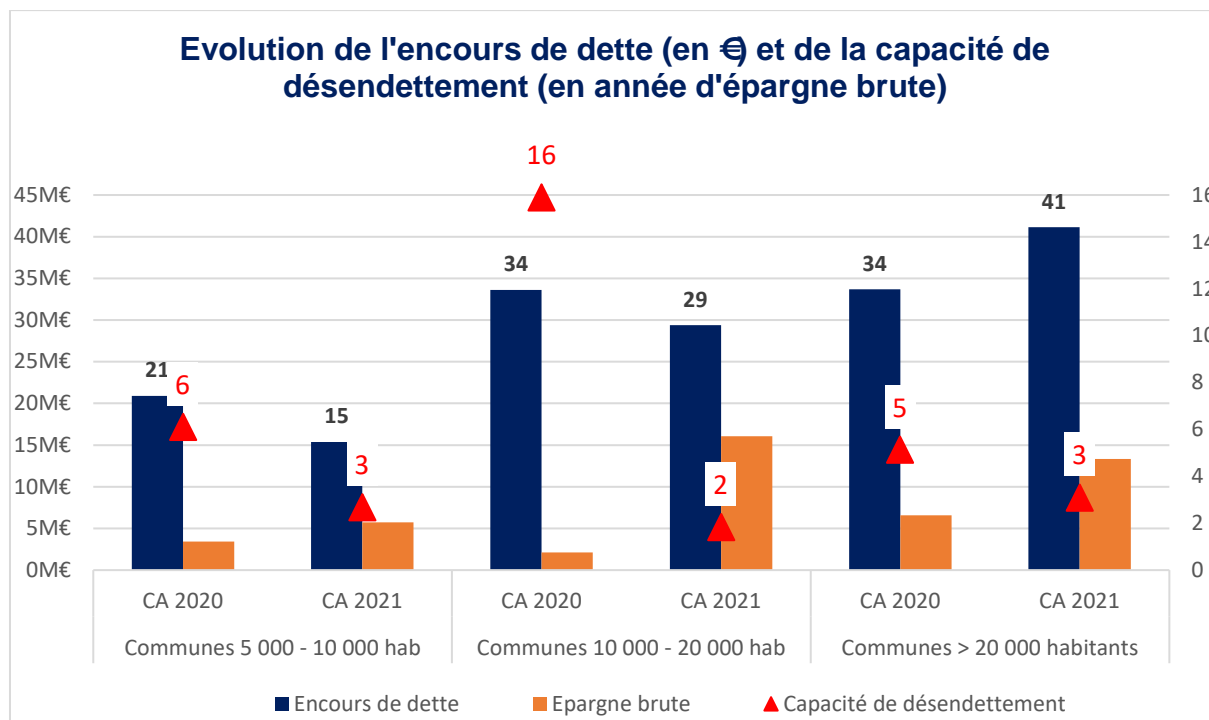
A l'instar de l'épargne de gestion, l'épargne brute des communes mahoraise a augmenté d'environ 23 M€, avec un taux d'épargne brute (correspond à la part de l'épargne brute au sein des RRF) qui a augmenté, représentant 16% des RRF à fin 2021 (au-dessus du seuil de prudence de 10%) à fin 2021.



Dans la continuité de l'épargne brute, l'épargne nette a augmenté de 22 M€. Le taux d'épargne net (correspond à la part de l'épargne nette au sein des RRF) a connu une hausse sur la période, correspondant à 13% des RRF à fin 2021 (au-dessus du seuil de prudence de 7%).

En 2021, le remboursement du capital de la dette consolidé de l'ensemble des communes mahoraises grève 16 % de l'épargne brute dégagée par les 17 communes (contre 41% en 2020).

### 3.2.3. La hausse de l'épargne brute conjuguée à une baisse de l'encours de dette permet l'amélioration de la capacité de désendettement des communes mahoraises

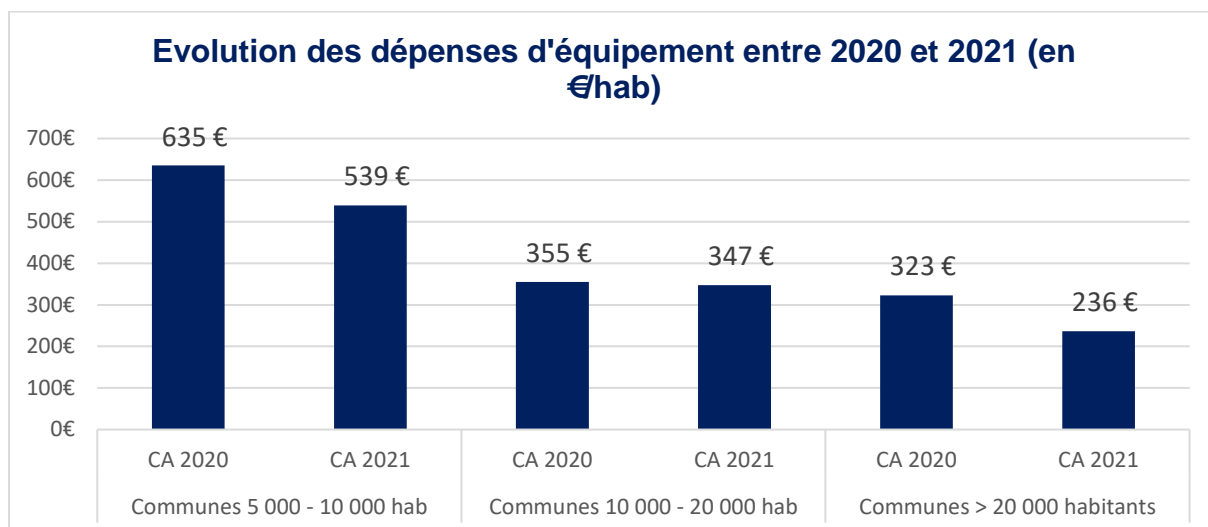


Entre 2020 et 2021 les communes mahoraises des trois strates se sont désendettées et ont améliorées leur épargne brute (cf page 24)

Au 31/12/21, la dette de l'ensemble des communes s'élève à environ 86 M€.

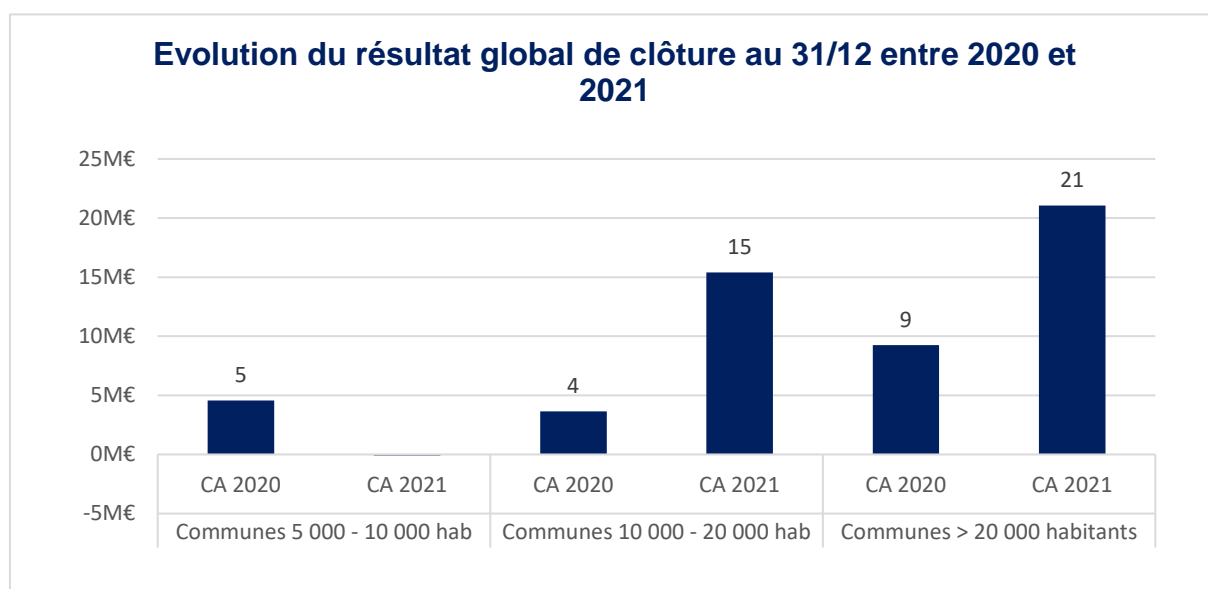
Entre 2020 et 2021, par strate démographique, la capacité de désendettement s'est améliorée et reste inférieure au seuil de prudence (7 ans) pour les communes mahoraises (3 années d'épargne pour l'ensemble des 17 communes agrégées).

### 3.2.4. Un effort d'équipement globalement en décroissant sur 2021 par rapport à 2020



D'après les données DATA, en 2021, les communes mahoraises ont réalisé 90 M€ de dépenses d'équipement (hors remboursement du capital de la dette et hors les données de la commune de CHIDONI) soit 339 €/hab (contre 395 €/hab en 2020).

### 3.2.5. Un résultat global de clôture agrégé en amélioration pour les communes mahoraises mais qui reste disparate selon la taille des communes



Au 31 décembre 2021, le résultat global de clôture consolidé de l'ensemble des communes mahoraises est de l'ordre de 137 €/hab contre 66 €/hab en 2020.

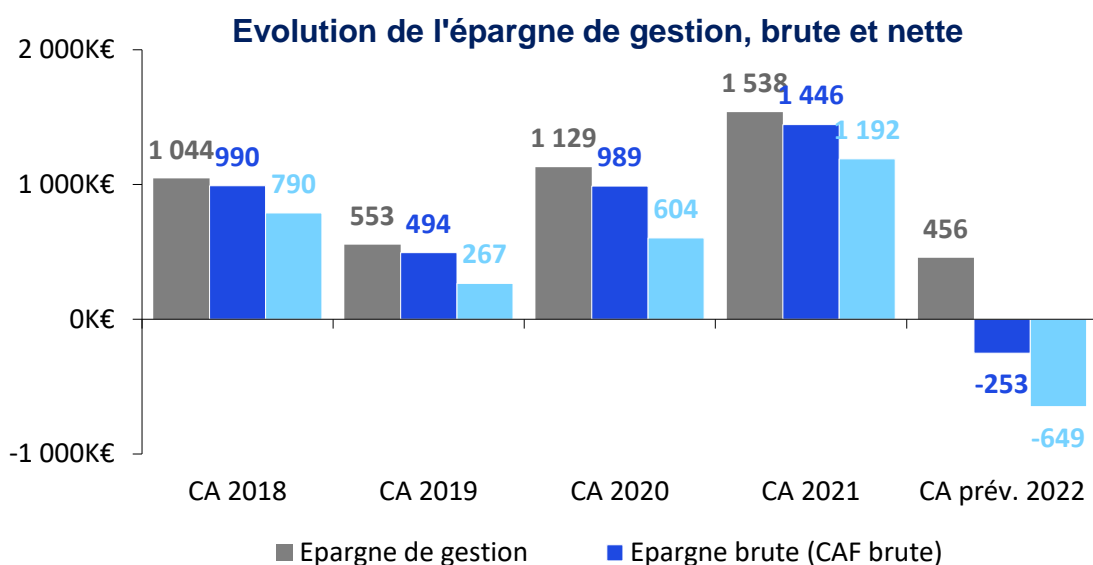
Le ratio « trésorerie en nombre de mois de dépenses réelles de fonctionnement permet de couvrir plus de 2 mois de dépenses réelles de fonctionnement. Ce ratio doit en principe être compris entre le « seuil plancher » de 1 mois et le « seuil haut » de 3 mois communément admis.

## 4. LE BUDGET PRINCIPAL DE BANDRÉLÉ

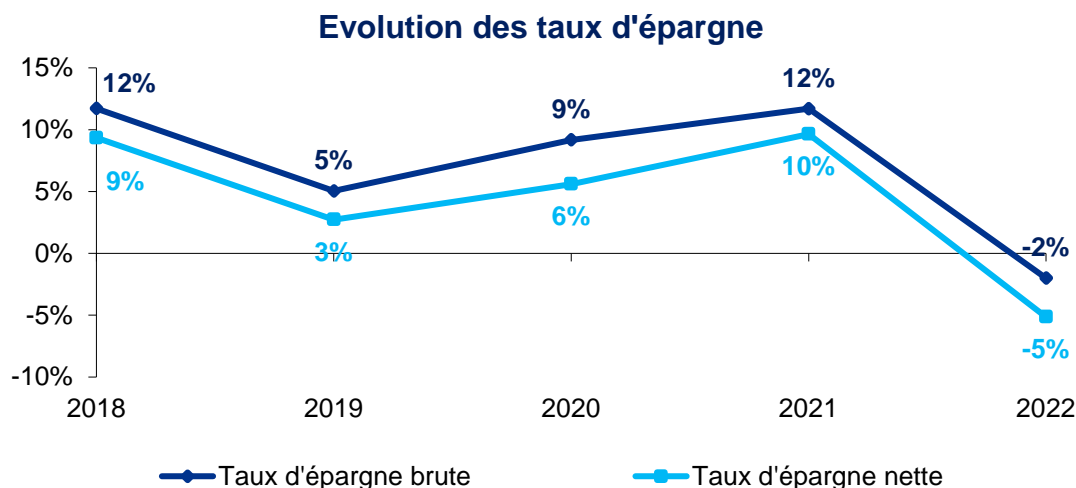
La démarche de préparation du budget 2023 doit s'inscrire dans un objectif global d'équilibre budgétaire et de maîtrise des dépenses, afin de garantir la pérennité des moyens d'actions de la collectivité.

