

## Conseil Municipal du Mercredi 14 Décembre 2022

\*\*\*\*\*

### Compte-rendu

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Madame Michelle BERGER est désignée secrétaire de Séance.

Assistaient également à la séance, Mesdames Sonia LEBEAU, directrice générale des services et Roselyne LAMBERT, rédactrice principale.

Madame le Maire déclare la séance ouverte à 20 h 30.

#### Ordre du jour :

- . Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 16 novembre 2022.
- . Désignation d'un Secrétaire de Séance.

- 1 - Décisions prises dans le cadre des délégations du conseil municipal consenties à Madame le Maire.
- 2 – Acquisition de la parcelle ZM 99.
- 3 - Tarifs Communaux 2023 – Restauration scolaire. DELIBERATION AJOURNÉE
- 4 - Attribution d'une subvention exceptionnelle – Comice Agricole Cantonal.
- 5 – Attribution d'une subvention d'équilibre au budget annexe de la Salle Michel Berger.
- 6 – Attribution d'une subvention d'équilibre au budget annexe du CCAS.
- 7 - Demande de subvention au titre de la DETR/DSIL 2023.
- 8 - Adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF).
- 9 - Acquisition et portage des biens fonciers et immobiliers par l'Etablissement Public foncier local (EPFL).
- 10 - Commission d'Appel d'Offres – Remplacement d'un membre titulaire.
- 11 – Attribution du marché des contrats d'assurances.
- 12 – Clôture budget annexe Salle Michel Berger.

#### *Informations diverses*

##### Adoption du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 16 novembre 2022.

M. RETIF renouvelle sa demande d'ajout en annexe du Procès-verbal du tableau de consultation pour les emprunts.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, avec 21 voix pour et 6 voix contre, adopte le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 16 novembre 2022.

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du Mercredi 14 Décembre 2022

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
27	18	/

Vote
Aucun
Pour : 0
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en Sous-préfecture de Mammers  
Le : 16/12/2022  
Et  
Publication ou notification du :  
16/12/2022

L'an 2022, le 14 Décembre à 20:30, le Conseil Municipal de la Commune de Savigné l'Évêque s'est réuni aux Communs du Rocher, 112, Grande Rue, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LEMEUNIER Isabelle, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 07/12/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 07/12/2022.

**Présents :** Mme LEMEUNIER Isabelle, Maire, M. LATIMIER Martial, Mme MIGNOT Claude, Mme LÉCUREUR Stéphanie, M. MOTTAY Jean Luc, M. COURTABESSIS Alain, Mme LE JAN Marguerite, Mme BERGER Michelle, Mme TEGEL Jeanne, M. MÉNESTRIER David, M. MORIN Tony, M. BRETON-SOULAT Christophe, Mme PEREZ Élodie, M. PAULIN Bertrand, M. BOUTTIER Jean-Claude, Mme LE CONTE Hélène, M. RÉTIF Olivier, M. PENNETIER Stéphane.

**Excusés ayant donné procuration :**

M. DURAND Boris par M. MOTTAY Jean Luc,  
M. TESTARD Bruno par Mme BERGER Michelle,  
Mme DOBER Sandrine par Mme LEMEUNIER Isabelle,  
Mme DUBOIS Flore par Mme LÉCUREUR Stéphanie,  
M. DUVEAU Florian par M. LATIMIER Martial,  
M. LECROC Guillaume par M. BRETON-SOULAT Christophe,  
M. DE PAPE Laurent par Mme MIGNOT Claude,  
Mme TRAVERS-CORBION Françoise par Mme LE CONTE Hélène,  
M. DENIAU Teddy par M. PENNETIER Stéphane.

**A été nommé(e) secrétaire :** Mme BERGER Michelle.

### 2022-093 – 1 - Décisions prises dans le cadre des délégations du conseil municipal consenties à Madame le Maire.

- Vu l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu les délégations accordées à Madame le Maire par délibération du 10 juillet 2020,
- Considérant l'obligation de présenter au conseil municipal les décisions importantes prises par

Madame le Maire en vertu de ces délégations :

- **Droit de préemption urbain** DIA (du 14/10/2022 au 21/10/2022)

Conformément au droit de préemption, Madame le Maire informe le Conseil Municipal, de la décision de non-préemption, pour les immeubles suivants :

Date de dépôt	N° Enregistrement	Adresse du Terrain	Référence Cadastre	Surface
14/10/2022	DIA 072 329 22 Z0050	28, rue de la Division Leclerc	AC 358p	~15 m <sup>2</sup>
21/10/2022	DIA 072 329 22 Z0051	Grand Rue (Rue du Béguinage)	AC 175, AD 481	393 m <sup>2</sup>

Vu l'insuffisance de crédits aux comptes et opérations ci-dessous de la section d'investissement au budget ville 2022,

il convient d'effectuer les transferts suivants :

SECTION D'INVESTISSEMENT			Observations
Dépenses	020 Dépenses imprévues	-74 068.42 €	
<b>TOTAL</b>		<b>-74 068.42 €</b>	
Recettes	2188 Autres immobilisations corporelles	+ 210.96 €	Opération 309 : mobilier Bac Albums
	2188 Autres immobilisations corporelles	+ 3 429.93 €	Opération 259 : Panneaux de signalisation
	2188 Autres immobilisations corporelles	+ 4 178.19 €	Opération 262 : Dispositif PPMS + Signalétique
	2188 Autres immobilisations corporelles	+ 5 273.40 €	Opération 289 - Stade : Alarme
	2183 Matériel de bureau et informatique	+ 5149.40 €	Opération 291 : Matériel et mobilier de bureau
	2182 Matériel de transport	+55 826.54 €	Opération 291 : Moovn' go
<b>TOTAL</b>		<b>+ 74 068.42 €</b>	

**Le Conseil Municipal prend acte des décisions prises par le Maire dans le cadre de sa délégation.**

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 16/12/2022  
Le Maire  
Isabelle



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
Séance du Mercredi 14 Décembre 2022

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
27	18	27

Vote
<b>A l'unanimité</b>
Pour : 27
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-préfecture de Mamers  
Le : 16/12/2022  
Et  
Publication ou notification du :  
16/12/2022

L'an 2022, le 14 Décembre à 20:30, le Conseil Municipal de la Commune de Savigné l'Évêque s'est réuni aux Communs du Rocher, 112, Grande Rue, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LEMEUNIER Isabelle, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 07/12/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 07/12/2022.

**Présents** : Mme LEMEUNIER Isabelle, Maire, M. LATIMIER Martial, Mme MIGNOT Claude, Mme LÉCUREUR Stéphanie, M. MOTTAY Jean Luc, M. COURTABESSIS Alain, Mme LE JAN Marguerite, Mme BERGER Michelle, Mme TEGEL Jeanne, M. MÉNESTRIER David, M. MORIN Tony, M. BRETON-SOULAT Christophe, Mme PEREZ Élodie, M. PAULIN Bertrand, M. BOUTTIER Jean-Claude, Mme LE CONTE Hélène, M. RÉTIF Olivier, M. PENNETIER Stéphane.

**Excusés avant donné procuration :**

M. DURAND Boris par M. MOTTAY Jean Luc,  
M. TESTARD Bruno par Mme BERGER Michelle,  
Mme DOBER Sandrine par Mme LEMEUNIER Isabelle,  
Mme DUBOIS Flore par Mme LÉCUREUR Stéphanie,  
M. DUVEAU Florian par M. LATIMIER Martial,  
M. LECROC Guillaume par M. BRETON-SOULAT Christophe,  
M. DE PAPE Laurent par Mme MIGNOT Claude,  
Mme TRAVERS-CORBION Françoise par Mme LE CONTE Hélène,  
M. DENIAU Teddy par M. PENNETIER Stéphane.

**A été nommé(e) secrétaire** : Mme BERGER Michelle.

**2022-094 – 2 – Acquisition de la parcelle ZM 99**

La commune de Savigné l'Évêque souhaite aménager un cheminement piéton le long de la route de Beaufay pour sécuriser les circulations douces. Pour cela, elle souhaite acquérir la parcelle cadastrée section ZM numéro 0099, d'une superficie totale de 636 m<sup>2</sup>. Cette bande de terrain, d'environ 5 mètres de large et séparée par une haie de la route, fera l'objet d'un aménagement sécuritaire ultérieurement.

