



2026-06-01

BUDGET COMMUNAL : DECISION MODIFICATIVE N°1

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX le VINGT TROIS JUIN à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de BOULIAC, dûment convoqué, s'est réuni en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Jérôme LAMBERT, Maire.

Date de convocation : 16 juin 2026

Etaient présents : D. AFONSO, E. BARTHELEMY, Ch. BLOCK, F. BUREAU, E. CASES, A. CONSTANT, A. COZETTE, F. D'AUZAC DE LAMARTINIE, D. DUBON, O. DUHANT, L. DUMAS, B. FAUGERE, O. GARDINETTI, F. GAUTRONNEAU S. HUSSON, J-Y. K'NEVEZ, A. LACOMBE, M. LACOMBE, J. LAMBERT, F. LECALIER, J. OLIVIER, R. SCHMIDT, N. SOLART.

Pouvoirs donnés : C. BLATEAU à Elodie CASES
Cyrielle COQUEREL PELLETIER à Morgane LACOMBE
C. MAZARD à Olivier GARDINETTI
S. VAN DEN ZANDE à Bernadette FAUGERE

Nombre de Conseillers en exercice : 27 Présents : 23

Suffrages exprimés : 27

Secrétaire de séance : Olivier GARDINETTI

Monsieur le Maire explique que suite au vote des budget de la commune 2026, la Direction des Finances Publiques a fait quelques remarques liées à des erreurs matérielles qu'il y a lieu de corriger par la prise d'une décision modificative. Cette dernière décision modificative intègre également certains virements de crédits entre des opérations de dépenses d'investissement.

Dépenses d'investissement :

Compte 001 : + 1 480.06 €

(erreur de retranscription du déficit d'investissement reporté : 787 981.04 € au lieu de 789 461.10 €)

Opération 904 : compte 2188 : - 1 480.06 €

Chapitre 27 : compte 276341 : + 4 309.61 € (virement budget annexe lotissement entretien espaces verts)

Chapitre 040 : compte 139158 : + 5 090.40 € (écriture comptable amort. Sub. cimetièrè)

Chapitre 040 : compte 139158 : + 187.83 € (écriture comptable amort. Sub. ALSH)

Chapitre 040 : compte 139158 : + 838.41 € (écriture comptable amort. Sub. Belle Etoile)

Chapitre 040 : compte 139158 : + 673.25 € (écriture comptable amort. Sub. logiciel Aiga)

Opération 903 : compte : 2188 : + 9 000.00 € (achat remplacement kart tondeuse)

Opération 910 : compte : 21312 : - 16 310.61 €

Opération 912 : compte : 21318 : + 3 000.00 € (mise en conformité nelle législation crèche)

► Total des dépenses d'investissement : + 6 789.89 €

Recettes d'investissement :

Chapitre 021 : virement de la section de fonctionnement : + 6 789.89 €

► Total des recettes d'investissement : + **6 789.89 €**

Recettes de fonctionnement :

Compte 775 : - 692 675.26 €

(virement du budget annexe du lotissement : erreur imputation comptable)

Compte 75821 : + 692 675.26 €

Chapitre 042 : compte 777 : + 5 090.40 €

Chapitre 042 : compte 777 : + 187.83 €

Chapitre 042 : compte 777 : + 838.41 €

Chapitre 042 : compte 777 : + 673.25 €

► Total des recettes de fonctionnement : + **6 789.89 €**

Dépenses de fonctionnement :

Chapitre 023 : + 6 789.89 €

Chapitre 65 : compte 6541 : + 175.00 € (admissions en non-valeur)

Chapitre 67 : compte 6713 : + 450.00 € (annulat° de titres multiservice)

Chapitre 012 : compte 6411 : - 450.00 €

Chapitre 012 : compte 6336 : - 175.00 €

► Total des dépenses de fonctionnement : + **6 789.89 €**

Où ces explications et après en avoir constaté que les sections restent équilibrées, le Conseil Municipal, vote les virements de crédits récapitulés ci-dessous.

Vote

Pour 23

Abstention 4

Contre 0

Pour extrait conforme,

Le Maire,
Jérôme LAMBERT



MAIRIE DE BOULIAC



2026-06-02

BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT COMMUNAL :
MODIFICATION AFFECTATION DU RESULTAT 2025

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX le VINGT TROIS JUIN à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de BOULIAC, dûment convoqué, s'est réuni en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Jérôme LAMBERT, Maire.

Date de convocation : 16 juin 2026

Etaient présents : D. AFONSO, E. BARTHELEMY, Ch. BLOCK, F. BUREAU, E. CASES, A. CONSTANT, A. COZETTE, F. D'AUZAC DE LAMARTINIE, D. DUBON, O. DUHANT, L. DUMAS, B. FAUGERE, O. GARDINETTI, F. GAUTRONNEAU S. HUSSON, J-Y. K'NEVEZ, A. LACOMBE, M. LACOMBE, J. LAMBERT, F. LECALIER, J. OLIVIER, R. SCHMIDT, N. SOLART.

Pouvoirs donnés : C. BLATEAU à Elodie CASES
Cyrielle COQUEREL PELLETIER à Morgane LACOMBE
C. MAZARD à Olivier GARDINETTI
S. VAN DEN ZANDE à Bernadette FAUGERE

Nombre de Conseillers en exercice : 27 Présents : 23 Suffrages exprimés : 27

Secrétaire de séance : Olivier GARDINETTI

S'agissant du budget annexe du lotissement communal, les opérations relatives aux aménagements de zones et lotissements consistant à vendre des lots aménagés et viabilisés sont caractérisés par leur finalité économique de production, comme cela est prévu dans l'instruction budgétaire et comptable M57, issue de l'arrêté du 30 décembre 2025 (Tome I, chapitre 2, paragraphe 2).

Dans ce cadre, au regard de la nature des opérations d'aménagement, ce budget est régi par des dispositions spécifiques de comptabilité de stocks et un excédent de fonctionnement n'a pas à être affecté au besoin de financement de la section d'investissement.

L'affectation du résultat du budget annexe du lotissement communal de l'exercice 2025 s'établit donc ainsi :

→ Résultat de la section de fonctionnement à affecter

Résultat de l'exercice (excédent)	+ 318 898.44 €
Résultat reporté de l'exercice antérieur (excédent)	+ <u>31 156.08 €</u>
Résultat de clôture à affecter (excédent)	+ 350 054.52 €

→ Besoin réel de financement de la section d'investissement

Résultat de la section d'investissement (déficit)	- 27 960.02 €
---	---------------

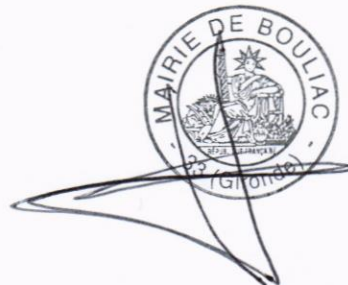
Résultat comptable cumulé (déficit)	+ <u>16 170.68 €</u> - 11 789.34 €
→ Restes à réaliser de la section d'investissement	0.00 €
→ Déficit d'investissement	- 11 789.34 €
En excédent reporté à la section de fonctionnement	+ 350 054.52 €

Où ces explications, le Conseil municipal approuve l'affectation rectificative du résultat 2025.

Vote Pour 23 Abstention 4 Contre 0

Pour extrait conforme,

Le Maire,
Jérôme LAMBERT





2026-06-03

BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT COMMUNAL : DECISION MODIFICATIVE N°1

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX le VINGT TROIS JUIN à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de BOULIAC, dûment convoqué, s'est réuni en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Jérôme LAMBERT, Maire.

Date de convocation : 16 juin 2026

Etaient présents : D. AFONSO, E. BARTHELEMY, Ch. BLOCK, F. BUREAU, E. CASES, A. CONSTANT, A. COZETTE, F. D'AUZAC DE LAMARTINIE, D. DUBON, O. DUHANT, L. DUMAS, B. FAUGERE, O. GARDINETTI, F. GAUTRONNEAU S. HUSSON, J-Y. K'NEVEZ, A. LACOMBE, M. LACOMBE, J. LAMBERT, F. LECALIER, J. OLIVIER, R. SCHMIDT, N. SOLART.