### BUDGET PRINCIPAL : FONCTIONNEMENT

#### 4.1 EVOLUTION DES SOLDES D'EPARGNE



Les taux d'épargne :



## 4.2 EVOLUTION DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	Evo. Annuelle moyenne
<b>RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>8 455 573</b>	<b>9 783 864</b>	<b>10 779 367</b>	<b>12 363 410</b>	<b>12 612 524</b>	<b>11%</b>
Produits des services (R70)	360 911	84 778	75 899	124 788	97 449	-28%
Impôts et taxes (R73)	4 063 766	4 703 214	5 147 492	5 537 529	5 948 543	10%
Dotations et participations (R74)	3 827 119	4 767 139	4 609 338	5 411 998	5 953 345	12%
Autres produits (R75)	0	0	8 369	68 245	128 511	-
Atténuation de charges (R013)	202 060	205 792	907 700	1 214 534	411 009	19%
Produits exceptionnels (R77)	1 717	22 941	30 569	6 316	73 666	156%

	CA 2021	BP+DM 2022	CA 2022	BP 2023	Variation BP 22/23
<b>RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>12 363 410</b>	<b>12 593 757</b>	<b>12 612 524</b>	<b>12 867 938</b>	<b>2%</b>
Produits des services (R70)	124 788	89 325	97 449	97 545	9%
Impôts et taxes (R73)	5 537 529	6 058 790	5 948 543	6 349 637	5%
Dotations et participations (R74)	5 411 998	5 581 852	5 953 345	5 650 068	1%
Autres produits (R75)	68 245	74 848	128 511	126 910	70%
Atténuation de charges (R013)	1 214 534	788 942	411 009	643 778	-18%
Produits exceptionnels (R77)	6 316	0	73 666	0	-

### 4.2.1 Les taux d'imposition

Les taux d'imposition n'évolueront pas en 2023 et seront maintenus à leur niveau de 2022.

Type d'impôt	2022
Taxe foncière (bâti)	11,95%
Taxe foncière (non bâti)	6,77%

### 4.2.2 Les recettes d'origine fiscale

	BP+BS 2022	CA 2022	BP 2023
<b>Impôts et taxes (R73)</b>	<b>6 058 790</b>	<b>5 948 543</b>	<b>6 349 637</b>
Impôts direct locaux	1 276 960	1 067 577	1 222 525
FPIC	110 740	102 967	95 000
Octroi de mer	4 671 090	4 671 090	4 940 112
Autres taxes diverses	0	20 221	0
Taxe add. DMTO	0	59 277	65 000
Taxe sur la consommation finale d'électricité	0	27 411	27 000



## La fiscalité des ménages

La collectivité perçoit les taxes foncières (TF) et le produit issu de la taxe d'habitation (compensation). L'état fiscal 1259 mentionne un montant prévisionnel de 1222K€ comprenant l'effet du coefficient correcteur de 390K€, qui vient compenser la suppression de la TH, et le produit des taxes foncières (FB et FNB) qui s'élève à 832K€

## Le FPIC

L'enveloppe nationale pour 2023 est de 1Mds€ et doit bénéficier à davantage de collectivités qu'en 2022. Par mesure de prudence il a été décidé d'inscrire un montant de 95K€ pour 2023 contre 103K€ perçus en 2022.

## L'octroi de mer

Malgré la progression de 15% constatée entre 2021 et 2022 (+595K€), compte tenu de l'incertitude de l'activité économique à venir, il est prévu d'inscrire un montant d'octroi de mer prudent, en rapport avec les premières mensualités perçues par la commune en ce début d'année (411K€), soit 4940K€ pour l'année 2023.

### 4.2.3 Les autres recettes de fonctionnement : 97,54K€ et 126,9K€ (chap. 70 et 75)

Les recettes de collations scolaires ont représenté la quasi-totalité des recettes du chapitre 70 avec 96K€ en 2022 sur 97,5K€. Il est décidé de prévoir un montant identique en 2023 et 1545€ de recettes des services à caractère sportifs et de loisir soit un total de 97,45K€ pour le chapitre 70 au BP 2023.

Le chapitre 75 « autres produits de gestion courante » contient les recettes liées aux tickets restaurant, pour 2023 il est prévu un montant de 126,9K€

#### 4.2.4 Les concours financiers aux collectivités (chap. 74) : 5,65M€

Les dotations attendues pour 2023 s'élèvent à 5,65M€ et se décomposent comme suit :

	BP+BS 2022	CA 2022	BP 2023
<b>Dotations et participations (R74)</b>	<b>5 431 852</b>	<b>5 953 345</b>	<b>5 650 068</b>
Dont Dotation forfaitaire	1 723 142	1 723 242	1 723 242
Dont Dotation d'aménagement (DACOM+DSR)	1 381 796	1 453 003	1 453 003
Dont participation autres organismes	659 112	816 275	907 000
Dont Etat - Comp. Exo TF	482 604	482 604	497 683
Dont Etat - Comp. Exo TH	704 618	704 618	490 960
Dont Dotation politique de la ville	115 000	165 427	150 000
Dont Participation GFP rattachement	150 000	300 000	150 000
Dont Etat (PECS)	207 000	244 960	265 000
Dont attribution comp. TP	0	61 157	0
Dont dotation de recensement	0	2 060	2 100
Dont dotation pour les titres sécurisés	8 580	0	11 080

Les montants des dotations n'étant pas encore notifiés à ce jour, nous avons pris la décision de reprendre des montants similaires à ceux votés au BP 2022.

Les participations des autres organismes (907K€) sont principalement composées de Prestations d'Aides à la Restauration Scolaire (calculées en fonction du nombre d'élèves), de subventions pour l'accueil collectif des mineurs et pour la scolarisation des enfants de moins de 3 ans.

Les compensations des exonérations de TH et de TF cumulées représentaient 1187K€ en 2022, l'état fiscal 1259 de 2023 indique un montant prévisionnel de 988K€.

Les dotations pour les politiques de la ville devraient se maintenir à un montant au moins égal à 150K€.

Concernant la subvention versée par la CC du Sud pour le fonctionnement de la médiathèque (participation GFP de rattachement), il est proposé un montant de 150K€.

### 4.3 EVOLUTION DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	Evo. Annuelle moyenne
<b>DÉPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>7 465 749</b>	<b>9 290 209</b>	<b>9 790 672</b>	<b>10 917 826</b>	<b>12 865 202</b>	<b>14,6%</b>
Charges à caractère général (D011)	1 553 924	2 276 713	2 282 153	2 470 456	3 149 770	19,3%
Dépenses de personnel (D012)	4 870 909	5 685 708	5 965 327	6 427 837	7 129 347	10,0%
Atténuation produits (D014)	293 295	293 295	796 430	796 431	796 431	28,4%
Autres charges courantes (D65)	691 311	952 013	576 186	1 124 070	1 007 140	9,9%
Intérêts de la dette existante (D6611)	40 010	64 576	68 514	30 471	64 148	12,5%
Charges exceptionnelles (D67)	16 300	17 904	102 062	68 561	718 366	157,7%

	CA 2021	BP+DM 2022	CA 2022	BP 2023	Variation BP 22/23
<b>DÉPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>10 917 826</b>	<b>12 991 191</b>	<b>12 865 202</b>	<b>12 459 447</b>	<b>-4,09%</b>
Charges à caractère général (D011)	2 470 456	3 150 360	3 149 770	3 031 360	-4%
Dépenses de personnel (D012)	6 427 837	7 161 600	7 129 347	7 467 991	4%
Atténuation produits (D014)	796 431	796 431	796 431	796 431	0%
Autres charges courantes (D65)	1 124 070	1 012 800	1 007 140	1 072 165	6%
Intérêts de la dette existante (D6611)	30 471	100 000	64 148	91 500	-9%
Charges exceptionnelles (D67)	68 561	770 000	718 366	-	-

#### 4.3.1 Charges à caractère général (chap. 011) : 3,03M€

Ces dépenses regroupent les achats courants, les prestations de services, les frais d'énergie mais également les dépenses liées à l'entretien. Il est prévu une diminution de -3,7% de ces dépenses par rapport à 2022 soit -118K€.

Les efforts envisagés se concentrent principalement sur :

- Les versements à des organismes de formation : -44K€ (-31%)
- Les contrats de prestations de services : -117K€ (-23%)
- Les locations mobilières : -63K€ (-56%)
- Le matériel roulant avec : -36K€ (-38%)
- Les versements à des organismes de formation avec : -130K€ (-31%)
- Les annonces et insertions avec : -51K€ (-63%)

En parallèle, les principales dépenses qui augmentent sur ce chapitre budgétaire sont :

- L'alimentation : +57K€ (+7%)
- Les dépenses de transport collectif : +61K€ (+38%)
- Les polices d'assurance multirisques : +22K€ (+125%)

#### **4.3.2 Charges de personnel (chap. 012) : 7,5M€**

Les dépenses de personnel 2023 sont prévues avec une progression de 4.75% par rapport aux dépenses réalisées en 2022 afin de prendre en compte le Glissement Vieillesse Technicité (GVT), l'évolution des compétences et la revalorisation indiciaire.

En 2023, les charges de personnel de Bandréle devraient représenter 60% des charges réelles de fonctionnement avec un montant de 7,5M€.

Cette évolution des dépenses s'explique notamment par de nouvelles dépenses à intégrer en 2023 avec :

- Les variations contraintes liées aux réformes générales, mesures catégorielles et conjoncturelles de l'Etat :
- L'incidence de l'augmentation du SMIC à plusieurs reprises, se poursuivant en 2023,
- Le relèvement de l'indice minimum de traitement de la fonction publique à l'indice majoré 352 entraînant de facto la refonte des grilles indiciaires d'une partie de la catégorie C et d'une partie de la catégorie B à compter du 1er septembre 2022, avec effet report sur l'année 2023 et de nouveau le relèvement de l'indice minimum de traitement à l'indice majoré 353 au 1er janvier 2023,
- Le dégel du point d'indice au 1er juillet 2022 avec effet report sur l'année 2023,
- Le maintien permanent de la revalorisation de l'indemnité compensatrice de CSG,
- Le maintien, ponctuel mais renouvelé chaque année depuis son instauration en 2008, de la Garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA).

Les variations liées à la collectivité :

- Le GVT – Glissement vieillesse technicité (avancements d'échelon, de grade et éventuelles promotions internes),
- L'ouverture de postes permanents dans le cadre du projet de mandat en 2022 avec un effet report en 2023 :

Recrutement lié à la nouvelle organisation du service : 2 salles de classes à l'école maternelle de Bandréle sous réserve. Par conséquent, un recrutement de 2 ATSEM serait nécessaire.

## Structure des effectifs

filière	catégorie	effectif au 1er /01/2023	statut		
Administrative	A	11	6 titulaires	5 contractuels	
	B	5	4 titulaires	1 contractuel	
	C	17	15 titulaires	2 contractuels	
Animation	A	0			
	B	8	2 titulaires	6 contractuels	
	C	3	2 titulaires	1 contractuel	
Culturelle	A	0			
	B	2	1 titulaire	1 contractuel	
	C	5	1 titulaire	4 contractuels	
Sportive		0			
Sanitaire et sociale	A	0			
	B	0			
	C	34	29 titulaires	5 contractuels	
Technique	A	2	1 titulaire	1 contractuel	
	B	2	2 titulaires		
	C	56	39 titulaires	17 contractuels	
Sécurité	A	0			
	B	1	1 titulaire		
	C	8	8 titulaires		
Hors filière		41		24 Pec + 1 apprenti	16 contrats temps non complet
Total		195	111	68	16

### Recrutement en cours :

- Chargé d'opération (H/F)
- Agent d'accueil MJC Mtsamoudou (H/F)
- Animateur (H/F)
- Médiateur urbain de proximité (H/F)
- Réfèrent famille (H/F)
- Chargé de coopération convention territoriale globale (H/F)
- Préfigurateur Prestation Jeunes (H/F)
- 2 Agents de police municipale (H/F)

#### **4.3.3 Les atténuations de produits (chap. 014) : 796K€**

Il est prévu que l'attribution de compensation versée à la CC du Sud reste stable et se maintienne à 796K€.

#### **4.3.4 Autres charges des gestion courante (chap. 65) : 1,07M€**

Ce chapitre intègre principalement le versement des subventions aux différentes associations culturelles, sportives, ou économiques, les contributions obligatoires aux différents organismes, les indemnités des élus, les subventions au CCAS.

Il est prévu une enveloppe de 1,07M€ pour 2023 dont :

- 650K€ à destination du CCAS
- 170K€ pour les associations et autres personnes de droit privé
- 155K€ pour les indemnités des élus
- 85K€ pour les contributions obligatoires

**Cela représente une progression de 0.6% par rapport aux dépenses réalisées en 2022**

#### **4.3.5 Charges financières (66) : 91,5K€**

Concernant les charges financières (composées des intérêts de la dette et des Intérêts Corous Non Echus - ICNE) elles sont en hausse car la commune paye dès 2023 les intérêts de l'emprunt de 3M€ souscrit auprès de l'AFD (38,5K€). La somme de 91,5K€ est prévue au budget 2023 (contre 100K€ au budget 2022).

## BUDGET PRINCIPAL : INVESTISSEMENT

### 4.4 LE MODE DE FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS

	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA prév. 2022	Poids 2018-2022
<b>DÉPENSES D'INVESTISSEMENT (hors D16)</b>	<b>7 058 686</b>	<b>8 330 192</b>	<b>5 102 990</b>	<b>4 612 229</b>	<b>8 710 637</b>	<b>100%</b>
FCTVA	366 774	449 354	1 040 238	1 350 370	851 658	12%
Subventions d'investissement reçues (hors amendes)	3 068 466	3 968 553	5 428 024	1 309 909	6 295 123	59%
Autres recettes d'investissement	653 667	69 568	141 501	143 304	67 476	3%
Épargne nette	789 933	266 679	603 760	1 191 569	-648 844	7%
Emprunt	2 205 000	1 000 000	0	0	0	9%
Variation du fonds de roulement	-25 154	2 576 038	-2 110 533	617 077	2 145 224	9%

Globalement sur la période, la commune finance ses investissements grâce aux subventions (59%) et l'emprunt (9%), mais très peu en autofinancement (7%).