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et, notamment, son article L1111-1,  
Vu le Code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L2121-29 et L 2122-21,  
Vu le projet d'acte de vente joint en annexe de la présente délibération,

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (27 voix pour) :**

- ▶ **APPROUVE** l'acquisition de la parcelle cadastrée ZM99 pour une contenance totale de 6a 36ca soit 636 m<sup>2</sup>, moyennant un montant de SIX CENT TRENTE-SIX euros (636€),
- ▶ **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à signer tant l'avant contrat que l'acte de vente définitif et tout acte ou pièce y afférents.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :

En mairie, le 16/12/2022

Le Maire

Isabelle LEMEUNIER



Accusé de réception en préfecture  
072-217203298-20221214-094-2022-DE  
Date de télétransmission : 16/12/2022  
Date de réception préfecture : 16/12/2022

265 - 2022

276 - 2022

Ville de  
**Savigné l'Évêque**

République Française  
Département Sarthe  
Commune de Savigné l'Évêque

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### Séance du Mercredi 14 Décembre 2022

L'an 2022, le 14 Décembre à 20:30, le Conseil Municipal de la Commune de Savigné l'Évêque s'est réuni aux Communs du Rocher, 112, Grande Rue, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LEMEUNIER Isabelle, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 07/12/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 07/12/2022.

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
27	18	27

Vote
A l'unanimité
Pour : 27
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt en Sous-préfecture de Mangers  
Le : 16/12/2022  
Et  
Publication ou notification du :  
16/12/2022

**Présents :** Mme LEMEUNIER Isabelle, Maire, M. LATIMIER Martial, Mme MIGNOT Claude, Mme LÉCUREUR Stéphanie, M. MOTTAY Jean Luc, M. COURTABESSIS Alain, Mme LE JAN Marguerite, Mme BERGER Michelle, Mme TEGEL Jeanne, M. MÉNESTRIER David, M. MORIN Tony, M. BRETON-SOULAT Christophe, Mme PEREZ Élodie, M. PAULIN Bertrand, M. BOUTTIER Jean-Claude, Mme LE CONTE Héléne, M. RÉTIF Olivier, M. PENNETIER Stéphane.

#### Excusés avant donné procuration :

M. DURAND Boris par M. MOTTAY Jean Luc,  
M. TESTARD Bruno par Mme BERGER Michelle,  
Mme DOBER Sandrine par Mme LEMEUNIER Isabelle,  
Mme DUBOIS Flore par Mme LÉCUREUR Stéphanie,  
M. DUVEAU Florian par M. LATIMIER Martial,  
M. LECROC Guillaume par M. BRETON-SOULAT Christophe,  
M. DE PAPE Laurent par Mme MIGNOT Claude,  
Mme TRAVERS-CORBION Françoise par Mme LE CONTE Héléne,  
M. DENIAU Teddy par M. PENNETIER Stéphane.

**A été nommé(e) secrétaire :** Mme BERGER Michelle.

### 2022-096 – 4 - Attribution d'une subvention exceptionnelle – Comice Agricole Cantonal

Dans le cadre de l'organisation du Comice agricole qui s'est déroulé les 3 et 4 septembre 2022 sur la commune de Savigné l'Évêque, le comice agricole cantonal a sollicité l'octroi d'une subvention exceptionnelle.

Afin de financer le branchement d'eau sur le site de la Planchette, le comice agricole cantonal a dû supporter une dépense imprévue de 200€.

Il est donc proposé au conseil municipal d'attribuer une subvention exceptionnelle de 200€ pour couvrir cette dépense.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (27 voix pour) :

- ▶ **APPROUVE** le versement, au comice agricole cantonal, d'une subvention exceptionnelle de 200€,
- ▶ **AUTORISE** Madame le Maire, ou son représentant, à signer toutes pièces relatives à cette subvention.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Au registre sur les signatures

Pour copie en mairie, le 16/12/2022

Le Maire  
Isabelle



Accusé de réception en préfecture  
072-217203298-20221214-096-2022-DE  
Date de télétransmission : 16/12/2022  
Date de réception préfecture : 16/12/2022

276 - 2022



## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du Mercredi 14 Décembre 2022

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
27	18	27

Vote
A l'unanimité
Pour : 27
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-préfecture de Mamers  
Le : 16/12/2022  
Et  
Publication ou notification du :  
16/12/2022

L'an 2022, le 14 Décembre à 20:30, le Conseil Municipal de la Commune de Savigné l'Évêque s'est réuni aux Communs du Rocher, 112, Grande Rue, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LEMEUNIER Isabelle, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmis par écrit aux conseillers municipaux le 07/12/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 07/12/2022.

**Présents :** Mme LEMEUNIER Isabelle, Maire, M. LATIMIER Martial, Mme MIGNOT Claude, Mme LÉCUREUR Stéphanie, M. MOTTAY Jean Luc, M. COURTABESSIS Alain, Mme LE JAN Marguerite, Mme BERGER Michelle, Mme TEGEL Jeanne, M. MÉNESTRIER David, M. MORIN Tony, M. BRETON-SOULAT Christophe, Mme PEREZ Élodie, M. PAULIN Bertrand, M. BOUTTIER Jean-Claude, Mme LE CONTE Hélène, M. RÉTIF Olivier, M. PENNETIER Stéphane.

**Excusés avant donné procuration :**

M. DURAND Boris par M. MOTTAY Jean Luc,  
M. TESTARD Bruno par Mme BERGER Michelle,  
Mme DOBER Sandrine par Mme LEMEUNIER Isabelle,  
Mme DUBOIS Flore par Mme LÉCUREUR Stéphanie,  
M. DUVEAU Florian par M. LATIMIER Martial,  
M. LECROC Guillaume par M. BRETON-SOULAT Christophe,  
M. DE PAPE Laurent par Mme MIGNOT Claude,  
Mme TRAVERS-CORBION Françoise par Mme LE CONTE Hélène,  
M. DENIAU Teddy par M. PENNETIER Stéphane.

**A été nommé(e) secrétaire :** Mme BERGER Michelle.

### 2022-097 – 5 – Attribution d'une subvention d'équilibre au budget annexe de la Salle Michel Berger

Les activités de service public à caractère industriel et commercial (SPIC), quel que soit leur mode de gestion, sont strictement encadrées par la loi, afin de ne pas porter entrave à la concurrence. Ces activités sont soumises à un équilibre budgétaire strict, dont les conditions sont définies aux articles L. 2224-1, L. 2224-2 et L. 2224-4 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Dans un objectif de transparence des tarifs et de vérité des prix, les recettes propres du service doivent couvrir l'intégralité de ses dépenses, à l'exclusion de toute prise en charge par le budget principal de la collectivité, sous forme de subvention d'équilibre ou de financement par le budget principal de certaines dépenses.

L'article L. 2224-2 du CGCT prévoit, par exception, trois cas pour lesquels une prise en charge par le budget principal devient possible :

- lorsque les exigences du service public conduisent la collectivité à imposer des contraintes particulières de fonctionnement ;

# 277 - 2022

- lorsque le fonctionnement du service public exige la réalisation d'investissements qui, en raison de leur importance et eu égard au nombre d'usagers, ne peuvent être financés sans augmentation excessive des tarifs ;
- lorsque, après la période de réglementation des prix, la suppression de toute prise en charge par le budget de la commune aurait pour conséquence une hausse excessive des tarifs.

Cette prise en charge doit faire l'objet d'une délibération motivée et ne peut pas se traduire par un apurement du déficit de fonctionnement.

Considérant que la salle Michel Berger est essentiellement mise à disposition des écoles et des associations locales. Il n'est, dans ces conditions, pas possible de faire peser sur les usagers la totalité du coût de fonctionnement du service.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (27 voix pour) :**

- ▶ **APPROUVE** le versement de subventions d'équilibre du Budget Principal vers le Budget Annexe de la Salle Michel Berger pour un montant 116 368.02 € au titre de l'exercice 2022
- ▶ **DIT** que les crédits nécessaires à la dépense sont inscrits au Budget Principal 2022
- ▶ **AUTORISE** Madame le Maire à signer toutes les pièces afférentes à cette délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme  
En mairie le 16/12/2022  
Le Maire  
Isabelle



Accusé de réception en préfecture  
072-217203298-20221214-097-2022-BF  
Date de télétransmission : 16/12/2022  
Date de réception préfecture : 16/12/2022



## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du Mercredi 14 Décembre 2022

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
27	18	27

Vote
A l'unanimité
Pour : 27
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-préfecture de Mamers  
Le : 16/12/2022  
Et  
Publication ou notification du :  
16/12/2022

L'an 2022, le 14 Décembre à 20:30, le Conseil Municipal de la Commune de Savigné l'Évêque s'est réuni aux Communs du Rocher, 112, Grande Rue, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LEMEUNIER Isabelle, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 07/12/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 07/12/2022.