Pouvoirs donnés : C. BLATEAU à Elodie CASES
Cyrielle COQUEREL PELLETIER à Morgane LACOMBE
C. MAZARD à Olivier GARDINETTI
S. VAN DEN ZANDE à Bernadette FAUGERE

Nombre de Conseillers en exercice : 27 Présents : 23

Suffrages exprimés : 27

Secrétaire de séance : Olivier GARDINETTI

Monsieur le Maire explique que suite au vote des budget de la commune 2026, la Direction des Finances Publiques a fait quelques remarques liées à des erreurs matérielles qu'il y a lieu de corriger par la prise d'une décision modificative.

Version d'origine délibérée le 28/04/2026 :

SECTION DE FONCTIONNEMENT			
<i>Dépenses de fonctionnement</i>		<i>Recettes de fonctionnement</i>	
Chap 011	1 138.00 €	Chap 042	1 058 800.57 €
Chap 65 - Autres charges gest°	692 675.26 €	Chap 77	513 117.28 €
71355 - Annulation stock	1 057 662.57 €	Excédent N-1	350 054.52 €
7135- Sortie stock lots vendus	170 496.54 €		
TOTAL	1 921 972.37 €	TOTAL	1 921 972.37 €
SECTION D'INVESTISSEMENT			
<i>Dépenses d'investissement</i>		<i>Recettes d'investissement</i>	
Chap 040	1 571 918.28 €	Chap 16	355 548.51 €
Déficit reporté	11 789.34 €	3355 - Annulation stock	1 057 662.57 €
		7135- Sortie stock lots vendus	170 496.54 €
TOTAL	1 583 707.62 €	TOTAL	1 583 707.62 €

Dépenses d'investissement :

Chapitre 040 : Compte 3555 : + 0.10 € (erreur de stock)

Chapitre 040 : compte 3555 : - 0.43 € (correction erreur liée à un problème arrondi)

Chapitre 040 : compte 3555 : + 4 310.04 € (augmentation dépenses en 6045)

► Total des dépenses d'investissement : + 4 309.71 €

Recettes d'investissement :

Chapitre 16 : Compte 168748 : - 0.43 € + 4 310.04 € = 4 309.61 €

Chapitre 040 : Compte 3555 : + 0.10 € (erreur de stock)

► Total des recettes d'investissement : + 4 309.71 €

Dépenses de fonctionnement :

Chapitre 011 : Compte 6045 : + 4 310.04 € (entretien espaces verts)

Chapitre 042 : Compte 71355 : + 0.10 € (erreur de stock)

► Total des dépenses de fonctionnement : + 4 310.14 €

Recettes de fonctionnement :

Chapitre 042 : Compte 71355 : + 0.10 € (erreur de stock) + 4 310.04 € = 4 310.14 €

► Total des recettes de fonctionnement : + 4 310.14 €

Nouvelle version synthétique en reprenant ces rectifications :

SECTION DE FONCTIONNEMENT			
<i>Dépenses de fonctionnement</i>		<i>Recettes de fonctionnement</i>	
Chap 011	5 448.04 €	Chap 042	1 063 110.71 €
Chap 65 - Autres charges gest°	692 675.26 €	Chap 77	513 117.28 €
71355 - Annulation stock	1 057 662.67 €	Excédent N-1	350 054.52 €
7135- Sortie stock lots vendus	170 496.54 €		
TOTAL	1 926 282.51 €	TOTAL	1 926 282.51 €
SECTION D'INVESTISSEMENT			
<i>Dépenses d'investissement</i>		<i>Recettes d'investissement</i>	
Chap 040	1 576 227.99 €	Chap 16	359 858.12 €
Déficit reporté	11 789.34 €	3355 - Annulation stock	1 057 662.67 €
		7135- Sortie stock lots vendus	170 496.54 €
TOTAL	1 588 017.33 €	TOTAL	1 588 017.33 €

Où ces explications, le Conseil Municipal, vote les virements de crédits récapitulés ci-dessous.

Vote

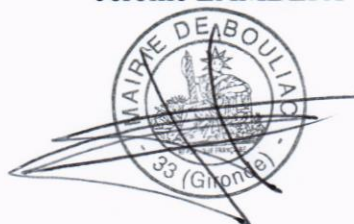
Pour 23

Abstention 4

Contre 0

Pour extrait conforme,

Le Maire,
 Jérôme LAMBERT





2026-06-04

CREANCES ADMISES EN NON-VALEUR

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX le VINGT TROIS JUIN à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de BOULIAC, dûment convoqué, s'est réuni en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Jérôme LAMBERT, Maire.

Date de convocation : 16 juin 2026

Etaient présents : D. AFONSO, E. BARTHELEMY, Ch. BLOCK, F. BUREAU, E. CASES, A. CONSTANT, A. COZETTE, F. D'AUZAC DE LAMARTINIE, D. DUBON, O. DUHANT, L. DUMAS, B. FAUGERE, O. GARDINETTI, F. GAUTRONNEAU S. HUSSON, J-Y. K'NEVEZ, A. LACOMBE, M. LACOMBE, J. LAMBERT, F. LECALIER, J. OLIVIER, R. SCHMIDT, N. SOLART.

Pouvoirs donnés : C. BLATEAU à Elodie CASES
Cyrielle COQUEREL PELLETIER à Morgane LACOMBE
C. MAZARD à Olivier GARDINETTI
S. VAN DEN ZANDE à Bernadette FAUGERE

Nombre de Conseillers en exercice : 27 Présents : 23

Suffrages exprimés : 27

Secrétaire de séance : Olivier GARDINETTI

Monsieur le Maire rappelle que le recouvrement des créances relève de la compétence du comptable public. A cette fin, il lui appartient donc d'effectuer toutes les diligences utiles et de mettre en œuvre l'ensemble des voies d'exécution forcée autorisé par la loi. Les créances sont déclarées irrécouvrables lorsque les procédures engagées par le comptable public n'ont pas pu aboutir au paiement des créances. Le comptable public de la collectivité présente chaque année, pour apurement, la liste des créances dont le recouvrement n'a pu être effectué.

Selon le motif d'irrécouvrabilité, la créance est classée dans les catégories suivantes :

✓ « Admissions en non-valeur » : le recouvrement de la créance est rendu impossible par la situation financière du débiteur. Cependant, la dette à l'égard de la collectivité n'est pas éteinte et son admission en non-valeur ne fait pas obstacle à un recouvrement ultérieur si le redevable revenait à une situation le permettant.

✓ « Créances éteintes » : l'extinction de la créance a été prononcée dans le cadre d'une procédure de rétablissement personnel sans liquidation judiciaire (particuliers) ou dans le cadre de la clôture d'une procédure de liquidation judiciaire pour insuffisance d'actif (professionnels). La créance éteinte s'impose à la commune et au trésorier et plus aucune action de recouvrement n'est possible.

L'irrécouvrabilité se traduit par l'inscription en dépense d'une somme égale au montant des créances concernées. Elle permet également de constater qu'il n'y aura pas, a priori, d'encaissement en trésorerie d'une recette déjà comptabilisée.

Monsieur le Trésorier propose d'admettre en non-valeur les montants suivants :

- Année 2017 : 44.10 €
 - Année 2019 : 412.63 €
 - Année 2021 : 15.12 €
 - Année 2024 : 2.50 €
- Total : 474.35 €**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'Instruction budgétaire et comptable M14,
Considérant la demande d'admission de créances irrécouvrables transmise par le comptable public,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DÉCIDE d'admettre en non-valeur les créances proposées par le comptable public pour un montant de **474.35 €**,

DIT que la dépense correspondante sera prélevée sur les crédits inscrits au compte **6541**.

Vote Pour 27 Abstention 0 Contre 0

Pour extrait conforme,

Le Maire,
Jérôme LAMBERT





2026-06-05

POLE FINANCE : REGLEMENT BUDGETAIRE FINANCIER

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX le VINGT TROIS JUIN à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de BOULIAC, dûment convoqué, s'est réuni en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Jérôme LAMBERT, Maire.

Date de convocation : 16 juin 2026

Etaient présents : D. AFONSO, E. BARTHELEMY, Ch. BLOCK, F. BUREAU, E. CASES, A. CONSTANT, A. COZETTE, F. D'AUZAC DE LAMARTINIE, D. DUBON, O. DUHANT, L. DUMAS, B. FAUGERE, O. GARDINETTI, F. GAUTRONNEAU S. HUSSON, J-Y. K'NEVEZ, A. LACOMBE, M. LACOMBE, J. LAMBERT, F. LECALIER, J. OLIVIER, R. SCHMIDT, N. SOLART.