### 4.5 EVOLUTION DES RECETTES D'INVESTISSEMENT

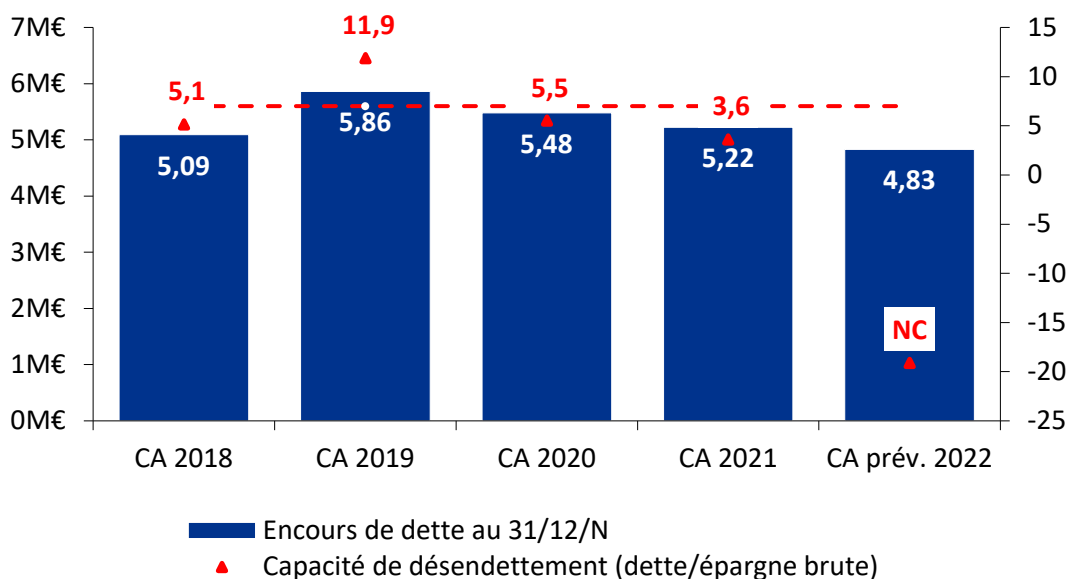
#### 4.5.1 Recettes d'investissement 2023 (hors emprunt) : 8,59€

Elles sont constituées essentiellement du FCTVA qu'il est prévu d'inscrire à hauteur de 682K€ en 2023, du Fonds Régional pour le Développement et l'Emploi pour 598,6K€ et des subventions perçues au titre des travaux réalisés. La commune prévoit ainsi de percevoir pour ses opérations d'équipements, 7M€ de recettes de subventions en 2023.

#### 4.5.2 L'emprunt : 3M€

Afin de financer les projets d'investissements 2023, il est proposé d'inscrire au budget primitif 2023 un emprunt de 3M€ qui a été octroyé en février par l'AFD. Une deuxième tranche de 1M€ sera versée en 2024 si la commune s'emploie à rechercher une épargne brute de 800K€ à la fin de l'année 2023.

#### Capacité de désendettement et encours de dette au 31/12/N



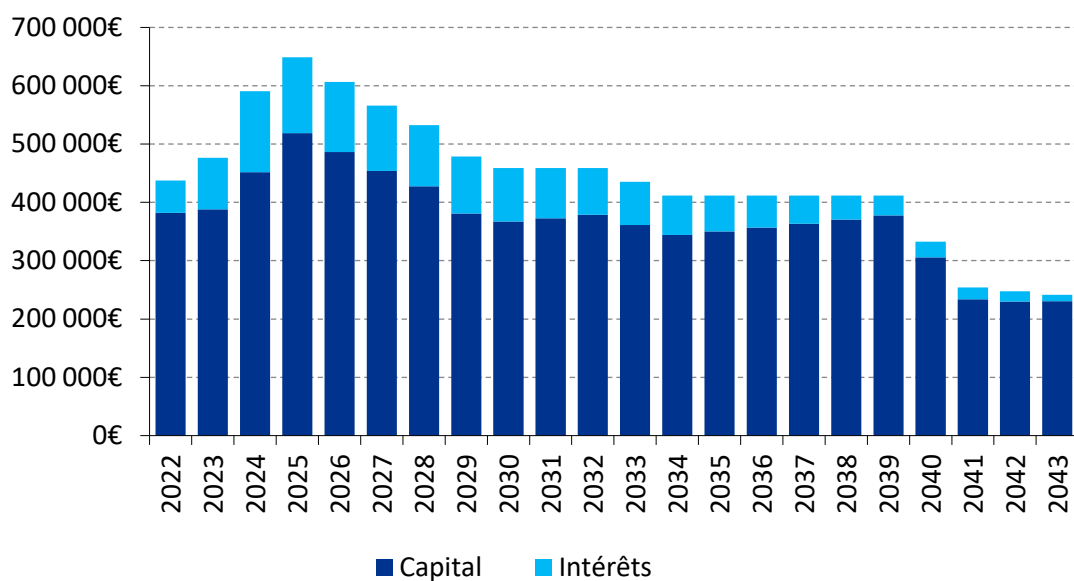
## Capacité de désendettement :

La capacité de désendettement mesure le temps qu'une collectivité met à rembourser sa dette grâce à son épargne brute. Le seuil de prudence s'élève à 7 ans et le seuil critique à 12 ans. Au-delà, la collectivité peut être considérée comme en surendettement (à relativiser néanmoins en fonction du type d'investissement réalisé).

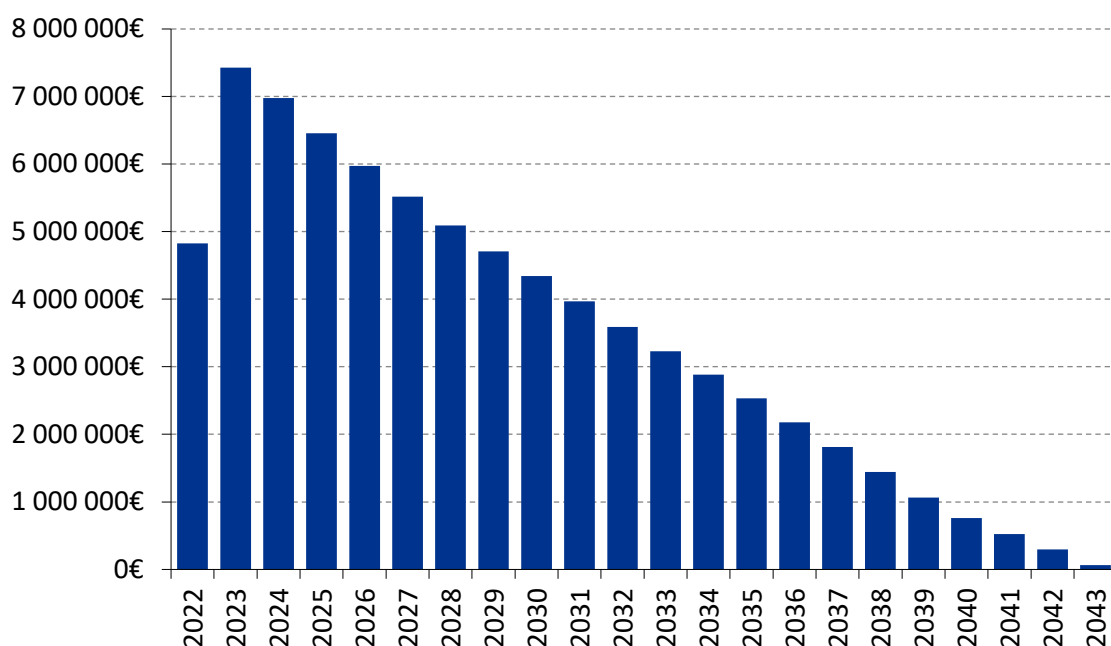
Au 31 décembre 2022, la capacité de désendettement de la commune était de 5,4 ans.

L'extinction de la dette actuelle en l'absence de nouveaux emprunts est prévue en 2043.

## Profil d'extinction de la dette en capital et intérêts



## Evolution de l'encours de dette





## **4.6 EVOLUTION DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

### **4.6.1 Dépenses d'investissement**

En ne prenant en compte que les opérations d'équipement, il est proposé une enveloppe de 15,7M€ en 2023 contre 13,38M€ votés au budget primitif 2022.

En 2023, les principales opérations d'investissement concernent principalement : l'aménagement urbain, les constructions scolaires, les équipements sportifs et les bâtiments.

### **4.6.2 Les engagements pluriannuels**

La gestion pluriannuelle des crédits, par le biais de la procédure des Autorisations de Programme et des Crédits de Paiement (AP/CP), permet à une collectivité de s'engager de façon pluriannuelle sur un projet tout en ne faisant pas supporter au budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle mais uniquement les dépenses à régler sur l'exercice.

Il est également important de préciser que chaque année, les crédits de paiement qu'il est prévu de voter pour l'exercice, devront être mis en relation avec la capacité de financement de la Communauté de Communes sur cet exercice.

Il est enfin souligné que le suivi des AP/CP (montant de l'enveloppe et répartition annuelle des crédits) est retracé dans une annexe à chaque étape budgétaire (budget primitif, budget supplémentaire, compte administratif) et permet ainsi aux élus d'avoir un suivi régulier des enveloppes de crédits gérées en pluriannuel.

Les autorisations de programme et crédits de paiement sont encadrées par les articles L2311-3 et R2311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales.

A la fin de l'exercice une décision modificative viendra actualiser les montants des AP/CP en fonction des réalisations.

Au sein de la collectivité il existe actuellement 19 AP/CP :

Numéro de l'AP	Libellé de l'AP	Numéro de chapitre d'opération votée	Proposition de l'AP 2023	Répartition prévisionnelle des CP						
				Total Réalisé	CP 2023	CP 2024	CP 2025	CP 2026	CP 2027	TOTAL
Nvelle op.	RHI Bandrélé multisites	83	4 472 673	37 327	70 000	100 000	1 000 000	2 000 000	1 265 346	4 472 673
Nvelle op.	Centre technique municipal	121	1 100 000	0	70 000	600 000	430 000			1 100 000
Nvelle op.	Plateau polyvalent de Bandrélé	134	842 859	0	40 000	802 859				842 859
Nvelle op.	Plateau polyvalent de Nyambadao Ph1	135	1 083 359	0	40 000	500 000	543 359			1 083 359
Nvelle op.	Bassin sportif flottant musical plage	140	600 000	0	30 000	200 000	370 000			600 000
2019-06	Ponton et halle des pêches de Nyambadao	73	697 318	624 536	72 783					697 318
2019-07	Halle des pêches de Nyambadao	73-1	421 080	106 581	314 499					421 080
2019-08	Équipements Halle des pêches de Nyambadao	73-2	142 600	0	142 600					142 600
2019-09	Aménagement du front de mer de Bandrélé	74	3 210 000	2 460 000	750 000					3 210 000
2019-02	Extension école maternelle et réfectoire Dapani	91	1 750 000	203 594	400 000	1 000 000	146 406			1 750 000
2020-02	Construction école T12 + réfectoire à Bambo	113	4 816 083	76 288	50 000	400 000	2 000 000	1 500 000	789 795	4 816 083
2020-03	Extension école primaire Hamouro	114	6 000 000	125 431	300 000	1 000 000	2 000 000	1 800 000	774 570	6 000 000
2022-01	Travaux prioritaire gestion EP	119	3 000 000	347 889	1 500 000	1 152 111				3 000 000
2022-02	Construction siège CCAS	125	3 200 000	75 392	100 000	1 500 000	1 000 000	524 608		3 200 000
2019-04	Extension maternelle Bandrélé	92	3 200 000	1 354 165	1 400 000	445 835	0			3 200 000
2020-05	Réfectoires Bandrélé + T8 élémentaire	93	6 000 000	101 483	500 000	2 000 000	2 000 000	1 398 518		6 000 000
2019-01	RHI Hamouro	95	6 750 000	114 183	500 000	1 500 000	2 500 000	1 500 000	635 817	6 750 000
2019-11	Entrée de Ville de Dapani	97	450 000	36 024	300 000	113 976				450 000
<b>TOTAL</b>			<b>47 735 972</b>	<b>5 662 892</b>	<b>6 579 882</b>	<b>11 314 781</b>	<b>11 989 765</b>	<b>8 723 126</b>	<b>3 465 527</b>	<b>47 735 972</b>

Nota : les AP/CP définitives de l'exercice 2022 feront l'objet d'une délibération lors du conseil municipal d'approbation du budget primitif 2023.