**Présents :** Mme LEMEUNIER Isabelle, Maire, M. LATIMIER Martial, Mme MIGNOT Claude, Mme LÉCUREUR Stéphanie, M. MOTTAY Jean Luc, M. COURTABESSIS Alain, Mme LE JAN Marguerite, Mme BERGER Michelle, Mme TEGEL Jeanne, M. MÉNESTRIER David, M. MORIN Tony, M. BRETON-SOULAT Christophe, Mme PEREZ Élodie, M. PAULIN Bertrand, M. BOUTTIER Jean-Claude, Mme LE CONTE Hélène, M. RÉTIF Olivier, M. PENNETIER Stéphane.

**Excusés ayant donné procuration :**

M. DURAND Boris par M. MOTTAY Jean Luc,  
M. TESTARD Bruno par Mme BERGER Michelle,  
Mme DOBER Sandrine par Mme LEMEUNIER Isabelle,  
Mme DUBOIS Flore par Mme LÉCUREUR Stéphanie,  
M. DUVEAU Florian par M. LATIMIER Martial,  
M. LECROC Guillaume par M. BRETON-SOULAT Christophe,  
M. DE PAPE Laurent par Mme MIGNOT Claude,  
Mme TRAVERS-CORBION Françoise par Mme LE CONTE Hélène,  
M. DENIAU Teddy par M. PENNETIER Stéphane.

**A été nommé(e) secrétaire :** Mme BERGER Michelle.

### 2022-098 – 6 – Attribution d'une subvention d'équilibre au budget annexe du CCAS

Le CCAS est un établissement public administratif, chargé d'animer et de coordonner l'action sociale municipale. Il exerce l'intégralité de ses compétences en matière d'action sociale générale, telle qu'elle est définie par les articles L123-4 à L123-9 du code de l'action sociale et des familles, qui précise les attributions de cet établissement public. En tant qu'établissement autonome, attaché à la commune, le CCAS dispose de la faculté de définir les modalités techniques d'organisation et l'exercice de ses propres services opérationnels.

Afin de mettre en œuvre sa politique d'action sociale et d'équilibrer son budget, le CCAS reçoit une subvention de la commune.

Considérant que le soutien financier de la commune au CCAS se traduit par l'attribution d'une subvention dite d'équilibre,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (27 voix pour) :

▶ **APPROUVE** le versement de subventions d'équilibre du Budget Principal vers le Budget

Annexe du CCAS pour un montant de 36 478.91 € au titre de l'exercice 2022

Accusé de réception en préfecture  
072-217203298-20221214-098-2022-BF  
Date de télétransmission : 16/12/2022  
Date de réception préfecture : 16/12/2022

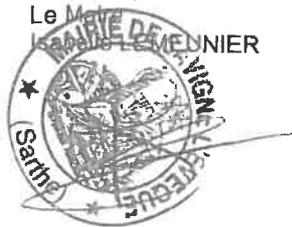
**278-2022**

- ▶ DIT que les crédits nécessaires à la dépense sont inscrits au Budget Principal 2022
- ▶ **AUTORISE** Madame le Maire à signer toutes les pièces afférentes à cette délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 16/12/2022

Le Maire  
Isabelle LEMUNIER



279 - 2022



République Française  
Département Sarthe  
Commune de Savigné l'Évêque

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du Mercredi 14 Décembre 2022

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
27	18	27

Vote
A l'unanimité
Pour : 27
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-préfecture de Mamers  
Le : 16/12/2022  
Et  
Publication ou notification du :  
16/12/2022

L'an 2022, le 14 Décembre à 20:30, le Conseil Municipal de la Commune de Savigné l'Évêque s'est réuni aux Communs du Rocher, 112, Grande Rue, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LEMEUNIER Isabelle, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 07/12/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 07/12/2022.

**Présents :** Mme LEMEUNIER Isabelle, Maire, M. LATIMIER Martial, Mme MIGNOT Claude, Mme LÉCUREUR Stéphanie, M. MOTTAY Jean Luc, M. COURTABESSIS Alain, Mme LE JAN Marguerite, Mme BERGER Michelle, Mme TEGEL Jeanne, M. MÉNESTRIER David, M. MORIN Tony, M. BRETON-SOULAT Christophe, Mme PEREZ Élodie, M. PAULIN Bertrand, M. BOUTTIER Jean-Claude, Mme LE CONTE Hélène, M. RÉTIF Olivier, M. PENNETIER Stéphane.

**Excusés ayant donné procuration :**

M. DURAND Boris par M. MOTTAY Jean Luc,  
M. TESTARD Bruno par Mme BERGER Michelle,  
Mme DOBER Sandrine par Mme LEMEUNIER Isabelle,  
Mme DUBOIS Flore par Mme LÉCUREUR Stéphanie,  
M. DUVEAU Florian par M. LATIMIER Martial,  
M. LECROC Guillaume par M. BRETON-SOULAT Christophe,  
M. DE PAPE Laurent par Mme MIGNOT Claude,  
Mme TRAVERS-CORBION Françoise par Mme LE CONTE Hélène,  
M. DENIAU Teddy par M. PENNETIER Stéphane.

**A été nommé(e) secrétaire :** Mme BERGER Michelle.

### 2022-099 – 7 - Demande de subvention au titre de la DETR/DSIL 2023

Dans le cadre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux et/ou Dotation de Soutien à l'Investissement Public Local, pour l'année 2023, les projets susceptibles d'être éligibles sont les suivants :

#### 6- Mise aux normes de la Salle Michel Berger

Afin de procéder à la mise aux normes de la Salle Michel Berger des travaux de réhabilitation sont programmés sur 2023 concernant les trappes de désenfumage, le changement de la source d'alarme et la sécurisation des cloisons amovibles.

Accusé de réception en préfecture  
072-217203298-20221214-099-2022-DE  
Date de télétransmission : 16/12/2022  
Date de réception préfecture : 16/12/2022

279 - 2022

Les modalités de financement sont les suivantes :

Origine des financements	Montant de subvention sollicité ou obtenu	Taux	Montant des dépenses éligibles	Date d'attribution de subvention
DETR/DSIL 2023	44 387,96 €HT	50,00%	88 775,93 €HT	
Total des financements	X	X	44 387,96 €HT	X
Part restant à la charge du maître d'ouvrage	X	X	44 387,96 €HT	X
MONTANT TOTAL H.T DE L'OPERATION	X	X	88 775,93 €HT	X

### 7- Réhabilitation de la façade de la mairie et de réfection de la toiture

Afin de garantir la conservation de son patrimoine bâti, la commune souhaite réaliser des travaux de réhabilitation de la façade de la mairie et de réfection de la toiture.

Les modalités de financement sont les suivantes :

Origine des financements	Montant de subvention sollicité ou obtenu	Taux	Montant des dépenses éligibles	Date d'attribution de subvention
DETR/DSIL 2023	24 516 €HT	50,00%	49 032 €HT	
Total des financements	X	X	24 516 €HT	X
Part restant à la charge du maître d'ouvrage	X	X	24 516 €HT	X
MONTANT TOTAL H.T DE L'OPERATION	X	X	49 032 €HT	X

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (27 voix pour) :

- ▶ **ADOPTÉ** les projets précités et solliciter le concours de l'Etat,
- ▶ **APPROUVE** le plan de financement prévisionnel ci-dessus,
- ▶ **AUTORISE** Madame le Maire à déposer les dossiers de subvention au titre de la DETR – DSIL 2023 et à signer tout document afférent,
- ▶ **ATTESTE** de la compétence de la collectivité à réaliser les travaux,
- ▶ **ATTESTE** de l'inscription des projets au budget de l'année en cours et inscrire les dépenses correspondantes en section d'investissement au budget principal.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :

En mairie, le 16/12/2022

Isabelle LEMEUNIER



Accusé de réception en préfecture  
072-217203298-20221214-099-2022-DE  
Date de télétransmission : 16/12/2022  
Date de réception préfecture : 16/12/2022



## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL Séance du Mercredi 14 Décembre 2022

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
27	18	27

Vote
A l'unanimité
Pour : 27
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-préfecture de Mamers  
Le : 16/12/2022  
Et  
Publication ou notification du :  
16/12/2022

L'an 2022, le 14 Décembre à 20:30, le Conseil Municipal de la Commune de Savigné l'Évêque s'est réuni aux Communs du Rocher, 112, Grande Rue, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LEMEUNIER Isabelle, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 07/12/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 07/12/2022.

**Présents :** Mme LEMEUNIER Isabelle, Maire, M. LATIMIER Martial, Mme MIGNOT Claude, Mme LÉCUREUR Stéphanie, M. MOTTAY Jean Luc, M. COURTABESSIS Alain, Mme LE JAN Marguerite, Mme BERGER Michelle, Mme TEGEL Jeanne, M. MÉNESTRIER David, M. MORIN Tony, M. BRETON-SOULAT Christophe, Mme PEREZ Élodie, M. PAULIN Bertrand, M. BOUTTIER Jean-Claude, Mme LE CONTE Hélène, M. RÉTIF Olivier, M. PENNETIER Stéphane.