Pouvoirs donnés : C. BLATEAU à Elodie CASES
Cyrielle COQUEREL PELLETIER à Morgane LACOMBE
C. MAZARD à Olivier GARDINETTI
S. VAN DEN ZANDE à Bernadette FAUGERE

Nombre de Conseillers en exercice : 27 Présents : 23

Suffrages exprimés : 27

Secrétaire de séance : Olivier GARDINETTI

Monsieur le Maire explique que conformément à l'article L1612-30 du code général des collectivités territoriales, il y a lieu d'adopter le règlement budgétaire financier suite au renouvellement de l'assemblée délibérante, bien que ce dernier a déjà été adopté par délibération n°2023-09-04 en date du 18 septembre 2023.

Le règlement budgétaire et financier de la collectivité territoriale précise notamment :

1° Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ;

2° Les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

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

Présentation du règlement budgétaire financier.

Où ces explications, le conseil municipal adopte le règlement budgétaire et financier pour la durée de mandat municipal qui vient de commencer tant aussi bien pour le budget principal de la commune que du budget annexe du lotissement communal Le Hameau Luber Chaperon.

Vote

Pour 27

Abstention 0

Contre 0

Pour extrait conforme,
Le Maire,
Jérôme LAMBERT



Envoyé en préfecture le 25/06/2026

Reçu en préfecture le 25/06/2026

Publié le



ID : 033-213300650-20260623-DM_20260605-BF

COMMUNE DE BOULIAC

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
I – LE BUDGET	4
A – LES PRINCIPALES REGLES RELATIVES AU BUDGET	4
1- <i>Le budget primitif</i>	<i>4</i>
2- <i>Les grands principes budgétaires et comptables</i>	<i>4</i>
3- <i>Le débat d'orientation budgétaire (DOB).....</i>	<i>5</i>
4- <i>La présentation et le vote du Budget</i>	<i>6</i>
5- <i>La modification du Budget.....</i>	<i>8</i>
B- LA GESTION PLURIANNUELLE.....	8
1- <i>La définition des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.....</i>	<i>8</i>
2- <i>La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement.....</i>	<i>9</i>
3- <i>Le vote des AP/CP et AE/CP.....</i>	<i>9</i>
a) <i>Autorisation d'engagement/crédit de paiement</i>	<i>9</i>
b) <i>Autorisation de programme/crédit de paiement</i>	<i>10</i>
4- <i>La révision des AE/CP et AP/CP.....</i>	<i>10</i>
5- <i>AP votées par opération</i>	<i>10</i>
II- L'EXECUTION BUDGETAIRE	11
A- LES DEPENSES.....	11
1- <i>Les règles d'imputation des dépenses</i>	<i>11</i>
2- <i>L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget.....</i>	<i>11</i>
3- <i>Les dépenses obligatoires et imprévues.....</i>	<i>12</i>
4- <i>Les dépenses de fonctionnement.....</i>	<i>12</i>
a) <i>Le pilotage des charges de personnel</i>	<i>12</i>
b) <i>Les subventions de fonctionnement accordées</i>	<i>13</i>
c) <i>Les autres dépenses de fonctionnement</i>	<i>13</i>
5- <i>Les dépenses d'investissement</i>	<i>13</i>
B- LES RECETTES	14
1- <i>Les recettes de fonctionnement</i>	<i>14</i>
2- <i>Les recettes d'investissement.....</i>	<i>14</i>
C- LE CIRCUIT COMPTABLE DES RECETTES ET DES DEPENSES.....	14
1- <i>La définition d'engagement et gestion des tiers</i>	<i>14</i>
a) <i>La définition de l'engagement</i>	<i>14</i>
b) <i>La gestion des tiers.....</i>	<i>15</i>
2- <i>La liquidation</i>	<i>15</i>
3- <i>Mandatement ou ordonnancement</i>	<i>16</i>
4- <i>Le paiement de la dépense</i>	<i>16</i>
5- <i>Le délai global de paiement.....</i>	<i>16</i>
D- LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE	17
1- <i>La journée complémentaire.....</i>	<i>17</i>
2- <i>La rattachement des charges et des produits.....</i>	<i>17</i>
3- <i>Les restes à réaliser.....</i>	<i>18</i>
4- <i>Les provisions.....</i>	<i>19</i>
5- <i>La clôture de l'exercice budgétaire.....</i>	<i>19</i>
a) <i>Le compte de gestion</i>	<i>19</i>
b) <i>Le compte administratif</i>	<i>19</i>
c) <i>Le compte financier unique (CFU).....</i>	<i>20</i>
III- LES REGIES.....	20
1- <i>La création des régies</i>	<i>20</i>
2- <i>La nomination des régisseurs</i>	<i>20</i>

3- <i>Les obligations des régisseurs</i>	21
4- <i>Le contrôle des régies</i>	21
IV- L'ACTIF ET LE PASSIF	21
A- LA GESTION PATRIMONIALE	21
1- <i>La définition du patrimoine</i>	21
2- <i>La tenue de l'inventaire</i>	22
3- <i>L'amortissement</i>	22
4- <i>La cession et la réforme de biens mobiliers et biens immeubles</i>	22
B- LE GESTION DE LA DETTE ET DES ENGAGEMENTS HORS- BILAN	23
1- <i>La gestion de la dette</i>	23
2- <i>Les engagements hors-bilan</i>	23
V- LE CONTROLE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES EXERCE PAR LA COUR DES COMPTES (CRC)	24
A- LE CONTROLE JURIDICTIONNEL	24
B- LE CONTROLE NON JURIDICTIONNEL	24
LEXIQUE	25

INTRODUCTION

Le règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.) devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57 pour les communes de +3500 habitants.

Ce règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.) est valable pour la durée de la mandature.

Le règlement budgétaire et financier doit formaliser et préciser les principales règles de gestion financière qui résultent du code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Il sera également utilisé pour recenser les règles internes de gestion propres à la collectivité dans le respect des textes ci-dessus énoncés.

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

La commune de Bouliac compte un budget principal et un budget annexe (*Lotissement Lubet chaperon*) et 2 Budgets autonomes (*CCAS et Caisse des Ecoles*).

I – LE BUDGET

A – LES PRINCIPALES REGLES RELATIVES AU BUDGET

1- Le budget primitif

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

Le budget primitif est voté par le conseil municipal au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

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

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

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

Les budgets annexes sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

2- Les grands principes budgétaires et comptables

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 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

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

- Les reports de crédits : 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 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.

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

Le principe d'universalité budgétaire : 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.
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

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

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

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

- L'ordonnateur : le Maire de la ville, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la ville.
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la ville de Bouliac. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

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

3- Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

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

L'article D.2312-3 du Code général des collectivités territoriales précise que le ROB comporte les informations suivantes :

- 1) Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre ;
- 2) La présentation des engagement pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programmes ;
- 3) Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Les orientations de ces 3 points doivent permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

A Bouliac, le DOB se tient généralement au cours du conseil municipal du mois de février.

4- La présentation et le vote du Budget

La commune de Bouliac vote son budget par nature, complété d'une présentation croisée par fonction. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles et voté par chapitre. Il contient également des annexes présentant la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la commune.

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par la ville, sera remplacé par le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024. Ce changement de nomenclature nécessite des changements d'imputations budgétaires. Des tableaux de transposition M14/M57 viendront en soutien de cette nouvelle nomenclature comptable.

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

- 1) La section de fonctionnement : regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communaux.
- 2) 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, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

La ville a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1.