**Le PPI de la commune s'élève à 56,9M€ de 2023 et 2027 :**

Opération	N°op	Montant total	Payés jusqu'à 2022	2023	2024	2025	2026	2027	Subventions	FCTVA
Réhabilitation de bâtiments publics	17	1 263 065 €	463 065 €	200 000 €	200 000 €	200 000 €	200 000 €		0 €	207 193 €
STEP Mtsamoudou	55	2 713 951 €	2 326 758 €	387 193 €					0 €	
Aménagement places publiques	61	1 227 378 €	427 378 €	200 000 €	200 000 €	200 000 €	200 000 €		0 €	201 339 €
Pôle agro-touristique de Hamouro	65	1 355 648 €	1 355 648 €	- €					0 €	
Eclairage public (réhabilitation)	71	1 107 910 €	107 910 €	250 000 €	250 000 €	250 000 €	250 000 €		0 €	181 742 €
Eclairage public phase 4 (Dapani)	71-1	340 988 €	90 988 €	250 000 €					158 545 €	55 936 €
Acquisition mobilier scolaire	72	582 505 €	182 505 €	50 000 €	50 000 €	100 000 €	200 000 €		0 €	
Ponton et halle des pêches de Nyambadao	73	697 318 €	624 536 €	72 783 €	- €				500 000 €	114 388 €
Halle des pêches de Nyambadao	73-1	421 080 €	106 581 €	314 499 €					336 320 €	69 074 €
Équipements Halle des pêches de Nyambadao	73-2	142 600 €	- €	142 600 €					142 600 €	23 392 €
Aménagement du front de mer de Bandrélé	74	3 210 000 €	2 460 000 €	750 000 €					2 230 000 €	526 568 €
RHI Bandrélé multisites	83	4 472 673 €	37 327 €	70 000 €	100 000 €	1 000 000 €	2 000 000 €	1 265 346 €	3 578 138 €	733 697 €
Réhabilitation voirie communale	85	1 418 001 €	218 001 €	300 000 €	300 000 €	300 000 €	300 000 €		0 €	232 609 €
Réhabilitation Ecole maternelle de Mtsamoudou	86-1	291 624 €	291 624 €	- €					0 €	
Création des aires de jeu	89	457 302 €	407 302 €	50 000 €					0 €	
Extension école maternelle et réfectoire Dapani	91	1 750 000 €	203 594 €	400 000 €	1 000 000 €	146 406 €			1 462 930 €	287 070 €
Extension maternelle Bandrélé	92	3 200 000 €	1 354 165 €	1 400 000 €	445 835 €				2 675 072 €	524 928 €
Réfectoires Bandrélé + T8 élémentaire	93	6 000 000 €	101 483 €	500 000 €	2 000 000 €	2 000 000 €	1 398 518 €		5 015 760 €	984 240 €
RHI Hamouro	95	6 750 000 €	114 183 €	500 000 €	1 500 000 €	2 500 000 €	1 500 000 €	635 817 €	5 400 000 €	1 107 270 €
Vidéoprotection	96	643 946 €	20 302 €	400 000 €	223 644 €				180 390 €	
Entrée de Ville de Dapani	97	450 000 €	36 024 €	300 000 €	113 976 €	- €	- €	- €	367 492 €	73 818 €
Adressage des rues	98	380 000 €	221 151 €	158 849 €					300 000 €	62 335 €
Rénovation équipement sportif	100	2 826 251 €	409 082 €	2 417 169 €					0 €	463 618 €
Etudes et recherches	102	367 607 €	137 607 €	80 000 €	50 000 €	50 000 €	50 000 €		0 €	
Acquisition de matériel de transport	103	361 294 €	226 294 €	60 000 €	25 000 €	25 000 €	25 000 €		88 400 €	59 267 €
Acquisition de matériel outillage et mobilier	104	1 031 111 €	381 111 €	200 000 €	150 000 €	150 000 €	150 000 €		0 €	
Acquisition de Logiciel	106	242 453 €	122 453 €	30 000 €	30 000 €	30 000 €	30 000 €		0 €	
Acoustique et sonorisation de la MJC Nyambadao	110	285 754 €	105 754 €	180 000 €					111 191 €	46 875 €
Construction école T12 + réfectoire à Bambo	113	4 816 083 €	76 288 €	50 000 €	400 000 €	2 000 000 €	1 500 000 €	789 795 €	4 026 053 €	790 030 €
Extension école primaire Hamouro	114	6 000 000 €	125 431 €	300 000 €	1 000 000 €	2 000 000 €	1 800 000 €	774 570 €	5 015 760 €	984 240 €
Place publique de Mtsamoudou ph1	115	400 000 €	204 292 €	195 708 €					254 384 €	65 616 €
Place publique de Mtsamoudou ph2	115-1	680 654 €	33 250 €	647 404 €					602 427 €	111 654 €
Travaux prioritaire gestion EP	119	3 000 000 €	347 889 €	1 500 000 €	1 152 111 €				2 400 000 €	492 120 €
Carrefour de Bandrélé	120	597 169 €	20 927 €	450 000 €	126 243 €				496 794 €	97 960 €
Centre technique municipal	121	1 100 000 €	- €	70 000 €	600 000 €	430 000 €			0 €	180 444 €
Ecoles Numériques	122	190 780 €	126 510 €	64 270 €					175 000 €	31 296 €
Sécurisation MJC de Nyambadao	124	85 100 €	85 100 €	- €					75 408 €	13 960 €
Construction siège CCAS	125	3 200 000 €	75 392 €	100 000 €	1 500 000 €	1 000 000 €	524 608 €		2 750 000 €	524 928 €
Schéma directeur des écoles	126	70 000 €	- €	70 000 €					0 €	
Ecole modulaire T4 Mtsamoudou	127	800 000 €	- €	400 000 €	400 000 €				0 €	
Micro-crèche de Bandrélé	128	549 500 €	- €	100 000 €	449 500 €				439 600 €	90 140 €
Cimetière de Bandrélé 1 Gnambobolé	129	516 092 €	- €	300 000 €	216 092 €				412 874 €	84 660 €
Cimetière de Bandrélé 2 Gnambotii	130	439 162 €	- €	300 000 €	139 162 €				351 330 €	72 040 €
Alimentation photovoltaïque mairie	131	70 000 €	- €	70 000 €					58 517 €	11 483 €
Acquisition de 2 balayeuse et 1 pelle	132	325 900 €	- €	325 900 €					0 €	53 461 €
Rénovation thermique des bâtiments scolaires	133	375 756 €	- €	200 000 €	175 756 €				0 €	61 639 €
Plateau polyvalent de Bandrélé	134	842 859 €	- €	40 000 €	802 859 €				650 000 €	138 263 €
Plateau polyvalent de Nyambadao Ph1	135	1 083 359 €	- €	40 000 €	500 000 €	543 359 €			750 000 €	177 714 €
Achat bibliobus	136	194 100 €	- €	194 100 €					0 €	31 840 €
Rénovation Bâtiments scolaires	137	336 486 €	- €	336 486 €					0 €	55 197 €
Audit énergétique des bâtiments	138	40 000 €	- €	40 000 €					0 €	6 562 €
Rénovation Eclairage terrain de foot	139	214 454 €	- €	214 454 €					0 €	35 179 €
Bassin sportif flottant musical plage	140	600 000 €		30 000 €	200 000 €	370 000 €			0 €	98 424 €
<b>TOTAL</b>		<b>70 517 913 €</b>	<b>13 627 903 €</b>	<b>15 701 414 €</b>	<b>14 300 178 €</b>	<b>13 294 765 €</b>	<b>10 128 126 €</b>	<b>3 465 527 €</b>	<b>41 004 985 €</b>	<b>11 567 758 €</b>

### 4.6.3 Le remboursement du capital de la dette

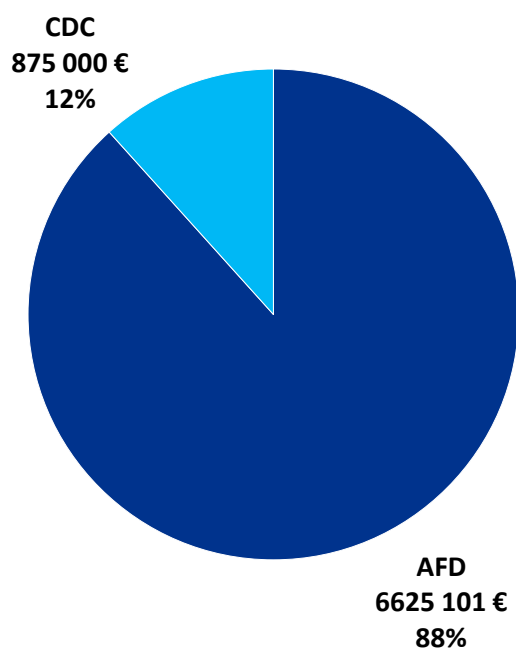
Les dépenses d'investissement sont également composées du montant annuel du remboursement en capital de la dette, prévus à hauteur de 400K€ en 2023.

Au 16 mars 2023, il y a 8 emprunts en cours.

Ci-après, il est présenté un détail de la structure de la dette de la commune.

Lignes de prêt	Capital à l'origine	CRD au 16.03.23	Durée	1ère annuité	Taux d'intérêt	Périodicité
AFD-2011 n° CYT 1037 01 R	1 000 000,00	233 333,41	15 ans	2011	2,90%	Semestrielle
AFD-2012 n° CYT 106701 U	800 000,00	139 914,36	14 ans	2014	2,24%	Semestrielle
AFD-2014 n° CYT 1087 01 W	500 000,00	228 889,06	15 ans	2014	2,50%	Semestrielle
AFD-2017 n° CYT 1140 01 K	700 000,00	484 416,48	15 ans	2018	0,16%	Semestrielle
CDC-2017 n° 5119366	1 000 000,00	875 000,05	30 ans	2019	1,75%	Trimestrielle
AFD-2018 n° CYT 1168 01 W	2 000 000,00	1 696 442,08	20 ans	2020	0,49%	Semestrielle
AFD-2019 n° CYT 1168 01 W	1 000 000,00	842 105,26	20 ans	2020	0,49%	Semestrielle
AFD-2023 n° CYT 1259 01 X	3 000 000,00	3 000 000,00	20 ans	2024	3,15%	Semestrielle
<b>TOTAL</b>	<b>10 000 000,00</b>	<b>7 500 100,70</b>				

#### CRD au 16.03.2023



## 4.6 Les principaux ratios et indicateurs financiers de Bandrélé

### L'épargne

Evolution de l'épargne ou capacité d'autofinancement	CA 2021	CA 2022	DOB 2023
Epargne brute ou CAF brute (RRF-DRF)	1 445 584 €	-252 678 €	408 491 €
Epargne nette (Epargne brute - remb. K)	1 191 569 €	-648 844 €	8 491 €

### La capacité de désendettement

Capacité de désendettement	CA 2021	CA 2022	DOB 2023
Encours de la dette au 31/12	5 223 731 €	4 827 565 €	7 427 565 €
Epargne brute	1 445 584 €	-252 678 €	408 491 €
Capacité de désendettement	3,6	-19,1	18,2

### L'encours de dette par habitant

Encours de dette par habitant	CA 2021	CA 2022	DOB 2023	Moyenne strate 2021
Bandrélé au 31/12	490 €	436 €	671 €	816 €

### Les dépenses d'équipement par habitant

Dépenses d'équipement brut par habitant	CA 2021	CA 2022	DOB 2023	Moyenne strate 2021
Bandrélé au 31/12	433 €	917 €	1 259 €	324 €



# RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE BANDRÉLÉ

CONSEIL MUNICIPAL DU 1<sup>er</sup> AVRIL 2023

## Table des matières

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Définition du budget primitif .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1.1. Le débat d'orientation budgétaire (DOB).....</b>	<b>5</b>
<b>1.1.2. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1.3. Le vote du budget primitif .....</b>	<b>7</b>
<b>1.1.4. La saisie des inscriptions budgétaires .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP).....</b>	<b>7</b>
<b>1.2.1. La gestion des AP.....</b>	<b>8</b>
<b>1.2.2. Modification et ajustement des CP.....</b>	<b>8</b>
<b>1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives .....</b>	<b>9</b>
<b>1.3.1. Les virements de crédits .....</b>	<b>9</b>
<b>1.4. Le compte de gestion (CDG) .....</b>	<b>9</b>
<b>1.5. Le compte administratif (CA) .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1. Les recettes et les dépenses.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1.1. Les recettes de fonctionnement .....</b>	<b>11</b>
<b>2.1.2. Le pilotage des charges de personnel.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées.....</b>	<b>12</b>
<b>2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement .....</b>	<b>12</b>
<b>2.1.5. Les recettes d'investissement .....</b>	<b>13</b>
<b>2.1.6. Les dépenses d'investissement .....</b>	<b>13</b>
<b>2.1.7. Les subventions d'investissement accordées.....</b>	<b>13</b>
<b>2.1.8. L'annuité de la dette.....</b>	<b>14</b>
<b>2.2. La comptabilité d'engagement - généralités .....</b>	<b>14</b>
<b>2.2.1. L'engagement de dépenses .....</b>	<b>15</b>
<b>2.2.2. L'engagement de recettes .....</b>	<b>15</b>
<b>2.2.3. La gestion des tiers .....</b>	<b>15</b>
<b>2.3. Enregistrement des factures.....</b>	<b>16</b>
<b>2.3.1. La gestion du « service fait » .....</b>	<b>16</b>
<b>2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement .....</b>	<b>17</b>
<b>2.3.3. Le délai global de paiement.....</b>	<b>18</b>
<b>2.4. La gestion des recettes.....</b>	<b>19</b>
<b>2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi .....</b>	<b>19</b>
<b>2.4.2. Les annulations de recettes .....</b>	<b>19</b>

2.4.3. Le suivi des demandes de subvention à percevoir .....	20
2.5. La constitution des provisions .....	20
2.6. Les opérations de fin d'exercice.....	21
2.6.1. La journée complémentaire.....	21
2.6.2. Le rattachement des charges et des produits .....	21
2.6.3. Les reports de crédits d'investissement .....	22
3.1. La tenue de l'inventaire.....	23
3.2. L'amortissement.....	24
3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles : .....	24
3.4. Concordance Inventaire physique/comptable .....	25
5.1. La création des régies.....	26
5.2. La nomination des régisseurs .....	26
5.3. Les obligations des régisseurs.....	27
5.4. Le suivi et le contrôle des régies.....	27
6.1. Les procédures .....	28
6.2. La mise en concurrence systématique pour tout achat .....	28
7.1. Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation .....	29
7.2. Suites données aux rapports d'observations de la CRC.....	29



# REGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE BANDRÉLÉ

## INTRODUCTION

Engagée dans une démarche durable de modernisation de ses processus comptables et des documents budgétaires réglementaires de la collectivité, la Commune de Bandrélé a choisi d'adopter la nomenclature comptable M57 dès 2023.

Dès lors, il en découle les impératifs suivants :

- l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à la Commune pour la préparation et l'exécution du budget, à l'occasion du conseil municipal du 1<sup>er</sup> avril 2023.

Le règlement budgétaire financier de la commune de Bandrélé 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 1<sup>er</sup> 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 commune dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

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 du pôle Finances et Administration générale.

## 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.

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

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés le cas échéant dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

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. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au conseil municipal un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat.

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

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1<sup>er</sup> 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 commune a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

	<b>Directions opérationnelles</b>	<b>Pôle Finances</b>	<b>Direction Générale et élus</b>	<b>Conseil Municipal</b>
<b>Novembre à Décembre N-1</b>		Réunions budgétaires	Arbitrages	
<b>Janvier N</b>	Propositions budgétaires	Arbitrages	Arbitrages	
<b>Février N</b>		Etablissement des restes à réaliser		
<b>Mars Avril N</b>	Production des annexes (état du personnel, engagements donnés et reçus, provisions, ...)	Calcul de l'équilibre budgétaire, rédaction des annexes et des rapports ...	Rapport d'Orientations Budgétaires	Débat sur les orientations budgétaires. Vote du rapport d'orientations budgétaires. Vote du budget primitif

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales. Ainsi, et en cas d'adoption d'une modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1er janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N serait nécessaire.

Le pôle Finances est garant du respect du calendrier budgétaire. Après accord de la Direction Générale des Services, il détermine les périodes durant lesquelles les directions opérationnelles saisissent leurs propositions budgétaires dans l'application financière.

### **1.1.3. La saisie des inscriptions budgétaires**

Le pôle Finances est chargé de collecter l'ensemble des informations et de construire le budget et fait ses proposition budgétaires à la direction générale .

Les inscriptions 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.