### Excusés avant donné procuration :

M. DURAND Boris par M. MOTTAY Jean Luc,  
M. TESTARD Bruno par Mme BERGER Michelle,  
Mme DOBER Sandrine par Mme LEMEUNIER Isabelle,  
Mme DUBOIS Flore par Mme LÉCUREUR Stéphanie,  
M. DUVEAU Florian par M. LATIMIER Martial,  
M. LECROC Guillaume par M. BRETON-SOULAT Christophe,  
M. DE PAPE Laurent par Mme MIGNOT Claude,  
Mme TRAVERS-CORBION Françoise par Mme LE CONTE Hélène,  
M. DENIAU Teddy par M. PENNETIER Stéphane.

**A été nommé(e) secrétaire :** Mme BERGER Michelle.

### 2022-100 – 8 - Adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF)

Conformément aux dispositions de l'article L. 5217-10-8 du code général des collectivités territoriales ([CGCT](#)), le règlement budgétaire et financier (RBF) doit impérativement avoir été adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57, soit, au plus tard, lors de la séance qui précède celle du vote du premier budget primitif relevant de cette nomenclature.

Cette nomenclature prévoit l'instauration d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature. Il a pour objet de préciser les règles comptables et financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs de la collectivité qui se dote d'un tel document.

Ainsi, il permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenants dans le cycle budgétaire.

Ce règlement budgétaire et financier couvre l'ensemble des champs comptable, budgétaire et financier selon la répartition suivante :

- 1/ Le cadre juridique du budget communal
- 2/ L'exécution budgétaire
- 3/ La gestion pluriannuelle
- 4/ Les procédures comptables
- 5/ La commande publique
- 6/ Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des Comptes

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu les instructions budgétaires et comptables de la M57,  
Considérant la nécessité d'adopter un règlement budgétaire et financier à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023,

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (27 voix pour) :**

- ▶ **ADOpte** le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération,
- ▶ **PRECISE** que ce règlement s'appliquera au budget principal de la commune et aux budgets annexes.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 16/12/2022  
Le Maire,  
Isabelle L...



281-2022



---

# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER - ( RBF )-

Ville de SAVIGNE L'ÉVEQUE

---

Accusé de réception en préfecture  
072-217203298-20221214-100-2022-BF  
Date de télétransmission : 16/12/2022  
Date de réception préfecture : 16/12/2022

## PREAMBULE

---

En vertu des dispositions prévues à l'article 106 de la loi NOTRe, le règlement budgétaire et financier est obligatoire pour les collectivités > 3 500 habitants lorsqu'elles adoptent le référentiel M57.

L'assemblée se dote d'un règlement budgétaire et financier (RBF) pour la durée du mandat. Si la collectivité n'a pas de RBF lorsqu'elle bascule en M57, elle doit alors obligatoirement adopter un RBF avant le vote de la première délibération budgétaire de l'exercice exécuté en M57. Le RBF vaudra jusqu'au prochain renouvellement de l'assemblée délibérante. Il devra donc être à nouveau adopté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la Commune de Savigné l'évêque a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion.

Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence.

Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

Le présent règlement ne se substitue en aucun cas à la législation et à la réglementation nationales en matière de finances publiques. Il a uniquement pour vocation d'en rappeler les grandes lignes, et de la préciser et de l'adapter lorsque cela est possible.

# 1. LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET COMMUNAL

## A. DEFINITION DU BUDGET

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le conseil municipal.

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

- **En dépenses** : les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- **En recettes** : les crédits sont évaluatifs. Les recettes encaissées peuvent être supérieures aux prévisions.

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

Le budget primitif est composé de :

- **Du budget principal** qui comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- **Des budgets annexes** qui sont votés par le conseil municipal, et qui doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement, CCAS...).

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

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

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

Comme les autres délibérations, les actes budgétaires votés sont exécutoires après publication et transmission à la Préfecture pour le contrôle de la légalité.

## B. LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES

### ➤ **Annualité budgétaire :**

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile.

La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux. Par ailleurs, dans le cas où des informations indispensables au vote du budget primitif, prévues par l'article D.1612-1 du CGCT, n'ont pas été communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jours supplémentaire à compter de la communication de ces informations est accordé (article L. 1612-2).

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

- Les reports de crédits (Reste à réaliser – RAR) : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.

- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier de l'exercice N+1 permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.

- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

## ➤ **Unité budgétaire :**

Le principe d'unité budgétaire signifie que toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

## ➤ **Universalité budgétaire :**

Le principe d'universalité budgétaire signifie que toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget.

Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires à l'exception par des dons et legs par exemple (à titre d'exemple les recettes de la taxe d'aménagement affectées aux dépenses pour la protection des espaces naturels sensibles) .

- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.

- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

## ➤ **Spécialité budgétaire :**

Il s'agit de la spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

## ➤ **Equilibre et sincérité budgétaire :**

Les principes d'équilibre et de sincérité impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement).

Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

➤ **La séparation de l'ordonnateur et du comptable :**

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

- L'ordonnateur : Maire de la commune, en charge de l'engagement, de la liquidation, du de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services municipaux.
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes exécutées par l'ordonnateur.

En cas de non-respect de ces principes, la commune encourt des sanctions prévues par la loi.

**C. LE DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE**

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB) lequel comporte les informations suivantes :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de fiscalité, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et le groupement dont elle est membre ;
- la présentation des engagements pluriannuels ;
- les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette ;
- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

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

**D. PRESENTATION ET VOTE DU BUDGET**

La Commune applique la nomenclature comptable M57 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une

distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Cette présentation est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants comme la Commune de Savigné l'évêque. Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction. Lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

La Commune de Savigné l'évêque vote son budget par nature complété par une présentation fonctionnelle. Une lecture du budget est effectuée par chapitres et par article. La Commune de Savigné l'évêque vote également son budget par chapitre en section de fonctionnement et d'investissement.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale de la collectivité.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT) :

- La section de fonctionnement regroupe essentiellement les charges à caractère générale, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et les autres charges financières et les dotations aux amortissements. Elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communaux.
- La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement. On y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat et des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et les emprunts.

La Commune a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. En cas de 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 sera nécessaire.

## E . LES MODIFICATIONS BUDGETAIRES

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : en dehors des cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT).

Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

- Par décision budgétaire modificative : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). La Décision Budgétaire Modificative fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal. Elle modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

## 2. L'EXECUTION BUDGETAIRE

---

### A. L'EXECUTION DES DEPENSES AVANT ADOPTION DU BUDGET

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le maire est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement hors **autorisations d'engagement (AE) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.**

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

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

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

### B. CIRCUIT COMPTABLE DES RECETTES ET DES DEPENSES

**L'engagement comptable** constitue la première étape de la chaîne comptable en dépenses et des recettes. C'est un acte comptable par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge financière.

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

L'engagement permet de répondre à 4 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.

Les différents types d'engagement à réaliser :

Nature de la dépense	Exécution de l'engagement comptable	Matérialisation juridique
<b>OPERATIONS SOUMISES AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE</b>		
<b>Marchés publics</b>		
MAPA FCS < seuil des 40 000 E HT	Avant la signature des bons de commande	Envoi du bon de commande
MAPA FCS < seuil des 215 000 E HT	Avant la signature des bons de commande	Notification + bon de commande
Procédures formalisées FCS	Avant la signature des bons de commande	Notification + bon de commande
Fourniture de services Article 30 CMP	Avant la signature des bons de commande	Notification + bon de commande
MAPA travaux < seuil des 90 000 E HT	Avant la notification du marché Avant le bon de commande complémentaires si tranches conditionnelles	Notification + ordre de service ou bon de commande le cas échéant
MAPA travaux < seuil des 5 382 000 E HT	Avant la notification du marché Avant le bon de commande si tranches conditionnelles	Notification + ordre de service
Procédures formalisées travaux	Avant la notification du marché Avant le bon de commande si tranches conditionnelles	Notification + ordre de service + bons de commandes si tranches conditionnelles
<b>Achats spécifiques</b>		
<b>Autres dépenses</b> : exceptions (UGAP, Fluides, commissions bancaires...)	Avant le bon de commande ou engagement provisionnel en début d'année	Bon de commande Contrat ou bon de commande
<b>SUBVENTIONS ET CONTRIBUTIONS</b>		
Subventions versées	Engagement dès que la délibération, convention ou arrêtés sont exécutoires	Délibération + Lettre de notification + convention (+ 23 000 euros) ou arrêtés le cas échéant
Versements aux communes	Engagement provisionnel en début d'année	Délibération
Contributions aux syndicats	Engagement provisionnel en début d'année	Décision du syndicat
Redevances, Cotisations...	Engagement provisionnel en début d'année (évaluatif)	Contrat
<b>AUTRES TYPES DE DEPENSES</b>		
Article 3 du CMP - Location ou acquisition immobilière, œuvre d'art, contrats d'entretien ou de maintenance.	Engagement provisionnel ou avant le bon de commande	Contrat ou bon de commande
Emprunts	Engagement provisionnel en début d'année	Demande de versement des fonds + contrats
Paye, indemnités...	Engagement provisionnel en début d'année	Arrêtés Délibérations
Régies d'avance	Engagement provisionnel à une date préalable à l'utilisation de la régie	En fonction de la dépense concernée : bon de commande, contrat...