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. La commune de Bouliac a fait le choix de voter son budget primitif au mois de mars et d'appliquer l'intégration des résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

Date retenue par la collectivité	Date règlementaire	Acte	Acteur
Septembre/Octobre N-1		Préparation BP	Services des finances et services gestionnaire des crédits
Novembre N-1		Arbitrage du BP	Ordonnateur
Décembre N-1		Mise à jour du BP	Services des finances
Janvier N		ROB Clôture comptable Equilibre budgétaire avec résultat N-1	Services des finances
Février N	j-15 avant le vote	Examen du DOB	Commission finances
Février N		DOB	Assemblée délibérante
Février/Mars N		Edition des documents budgétaires	Services des finances
Mars N	j-15 avant le vote	Présentation BP	Commission finances
Mars N	15/04/N ou 30/04/N en période de renouvellement des exécutifs locaux.	Vote du BP	Assemblée délibérante
Mars/Avril N	j+15 après le vote	Transmission du BP en préfecture	Ordonnateur
Mars/Avril N		Transmission du BP au trésorier	Ordonnateur

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

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 1^{er} 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.

5- La modification du Budget

Elle peut intervenir soit :

- **Par budget supplémentaire** : c'est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports. Il n'a pas lieu à Bouliac du fait de la reprise des résultats lors du vote du Budget primitif
- **Par virement de crédits (VC)** : Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante y a autorisé le Maire, 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 modificative (DM)** : 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). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique. La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.
Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

B- LA GESTION PLURIANNUELLE

1- La définition des autorisations d'engagement et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation d'engagement (AE) pour les dépenses de fonctionnement.

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers à l'exclusion des frais de personnel

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

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

2- La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense 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. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

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

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

La somme de ces CP annuels doit être égale à tout moment de l'AP et le CP de l'année N représente alors la limite maximale de liquidations autorisées au titre de N.

3- Le vote des AP/CP et AE/CP

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impliquera, au 1^{er} janvier 2024, 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 (AP ou AE) sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP/AE.

Selon l'article R2311.9 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.

L'AE/AP peuvent prévoir lors de sa création une durée de vie à défaut elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce que l'assemblée délibérante ait décidé de son annulation.

a) **Autorisation d'engagement/crédit de paiement**

La délibération comprend obligatoirement un échéancier prévisionnel et indicatif de consommation de crédits de paiement précisant un plan de financement pluriannuel présentant les dépenses et, le cas échéant, les recettes dédiées à l'opération.

La somme de l'échéancier prévisionnel en crédits de paiement de l'autorisation d'engagement doit toujours être égale au montant global de l'autorisation d'engagement.

b) Autorisation de programme/crédit de paiement

La délibération comprend obligatoirement un échéancier prévisionnel et indicatif de consommation de crédits de paiement précisant un plan de financement pluriannuel présentant les dépenses et, le cas échéant, les recettes dédiées à l'opération.

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

La somme de l'échéancier prévisionnel en crédits de paiement de l'autorisation d'engagement doit toujours être égale au montant global de l'autorisation d'engagement.

4- La révision des AE/CP et AP/CP

La révision d'une AE/AP consiste en la modification du montant d'une autorisation d'engagement déjà votée (à la baisse comme à la hausse). Elle découle de la révision des opérations votées qui la composent. Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire de son échéancier de crédits de paiement. Elle est réalisée lors d'une étape budgétaire et fait, obligatoirement pour les communes, l'objet d'une délibération spécifique lors de l'adoption du budget primitif ou à l'occasion d'une décision modificative.

Les crédits non engagés d'une AE/AP à la fin de sa durée de vie ou lorsqu'elle est annulée par l'assemblée délibérante, deviennent caducs. Le constat de cette caducité fait l'objet d'une information de l'assemblée délibérante lors de l'arrêté des comptes. Il devient alors impossible de créer de nouveaux engagements ni d'augmenter les engagements existants. En revanche, les engagements en cours peuvent être exécutés et donnent lieu à des paiements jusqu'à ce qu'ils soient soldés.

5- AP votées par opération

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.

II- L'EXECUTION BUDGETAIRE

A- LES DEPENSES

1- Les règles d'imputation des dépenses

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002 rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion municipale : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par la collectivité.

La difficulté réside dans l'interprétation de ce que sont les dépenses de gros entretien et d'amélioration. Car dès lors que l'on prolonge la durée de vie d'un bien, qu'on augmente sa valeur, alors l'imputation en investissement s'impose.

2- L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le maire est en droit, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider 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.

3- Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein de la commune, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 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, il doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnement de la dépense dès la première session 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 étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique.
- 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.

4- Les dépenses de fonctionnement

a) Le pilotage des charges de personnel

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

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget et au compte administratif. Il est également fourni par les ressources humaines, sous un format compatible avec la production des annexes budgétaires.

Le mandatement et le titrage des écritures relatives à la gestion de la masse salariale est réalisé par les ressources humaine en lien avec le service des finances.

Le suivi des recettes, en particulier l'engagement des indemnités journalières versées par les caisses

d'assurance maladie (*pour les contractuels, titulaire à temps non complet mois de 28h/semaine, ...*) et le remboursement par l'assurance contracté par la collectivité (fonctionnaire CNRACL) est assuré par le service des finances en lien avec les ressources humaines.

b) Les subventions de fonctionnement accordées

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

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

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 6574 « subventions de fonctionnement aux associations.

Les subventions de fonctionnement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés au chapitre concerné.

L'individualisation des subventions au budget est autorisée au moyen de l'annexe budgétaire pour les subventions de fonctionnement mais fera l'objet d'une délibération distincte du vote du budget.

Une convention doit être annexée à la délibération, dès lors que l'ensemble des subventions (en nature + fonctionnement général + affectée) dépasse le seuil des 23 000 € par année civile par bénéficiaire de subvention. La convention indique notamment, l'objet de la subvention, les règles de versement et caducité des subventions.

c) Les autres dépenses de fonctionnement

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

La saisie des propositions budgétaires est effectuée par le service des finances et les services gestionnaire. Un arbitrage sera effectué par l'ordonnateur.

Les autres dépenses (opérations d'ordre, charges financières et charges exceptionnelles) sont saisies par le service des finances.

5- Les dépenses d'investissement

La direction des finances est chargée de la saisie des dépenses d'investissement de l'exercice en se basant sur la **programmation pluriannuelle des investissements** arbitrée par les élus, et mise à jour des restes à réaliser de l'exercice précédent. La direction des finances se charge de la saisie des annuités de la dette sur la base de son outil de suivi de l'encours de dette de la collectivité. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

Les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57. Les inscriptions et conditions sont les mêmes que les subventions de fonctionnement.

B- LES RECETTES

1- Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération, des impôts et taxes, des subventions accordées.

La prévision des recettes est évaluative, l'ordonnement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions. Cependant, dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être surévaluées, ni sous-évaluées.

Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

2- Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA, excédent de fonctionnement n-1, ...), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement. Elles sont prévues et saisies par la direction des finances.

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget par la direction des finances qui procède à leur engagement dès lors que la Ville reçoit une notification (arrêté de subvention, convention...).

Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

C- LE CIRCUIT COMPTABLE DES RECETTES ET DES DEPENSES

1- La définition d'engagement et gestion des tiers

a) La définition de l'engagement

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

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondant; 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

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.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Maire, ou ses adjoints par délégation, ou le directeur général des services par délégation / chef de services.

b) La gestion des tiers

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

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur et notamment aux dispositions du protocole d'échange standard Hélios version 2 (PES V2).

2- La liquidation

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

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture. La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

- La quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- Le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- La facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- La facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

3- Mandatement ou ordonnancement

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 règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, 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 de dette,...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

4- Le paiement de la dépense

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 ville, 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.

5- Le délai global de paiement

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, toutes les entreprises (y compris les micro-entreprises) doivent, depuis le 1er janvier 2020, déposer leurs demandes de paiements à destination des collectivités locales et de leurs établissements, sur la plateforme de dématérialisation proposée par l'Etat dénommé ChorusPro.

La collectivité a choisi de ne pas rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur chorus la référence au service et la référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande).

Pour ce qui concerne la facturation entre entités publiques (Etat, établissements publics, collectivités locales), les titres de recettes émis doivent faire l'objet d'un envoi sur la plateforme ChorusPro à compter de leur prise en charge par le comptable public.

Le dépôt de factures sur Chorus pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier ou par mail afin d'éviter les risques de doublon.

Le 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.

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

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.

- **20 jours** pour l'ordonnateur : certification du service fait, vérification des montants, transmission des pièces justificatives ; liquidation, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse,...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;

- **10 jours** pour le comptable public : paiement. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret du 29 décembre 1962, confirmés par la loi du 2 mars 1982.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités.

D- LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

1- La journée complémentaire

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N-1.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement.

2- La rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- En dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- En recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

3- Les restes à réaliser

Les restes à réaliser (RAR) correspondent :

– 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 RAR en dépenses sont justifiés par un état détaillé des dépenses engagées non mandatées établi au 31 décembre de l'année N ; en recettes, ils sont justifiés par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

L'ordonnateur transmet un exemplaire signé de cet état au comptable assignataire qui vaut ouverture de crédits budgétaires pour les dépenses qui y sont mentionnées permettant ainsi leur exécution avant l'adoption du budget primitif de l'exercice N+1.

L'ordonnateur joint un exemplaire de cet état au compte administratif pour justifier le solde d'exécution de la section d'investissement à reporter.

Les RAR constatés au compte administratif N doivent être repris à l'identique dans le budget primitif N+1 ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.

Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats. En effet, le besoin de financement de la section d'investissement intègre les RAR en dépenses et en recettes.

– En fonctionnement, aux dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait et non mandatées ou n'ayant pas fait l'objet d'un rattachement à l'exercice au 31 décembre N. En recettes, ils correspondent aux recettes certaines au 31 décembre N et non mises en recouvrement ou rattachées à l'issue de la journée complémentaire.

Les RAR sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.

Le montant des RAR en section d'investissement comme en section de fonctionnement, est déterminé à partir de la comptabilité d'engagement.

La définition des RAR s'applique indifféremment que les crédits de paiement soient ou non compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme.

Dans un cadre pluriannuel, la constitution des RAR porte sur les crédits de paiement afférents à une autorisation de programme ou d'engagement votée, affectée et engagée (adossés à un engagement juridique).

En principe, les crédits de paiement compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme non engagés en fin d'exercice ont vocation à tomber. Toutefois, pour ces crédits de paiement, le règlement budgétaire et financier peut prévoir des reports de crédits de paiement d'une année sur l'autre.

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

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.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

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

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

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

5- La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

a) **Le compte de gestion**

Le compte de gestion, présenté par le comptable public, correspond au bilan (actif / passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

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

b) **Le compte administratif**

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Il fait apparaître :

- Les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement) ;
- Les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections).

Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Il est proposé au vote du conseil municipal au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Maire présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

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

c) Le compte financier unique (CFU)

Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir, 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.

III- LES REGIES

1- La création des régies

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la ville.

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

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

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

2- La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

3- Les obligations des régisseurs

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

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La souscription d'une assurance est recommandée.

La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie.

4- 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.

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

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

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

IV- L'ACTIF ET LE PASSIF

A- LA GESTION PATRIMONIALE

1- La définition du patrimoine

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

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

2- La tenue de l'inventaire

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

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

Pour les communes, exception faite des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

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

A noter :

- Sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;
- Un doute peut exister quant à l'inscription d'un matériel dont le montant unitaire est de **faible valeur** et dont la nature s'apparenterait à du matériel immobilisé en 218x.

3- L'amortissement

L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également le seuil en-deçà duquel un investissement est déclaré de faible valeur avec une durée d'amortissement d'un an.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors la collectivité doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

4- La cession et la réforme de biens mobiliers et biens immeubles

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat de réforme mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente. Les écritures de cession sont réalisées par la direction des finances. La constatation de la

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

Les cessions à titre gratuit ou l'euro symbolique s'analysent comme des subventions en nature et s'imputent au compte 2044 du montant estimé par les domaines.

Les mouvements d'actif constatés au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif.

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision.

B- LE GESTION DE LA DETTE ET DES ENGAGEMENTS HORS- BILAN

1- La gestion de la dette

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

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des 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.

2- Les engagements hors-bilan

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

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

Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif. Ils font l'objet d'une mention dans les rapports des BP et comptes administratifs.

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

V- LE CONTROLE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES EXERCE PAR LA COUR DES COMPTES (CRC)

A- LE CONTROLE JURIDICTIONNEL

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

B- LE CONTROLE 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 de 5%).

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.



2026-06-06

CONSTRUCTION DE LA SALLE DES FETES : SOUSCRIPTION D'EMPRUNTS

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX le VINGT TROIS JUIN à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de BOULIAC, dûment convoqué, s'est réuni en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Jérôme LAMBERT, Maire.

Date de convocation : 16 juin 2026

Etaient présents : D. AFONSO, E. BARTHELEMY, Ch. BLOCK, F. BUREAU, E. CASES, A. CONSTANT, A. COZETTE, F. D'AUZAC DE LAMARTINIE, D. DUBON, O. DUHANT, L. DUMAS, B. FAUGERE, O. GARDINETTI, F. GAUTRONNEAU S. HUSSON, J-Y. K'NEVEZ, A. LACOMBE, M. LACOMBE, J. LAMBERT, F. LECALIER, J. OLIVIER, R. SCHMIDT, N. SOLART.

Pouvoirs donnés : C. BLATEAU à Elodie CASES
Cyrielle COQUEREL PELLETIER à Morgane LACOMBE
C. MAZARD à Olivier GARDINETTI
S. VAN DEN ZANDE à Bernadette FAUGERE

Nombre de Conseillers en exercice : 27 Présents : 23

Suffrages exprimés : 27

Secrétaire de séance : Olivier GARDINETTI

Monsieur le Maire explique que les travaux de construction de la salle des fêtes ont commencé et qu'il y a lieu d'arrêter un plan de financement théorique qui nécessite la souscription d'un emprunt.

Plan de financement :

Dépenses :

Marchés de travaux de construction et d'équipements : 3 947 450.65 € TTC

(montant restant à régler à ce jour)

Maîtrise d'œuvre : 160 626.28 € TTC (montant restant à régler à ce jour)

Mission contrôle technique : 10 560.00 € TTC (montant restant à régler à ce jour)

Mission de sécurité et de protection de la santé : 10 773.00 € TTC (montant restant à régler à ce jour)

Branchement d'électricité (estimation sommaire) : 30 000.00 € TTC (estimation)

Divers frais et imprévus (5 %) : 200 000.00 €

Soit un montant total de 4 359 409.93 € TTC arrondi à **4 360 000.00 € TTC**

Recettes :

Autofinancement prévisionnel : 1 110 000 €

Emprunt : 2 500 000 €

Solde indemnité assurance : 650 000 €

Subvention DSIL 2026 : 100 000 € (demandé 200 000 € mais à priori cela sera beaucoup moins ; montant non confirmé à ce jour)

Soit un montant total de **4 360 000.00 € TTC**

Monsieur le Maire explique que deux banques ont été consultées :

Crédit agricole :

- 1) Emprunt de 2 000 000 €
Durée : 20 ans
Taux annuel fixe : 4.15 %
Montant échéance : 149 124.80 €
Amortissement : progressif
Périodicité : annuelle
Frais de dossier : 2 000.00 €
Coût du crédit : 982 496.00 € (hors frais de dossier)

- 2) Emprunt de 500 000 €
Durée : 2 ans
Remboursement : in fine, remboursement partiel ou total à tout moment
Taux annuel fixe : 2.85 % + marge fixe annuelle 0.99 %
Montant échéance : 9 600 € sur 2026 (exemple déblocage au 01/07/2026)
Frais de dossier : 500.00 €

Agence Postale :

- 1) **Emprunt de 2 000 000 €**
Durée : 20 ans
Taux annuel fixe : 3.94 %
Montant échéance : variable
Amortissement : constant
Périodicité : trimestrielle
Frais de dossier : 0.10 %
Coût du crédit : 800 476.67 € (hors frais de dossier)

- 2) **Emprunt de 500 000 €**
Durée : 2 ans
Périodicité : trimestrielle
Remboursement : in fine, remboursement partiel ou total à tout moment
Taux annuel fixe : 3.68 % ou Euribor 3 mois + marge de 0.73 % l'an
Frais de dossier : 500.00 €

Après analyse et échanges, les membres du Conseil Municipal retiennent la proposition du de la Banque Postale pour la souscription d'un emprunt de 2 000 000 € + 500 000 € selon les conditions précitées.

Autorise Monsieur le Maire à signer les contrats d'emprunts correspondants.