Le pôle Finances est chargé de la validation, de la modification et de la clôture des demandes budgétaires après validation de la Direction Générale. Il veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés et se tient à la disposition des services opérationnels.

Il retraite les demandes par des tableaux d'arbitrages. Ces documents sont ensuite

présentés lors des réunions d'arbitrages :

- **Techniques** avec la Direction générale, Le pôle Finances et les pôles concernés ;
- Et **politiques** avec les élus et le Maire.

#### 1.1.4. Le vote du budget primitif

Le conseil municipal délibère sur un vote du budget par nature ou par fonction. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du conseil municipal. A la date de rédaction du présent règlement, la commune a choisi de voter son budget par nature.

Le budget est complété d'une présentation croisée par fonction à compter de l'exercice 2024. 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.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département mais uniquement à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique.

#### 1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'**investissement** peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent 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.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

La somme de ces CP annuels doit être égale à tout moment au montant de l'AP et le

CP de l'année N représente alors la limite maximale de liquidations autorisée au titre de N.

Les AP sont décidées et modifiées par le conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Les CP et le montant global de l'AP font l'objet du vote ; l'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif.

Une AP peut financer une opération mais comporter une ou plusieurs natures comptables.

La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

Dans l'application financière, les AP font l'objet d'une inscription analytique ad hoc.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel de besoin ou de contraintes d'exécution l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation du conseil municipal.

Elle fera dans tous les cas l'objet d'une clôture à la réception financière de la dernière des opérations financées.

Un reliquat d'AP ne pourra être utilisé pour financer une nouvelle opération. Les opérations nouvelles feront l'objet d'une ouverture d'une nouvelle AP millésimée.

### **1.2.1. La gestion des AP**

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par le pôle Finances en relation avec la Direction générale.

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

### **1.2.2. 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.

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.

### **1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives**

---

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports.

Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif.

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.

Le pôle Finances recense les demandes de crédits complémentaires proposées et par les gestionnaires de crédits. Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par le Maire sur proposition du Directeur Général des Services.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif.

Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

#### **1.3.1. Les virements de crédits**

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire, à la condition que cette opération se fasse au sein du même chapitre budgétaire globalisé (011 « charges à caractère général », 012 « charges de personnel », ...).

Les services opérationnels peuvent saisir les virements de crédits sur AP et c'est le pôle Finances qui est chargée de sa bonne exécution.

Tout virement se traduisant par une modification du montant de l'AP doit faire l'objet d'une décision du conseil municipal (décision modificative). Tout virement modifiant le montant des CP de l'exercice doit également faire l'objet d'une décision du conseil municipal.

### **1.4. 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 1<sup>er</sup> 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 mars N+1.

Le conseil municipal entend, débat et arrête les comptes de gestion (budget principal) **avant** le compte administratif.

### 1.5. 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 (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. Le Maire présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le conseil municipal entend, débat et arrête le compte administratif **après** le compte de gestion.

## **2. L'EXECUTION BUDGETAIRE**

### **2.1. Les recettes et les dépenses**

---

#### **2.1.1. 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, les dotations de l'Etat et les autres recettes (prestations de services, subventions reçues et recettes diverses). sont prévues au budget et saisies dans l'application financière par Le pôle Finances.

La prévision de recettes est évaluative, l'ordonnement 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 justifiables.

Le pôle Finances doit veiller à la bonne perception des recettes qu'elle a inscrites.

#### **2.1.2. Le pilotage des charges de personnel**

La prévision budgétaire et la saisie dans l'application financière sont assurées par le service des Ressources Humaines (SRH) dans le respect de l'enveloppe globale, définie par le cadrage budgétaire. Le SRH appuie la direction générale des services dans la définition de cette stratégie financière pluriannuelle.

La saisie des propositions budgétaires est détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et ventilée par fonction.

Les crédits inscrits au budget primitif doivent être suffisants pour honorer toutes les dépenses obligatoires (salaires et charges) de l'exercice budgétaire considéré.

Le tableau des effectifs fait partie des annexes au budget. Il est également fourni par le SRH, sous un format compatible avec la production des annexes budgétaires. Le pôle Finances assure la consolidation des annexes et prépare les maquettes budgétaires soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.

Le suivi analytique des dépenses (et recettes) relatives à la masse salariale est



effectué dans l'application de comptabilité ou de gestion des Ressources Humaines. Le mandatement des écritures relatives à la gestion des ressources humaines est réalisé directement par les agents du SRH. Le titrage des écritures relatives à la gestion des ressources humaines est réalisé par le service de la comptabilité.

Le SRH assure un suivi des recettes, en particulier le titrage des indemnités journalières versées par les caisses d'assurance maladie et le titrage par le pôle Finances des conventions de mise à disposition des personnels.

### **2.1.3. 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.

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

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 délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi (objet, montant, conditions de versement et d'utilisation).

Le pôle Finances se charge du suivi des subventions de fonctionnement dans différents domaines de compétence (culture, sports,...) et saisit leurs propositions budgétaires suite aux arbitrages.

Toute subvention accordée au cours d'un exercice doit faire l'objet d'un engagement. 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.

### **2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement**

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courante hors subventions (chapitre 65 hors 6574...) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

La saisie des propositions budgétaires est effectuée par le pôle Finances et doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature puis

ventilée par fonctions à compter de 2024.

Toute proposition doit être justifiable.

Les autres dépenses (charges financières et charges spécifiques) sont saisies par le pôle Finances.

#### **2.1.5. Les recettes d'investissement**

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA...), 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 le pôle Finances.

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au regard des montants inscrits en dépenses notamment les subventions en lien avec les opérations votées en AP/CP.

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 (nature 021/023), 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).

#### **2.1.6. Les dépenses d'investissement**

La direction générale, en lien avec les services, prévoit et propose les crédits afférents à l'exercice, et concourant en priorité pour les projets de la mandature.

Si les opérations sont incluses dans une AP, la somme des CP prévus ou votés par exercice budgétaire ne peut pas être supérieure au montant de l'AP sauf à solliciter une revalorisation de celle-ci.

#### **2.1.7. 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.

Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés.

L'individualisation de ces subventions au budget est autorisée au moyen de l'annexe budgétaire idoine pour des subventions inférieures à 23 000 euros qui ne comportent pas de conditions d'octroi. Cette individualisation au budget vaut décision. 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.

Les règles de versement et caducité des subventions sont définies par convention.

### 2.1.8. L'annuité de la dette

Si présente, 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 commune.

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par le pôle 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.

## 2.2. La comptabilité d'engagement - généralités

---

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel la commune 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)

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, Monsieur le Maire de Bandré, ou par délégation :

- à Mme l'adjointe au maire déléguée aux finances, à l'administration générale, et au personnel, sans limitation de montant ;
- à M. le directeur général des services, jusqu'à un montant précisé par un arrêté de délégation de signature de 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 le pôle 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 ;
- D'une validation hiérarchique (direction générale des services) portant sur l'opportunité de l'engagement, son insertion dans la sphère d'actions de

l'intérêt général, son respect aux règles de la commande publique, etc.).

Un engagement ne peut être validé en dernier ressort par celui qui l'a créé.

### **2.2.1. L'engagement de dépenses**

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 concomitamment.

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.

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de la commune 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 commune est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention...

### **2.2.2. L'engagement de recettes**

L'engagement d'une recette est important pour son suivi et pour la qualité de la gestion financière de la collectivité.

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 des recettes issues des tarifs est effectué au 1<sup>er</sup> 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. L'engagement est soldé à la fin de l'exercice budgétaire.

### **2.2.3. La gestion des tiers**

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la commune. 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 le pôle Finances et dans le respect de la charte de saisie des tiers.

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 apportées aux relevés d'identité bancaire sont traitées exclusivement par le pôle Finances.

### 2.3. Enregistrement des factures

Toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plate-forme CHORUS. Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par la Commune ne pourra être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais.

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la commune
- le numéro d'engagement porté sur le bon de commande
- le numéro du contrat / du marché public

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.

#### 2.3.1. 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 ayant sollicité l'engagement de la dépense.

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 dumarché,
- 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.

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.

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.

Pour mémoire, une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis. Dans le cas contraire, 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 le pôle Finances.

Les factures retournées aux prestataires ne sont ni liquidées ni mandatées par le pôle Finances. Le suivi des factures suspendues est géré par ce même pôle.

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.

### **2.3.2. 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.

Le pôle 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 réglementaires (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 mandats et titres des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité. Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

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 entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

Le pôle Finances est chargé de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par la commune ainsi que des ré-imputations comptables s'il y a lieu.

### **2.3.3. Le délai global de paiement**

Au vu des pièces justificatives transmises, le pôle Finances procède au mandatement. Il vérifie la conformité des pièces, établit les mandats et les transmet à la trésorerie municipale chargée du paiement.

La signature électronique du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats. Le délai de paiement ne commence à courir qu'à compter de la date de réception de la facture par la commune.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est alors retournée sans délai au fournisseur.

Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délais.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés.

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)

## **2.4. La gestion des recettes**

---

### **2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi**

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante. Le pôle Finances est chargé 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 le pôle Finances émis sur présentation des états liquidatifs et des pièces justificatives par le service gestionnaire :

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la commune. Il peut demander aux services de la commune 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.

Régulièrement la commune récupère une liste des impayés établie par la Trésorerie Municipale, via l'appli Hélios. Cette liste permet aux usagers de s'assurer de leur capacité à payer. Les services doivent s'assurer que les usagers paient bien la prestation qui leur est fournie.

### **2.4.2. Les annulations de recettes**

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.



L'annulation est émise par Le pôle Finances sur la base des justificatifs. Il revient à cette dernière d'établir et de faire signer à l'élu un certificat administratif le cas échéant.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

La remise gracieuse et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent quant à elles de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

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.

Les admissions en non-valeur sont présentées par Le pôle 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.

### **2.4.3. Le suivi des demandes de subvention à percevoir**

Les demandes d'aide sont faites auprès de partenaires institutionnels pour financer des projets ou services spécifiques. Les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une décision du Maire ou du conseil municipal. 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 du pôle Finances. La notification de la subvention, adressée au pôle Finances fait l'objet d'un engagement. Il procède directement aux demandes d'avance, d'acomptes et de solde sur production des pièces justificatives.

## **2.5. La constitution des provisions**

---

Les provisions obligatoires sont listées au Code général de collectivités territoriales. L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur la base d'un état partagé avec le comptable public au regard de la qualité du recouvrement des recettes de la Commune.

## 2.6. 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 le pôle Finances.

### 2.6.1. 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.

### 2.6.2. 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 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.

Le pôle Finances fixe chaque année le calendrier des opérations de rattachement des charges et des produits, comme celui de leurs apurements.

### **2.6.3. 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 du pôle 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.

### 3. LA GESTION DU PATRIMOINE

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

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 Comptable administratif.

#### 3.1. 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. Pour le valoriser, la méthode dite du « coût moyen » est utilisée.

#### 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 matériel de bureau ou informatique (natures 21831 / 21838..), 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 infra 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, si le coût de sa réparation excéderait le coût d'achat, si aucune personne n'est désignée comme étant son détenteur usager, 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.

### **3.2. 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. 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.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors la commune doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés. Si une subvention est adossée à du matériel l'opération d'amortissement de celle-ci est la suivante : dépense d'investissement au compte 139 « subvention d'investissement transférées au compte de résultat » et recettes de fonctionnement au compte 777 « recettes et quote-part des subventions d'investissement transférées au compte de résultat ».

### **3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles :**

---

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

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 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 Le pôle 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. Dans ce dernier cas, la valeur nette comptable cédée sera calculée au prorata de la surface cédée.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié<sup>024</sup> 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).

#### **3.4. Concordance Inventaire physique/comptable**

---

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des acquisitions entrées dans ses livres comptables.

Alors que l'inventaire physique consiste à recenser, l'ensemble des biens matériels que la collectivité détient. Son premier objectif est de vérifier la correspondance avec l'inventaire comptable. Il permet d'avoir une vision exhaustive de son patrimoine.

Un travail d'amélioration de son inventaire pour des traitements de mise à jour en commun accord avec la trésorerie municipale a débuté. Ce travail porte sur la sortie des biens de faible valeur totalement amortis, qui permet d'épurer l'inventaire par certificat administratif signé de l'ordonnateur et par une meilleure concordance des valeurs entre l'inventaire comptable et l'inventaire de la collectivité.

## 4. LES REGIES

### 5.1. La création des régies

---

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

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.

### 5.2. 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.

Le pôle Finances est chargée 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.

### **5.3. Les obligations des régisseurs**

---

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.

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

### **5.4. 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 » est définie au sein de Le pôle 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 Le pôle Finances. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.



## 5. LA COMMANDE PUBLIQUE

L'article L.3 du code de la commande publique, énonce trois grands principes fondamentaux que doivent respecter les acheteurs, quel que soit le montant du marché public : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Le respect de ces principes permet d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique mais avant tout une condition impérative afin que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques :

- Définition précise de la qualité des prestations à obtenir et du contexte de leur réalisation.
- Définition précise des quantités souhaitées.

### 6.1. Les procédures

---

Les marchés peuvent être passés selon une procédure adaptée (MAPA) ou selon une procédure formalisée en fonction de leurs montants.

Tous les marchés doivent respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Quelle que soit la procédure utilisée, cette dernière est entièrement dématérialisée.

### 6.2. La mise en concurrence systématique pour tout achat

---

Tout contrat conclu à titre onéreux entre la collectivité et un opérateur économique, en vue de répondre aux besoins de la première en matière de travaux, de fournitures ou de services, est qualifié de marché public.

Le service de la commande publique et/ou le service de la comptabilité saisit dans l'application financière les marchés publics notifiés ainsi que tous actes modificatifs au marché (sous-traitance, avenants, etc.)

Il vise également tous les marchés de moins de 40 000 euros HT sur l'application financière. Un besoin dont la valeur est inférieure à 40 000 euros HT et qui ne peut être pourvu par un marché public en cours à la commune, doit faire l'objet d'une demande de devis.

## **7. INFORMATION DES ELUS**

### **7.1. Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation**

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précités (budget primitif, compte administratif (CFU), rapport d'orientation budgétaire,...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016 relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

### **7.2. Suites données aux rapports d'observations de la CRC**

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.