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

Nature de la dépense	Exécution de l'engagement comptable	Matérialisation juridique
Impôts, taxes, dotations	Engagement provisionnel évaluatif en début d'année	Délibération, états de la DGCL
Autres recettes	Engagement provisionnel évaluatif en début d'année	Notification de la recette, factures
Subventions Reçues	Engagement dès que la délibération, l'arrêté ou la convention sont exécutoires	Délibération, contrat, convention

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

**Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes** : Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables 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 l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

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

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

### C . LE DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations.

Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

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

## D. LES DEPENSES OBLIGATOIRES ET IMPREVUES

Au sein de la Commune, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321- du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents communaux, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

L'article L 2322-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement.

Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas d'incendie, tempête...).

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, l'ordonnateur doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première réunion qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- La nomenclature comptable M57 prévoit que **les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section,**
- **Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE ;**
- **Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.**

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

## E. LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

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

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

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

## F. LA CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE

### ➤ La note de clôture de l'exercice En fin d'année

Le service Finances transmet aux services les délais de clôture de l'exercice en cours : date des derniers engagements, des dernières transmissions de factures et des derniers mandatements pour chacune des sections.

### ➤ Les restes à réaliser

Les restes à réaliser peuvent être établis en section d'investissement, et plus rarement en section de fonctionnement (en raison de l'existence de la journée complémentaire et du dispositif de rattachement des charges et des produits à l'exercice).

Les restes à réaliser correspondent :

- Aux dépenses engagées au cours d'un exercice mais non mandatées au 31 décembre de l'exercice.
- Aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre de l'exercice.

**L'état des restes à réaliser est établi par l'ordonnateur au 31 décembre de l'exercice en vue d'être annexé au compte administratif pour justifier le solde d'exécution à reporter au budget primitif de l'année N+1.**

Il est détaillé par opération en fonction du vote du conseil municipal, arrêté en toutes lettres et visé par le Maire.

Si les prévisions budgétaires (crédits ouverts) sont supérieures aux exécutions (mandats et titres émis + restes à réaliser), le reliquat doit être inscrit dans la colonne « crédits annulés » du compte administratif. Les restes à réaliser doivent être repris dans le budget de l'exercice suivant ; ils sont intégrés dans le calcul du résultat du compte administratif et contribuent donc à déterminer le besoin de financement de la section d'investissement.

### ➤ Les rattachements

A l'inverse des restes à réaliser, les rattachements concernent les dépenses et les recettes de fonctionnement engagées et qui ont fait l'objet d'un service fait ou d'une exigibilité en année N (livraison, notification de la recette).

Seule la réception de la facture ou l'échéance de la recette n'est pas intervenue au 31 décembre.

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

### ➤ La fusion du Compte De Gestion et du Compte Administratif : le Compte Financier Unique (CFU)

Le Compte de Gestion (CDG) constitue la restitution des comptes du comptable à l'ordonnateur. Par délibération, l'ordonnateur constate l'adéquation entre le Compte de Gestion et le Compte Administratif (CA).

Son vote intervient avant celui du Compte Administratif. Le Compte Administratif est voté **avant le 30 juin** suivant l'exercice auquel il se rapporte et transmis au représentant de l'État **avant le 15 juillet**. Il retrace les crédits réellement consommés et permet de rapprocher la ~~prévision et la réalisation de~~

l'année N. Il constate également le résultat de l'exercice. Il permet le contrôle exercé par le Conseil sur le Maire dans sa mission d'exécution du budget.

La présence de l'exécutif lors du vote l'entache d'illégalité. Par conséquent, ce dernier peut assister au débat mais doit se retirer au moment du vote.

Le CFU a vocation à devenir, à **partir de 2024**, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

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

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales

### 3. LA GESTION PLURIANNUELLE

---

#### A. DEFINITION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) ET DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE)

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit, tout comme la nomenclature M14, la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle. Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

**Les autorisations de programme (AP)** 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 par l'assemblée délibérante. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

**Les autorisations d'engagement (AE)** constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de **fonctionnement**. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées par l'assemblée délibérante.

**Les crédits de paiement (CP)** correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

#### B. VOTE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) ET DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE)

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impliquera, au 1er janvier 2023, une gestion nouvelle des AP/CP.

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP/AE. Selon l'article R.2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives. Seul le montant global de l'AP/AE fait l'objet d'un vote.

Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations. Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP/AE sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP/AE en cours et leurs éventuels besoins de révisions.

**C . REVISION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) ET DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE)**

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

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

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité municipale.

En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

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

**D . AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) ET DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (AE) VOTEES PAR OPERATION**

La commune a également la possibilité de voter les AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles.

Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature.

Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

Pour ce vote par opération : il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations. Dans ce cas, les crédits de paiement doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

## 4. LES PROCEDURES COMPTABLES

---

### A. LE PRINCIPE DE SÉPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE

L'ordonnateur n'a pas le droit de manipuler l'argent public, seul le comptable public peut le faire. Il appartient à ce dernier, sur l'ordre de l'ordonnateur, d'encaisser ou de décaisser l'argent public.

Cette séparation des ordonnateurs et des comptables est le seul grand principe financier public spécifiquement comptable. Poursuivant une double finalité de contrôle et de probité, elle est un des aspects de la qualité de la gestion publique.

### B. LES RÉGIES D'AVANCES ET DE RECETTES

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques 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.

#### ➤ *La régie d'avance*

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie.

Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

#### ➤ *La régie de recettes*

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie.

Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie.

Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

#### ➤ *Le suivi et le contrôle des régies*

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs.

Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces, sur place. En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place.

Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

## C. L'ACTIF ET LE PASSIF

### ➤ *La gestion patrimoniale*

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

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

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

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

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

### ➤ *La gestion des immobilisations*

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

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

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler.

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

### ➤ *La gestion de la dette*

Pour compléter ses ressources, la Commune peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement.

Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

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

Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

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

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

#### D . LES AMORTISSEMENTS

Les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des dépenses obligatoires pour les communes et leurs établissements publics dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants.

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des immobilisations et de dégager les ressources pour pouvoir les renouveler régulièrement.

Ce procédé comptable permet d'étaler dans le temps la charge consécutive au remplacement des immobilisations. Les biens concernés sont :

- Les biens meubles, tels les mobiliers, véhicules, matériel de bureau (sauf les collections et œuvres d'art) ;
- Les biens immeubles productifs de revenus ;
- Les immobilisations incorporelles correspondant aux frais d'études non suivis de réalisation, aux frais de recherche et de développement et aux logiciels.

Cette liste est non exhaustive, l'assemblée délibérante est libre de décider d'étendre l'amortissement à d'autres catégories de biens.

L'assemblée délibérante fixe la durée d'amortissement selon la durée de vie probable des biens. L'adoption du référentiel M57 est sans conséquence sur le périmètre des immobilisations amortissables.

En revanche, pour les nouvelles acquisitions à compter du 1er janvier 2023, la règle du prorata temporis devient le principe. L'amortissement d'une immobilisation débute donc à la date de sa mise en service. Cette date correspond au dernier mandat réalisé sur une immobilisation.

Dans une logique d'approche par enjeux, la méthode dérogatoire d'amortissement sur une année pleine peut-être maintenue pour certains biens. Pour cela il est nécessaire de délibérer sur la liste des catégories de biens concernés et de justifier du caractère non significatif sur la production de l'information comptable (biens de faibles valeurs, biens acquis par lot, petit matériel et outillage, fonds documentaire,...)

La nomenclature M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composant lorsque les enjeux le justifient. Si dès l'origine, un ou plusieurs éléments significatifs ont une utilisation différente, chaque élément (structure et composant) est comptabilisé séparément dès l'origine puis lors des remplacements (plan d'amortissement et numéro d'inventaire propre à chaque composant).