Vote

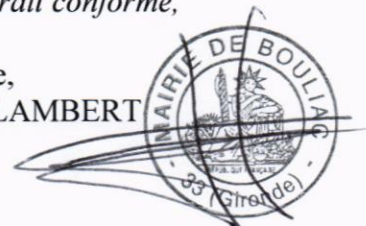
Pour 23

Abstention 4

Contre 0

Pour extrait conforme,

Le Maire,
Jérôme LAMBERT





2026-06-07

LOTISSEMENT COMMUNAL LE HAMEAU LUBER CHAPERON :
COMPROMIS DE VENTE DU LOT N°1

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX le VINGT TROIS JUIN à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de BOULIAC, dûment convoqué, s'est réuni en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Jérôme LAMBERT, Maire.

Date de convocation : 16 juin 2026

Etaient présents : D. AFONSO, E. BARTHELEMY, Ch. BLOCK, F. BUREAU, E. CASES, A. CONSTANT, A. COZETTE, F. D'AUZAC DE LAMARTINIE, D. DUBON, O. DUHANT, L. DUMAS, B. FAUGERE, O. GARDINETTI, F. GAUTRONNEAU S. HUSSON, J-Y. K'NEVEZ, A. LACOMBE, M. LACOMBE, J. LAMBERT, F. LECALIER, J. OLIVIER, R. SCHMIDT, N. SOLART.

Pouvoirs donnés : C. BLATEAU à Elodie CASES
Cyrielle COQUEREL PELLETIER à Morgane LACOMBE
C. MAZARD à Olivier GARDINETTI
S. VAN DEN ZANDE à Bernadette FAUGERE

Nombre de Conseillers en exercice : 27 Présents : 23

Suffrages exprimés : 27

Secrétaire de séance : Olivier GARDINETTI

Monsieur le Maire explique que suite à la dernière modification de la grille tarifaire des terrains à bâtir du lotissement communal Le Hameau Luber Chaperon, M. MERINDOL et Mme GOMEZ, ont fait une offre d'achat pour le lot n°1 d'une surface de 933 m2 d'un montant de 300 000 € au lieu des 310 000 € indiqués dans la dernière grille tarifaire délibérée le 28 avril 2026 (délibération n°2026-04-09). Cette proposition a été reçue directement en mairie sans l'intermédiaire d'une des agences immobilières travaillant pour la commune.

Cette offre étant la seule qu'il soit reçue pour ce terrain, il est donc proposée de l'acceptée et de signer le compromis de vente correspondant dans les meilleurs délais. Il est précisé que M. MERINDOL demande le déplacement de l'accès au terrain ce qui est tout à fait possible sans avoir besoin de réaliser des travaux. Il faut juste modifier quelques documents administratifs et plans du lotissement. Ceci peut être fait par notre géomètre pour un montant de 480 € TTC. Il a été convenu que ces frais seraient payés par M. MERINDOL.

Présentation du compromis de vente.

Où ces explications, le conseil Municipal :

- Confirme la vente du lot n°1 du lotissement Le Hameau Luber Chaperon au prix de 300 000 € + 480 € de frais liés au déplacement de l'accès au lot ;
- autorise Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à cette transaction du lot n°1.

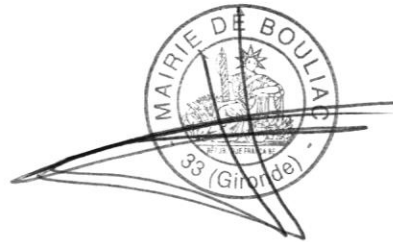
Vote

Pour 23

Abstention 4

Contre 0

Pour extrait conforme,
Le Maire,
Jérôme LAMBERT





2026-06-08

ALSH : TARIFS STAGE ETE 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX le VINGT TROIS JUIN à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de BOULIAC, dûment convoqué, s'est réuni en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Jérôme LAMBERT, Maire.

Date de convocation : 16 juin 2026

Etaient présents : D. AFONSO, E. BARTHELEMY, Ch. BLOCK, F. BUREAU, E. CASES, A. CONSTANT, A. COZETTE, F. D'AUZAC DE LAMARTINIE, D. DUBON, O. DUHANT, L. DUMAS, B. FAUGERE, O. GARDINETTI, F. GAUTRONNEAU S. HUSSON, J-Y. K'NEVEZ, A. LACOMBE, M. LACOMBE, J. LAMBERT, F. LECALIER, J. OLIVIER, R. SCHMIDT, N. SOLART.

Pouvoirs donnés : C. BLATEAU à Elodie CASES
Cyrielle COQUEREL PELLETIER à Morgane LACOMBE
C. MAZARD à Olivier GARDINETTI
S. VAN DEN ZANDE à Bernadette FAUGERE

Nombre de Conseillers en exercice : 27 Présents : 23

Suffrages exprimés : 27

Secrétaire de séance : Olivier GARDINETTI

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de délibérer sur les tarifs du stage prévu par l'ALSH pour les vacances été à venir.

Descriptif Stage Equitation du 15 au 17/07/2026

Le stage se déroule au centre équestre « L'écurie du Louvet » à Salleboeuf. Découverte du monde équestre, hippologie, entretien, monte. Encadrement par des professionnels de l'équitation accompagnés des animateurs de l'ALSH. Transport en minibus.

Il est prévu pour 16 enfants de 3 à 6 ans. Les tarifs indiqués comprennent seulement le transport, l'encadrement et l'activité. Si les enfants restent à l'ALSH par la suite, la ½ journée sera facturée en plus. Le coût réel de revient pour la commune est de 60.14 €.

Tranche 1	QF 0 à 500	24.06 € (40%)
Tranche 2	QF 501 à 999	31.57 € (52.50%)
Tranche 3	QF 1000 à 1499	39.09 € (65%)
Tranche 4	QF 1500 à 1999	46.61 € (77.50%)
Tranche 5	QF 2000 et plus	54.13 € (90%)

Le stage sera confirmé avant le début des vacances scolaires en fonction du nombre de participants et d'animateurs disponibles.

Où ces explications et après en avoir délibéré le Conseil Municipal, approuve la grille tarifaire ci-dessus.

Vote

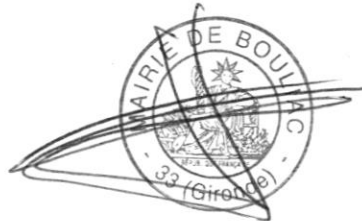
Pour 27

Abstention 0

Contre 0

Pour extrait conforme,

Le Maire,
Jérôme LAMBERT





2026-06-09

AGENCE LOCALE DE L'ENERGIE ET DU CLIMAT (ALEC)
ADHESION ET CONVENTIONNEMENT ANNEE 2026

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX le VINGT TROIS JUIN à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de BOULIAC, dûment convoqué, s'est réuni en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Jérôme LAMBERT, Maire.

Date de convocation : 16 juin 2026

Etaient présents : D. AFONSO, E. BARTHELEMY, Ch. BLOCK, F. BUREAU, E. CASES, A. CONSTANT, A. COZETTE, F. D'AUZAC DE LAMARTINIE, D. DUBON, O. DUHANT, L. DUMAS, B. FAUGERE, O. GARDINETTI, F. GAUTRONNEAU S. HUSSON, J-Y. K'NEVEZ, A. LACOMBE, M. LACOMBE, J. LAMBERT, F. LECALIER, J. OLIVIER, R. SCHMIDT, N. SOLART.

Pouvoirs donnés : C. BLATEAU à Elodie CASES
Cyrielle COQUEREL PELLETIER à Morgane LACOMBE
C. MAZARD à Olivier GARDINETTI
S. VAN DEN ZANDE à Bernadette FAUGERE

Nombre de Conseillers en exercice : 27 Présents : 23

Suffrages exprimés : 27

Secrétaire de séance : Olivier GARDINETTI

Monsieur le Maire explique que l'agence locale de l'énergie et du climat (ALEC) accompagne la commune au plus près dans des projets de maîtrise de l'énergie, de réduction des gaz à effet de serre et/ou d'énergies renouvelables.

L'adhésion de la commune permet à l'ALEC de poursuivre et de développer ces actions au service de la transition énergétique et climatique en Gironde.

L'année 2026 a notamment été marquée par plusieurs temps forts :

L'accompagnement de nombreuses collectivités dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs stratégies énergie-climat territoriales, leurs démarches de rénovation énergétique globale et performante ainsi leurs projets de décarbonisation ;

L'animation de rencontres techniques et l'organisation de visites de sites de chantiers exemplaires ;

La poursuite d'actions de sensibilisation et d'information auprès des acteurs du territoire.