Ce rapport est communiqué à la CRC.

Le rapport d'observations définitives que la CRC adresse au Président de l'EPCI auquel la Commune est rattachée est également transmis par la CRC aux maires des communes membres, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier. Ce rapport est présenté par le Maire de chaque commune au plus proche conseil municipal et donne lieu à un débat.

## 8. GLOSSAIRE

- **Amortissement** : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- **Autorisations de programme (AP)** : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- **Crédits de paiement (CP)** : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
- **Engagement** : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.
- **Liquidation** : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).
- **MAPA** : marchés à procédure adaptée : marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par la collectivité.
- **Ordonnancement/mandatement** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- **Provision** : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.
- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.
- **Reports** : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.
- **Service fait** : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.



# RAPPORT PRÉSENTANT LES ACTIONS ENTREPRISES PAR LA COMMUNE DE BANDRÉLÉ SUITE AUX RECOMMANDATIONS DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES

Mars 2023

## Préambule :

La chambre régionale des comptes de Mayotte (CRC) a procédé en 2021 et 2022 à un contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Bandréle pour les exercices 2016 à 2021.

Par courrier en date du 22 décembre 2022, la CRC a rappelé à M. le maire de Bandréle les termes de l'article L.243-9 du code des juridictions financières : « *Dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'ordonnateur de la collectivité territoriale ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes. Ce rapport est communiqué à la chambre régionale des comptes, qui fait une synthèse annuelle des rapports qui lui sont communiqués* ».

Ce rapport a pour objet de détailler les actions entreprises par la commune de Bandréle pour chacune des recommandations émises par la CRC.

## Liste des actions entreprises par la commune :

### A) Recommandations en matière de régularité

- 1) Recommandation n°1 (Comptabilité) : *Mettre en place, dès l'exercice 2022, une comptabilité d'engagement systématique pour les dépenses de la commune, en application de l'article L. 2342-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT).***

Cette recommandation est appliquée depuis janvier 2022. La quasi-totalité des dépenses réalisées par la commune en 2022 est d'abord engagée puis liquidée une fois le service fait.

Cela concerne aussi bien les contrats, les conventions, les marchés et les prestations réalisées sous forme de bon de commande jusqu'à épuisement des crédits ouverts.

Situation du chapitre 011 au 31 décembre 2022 :

Crédits ouverts	Engagés	Liquidés	Solde
3 150 360,00	3 435 340,78	3 149 770,04	285 570,74

Sur les dépenses engagées en 2022, 92% ont été liquidées au 31/12, 8% n'ont pas été ordonnancées pour insuffisance de crédits. Elles ont été liquidées pour le compte de l'exercice 2023

PJ : liste des engagements de janvier à mars 2023

**Cette recommandation est donc en cours de mise en œuvre par la commune.**

- 2) Recommandation n°2 (Comptabilité) : Dès l'exercice 2022, consolider l'inscription ainsi que le suivi des restes à réaliser et procéder au rattachement des charges et des produits à l'exercice, conformément aux prescriptions édictées par l'instruction budgétaire et comptable M14.**

L'inscription des RAR au budget de l'exercice est une pratique que la commune a mise en place depuis 2018. En 2022, un tableau des restes à réaliser a été validé par le trésorier municipal et a servi de base pour l'inscription des RAR au budget 2022. Cette procédure sera poursuivie et consolidée en 2023.

S'agissant du rattachement des charges à l'exercice, l'épuisement des crédits de la section de fonctionnement au 31/12/2022 a eu pour conséquence le non-rattachement des charges à l'exercice. Quant aux produits attendus de la section de fonctionnement, ils ont été perçus en totalité.

PJ : Tableau des RAR 2021 et 2022

**Cette recommandation est donc en cours de mise en œuvre par la commune.**

- 3) Recommandation n°3 (Comptabilité) : Procéder, avec le concours du comptable public et d'ici la fin de l'année 2023, à la mise à jour progressive de l'inventaire de la commune, en application de l'instruction budgétaire et comptable M14.**

Un travail de mise à jour de l'inventaire a été initié par la commune en 2022 et sera poursuivi en 2023, avec l'aide du conseiller aux décideurs locaux (CDL) de la DRFIP de Mayotte.

Les opérations suivantes sont planifiées en 2023 pour finaliser cette action avant le 31/12/2023 :

- 1) Sous la supervision du responsable de la comptabilité, la commune a désigné un agent affecté à la mise à jour de l'inventaire et à l'étiquetage des biens communaux (M. MADI Nadjim)
- 2) Identification des biens existants
- 3) « Toilettage » de la liste des actifs par délibération municipale

PJ :

- État des biens mis à jour par la commune et de l'actif de source Hélios
- Contrat d'apprentissage de M. MADI Nadjim

**Cette recommandation est donc en cours de mise en œuvre par la commune.**

- 4) Recommandation n°4 (Gestion des ressources humaines) : Finaliser, avant le début de l'année 2023, la mise en conformité de la situation de la commune par rapport à la réglementation sur le temps de travail, en application du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.**

Comme précisé dans le rapport définitif de la CRC, la commune de Bandrélé a modifié ses horaires de travail dès le 3 janvier 2022 afin d'appliquer les 1607 heures annuelles.

PJ : délibération n°53-2022 du 27 mai 2022 précisant le nouveau régime du temps de travail des agents municipaux.

**Cette recommandation est donc mise en œuvre par la commune.**

- 5) Recommandation n°5 (Gestion des ressources humaines) : Procéder, avant la fin du premier semestre 2022, à la régularisation des NBI qui sont attribuées aux agents en contradiction avec les dispositions du décret n° 93-863 du 18 juin 1993 et des autres textes applicables.**

Plusieurs arrêtés individuels ont été pris en juin et décembre 2021 pour l'attribution ou le retrait de la nouvelle bonification indiciaire. Ces arrêtés ont été pris conformément aux fonctions des agents et au décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 et au décret n°2006-780 du 3 juillet 2006.

PJ : Arrêtés individuels portant attribution de la NBI.

**Cette recommandation est donc mise en œuvre par la commune.**

- 6) Recommandation n°6 (Gestion des ressources humaines) : Amplifier et consolider, avant la fin du premier semestre 2022, le contrôle de la commune sur le respect des conditions d'octroi et le calcul du SFT, en application des dispositions de l'article 20 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.**

Une note de service en date du 9 décembre 2021 a été diffusée aux agents municipaux et rappelle les modalités d'attribution du suppléant familial de traitement. De plus, la commune a produit un formulaire à compléter par les agents dans lequel sont précisés les justificatifs à produire. Le service des ressources humaines de la commune effectue strictement le contrôle du SFT depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

PJ :

- Note de service N°2021-17 du 9 décembre 2021 relative à l'attribution du Supplément Familial de Traitement dans la Fonction Publique Territoriale
- Formulaire de demande SFT

**Cette recommandation est donc mise en œuvre par la commune.**

- 7) Recommandation n°7 (Relations avec les tiers) : Assurer, au plus tard à compter du second semestre 2022, la publication sur le site internet de la commune des informations que celle-ci doit mettre à la disposition des citoyens, conformément aux prescriptions édictées par les articles L. 2121-25, L. 2313-1 et R. 2313-8 du CGCT.**

Conformément à l'article L. 2121-25 du CGCT, la commune diffuse sur son site internet la liste des délibérations examinées par le conseil municipal sur la page <https://bandrele.yt/mairie-2/le-conseil-municipal/seances-du-conseil-municipal/> .

Conformément aux articles L. 2313-1 et R. 2313-8 du CGCT, la commune diffuse sur son site internet (page <https://bandrele.yt/documents-budgetaires/> ) les documents suivants :

- Rapport d'orientations budgétaires 2022
- Budget primitif 2022 et ses annexes
- Budget supplémentaire 2022

**Cette recommandation est donc mise en œuvre par la commune.**

## **B) Recommandations en matière de performance**

- 1) Recommandation n°1 (Gestion des ressources humaines) : Mettre en place avant la fin du premier semestre 2022 une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.**

La commune a entrepris une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEEC), au travers de son plan de formation pluriannuel 2022-2024.

Ce plan de formation a été validé par le comité technique du 9 novembre 2022 et est mis en application, conformément aux priorités de la mairie.

PJ :

- Compte-rendu de réunion du Comité technique-CHSCT du 09 novembre 2022
- Plan de formation

**Cette recommandation est donc mise en œuvre par la commune.**

- 2) Recommandation n°2 (Achat) : Renforcer avant la fin de l'année 2022, au besoin dans un cadre intercommunal, le service de la commande publique de la commune, dans l'objectif de conduire des procédures d'achat plus respectueuses du code de la commande publique.**

La commune de Bandrélé et la communauté de communes du Sud (CCSUD) ont engagé des discussions afin de créer un service commun de la commande publique. Ce service regrouperait la CCSUD et les communes de Bandrélé, Bouéni, et Kani-Kéli.

Une réunion relative à la mutualisation entre commune et CCSUD s'est tenue le 28 février 2023 en mairie, et a engagé cette démarche de mutualisation, pilotée par la CCSUD.

PJ : Compte-rendu de réunion Commune de Bandrélé du 28 février 2023

**Cette recommandation est donc en cours de mise en œuvre par la commune.**

**3) Recommandation n°3 (Situation financière) : *Poursuivre la démarche initiée en 2018 en adoptant un plan pluriannuel d'investissement (PPI) pour la période 2022-2024.***

La commune de Bandrélé a bénéficié en 2022 du dispositif d'aide aux communes de l'AFD (accord-cadre pour le renforcement de capacités du bloc communal).

Une étude prospective des finances communales et un PPI couvrant la période 2022-2026 ont été réalisés par le cabinet KPMG et livrés en septembre 2022.

La commune de Bandrélé a décidé de mettre à jour chaque année son PPI et a commandé sur fonds propres une nouvelle étude à KPMG (cf. devis en PJ), qui est en cours de réalisation, et inclut les prestations suivantes :

- Analyse du CA 2022
- Aide à la préparation budgétaire 2023 (dont ROB 2023)
- Mission d'accompagnement in-situ de 4,5 jours en mars 2023
- Mise à jour de la prospective financière et du PPI 2022-2026
- Rédaction du règlement budgétaire et financier (RBF) suite à la mise en place de la nomenclature comptable M57

PJ :

- Livrable de l'étude KPMG (octobre 2022)
- Étude KPMG 2023 : proposition d'accompagnement (devis validé)

**Cette recommandation est donc mise en œuvre par la commune.**

**4) Recommandation n°4 (Gouvernance et organisation interne) : *Parachever, avant la fin du premier trimestre 2022, la démarche que la commune a engagée pour se doter des compétences nécessaires à la mise en place et à l'exercice d'un contrôle de gestion, dans l'objectif d'améliorer et de fiabiliser la vision prospective de sa situation financière.***

En 2018, la commune a engagé avec le soutien de l'AFD le cabinet VERSO pour réaliser une étude d'appui à la mise en place d'un service de contrôle de gestion dans le but de mettre en place un service chargé d'améliorer et fiabiliser la vision prospective de sa situation financière.

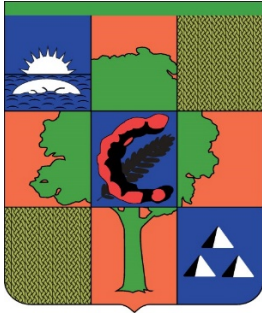
Après deux appels à candidature infructueux, la commune a recruté un contrôleur de gestion le 1<sup>er</sup> septembre 2022 dont les premières actions menées sont les suivantes :



- Supervision de la mise en place de la nomenclature M57
- Supervision de la mise en place de la comptabilité analytique et création de codes analytiques pour la mairie et le CCAS
- Accompagnement et assistance au service comptabilité à l'utilisation de la M57 et à la comptabilité analytique
- Tableaux de bord (suivi effectifs/masse salariale/pyramide des âges/dépenses)
- Réorganisation du service des moyens généraux (répartition des tâches)
- Création de magasin et gestion de stock des fournitures (en cours)
- Création d'un tableau de gestion des stocks.
- Création tableau de suivi des contrats de service
- Tableau de suivi des entretiens et gestion du parc auto
- Renégociation de contrat de lavage des véhicules.
- Renégociation des contrats Telecom
- Mise en place des codes personnels pour les imprimantes (copies et impression).
- Création tableau de suivi des dépenses (eau/électricité)
- Mise en place des comptes clients EDM et SMAE.
- Mise en place des relèves des index compteurs (EDM et SMAE)

PJ : Contrat de M.ALI SAID Anelka

**Cette recommandation est donc mise en œuvre par la commune.**



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RÉSEAU DE LECTURE PUBLIQUE DE BANDRÉLÉ



## RÈGLEMENT DU RÉSEAU DE LECTURE PUBLIQUE DE BANDRELE

Tout usager, par le fait même de son inscription, de sa présence dans les locaux (avec ou sans inscription y compris pour des motifs professionnels ou groupements autorisés dans les espaces) et/ou lors d'une action hors les murs (services itinérants, médiabus...), accepte de se soumettre à ce règlement, dans son intégralité, sans préjudice des dispositions particulières : consultable intégralement en ligne sur le site du réseau Lecture Publique de Bandréle:

<https://www.reseaulecturepublique-bandrele.net/>

Il est remis, sur demande, aux usagers qu'ils soient détenteurs ou non d'une carte de médiathèque. En conséquence, la responsabilité du réseau Lecture publique de Bandréle sera dérogée en cas de non-respect de ce règlement.

Le présent règlement ne traite pas des conditions d'utilisation spécifiques au site web édité par la Médiathèque de Bandréle, dont les visiteurs sont invités à consulter les conditions d'utilisation mises en ligne.

Le Réseau Lecture Publique de la commune de Bandréle (RLP) est un maillon de l'action culturelle et sociale de la Commune.

Il est composé de la Médiathèque de Bandréle, de la bibliothèque de de Nyambadao, et de la bibliothèque de Mtsamoudou.

### MISSIONS :

Les bibliothèques qui le composent font la promotion du livre et de la lecture et facilitent l'accès à l'information et à la documentation sous toutes ses formes par la consultation et le prêt de différents supports et par la mise à disposition de services en ligne. S'adressant à un large public, elles sont également un outil d'autoformation et de loisirs. En outre, elles proposent une programmation propre (animation thématiques, ateliers, expositions...) ou développée en partenariat avec des groupes ou structures publiques, privées et associatives aux objectifs complémentaires.