A contrario lorsque les éléments d'une immobilisation sont exploités de façon indissociable, un plan d'amortissement est retenu pour l'ensemble des éléments. Ainsi l'amortissement par composant ne s'impose que lorsqu'un composant représente une forte valeur unitaire, une part significative du coût de l'actif et si sa durée d'utilisation est significativement différente de la structure principale.

**Durées d'amortissement des immobilisations : CF annexe 1**

## E . LES PROVISIONS

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

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.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux ;
- en cas de procédure collective ;
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

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

La Commune a adopté le régime semi-budgétaire des provisions afin de se constituer un fonds de réserve. La provision est en effet portée en dépense réelle de fonctionnement et ne fait pas l'objet d'une inscription concomitante en recette d'investissement comme c'est le cas pour les amortissements.

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

Une provision doit être impérativement constituée par délibération de l'assemblée délibérante dans les cas suivants :

- dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité,
- dès l'ouverture d'une procédure collective (à cet égard, une provision doit être obligatoirement constituée dès qu'une procédure de règlement judiciaire ou de liquidation judiciaire est engagée vis à vis d'un organisme bénéficiant d'une garantie d'emprunt de la collectivité),
- lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis.

En dehors des trois cas visés ci-dessus, une provision peut être constituée dès l'apparition d'un risque avéré. Tout service ayant connaissance d'un risque financier pour la collectivité doit en informer la Direction et/ou le service Finances.

**F. LES REMISES GRACIEUSES ET NON-VALEURS**

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

- une admission en non-valeur, lorsque les actes de poursuite ont été réalisés mais demeurent vains sans pour autant éteindre la dette,
- une remise gracieuse, lorsque la collectivité décide, sur demande motivée du débiteur auprès d'un élu, d'éteindre la dette avant que le Trésorier n'engage de poursuites.

**G. LES DÉLAIS DE PRESCRIPTION**

En vertu des dispositions du code général des collectivités territoriales (CGCT), le comptable public prend en charge le titre de recettes exécutoire et dispose à compter de cette prise en charge d'un délai de quatre ans pour engager les diligences nécessaires au recouvrement de la créance.

Dans ce délai, le comptable public peut engager à l'encontre du débiteur toutes les mesures d'exécution forcée.

En outre, ce délai de quatre ans est interrompu par tout acte comportant reconnaissance de la part des débiteurs et par tous actes interruptifs de la prescription.

## 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,
- 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

### A. 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.

### B. 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.

Au sein de la commune de Savigné l'évêque, la Direction générale des services et le service finances sont chargés de :

- Conseiller et assister les services communaux dans l'évaluation et la définition du besoin ;
- Conseiller les élus quant aux modalités d'application du Code de la commande publique et des procédures de mise en concurrence à mettre en place ;
- Accompagner la prise en compte du développement durable dans l'expression des besoins, les spécifications techniques, les conditions d'exécution des prestations et la notation des offres ;
- Vérifier et instruire les cahiers des charges des marchés à passer ;
- Organiser et suivre les procédures de mise en concurrence ;
- Participer à l'analyse des candidatures et des offres ;
- Suivre l'exécution des marchés (gestion administrative sur le logiciel comptable : Ségilog, révision des prix, reconduction,..... )

Le service finances 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'au moins trois devis.

291 - 2022

## 6. LE CONTROLE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES EXCERCE PAR LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES (CRC)

---

### A. Le contrôle juridictionnel

La CRC contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

### B. Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

## LEXIQUE

---

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

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

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

**Autorisation de programme** : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

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

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

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

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

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

**Immobilisations** : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

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

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

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

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

## ANNEXE 1

## DUREES D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS ANNEXES

### Plan de comptes M57 applicable de plein droit

#### Les règles d'amortissement :

- Les biens meubles et immeubles sont amortis à leur valeur d'origine (valeur acquisition ou prix de revient, le cas échéant du prix des adjonctions).
- Le calcul de l'amortissement est effectué **en mode linéaire au prorata temporis** à compter de la date de mise en service pour les biens individualisés ou acquis par lot.
- L'exception au prorata temporis concerne certains biens faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire avec pour modalités d'amortissement le mode linéaire à compter de l'exercice suivant l'acquisition.

Les amortissements en cours se poursuivent selon les modalités initiales.

Les biens dits de faible valeur acquis pour **un montant inférieur à 500 €** et qui revêtent un caractère de durabilité sont imputés en investissement et amortis sur une année.

Pour les biens acquis par lot, la sortie d'un bien s'effectue pour la valeur nette comptable, selon la méthode du coût moyen pondéré.

Le cas échéant, la neutralisation budgétaire des dotations aux amortissements est possible pour les bâtiments publics.

COMPTE M57	TYPLOGIE	NATURE	LIBELLE COMPTE	DUREE EN ANNEE
202	Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme	202	Frais d'études, d'élaboration, de modification et de révision des documents d'urbanisme	10
203	Frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion	203X	Frais d'études et Frais d'insertion de marchés non suivis de réalisation	5
205	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires	2051	Concessions et droits similaires	5
208	Autres immobilisations incorporelles	2087	Immobilisations incorporelles reçues au titre d'une mise à disposition	5
		2088	Autres immobilisations incorporelles	5
211	Terrains	2111	Terrains nus	NA
		2112	Terrains de voirie	NA
		2113	Terrains aménagés autres que voirie	NA
		2114	Terrains de gisement	15

Accusé de réception en préfecture  
072-217203296-20221214-100-2022-BF  
Date de télétransmission : 16/12/2022  
Date de réception préfecture : 16/12/2022

		2115	Terrains bâtis	NA
		2116	Cimetières	NA
		2117	Bois et forêts	NA
		2118	Autres terrains	NA
212	Agencements et aménagements de terrain	2121	Plantations d'arbres et arbustes	15
		2128	Autres agencements et aménagements	NA
213	Constructions	21311	Bâtiments publics - Bâtiments administratifs	30
		21312	Bâtiments publics - Bâtiments scolaires	30
		21313	Bâtiments publics - Bâtiments sociaux et médicaux	30
		21314	Bâtiments publics - Bâtiments culturels et sportifs	30
		21316	Bâtiments publics - Equipements de cimetières	30
		21318	Bâtiments publics - Autres bâtiments publics	30
		21321	Bâtiments privés - Immeubles de rapport	20
		21328	Bâtiments privés - Autres bâtiments privés	20
		21351	Installations générales, agencements, aménagements es constructions - Bâtiments publics	20
		21352	Installations générales, agencements, aménagements des constructions - Bâtiments privés	15
		2138	Autres constructions	30
214	Constructions sur sol d'autrui	2141	Bâtiments publics	30
		2142	Immeubles de rapport	20
		2143	Droits de superficie	NA
		2145	Installations générales, agencements, aménagements	20
		2148	Autres constructions	30
215	Installations, matériel et outillage techniques	2151	Réseaux de voirie	NA
		2152	Installations de voirie	NA
		21533	Réseaux divers - Réseaux cablés	5
		21533	Réseaux divers - Réseaux câbles	15

# 293 - 2022

		21534	Réseaux divers - Réseaux d'électrification	50
		21538	Réseaux divers - Autres réseaux	50
		2154	Voies navigables	30
		21568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	10
		21572	Matériel et outillage technique - Matériel technique	10
		2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	10
218	Autres immobilisations corporelles	2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	15
		2182	Matériel de transport - Autres matériels de transport	10
		2183	Matériel informatique	5
		2184	Matériel de bureau et mobilier	10
		2186	Cheptel 8 8	8
		2188	Autres immobilisations corporelles	10



## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du Mercredi 14 Décembre 2022

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
27	18	27

Vote
A l'unanimité
Pour : 27
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-préfecture de Mamers  
Le : 16/12/2022  
Et  
Publication ou notification du :  
16/12/2022

L'an 2022, le 14 Décembre à 20:30, le Conseil Municipal de la Commune de Savigné l'Évêque s'est réuni aux Communs du Rocher, 112, Grande Rue, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LEMEUNIER Isabelle, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 07/12/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 07/12/2022.

**Présents :** Mme LEMEUNIER Isabelle, Maire, M. LATIMIER Martial, Mme MIGNOT Claude, Mme LÉCUREUR Stéphanie, M. MOTTAY Jean Luc, M. COURTABESSIS Alain, Mme LE JAN Marguerite, Mme BERGER Michelle, Mme TEGEL Jeanne, M. MÉNESTRIER David, M. MORIN Tony, M. BRETON-SOULAT Christophe, Mme PEREZ Élodie, M. PAULIN Bertrand, M. BOUTTIER Jean-Claude, Mme LE CONTE Hélène, M. RÉTIF Olivier, M. PENNETIER Stéphane.