L'ALEC a également réalisé en partenariat avec la commune le Schéma Directeur de l'Energie présenté dernièrement en commission développement durable (cf. rapport en annexe).

Oùï ces explications,

- Le Conseil Municipal approuve le renouvellement de l'adhésion à l'ALEC pour l'année 2026 pour un montant de 581 €.

Vote

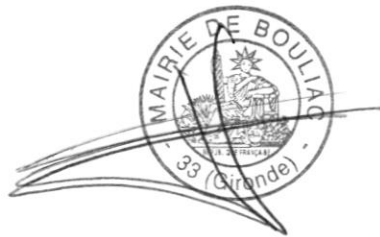
Pour 27

Abstention 0

Contre 0

Pour extrait conforme,

Le Maire,
Jérôme LAMBERT





2026-06-10

**SDEEG : VERSEMENT D'UN FONDS DE CONCOURS POUR
LA NUMEROTATION DES CANDELABRES D'ECLAIRAGE PUBLIC**

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX le VINGT TROIS JUIN à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de BOULIAC, dûment convoqué, s'est réuni en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Jérôme LAMBERT, Maire.

Date de convocation : 16 juin 2026

Etaient présents : D. AFONSO, E. BARTHELEMY, Ch. BLOCK, F. BUREAU, E. CASES, A. CONSTANT, A. COZETTE, F. D'AUZAC DE LAMARTINIE, D. DUBON, O. DUHANT, L. DUMAS, B. FAUGERE, O. GARDINETTI, F. GAUTRONNEAU S. HUSSON, J-Y. K'NEVEZ, A. LACOMBE, M. LACOMBE, J. LAMBERT, F. LECALIER, J. OLIVIER, R. SCHMIDT, N. SOLART.

Pouvoirs donnés : C. BLATEAU à Elodie CASES
Cyrielle COQUEREL PELLETIER à Morgane LACOMBE
C. MAZARD à Olivier GARDINETTI
S. VAN DEN ZANDE à Bernadette FAUGERE

Nombre de Conseillers en exercice : 27 Présents : 23

Suffrages exprimés : 27

Secrétaire de séance : Olivier GARDINETTI

Monsieur le Maire explique aux membres du Conseil Municipal que dans le cadre du transfert de compétence de l'éclairage public au SDEEG au 1^{er} janvier 2026, une prestation de numérotage de tous les mâts d'éclairage public a été faite. Cela permet d'avoir un plan géoréférencé de tous les équipements d'éclairage public de la commune sur une plateforme numérique.

Ces numérotations sont réalisés par le SDEEG, la commune finançant ce chantier via le versement d'un fonds de concours à ce dernier.

La commune pourra percevoir une subvention de la part du SDEEG sous réserve que ce dernier n'ait pas déjà financé d'autres dossiers.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 5212-26 ;

Vu les Statuts du SDEEG et notamment l'articles 4.3 ;

Vu la délibération de la Commune en date du 23/09/2025 relative au transfert de la compétence Eclairage public au SDEEG ;

Vu le Règlement Administratif, Financier et Technique de transfert et d'exercice de la compétence Eclairage public du SDEEG validé en Comité syndical en date du 24 juin 2025 ;



2026-06-11

RESSOURCES HUMAINES : REGULARISATION POUR LA DISTRIBUTION DU VIVRE A BOULIAC

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX le VINGT TROIS JUIN à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de BOULIAC, dûment convoqué, s'est réuni en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Jérôme LAMBERT, Maire.

Date de convocation : 16 juin 2026

Etaient présents : D. AFONSO, E. BARTHELEMY, Ch. BLOCK, F. BUREAU, E. CASES, A. CONSTANT, A. COZETTE, F. D'AUZAC DE LAMARTINIE, D. DUBON, O. DUHANT, L. DUMAS, B. FAUGERE, O. GARDINETTI, F. GAUTRONNEAU S. HUSSON, J-Y. K'NEVEZ, A. LACOMBE, M. LACOMBE, J. LAMBERT, F. LECALIER, J. OLIVIER, R. SCHMIDT, N. SOLART.

Pouvoirs donnés : C. BLATEAU à Elodie CASES
Cyrielle COQUEREL PELLETIER à Morgane LACOMBE
C. MAZARD à Olivier GARDINETTI
S. VAN DEN ZANDE à Bernadette FAUGERE

Nombre de Conseillers en exercice : 27 Présents : 23

Suffrages exprimés : 27

Secrétaire de séance : Olivier GARDINETTI

Monsieur le Maire explique que le magazine municipal Vivre à Bouliac est distribué tous les trois mois environ par une personne habitant la commune. Une délibération a été prise en ce sens le 3 juillet 2018 (délibération n°2018-07-03). Cette dernière précise que la prestation est rémunérée sur la base d'un forfait sans pour autant qu'aucun montant ne soit indiqué. Le trésor public, comptable de la collectivité, demande à ce qu'une délibération de régularisation administrative soit prise pour définir le montant de la prestation et justifier notamment les paiements sur les périodes suivantes :

Du 10/02/2025 au 17/02/2025

Du 18/04/2025 au 25/04/2025

Du 08/07/2025 au 18/07/2025

Du 16/09/2025 au 24/09/2025

Du 13/11/2025 au 21/11/2025

La prestation de distribution est rémunérée jusqu'à présent sur la base d'un forfait de 320 € net. Il est précisé que toutes ces périodes ont bien été réglées sans remarque des finances publiques.

Monsieur le Maire indique que les prochains contrats de travail qui seront signés avec la personne en charge de la distribution du Vivre à Bouliac seront basés sur un taux horaires calculé sur l'indice majoré 366 de la fonction publique territoriale et d'un nombre de 28 heures prédéfinies soit une rémunération de 335.03 € net / distribution.

Où ces explications, le conseil Municipal :

- confirme le montant forfaitaire de 320 € net par prestation de distribution du Vivre à Bouliac sur les périodes précitées.

Vote

Pour 27

Abstention 0

Contre 0

Pour extrait conforme,

Le Maire,
Jérôme LAMBERT





2026-06-12

DESIGNATION DU CORRESPONDANT DEFENSE

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX le VINGT TROIS JUIN à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de BOULIAC, dûment convoqué, s'est réuni en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Jérôme LAMBERT, Maire.

Date de convocation : 16 juin 2026

Étaient présents : D. AFONSO, E. BARTHELEMY, Ch. BLOCK, F. BUREAU, E. CASES, A. CONSTANT, A. COZETTE, F. D'AUZAC DE LAMARTINIE, D. DUBON, O. DUHANT, L. DUMAS, B. FAUGERE, O. GARDINETTI, F. GAUTRONNEAU S. HUSSON, J-Y. K'NEVEZ, A. LACOMBE, M. LACOMBE, J. LAMBERT, F. LECALIER, J. OLIVIER, R. SCHMIDT, N. SOLART.

Pouvoirs donnés : C. BLATEAU à Elodie CASES
Cyrielle COQUEREL PELLETIER à Morgane LACOMBE
C. MAZARD à Olivier GARDINETTI
S. VAN DEN ZANDE à Bernadette FAUGERE

Nombre de Conseillers en exercice : 27 Présents : 23

Suffrages exprimés : 27

Secrétaire de séance : Olivier GARDINETTI

Créé en 2021, le correspondant défense (CORDEF) et un élu municipal désigné par le maire pour incarner, au sein de sa commune, le lien entre les forces armées et la Nation. A l'heure où la France fait face à des défis géopolitiques croissants et où le besoin de réarmement moral se renforce, le rôle du correspondant défense a fait l'objet d'une mission parlementaire conduite par le député Julien Dive en début d'année 2026, visant à moderniser et revaloriser ses missions, son statut et l'animation du réseau.

Véritable relais d'information et d'action, le correspondant défense a notamment vocation à : informer les habitants sur les enjeux de défense, le parcours de citoyenneté et les dispositifs d'engagement ; sensibiliser les jeunes générations aux valeurs de la République et aux missions des armées ; et animer des initiatives locales pour renforcer l'esprit de défense et la cohésion nationale.