Les personnels, chargés de faire appliquer le présent règlement, sont à la disposition des usagers pour les accueillir, les conseiller, et les assister dans leurs recherches, en particulier documents demandés et d'orienter les chercheurs vers les institutions qui les détiennent. Ce réseau n'a pas mission de conservation.

## I. ORGANISATION DU SERVICE PUBLIC :

### A. Conditions d'accès aux bibliothèques

Les bibliothèques sont en libre accès, ouverts à tous.

L'accès au magasin de stockage n'est pas autorisé à toute personne étrangère au service, pour des raisons de sécurité des personnes et des biens.

De même, l'accès à certains espaces peut être soumis à des conditions particulières.

L'accès des mineurs s'exerce sous la responsabilité de leurs responsables légaux. En application de l'article 1384 al. 4 du code civil, les parents ou tuteurs légaux demeurent expressément responsables des allées et venues, ainsi que du comportement des enfants dont ils ont la charge dans les murs des bibliothèques. Pendant le temps scolaire, les enfants sont sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants de moins de 7 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte référent ou de leur responsable légal, qui doit assurer leur surveillance dans les bibliothèques. Les mineurs accompagnés ou non demeurent sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs légaux. S'ils étaient trouvés seuls à l'heure de la fermeture, ils seraient confiés à la gendarmerie la plus proche. Le comportement de tous les mineurs, de même que leurs lectures et emprunts, restent sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs.

Tout accueil de groupe dans les locaux se fera exclusivement sur rendez-vous ou réservation.

Il est cadré par la Charte d'accueil des groupes et scolaires. Il peut être sujet à l'établissement d'une convention de partenariat entre le RLP et les structures publiques, privées et associatives.

### B. Comportement et respect des consignes

Les relations entre les usagers et le personnel sont fondées sur le respect mutuel. Cependant le personnel est habilité à intervenir en cas de problème, voire à recourir à la force publique en cas de perturbation du service (désordre, acte de vandalisme, vol, menace...). Des infractions avérées et répétées au présent règlement et tout comportement incorrect peuvent entraîner une exclusion immédiate, temporaire ou définitive.

La collectivité ne peut être tenue responsable des vols ou dégradations des biens appartenant aux usagers commis dans l'enceinte des médiathèques et hors les murs (services itinérants). Elle ne répondra pas non plus des éventuels préjudices consécutifs à un litige entre usagers. Les objets trouvés doivent être remis à un membre du personnel.

Tout accident, sinistre ou événement anormal doit être immédiatement signalé à un membre du personnel de l'établissement. En présence d'une situation de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens, des dispositions d'alerte peuvent être prises comportant notamment la fermeture totale ou partielle d'un espace, et le contrôle des sorties par une vérification des affaires personnelles par le personnel habilité. Si l'évacuation du bâtiment est rendue nécessaire, il y est procédé dans l'ordre et la discipline sous la conduite du personnel susvisé conformément aux consignes reçues par ce dernier.

Toute dégradation causée par un usager dûment constatée sur les mobiliers, matériels et bâtiment fera l'objet d'une mise en recouvrement équivalente au montant de la réparation ou de son prix d'achat. Si un document équipé d'un système antivol déclenche une alarme, l'usager concerné est tenu de se soumettre immédiatement aux contrôles nécessaires avant de quitter les lieux. L'affichage et la distribution d'affiches, tracts, journaux, sont interdits, sauf accord préalable de la direction. Il en va de même pour tout reportage, enquête, sondage, démarchage commercial...

Il conviendra de respecter la neutralité de l'établissement : propagande et prosélytisme sont interdits, l'affichage est soumis à autorisation. La Charte de la laïcité dans les services publics s'applique au RLP de Bandré.

Pour respecter les lois en vigueur et le droit à la propriété, il n'est pas autorisé, sauf autorisation préalable de la direction de l'établissement, de prendre des photographies ou de procéder à des enregistrements visuels ou sonores d'un usager ou d'un membre du personnel. Il n'est pas autorisé de créer toute nuisance sonore : éviter de téléphoner à l'intérieur pour ne pas gêner la tranquillité des usagers, de parler fort ou d'utiliser un téléphone portable de manière bruyante. Il n'est pas autorisé de fumer ou de vapoter.

Il conviendra d'adopter un comportement approprié, ne pas être en état d'ébriété manifeste notamment, défaut de propreté, incorrection, mendicité, violence physique ou verbale, acte délictueux, ou tout acte entraînant une gêne avérée pour le public ou le personnel. Il n'est pas autorisé de se livrer à des courses, bousculades, glissades ou escalades.

Il n'est pas autorisé d'introduire de l'alcool, substances illicites et objets dangereux dans les murs.

L'utilisation de rollers, skateboard, trottinette ou vélo n'est pas autorisée. L'accès est refusé aux animaux, sauf aux chiens accompagnant des personnes handicapées (sur présentation de justificatif).

L'évacuation du public commence 15 minutes avant la fermeture des portes ; cependant à partir de cette heure les démarches d'inscription ne sont plus possibles. L'accès aux bibliothèques du RLP cesse 10 minutes avant la fermeture des locaux.

Il est demandé de ne pas encombrer les espaces de circulation et d'évacuation.

Les horaires d'ouverture figurent en Annexe 1.

Ils sont portés à la connaissance du public en ligne sur le site du Réseau Lecture Publique de Bandré et par voie d'affichage à l'entrée des locaux.

## II. L'INSCRIPTION

L'inscription est réalisable sur toutes les bibliothèques du RLP de Bandré. Elle est nécessaire pour emprunter des documents, pour utiliser l'espace multimédia ainsi que le service d'impressions et de photocopies, et pour donner un accès privilégié à certaines activités (spectacles, ateliers...).

Un formulaire de préinscription est accessible sur le site du RLP de Bandré, il ne tient pas lieu d'inscription définitive qui doit être validée sur la bibliothèque de votre choix en apportant les documents nécessaires à votre inscription (voir annexe 2 - tarifs) et en procédant au paiement dans le cas échéant. Les personnes porteuses de handicap et femmes enceintes sont prioritaires.

L'inscription est valable un an, de date à date, dans toutes les bibliothèques du RLP, à l'exception des cartes professionnelles destinées aux enseignants, valables pour l'année scolaire en cours.

L'usager reçoit une carte nominative ainsi qu'un mot de passe lui permettant d'accéder à son compte d'abonné aux services numériques et de faire des réservations. Il est de sa responsabilité de ne pas diffuser ce mot de passe afin d'éviter tout acte malveillant. À cet effet il est conseillé de le modifier en le personnalisant.

Le paiement peut s'effectuer en espèces ou par chèque. En cas de règlement en billets et pièces, il appartient à l'usager de faire l'appoint.

### A. Inscriptions à titre individuel

La carte est unique, strictement nominative et individuelle. Quoi qu'il arrive, la personne inscrite est responsable des documents empruntés sur sa carte. En cas de perte ou vol de carte, faire opposition auprès de la bibliothèque au plus tôt. L'adhérent est responsable de l'usage qui peut en être fait aussi longtemps qu'il n'a pas informé le service.

Pièces à présenter ou fournir lors de l'inscription ou de la réinscription : (papier ou support numérique)

- Une pièce d'identité ou le livret de famille (pour l'inscription en famille)
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois + le justificatif de la résidence principale pour les personnes de passage : étudiants, vacanciers
- Une photographie d'identité
- Une autorisation parentale pour les mineurs + pièce d'identité du tuteur légal format papier requis.

Tout changement de nom, d'adresse (courrier ou électronique) ou de téléphone doit être signalé au plus tôt, sur présentation de justificatif à jour.

Le fichier des lecteurs est réglementairement déclaré auprès de la CNIL (Commission Nationale Informatique & Libertés).

L'inscription permet l'ouverture d'un compte de lecteur, consultable sur le site du RLP de Bandré, dont le code d'accès est généré par défaut. Il appartient à l'usager de le personnaliser.

Les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité de l'un des parents ou de leur représentant légal. Pour cela, une autorisation du représentant légal doit être dûment remplie pour permettre à l'enfant d'emprunter les documents au sein du RLP de Bandré. Pour un enfant de moins de 11 ans, la présence du parent, représentant légal ou d'une personne majeure est obligatoire.

Cas particulier : L'inscription par un tiers pour les personnes ne pouvant se déplacer, peut être effectuée sur présentation d'une procuration accompagnée des pièces d'identité du délégataire et du délégant.

## **B. Inscriptions à titre professionnel : pour les usagers qui relèvent des structures publiques, privées et associatives**

Pour les professionnels, l'utilisateur doit justifier de son statut dans la structure publique, privée ou associative, de la raison sociale et de l'adresse de celle-ci. Un représentant est désigné et sera responsable des emprunts effectués (formulaire attestation d'inscription professionnelle à remplir). L'utilisateur reçoit alors une carte qui rend compte de son inscription, celle-ci est libellée au nom de l'établissement, associations... et de la personne-relais.

En s'inscrivant, la structure publique, privée ou associative s'engage à régler les litiges, particulièrement en cas de perte de documents (article IV du règlement du RLP).

A titre professionnel, il n'est pas possible d'utiliser la carte pour des emprunts d'ordre privé.

Cette adhésion est valable un an de date à date. Pour les enseignants, l'inscription est valable pour l'année scolaire en cours.

Tout changement de situation (départ de l'établissement, mutation etc.) doit être signalé immédiatement.

La carte permet d'emprunter des documents, de participer à des activités, et d'obtenir des accueils spécifiques à des horaires adaptés. Toute annulation de rendez-vous doit être signalée à l'avance. Dans le cas contraire, l'accompagnant concerné s'expose à un refus sur une prochaine visite.

En aucun cas et pour des raisons juridiques, des documents vidéo ne pourront être prêtés à ces structures publiques, privées et associatives inscrites.

Sont strictement exclus du prêt les DVD. Aucune dérogation ne sera accordée.

Pièces à présenter ou fournir lors de l'inscription ou de la réinscription :

- Pièce d'identité ;
- Photographie d'identité récente ;
- Justificatif de la fonction pour les associations et autres structures publiques, privées et associatives ;
- Formulaire « Attestation inscription professionnelle » signé par un responsable (directeur d'école, président d'association...) qui autorise l'encadrant ou le représentant à inscrire son groupe, et qui s'engage à régler les litiges, particulièrement en cas de perte des documents.

Tarifs d'inscription :

L'inscription est gratuite, pour les structures de la commune de Bandréle et payante pour les extérieures. En cas de perte ou dégradation, tout remplacement de carte est facturé (Annexe 2).

## **III. LE PRÊT**

La majorité des documents en accès libre est empruntable, ceux qui ne le sont pas font l'objet d'une mention spécifique sur le catalogue.

Information qui vous sera communiquée au moment du prêt, si nécessaire.

Le nombre et la durée des prêts autorisés sont détaillés en Annexe 3.

Les cartes délivrées aux mineurs ne permettent l'emprunt que dans les collections jeunesse sauf pour les jeunes de 13 ans et plus. Ils ont la possibilité d'emprunter en secteur jeunesse et adulte. Le choix des documents empruntés ou consultés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents ou représentant légal. Le personnel peut conseiller l'adolescent mais ne pourra être tenu pour responsable des choix ou consultations que celui-ci aura effectués.

A titre exceptionnel (hospitalisation, par exemple), une procuration peut être confiée à une personne non inscrite.

L'utilisateur est censé avoir vérifié l'état du document au moment de l'emprunt.

L'utilisateur s'engage à respecter la législation sur le droit d'auteur : ne pas copier les CD et DVD, ne pas photocopier d'extraits de livres de plus de 30 pages, ne visionner les DVD que dans le cadre familial.

Le retour des documents se fait dans n'importe quelle bibliothèque du RLP de Bandréle.

## A. Services

- Il est possible de prolonger la durée d'un prêt sauf si le document concerné est en retard, réservé par un autre usager, ou s'il porte le statut Nouveauté.
- Il est possible de réserver un document sorti (sauf Nouveauté). Il est gardé dès son retour à disposition du demandeur pendant 1 semaine avant d'être remis en rayon ou remis au réservataire suivant. Le suivi de la réservation est accessible en ligne sur le compte lecteur.

## B. Retards, pertes, détériorations

- Toute carte est bloquée tant qu'un litige, même sur un seul document, n'est pas réglé.
- Tout retard par rapport à la date de retour prévue d'un document est pénalisé par une suspension du prêt équivalente au nombre de jours de retard.
- Tout document (livre, revue, DVD, ...) perdu ou abîmé doit être remboursé ou remplacé à l'identique. En cas de difficulté, se rapprocher du personnel. Le remboursement se fera sur la base du prix d'achat neuf. Pour les cédéroms et DVD, acquis avec des droits spécifiques, donc irremplaçables par l'utilisateur, un remboursement forfaitaire est exigé (montant en Annexe 2).
- Il est interdit d'essayer de réparer soi-même un document abîmé ou de mettre de l'adhésif.
- Tout boîtier cassé (CD, DVD) sera remplacé.
- Tout inscrit est censé vérifier les dates de retour de ses documents empruntés via son compte lecteur.
- Après la date théorique de retour, des lettres de rappel peuvent être éditées pour réclamer aux emprunteurs les documents non rendus. Cet avis est adressé, par voie postale (possibilité d'évolution technique) à l'utilisateur lui-même ou au représentant légal pour les mineurs.
- Toute somme due à la Collectivité est mise en recouvrement par le Trésor Municipal.
- En cas de procédure de recouvrement, l'utilisateur ne verra son compte réactivé que sur présentation d'un justificatif de paiement du Trésor Municipal ; la restitution des documents ne tiendra pas lieu de paiement.

## IV. LES COLLECTIONS

Le RLP de Bandréle dispose des supports suivants : livres, journaux et magazines, CD (dont livres lus), DVD, jeux vidéo, jeux/jouets, et tablettes numériques. Tout nouveau support de l'information confirmé par l'usage aura sa place dans les collections du RLP de Bandréle.

L'inscription donne également accès aux ressources numériques disponibles sur le portail documentaire: <https://www.reseaulecturepublique-bandrele.net/>

La constitution des collections relève de la responsabilité scientifique des professionnels.