**Excusés avant donné procuration :**

M. DURAND Boris par M. MOTTAY Jean Luc,  
M. TESTARD Bruno par Mme BERGER Michelle,  
Mme DOBER Sandrine par Mme LEMEUNIER Isabelle,  
Mme DUBOIS Flore par Mme LÉCUREUR Stéphanie,  
M. DUVEAU Florian par M. LATIMIER Martial,  
M. LECROC Guillaume par M. BRETON-SOULAT Christophe,  
M. DE PAPE Laurent par Mme MIGNOT Claude,  
Mme TRAVERS-CORBION Françoise par Mme LE CONTE Hélène,  
M. DENIAU Teddy par M. PENNETIER Stéphane.

**A été nommé(e) secrétaire :** Mme BERGER Michelle.

### 2022-101 – 9 - Acquisition et portage des biens fonciers et immobiliers par l'Établissement Public foncier local (EPFL)

L'EPFL Mayenne-Sarthe est un établissement public local à caractère industriel et commercial qui a pour compétence de procéder pour le compte de ses membres à toute acquisition foncière ou immobilière en vue de la constitution de réserves foncières ou de la réalisation d'actions ou d'opérations d'aménagement.

L'EPFL intervient sur le territoire des EPCI et des communes qui en sont membres.

Ses activités s'exercent dans le cadre d'un programme pluriannuel d'interventions (PPI) réalisé et évalué par tranches annuelles, et d'un règlement d'intervention. Le PPI est financé par emprunt.

Le fonctionnement de l'EPFL est assuré par les 2 départements.

Chaque programme d'acquisition doit être précédé de la signature d'une convention entre l'EPFL et son bénéficiaire qui précise l'objet du programme et les conditions de portage (durée variable de 2 à 8 ans) et de rachat du foncier acquis.

La collectivité souhaite demander à l'EPFL Sarthe Mayenne de bien vouloir procéder, pour son compte, à l'acquisition de biens sur le secteur du centre-bourg (Ardoise, extension de la Grande Rue notamment) permettant d'engager une démarche de constitution de réserve foncière.

# 294 - 2022

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (27 voix pour) :

- ▶ **APPROUVE** le principe de recours à l'EPFL afin de constituer une réserve foncière sur le secteur du centre-bourg,
- ▶ **AUTORISE** Madame le Maire, ou son représentant, à signer toutes pièces relatives à cette délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie le 16/12/2022  
Le Maire  
Isabelle LEVEGNIER



Accusé de réception en préfecture  
072-217203298-20221214-101-2022-DE  
Date de télétransmission : 16/12/2022  
Date de réception préfecture : 16/12/2022

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du Mercredi 14 Décembre 2022

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
27	18	27

Vote
A l'unanimité
Pour : 27
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-préfecture de Mangers  
Le : 16/12/2022  
Et  
Publication ou notification du :  
16/12/2022

L'an 2022, le 14 Décembre à 20:30, le Conseil Municipal de la Commune de Savigné l'Évêque s'est réuni aux Communs du Rocher, 112, Grande Rue, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LEMEUNIER Isabelle, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 07/12/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 07/12/2022.

**Présents** : Mme LEMEUNIER Isabelle, Maire, M. LATIMIER Martial, Mme MIGNOT Claude, Mme LÉCUREUR Stéphanie, M. MOTTAY Jean Luc, M. COURTABESSIS Alain, Mme LE JAN Marguerite, Mme BERGER Michelle, Mme TEGEL Jeanne, M. MÉNESTRIER David, M. MORIN Tony, M. BRETON-SOULAT Christophe, Mme PEREZ Élodie, M. PAULIN Bertrand, M. BOUTTIER Jean-Claude, Mme LE CONTE Héléne, M. RÉTIF Olivier, M. PENNETIER Stéphane.

**Excusés avant donné procuration :**

M. DURAND Boris par M. MOTTAY Jean Luc,  
M. TESTARD Bruno par Mme BERGER Michelle,  
Mme DOBER Sandrine par Mme LEMEUNIER Isabelle,  
Mme DUBOIS Flore par Mme LÉCUREUR Stéphanie,  
M. DUVEAU Florian par M. LATIMIER Martial,  
M. LECROC Guillaume par M. BRETON-SOULAT Christophe,  
M. DE PAPE Laurent par Mme MIGNOT Claude,  
Mme TRAVERS-CORBION Françoise par Mme LE CONTE Héléne,  
M. DENIAU Teddy par M. PENNETIER Stéphane.

**A été nommé(e) secrétaire** : Mme BERGER Michelle.

### 2022-102 – 10 - Commission d'Appel d'Offres – Remplacement d'un membre suppléant.

Suite à la démission de Mme Sophie BOUGLER, membre suppléant de la CAO, il convient de procéder à son remplacement au sein de cette commission.

Vu les dispositions de l'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que la commission d'appel d'offres est composée conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du même code,

Vu les dispositions de l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, prévoyant que la commission d'appel d'offres d'une commune de plus de 3 500 habitants doit comporter, en plus du Maire, président, 5 membres titulaires et 5 membres suppléants élus au sein du conseil municipal, à la représentation proportionnelle au plus fort reste,

Vu la délibération du 10 juillet 2022, élisant les membres de la CAO,

Vu la démission de Mme Sophie BOUGLER, membre suppléant de la CAO, qu'il est proposé de remplacer,

Considérant que cette élection se déroule parmi les membres de l'assemblée délibérante,

Considérant la liste unique qui a été présentée pour la CAO,

Conformément à l'article L2121-21 du CGCT, il est proposé au Conseil Municipal, en l'absence de dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément l'usage du scrutin secret pour cette désignation, de procéder par vote à main levée,

Il est proposé une liste unique pour la Commission d'Appel d'Offres, comme suit :

**Titulaires :**

Martial LATIMIER  
Jean-Luc MOTTAY  
Alain COURTABESSIS  
Guillaume LECROC  
Olivier RETIF

**Suppléants :**

Stéphanie LECUREUR  
Claude MIGNOT (suite à la démission de Mme BOUGLER)  
Sandrine DOBER  
Christophe BRETON-SOULAT  
Stéphane PENNETIER

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (27 voix pour) :**

- ▶ **ELIT** au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, un membre suppléant de la CAO pour procéder au remplacement de Mme Sophie BOUGLER.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie  
En mairie  
Le Maire  
Isabelle



## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du Mercredi 14 Décembre 2022

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
27	18	27

Vote	
A l'unanimité	
Pour : 27	
Contre : 0	
Abstention : 0	

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-préfecture de Mangers  
Le : 16/12/2022  
Et  
Publication ou notification du :  
16/12/2022

L'an 2022, le 14 Décembre à 20:30, le Conseil Municipal de la Commune de Savigné l'Évêque s'est réuni aux Communs du Rocher, 112, Grande Rue, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LEMEUNIER Isabelle, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 07/12/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 07/12/2022.

**Présents** : Mme LEMEUNIER Isabelle, Maire, M. LATIMIER Martial, Mme MIGNOT Claude, Mme LÉCUREUR Stéphanie, M. MOTTAY Jean Luc, M. COURTABESSIS Alain, Mme LE JAN Marguerite, Mme BERGER Michelle, Mme TEGEL Jeanne, M. MÉNESTRIER David, M. MORIN Tony, M. BRETON-SOULAT Christophe, Mme PEREZ Élodie, M. PAULIN Bertrand, M. BOUTTIER Jean-Claude, Mme LE CONTE Hélène, M. RÉTIF Olivier, M. PENNETIER Stéphane.

**Excusés avant donné procuration :**

M. DURAND Boris par M. MOTTAY Jean Luc,  
M. TESTARD Bruno par Mme BERGER Michelle,  
Mme DOBER Sandrine par Mme LEMEUNIER Isabelle,  
Mme DUBOIS Flore par Mme LÉCUREUR Stéphanie,  
M. DUVEAU Florian par M. LATIMIER Martial,  
M. LECROC Guillaume par M. BRETON-SOULAT Christophe,  
M. DE PAPE Laurent par Mme MIGNOT Claude,  
Mme TRAVERS-CORBION Françoise par Mme LE CONTE Hélène,  
M. DENIAU Teddy par M. PENNETIER Stéphane.

**A été nommé(e) secrétaire** : Mme BERGER Michelle.

### 2022-103 – 11 – Attribution du marché des contrats d'assurances

Il est rappelé que les contrats d'assurances des collectivités sont des marchés publics qui doivent régulièrement être remis en concurrence.

Les contrats d'assurances de la collectivité, attribués pour une durée de 4 ans, arrivent à échéance le 31 décembre 2022. Il convient donc de les renouveler.

## PLAN D'ASSURANCE ACTUEL

	Assureur actuel	Franchise générale actuelle	Cotisation annuelle 2022 TTC	S/C sur les 3 dernières années
Lot 1 Dommages aux biens	GROUPAMA	350 €	8 533,50 €	105%
Lot 2 Responsabilité générale	SMACL	NÉANT	1 594,49 €	0%
Lot 3 Protection juridique et fonctionnelle	CFDP / 2C COURTAGE	NÉANT	1 496,10 €	/
Lot 4 Flotte automobile Auto Collaborateurs	GLISE / PILLIOT	Véh<3,5t : 250 € Véh>3,5t : 250 € Bris de Glace : néant Auto Collaborateurs : néant	FA : 3 059,21 € AC : non communiquée	0%
Lot 5 Risques statutaires	CNRACL : GROUPAMA / CIGAC	CNRACL : MO 10 JF AT 30 JF	CNRACL : 44 953,65 €	/

Dans le cadre de la consultation, le marché a été divisé en 5 lots :

- Lot 1 : dommages aux biens
- Lot 2 : responsabilité générale
- Lot 3 : protection juridique et fonctionnelle
- Lot 4 : flotte automobile auto-collaborateurs
- Lot 5 : risques statutaires

## DOMMAGES AUX BIENS

## CONCLUSION

PLAN D'ASSURANCE ACTUEL			PRÉCONISATIONS		
ASSUREUR ACTUEL	FRANCHISE ACTUELLE	COTISATION ANNUELLE 2022 TTC	CANDIDAT PRESENTI	FRANCHISE RETENUE	COTISATION PROPOSÉE
GROUPAMA	350 €	8 533,50 €	GROUPAMA	1 000 €	7 716,48 €

**RESPONSABILITÉ GÉNÉRALE****CONCLUSION**

PLAN D'ASSURANCE ACTUEL			PRÉCONISATIONS		
ASSUREUR ACTUEL	FRANCHISE ACTUELLE	COTISATION ANNUELLE 2022 TTC	CANDIDAT PRESENTI	FRANCHISE RETENUE	COTISATION PROPOSÉE
SMACL	NÉANT	1 594,49 €	SMACL	NÉANT	2 916,74 €

**PROTECTION JURIDIQUE ET FONCTIONNELLE****CONCLUSION**

PLAN D'ASSURANCE ACTUEL			PRÉCONISATIONS		
ASSUREUR ACTUEL	FRANCHISE ACTUELLE	COTISATION ANNUELLE 2022 TTC	CANDIDAT PRESENTI	FRANCHISE RETENUE	COTISATION PROPOSÉE
CFDP / 2C COURTAGE	NÉANT	1 496,10 €	CFDP / 2C COURTAGE	NÉANT	970,70 €

**FLOTTE AUTOMOBILE – AUTO COLLABORATEURS****CONCLUSION**

PLAN D'ASSURANCE ACTUEL			PRÉCONISATIONS		
ASSUREUR ACTUEL	FRANCHISE ACTUELLE	COTISATION ANNUELLE 2022 TTC	CANDIDAT PRESENTI	FRANCHISE RETENUE	COTISATION PROPOSÉE
GLISE / PILLIOT	Véh<3,5t : 250 € Véh>3,5t : 250 € Bris de Glace : néant Auto Collaborateurs : néant	FA : 3 059,21 € AC : non communiquée	GLISE / PILLIOT	Véh<3,5t : 300 € Véh>3,5t : 300 € Bris de Glace : néant Auto Collaborateurs : néant	FA : 2793,77 € AC : 280,00 € Total : 3 073,77 €

## RISQUES STATUTAIRES

## CONCLUSION

PLAN D'ASSURANCE ACTUEL				PRÉCONISATIONS			
ASSUREUR ACTUEL	FRANCHISE ACTUELLE	TAUX ACTUELS	COTISATION ANNUELLE 2022	CANDIDAT PRESENTI	FRANCHISE RETENUE	TAUX RETENUS	COTISATION ESTIMÉE
CNRACL : GROUPAMA / CIGAC	10 jours ermes en MO MAT non souscrite	5,05%	CNRACL : 44 953,65 €	CNP / WTW	30 jours ermes en MO MAT non souscrite	5,60%	CNRACL . 59 070,82 €

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu la publication de l'appel d'offres en date du 29/09/2022  
Vu le rapport d'analyse des offres présenté par la Société RISKOMNIUM sas,  
Vu le rapport de la Commission d'Appel d'Offres en date du 30 novembre 2022,  
Considérant la nécessité de renouveler les contrats d'assurance de la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (27 voix pour) :

► **DECIDE** d'attribuer le marché public de contrats d'assurances communal pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2026 comme suit :

- Lot 1 : dommages aux biens : GROUPAMA est retenu pour un montant de 7 716.48 € TTC
- Lot 2 : responsabilité générale : SMACL est retenu pour un montant de 2 916.74 € TTC
- Lot 3 : protection juridique et fonctionnelle : CFDP – 2C COURTAGE est retenu pour un montant de 970.70 € TTC
- Lot 4 : flotte automobile auto-collaborateurs : GLISE /PILLIOT est retenu pour un montant de 3 073.77 € TTC
- Lot 5 : risques statutaires : CNP/WTW est retenu pour un montant de 59 070.82 € TTC

► **AUTORISE** Madame le Maire, ou son représentant, à signer toutes pièces relatives à cette délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :

En mairie, le 16/12/2022  
Le Maire  
Isabelle LEMOINIER



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**Séance du Mercredi 14 Décembre 2022**

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
27	18	27

Vote
A l'unanimité
Pour : 27
Contre : 0
Abstention : 0

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Sous-préfecture de Mamers  
Le : 16/12/2022  
Et  
Publication ou notification du  
16/12/2022

L'an 2022, le 14 Décembre à 20:30, le Conseil Municipal de la Commune de Savigné l'Évêque s'est réuni aux Communs du Rocher, 112, Grande Rue, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame LEMEUNIER Isabelle, Maire, en session ordinaire. Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 07/12/2022. La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 07/12/2022.

**Présents :** Mme LEMEUNIER Isabelle, Maire, M. LATIMIER Martial, Mme MIGNOT Claude, Mme LÉCUREUR Stéphanie, M. MOTTAY Jean Luc, M. COURTABESSIS Alain, Mme LE JAN Marguerite, Mme BERGER Michelle, Mme TEGEL Jeanne, M. MÉNESTRIER David, M. MORIN Tony, M. BRETON-SOULAT Christophe, Mme PEREZ Élodie, M. PAULIN Bertrand, M. BOUTTIER Jean-Claude, Mme LE CONTE Héléne, M. RÉTIF Olivier, M. PENNETIER Stéphane.

**Excusés avant donné procuration :**

M. DURAND Boris par M. MOTTAY Jean Luc,  
M. TESTARD Bruno par Mme BERGER Michelle,  
Mme DOBER Sandrine par Mme LEMEUNIER Isabelle,  
Mme DUBOIS Flore par Mme LÉCUREUR Stéphanie,  
M. DUVEAU Florian par M. LATIMIER Martial,  
M. LECROC Guillaume par M. BRETON-SOULAT Christophe,  
M. DE PAPE Laurent par Mme MIGNOT Claude,  
Mme TRAVERS-CORBION Françoise par Mme LE CONTE Héléne,  
M. DENIAU Teddy par M. PENNETIER Stéphane.

**A été nommé(e) secrétaire :** Mme BERGER Michelle.

**2022-104 – 12 – Clôture budget annexe Salle Michel Berger**

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14

Considérant la reprise de l'activité de la Salle Michel Berger au sein du Budget principal de la commune,

Considérant qu'au terme des opérations de liquidation, l'actif, le passif, et les résultats du budget annexe Salle d'activité Savigné seront repris au budget principal de la commune, soit au 31/12/2022.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (27 voix pour) :**

- ▶ **VALIDE** l'intégration de l'actif, du passif et des résultats du budget de Salle d'activité dans le budget principal de la commune au 31/12/2022,
- ▶ **APPROUVE** la clôture du budget annexe de la Salle d'activité,
- ▶ **AUTORISE** Madame le Maire, ou son représentant, à signer toutes pièces relatives à cette délibération.

Fait et délibéré le 14 décembre 2022, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie certifiée  
En mairie, le  
Le Maire  
Isabelle LEMEUNIER



Accusé de réception en préfecture  
072-217203298-20221214-104-2022-BF  
Date de télétransmission : 16/12/2022  
Date de réception préfecture : 16/12/2022