Elles sont en adéquation avec les publics à desservir, tels que définis dans les missions RLP de Bandréle afin de proposer une offre documentaire la plus large possible.

Le choix des ouvrages ne reflète pas forcément la production éditoriale mais vise essentiellement à promouvoir une littérature de qualité. Les acquisitions se font conformément à la loi sur le droit de prêt; les DVD et les supports multimédia sont acquis auprès de fournisseurs ayant au préalable négocié les droits de diffusion avec leurs éditeurs.

Le RLP de Bandréle n'est ni une bibliothèque scolaire, ni une bibliothèque universitaire ou spécialisée, il ne peut jouer ce rôle ni les remplacer, il met à la disposition du public des collections en complémentarité avec ces établissements.

Le RLP de Bandréle respecte aussi le pluralisme des opinions et s'efforce de proposer un large éventail de courants de pensée, dans la mesure où ceux-ci ne contreviennent pas aux valeurs de la République et à la législation en vigueur.

Les usagers peuvent exprimer des suggestions d'acquisition. Celles-ci seront suivies d'une commande effective, si elles répondent à plusieurs critères : qualité, intérêt collectif, équilibre des collections.

Le RLP de Bandréle refuse les dons des particuliers et pourra fournir une liste d'associations qui acceptent les dons de livres. Tout document ayant intégré les collections devient bien public, inaliénable. La plupart des revues courantes (hors quotidiens du jour) peuvent être empruntées. Le catalogue en ligne vous permet d'accéder à l'ensemble des collections du RLP de Bandréle.

#### ● **Désherbage des collections :**

Dans le cadre de l'actualisation et du suivi de ses collections, le RLP de Bandréle est amené à procéder à des opérations dites de « désherbage », indispensables à la bonne gestion des fonds, qui consistent à retirer des collections les documents répondant aux critères matériels et intellectuels suivants :

- Les documents en mauvais état physique qui ne peuvent être réparés et les documents au contenu périmé n'offrant pas aux lecteurs les derniers états de recherche seront déposés à la déchetterie pour être éliminés dans meilleures conditions de respect de l'environnement.

- Les documents ne correspondant plus à la demande du public mais encore en état et pouvant être utilisés pourront être proposés à titre gratuit à des associations à vocation culturelle, sociale ou de la région océan indien.

## **V. LA CONSULTATION SUR PLACE**

Certains documents sont exclus du prêt, et doivent être consultés sur place.

Les documents consultables ne peuvent être reproduits dans leur intégralité à partir des moyens de reproduction mise à disposition. La copie, y compris pour usage personnel, des CD, DVD n'est pas autorisée au moyen des postes des bibliothèques.

La consultation des revues se fait une par une. Elles seront remises en rayon à leur place exacte dans le coin presse.

Par ailleurs, la consommation de nourriture et de boisson non alcoolisée est tolérée uniquement à l'auditorium extérieur pour la médiathèque de Bandréle ainsi que dans les espaces prévus à cet effet dans les autres bibliothèques du RLP tout en respectant les collections, le mobilier ainsi que les autres usagers.

La lecture ou le visionnage sur demande de documents nécessitant l'utilisation de matériel est réservé aux usagers inscrits.

La carte de lecteur devra être remise au personnel pour pouvoir bénéficier de casque d'écoute.

Elle est rendue à la restitution des casques. L'accès aux ordinateurs et à l'internet, matériel de jeux vidéo ainsi qu'au service d'impression et de photocopie, est régi par une charte de l'espace Multimédia (Annexe 4). Cette charte définit également les conditions d'utilisation des ordinateurs portables personnels.

## **VI. AUTRES SERVICES**

Les bibliothèques sont implantées sur plusieurs sites, et proposent également des services hors les murs et/ou des accueils spécifiques.

### **A. Accueil des groupes et scolaires**

Le présent règlement s'applique aux structures publiques, privées et associatives lors des accueils in situ ou lors des interventions hors les murs.

Il peut être complété par la signature d'une convention de partenariat. Des conditions particulières leur sont consenties (écoles maternelles et primaires, services de la petite enfance, associations...) et l'accueil de ces structures est cadré par la "Charte d'accueil des groupes".

Le groupe, reçu sur rendez-vous, est rattaché pour le travail suivi à sa bibliothèque de proximité, ce qui n'exclut pas si besoin la possibilité d'une visite ponctuelle dans un autre point du RLP de Bandréle.

Les accompagnateurs sont responsables des enfants qu'ils encadrent pendant toute la durée de l'accueil ou action hors les murs.



À minima, le personnel de la bibliothèque s'engage à conseiller et donner toute information nécessaire au choix des documents.

## **B. Animations**

Les bibliothèques organisent des animations dans le cadre de leur programmation culturelle. L'accès aux animations est libre et gratuit sur le RLP de Bandréle, certaines actions peuvent être assujetties à la présentation de la carte d'inscription, en fonction des places disponibles. Certains événements peuvent être subordonnés à une réservation préalable, qui nécessite alors une identification du participant, qui s'engage alors à signaler son éventuelle défection. Le RLP de Bandréle ne peut être tenu pour responsable de la déprogrammation de certaines activités, notamment en cas de défection des intervenants. L'autorisation expresse de la direction doit être sollicitée pour toute visite de grand groupe (plus de 6 personnes). L'effectif de chaque groupe peut être limité dans certaines salles pour des motifs de sécurité. Demande à transmettre par courriel : [bibliotheques@bandrele.yt](mailto:bibliotheques@bandrele.yt) Au sein du groupe, un ou des responsables sont identifiés et chargés de faire respecter par les membres du groupe l'ensemble du présent règlement, et de s'assurer de l'ordre et de la discipline au sein du groupe.

### **Annexes au présent règlement :**

**ANNEXE 1 : Horaires et coordonnées**

**ANNEXE 2 : Tarifs**

**ANNEXE 3 : Prêts**

**ANNEXE 4 : Charte multimédia**

## ANNEXE 1

### HORAIRES ET COORDONNÉES

[bibliotheques@bandrele.yt](mailto:bibliotheques@bandrele.yt)

#### **MÉDIATHÈQUE DE BANDRÉLÉ :**

**Mardi : 9h-12h/ 14h-17h**

**Mercredi : 9h30-17h30**

**Jeudi : 13h-17h**

**Vendredi : 10h-18h**

**Samedi : 9h-13h**

**Fermeture dimanches, lundis et jours fériés**

6 rue du collège – 97660 Bandrélé

Tél : 0269 60 90 94

#### **BIBLIOTHÈQUE DE NYAMBADAO :**

**Mardi : 9h-16h**

**Mercredi : 9h-17h**

**Jeudi : 13h-17h**

**Vendredi : 10h-12h/ 14h-17h**

**Fermeture Samedis, dimanches, lundis et jours fériés**

MJC Nyambadao– 97660 Bandrélé

Tél : 0269 66 06 06

#### **BIBLIOTHÈQUE DE MTSAMOUDOU**

**Mardi : 9h-16h**

**Mercredi : 9h-17h**

**Jeudi : 13h-17h**

**Vendredi : 10h-12h/ 14h-17h**

**Fermeture Samedis, dimanches, lundis et jours fériés**

Foyer des Jeunes Mtsamoudou– 97660 Bandrélé

Tél : 0269 62 17 90

## ANNEXE 2

### TARIFS ET PIÈCES JUSTIFICATIVES SPÉCIFIQUES

*Ces tarifs peuvent être révisés par une nouvelle délibération du Conseil Municipal.*

*Les justificatifs précisés ci-dessous viennent en supplément des pièces à présenter ou fournir lors de l'inscription ou de la réinscription (III. Inscriptions)*

<b>Abonnements</b>	Moins de 18 ans	18 ans et +	Structures publiques, privées et associatives	Etudiants, Chômeurs bénéficiaires de minima sociaux, retraités, handicapés	Familles
Résidents dans la commune de Bandrélé	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Non-Résidents dans la commune de Bandrélé	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit

### AUTRES TARIFS

Remplacement/ Changement carte d'inscription : 5 €

Remboursement DVD/ cédérom, jeux et jouets : 50 €

Remboursement tablette : remplacement à l'identique - état neuf - sur présentation d'une facture

Impression ou photocopie N&B : 0.10 €

Impression ou photocopie couleur : 0.30 €

### PIECES JUSTIFICATIVES :

#### - INDIVIDUELS

**Pièce d'identité (adulte et mineurs), ou livret de famille**

**Justificatif de domicile & photo d'identité récents**

#### - STRUCTURES PUBLIQUES, PRIVEES ET ASSOCIATIVES :

**Demande d'inscription par l'établissement,**

**Justificatif de domiciliation de l'établissement,**

**Justificatif de domicile de la personne qui s'inscrit.**

## **ANNEXE 3**

### **LES PRÊTS**

#### **PRÊTS À TITRE INDIVIDUEL :**

7 DOCUMENTS tous supports confondus, pour une durée maximale de 3 semaines, et sur tout le RLP de Bandré.é.

Les usagers de moins de 13 ans peuvent emprunter dans les sections Jeunesse.  
Les prolongations de prêt sont accordées deux fois pour 15 jours.

2 réservations et 2 emprunts de nouveautés par carte sont autorisés.

#### **PRÊTS À TITRE PROFESSIONNEL**

Les groupes peuvent emprunter 35 documents pour 6 semaines.  
Les prolongations ne sont pas autorisées.  
Tout retard dans la restitution des documents doit être négocié avec le personnel.

## ANNEXE 4

### CHARTRE MULTIMÉDIA ET NUMÉRIQUE

Cette charte, associée au règlement intérieur du RLP a pour objet de préciser les conditions d'utilisation de l'espace multimédia et des outils numériques.

Elle détermine les conditions générales d'utilisation des moyens et des ressources informatiques ainsi que les responsabilités des utilisateurs de ces ressources en accord avec la législation.

#### **I - Missions :**

La consultation d'internet en médiathèque a pour objet de compléter la documentation proposée aux usagers, en donnant accès à des informations dépassant le cadre de ses collections. Elle permet également à un public le plus large possible de découvrir et d'utiliser les NTIC.

#### **II - Mode d'emploi :**

##### **a) Espace multimédia**

Le réseau de lecture publique de Bandréle met à disposition des usagers des postes informatiques donnant accès à Internet. Ce service est réservé aux usagers inscrits, ayant accepté le règlement intérieur général et ses annexes, dont cette charte.

L'usage de l'imprimante est conditionné par l'utilisation autorisée d'un poste informatique. Les tarifs sont définis en Annexe 2.

L'utilisation d'un poste informatique se fait pour une durée d'une heure sur dépôt de la carte d'inscription valide, et sur réservation (par téléphone ou sur place). La réservation de postes informatiques est prioritaire sur la consultation libre. Elle n'est pas obligatoire. En cas de retard supérieur à 5 minutes, le poste est réattribué à un autre usager.

Chaque créneau d'utilisation peut être renouvelé pour une heure une ou plusieurs fois dans la limite des disponibilités.

L'accès est limité à 2 personnes par poste. Tout siège déplacé sera repositionné en fin de séance.

Les postes informatiques sont dédiés prioritairement à la recherche documentaire. Les transactions commerciales ou bancaires sont interdites, de même que les jeux en réseau.

Il est interdit de pénétrer dans les systèmes non autorisés, de porter atteinte aux données, de tenter d'accéder au disque dur, de changer la configuration des postes.

Aucun piratage informatique n'est toléré.

Il est possible de se connecter avec un ordinateur portable, smartphone ou tablette personnel en Wifi, après attribution par le personnel d'un code d'accès et désignation d'un emplacement, éventuellement équipé d'une prise électrique. Néanmoins, les problèmes d'alimentation électrique et leurs conséquences ne relèvent pas de la responsabilité du RLP de Bandréle.

Il est demandé d'éviter le passage de fils dangereux pour les autres usagers.

Les usagers sont avertis que la médiathèque ne peut garantir la confidentialité et ne saurait être tenue pour responsable d'éventuels dommages survenus dans l'usage de la Wifi de la médiathèque, aux ordinateurs ou autres matériels numériques personnels.

La consultation des CD et DVD de la collection publique dans les locaux n'est autorisée que sur les matériels de la collectivité. Le personnel est habilité à vérifier à tout moment les documents chargés sur un appareil personnel.

Le téléchargement et l'enregistrement de données (disque dur, clé USB, CD) ne sont pas autorisés pour des raisons techniques.

Tout problème technique doit être signalé au personnel. Toute dégradation de matériel fera l'objet d'un remboursement.

Le personnel est à même d'apporter une assistance ponctuelle, mais n'a pas pour mission la formation des usagers, sauf dans le cadre d'ateliers thématiques proposés sur inscription préalable.

## **b) Conditions générales d'utilisation des tablettes numériques**

Les tablettes numériques sont prêtées pour un usage exclusif dans l'enceinte des bibliothèques (prêt enregistré néanmoins sur la carte de l'emprunteur).

L'appareil doit être manipulé avec précaution et restitué en l'état après chaque utilisation.

Les contenus fournis ne doivent pas être modifiés (paramétrages, réglages, etc.).

L'utilisateur emprunte une tablette multimédia contenant des applications préalablement téléchargées par les bibliothécaires. L'utilisateur n'est pas autorisé à en télécharger de nouvelles mais peut faire part au personnel de toute suggestion d'application.

## **III - Législation :**

La réglementation en vigueur réprimant le racisme, le révisionnisme, la pédophilie et la diffamation est appliquée.

L'établissement se réserve un droit de filtrage et de regard sur l'activité des utilisateurs. Il est habilité à interrompre une navigation qui lui semble contraire à la déontologie. L'utilisateur est informé qu'un contrôle des sites visités peut être effectué sur le serveur.

Les lois relatives à la propriété intellectuelle, ainsi qu'à la fraude informatique, sont appliquées.

La consultation d'internet par des mineurs est placée sous la responsabilité de leurs parents.

Ils ne doivent en aucun cas laisser des informations à caractère nominatif ou personnel.

La navigation s'effectue sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. La collectivité ne pourra être tenue pour responsable des conséquences, quelles qu'elles soient, d'une navigation faite en ses locaux ni des détériorations de matériels ou fichiers appartenant aux usagers du fait de l'utilisation ou l'emprunt des supports techniques qu'elle offre.