Pour mener à bien ces missions, le correspondant défense s'appuie sur un réseau d'interlocuteurs (délégué militaire départemental) et des ressources institutionnelles.

Concrètement, son champ d'action est très vaste. Il peut par exemple :

- Organiser une conférence sur un thème de défense (le rôle des armées aujourd'hui, le parcours citoyenneté) ;
- Diffuser des informations dans le journal de la commune sur les opérations militaires en cours ou les dispositifs d'engagement (implication du régiment voisin dans un conflit actuel, nouveau service national, réserve) ;
- Animer une cérémonie commémorative en associant les jeunes de la commune ;
- Faire témoigner un ancien combattant dans un établissement scolaire.



Le correspondant défense est désigné sur proposition du Maire, par délibération du conseil municipal.

Monsieur le Maire propose la candidature de Daniel DUBON qui a été sous-officier de la gendarmerie.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal désigne Daniel DUBON comme correspondant défense de la commune de Bouliac.

Vote Pour 26 Abstention 1 Contre 0

Pour extrait conforme,

Le Maire,
Jérôme LAMBERT





2026-06-13

IMMEUBLE PLACE CAMILLE HOSTEIN : PASSATION D'UNE SERVITUDE DE PASSAGE

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX le VINGT TROIS JUIN à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de BOULIAC, dûment convoqué, s'est réuni en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Jérôme LAMBERT, Maire.

Date de convocation : 16 juin 2026

Etaient présents : D. AFONSO, E. BARTHELEMY, Ch. BLOCK, F. BUREAU, E. CASES, A. CONSTANT, A. COZETTE, F. D'AUZAC DE LAMARTINIE, D. DUBON, O. DUHANT, L. DUMAS, B. FAUGERE, O. GARDINETTI, F. GAUTRONNEAU S. HUSSON, J-Y. K'NEVEZ, A. LACOMBE, M. LACOMBE, J. LAMBERT, F. LECALIER, J. OLIVIER, R. SCHMIDT, N. SOLART.

Pouvoirs donnés : C. BLATEAU à Elodie CASES
Cyrielle COQUEREL PELLETIER à Morgane LACOMBE
C. MAZARD à Olivier GARDINETTI
S. VAN DEN ZANDE à Bernadette FAUGERE

Nombre de Conseillers en exercice : 27 Présents : 23

Suffrages exprimés : 27

Secrétaire de séance : Olivier GARDINETTI

Monsieur le Maire explique aux membres du Conseil Municipal que l'immeuble abritant l'agence postale, Place Camille Hostein dispose deux propriétaires distincts : Monsieur LESCLOUPE qui est propriétaire de deux appartements (au-dessus de la Poste et à l'arrière de l'immeuble) et la Mairie (local de l'agence postale).

Monsieur LESCLOUPE vend l'appartement situé au-dessus de La Poste. Ce dernier bénéficie d'un accès au toit-terrasse par l'escalier situé dans la cour arrière. Cf. plan des différentes parties de l'immeuble.

Afin de permettre l'utilisation de cet escalier, il est nécessaire de constituer une servitude de passage. Par ailleurs, les acquéreurs souhaitent également prévoir une servitude d'ancrage de manière à éviter de devoir solliciter l'autorisation de la mairie pour chaque intervention technique ou aménagement décoratif affectant l'assiette de cette servitude.

Présentation du projet d'acte de servitude.

Où ces explications, le Conseil Municipal approuve le projet de servitude transmis par Maître VIGNAUD, Notaire à Floirac et autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette servitude.

Vote

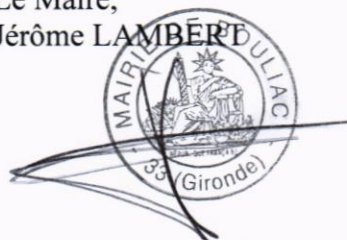
Pour 27

Abstention 0

Contre 0

Pour extrait conforme,

Le Maire,
Jérôme LAMBERT





2026-06-14

**CONVENTION D'ENTENTE INTERCOMMUNALE POUR LA
CREATION, LE DEVELOPPEMENT ET LA GESTION D'UNE CARTE
JEUNE PARTAGEE ENTRE PLUSIEURS COMMUNES**

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX le VINGT TROIS JUIN à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de BOULIAC, dûment convoqué, s'est réuni en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Jérôme LAMBERT, Maire.

Date de convocation : 16 juin 2026

Etaient présents : D. AFONSO, E. BARTHELEMY, Ch. BLOCK, F. BUREAU, E. CASES, A. CONSTANT, A. COZETTE, F. D'AUZAC DE LAMARTINIE, D. DUBON, O. DUHANT, L. DUMAS, B. FAUGERE, O. GARDINETTI, F. GAUTRONNEAU S. HUSSON, J-Y. K'NEVEZ, A. LACOMBE, M. LACOMBE, J. LAMBERT, F. LECALIER, J. OLIVIER, R. SCHMIDT, N. SOLART.

Pouvoirs donnés : C. BLATEAU à Elodie CASES
Cyrielle COQUEREL PELLETIER à Morgane LACOMBE
C. MAZARD à Olivier GARDINETTI
S. VAN DEN ZANDE à Bernadette FAUGERE

Nombre de Conseillers en exercice : 27 Présents : 23

Suffrages exprimés : 27

Secrétaire de séance : Olivier GARDINETTI

Dans le cadre de leur clause générale de compétence (art. 2121-29 CGCT), les communes développent des politiques en faveur de la jeunesse, au sein desquelles l'accès à la culture, au sport et aux loisirs tient une place particulière compte tenu de leur effet de levier sur l'autonomisation des jeunes, leur santé, leur développement et leur vie quotidienne. À l'heure où les jeunes circulent sur des territoires qui dépassent largement les frontières communales, et afin de répondre aux enjeux qu'elles ont identifiés d'accès à la culture, aux sports et aux loisirs, les 28 villes du territoire métropolitain ont souhaité développer un projet commun de *Carte jeune* adressé aux jeunes de 0 à 25 ans.

Ce dispositif, mis en œuvre à Bordeaux depuis 2013 puis à l'échelle de 12 villes en 2019 et 21 villes depuis 2022, a pour objectif d'inciter les jeunes, les enfants et leurs familles à fréquenter les équipements culturels, sportifs et de loisirs du territoire : cinémas, librairies, musées, piscines, salles de spectacles, stades.... La Carte jeune leur permet d'accéder à un tarif préférentiel, voire gratuitement, aux structures partenaires du dispositif. Elle permet aussi de leur faire connaître les possibilités existantes autour d'eux, via des outils de communication qui leurs sont dédiés.

La participation de la Ville de Bouliac au dispositif Carte jeune a été délibérée lors du Conseil Municipal en date du 21/10/2024.

L'Entente intercommunale de la Carte jeune repose sur les principes suivants :

- Une inscription gratuite

- Un dispositif unique offrant les mêmes avantages à chaque jeune, quelle que soit sa commune de résidence du moment que celle-ci participe au dispositif ;
- Des bénéficiaires individuels âgés de 0 à 25 ans inclus avec la possibilité, pour l'accompagnateur du jeune de moins de 16 ans, sur certaines offres, de bénéficier également d'un tarif réduit ;
- Des partenariats sans compensation financière, dans le périmètre culturel, sportif et de loisir, et hors activités strictement commerciales, sauf lorsque cette activité contribue à l'émancipation des jeunes (ex. permis de conduire) ;
- Des outils de communication dédiés aux détenteurs ;
- Un relai en proximité adapté par chaque commune en fonction de ses moyens et mis en œuvre sous sa responsabilité directe.

Une conférence intercommunale, dénommée COPIL, dans laquelle chaque Ville participante dispose d'un représentant et est dotée d'une voix assure le suivi du dispositif.

Afin d'assurer une mutualisation des charges, certaines missions mutualisées dans le cadre de l'Entente font l'objet d'une prise en charge par la Ville de Bordeaux et d'un remboursement par les communes membres (ressources humaines, fonctionnement). Un budget prévisionnel triennal a été établi et des titres de recettes sont émis chaque année afin d'assurer le remboursement de ces charges mutualisées, au prorata de la population des villes.

Considérant le caractère d'intérêt général d'un dispositif permettant d'améliorer l'accès des jeunes à la culture, au sport et aux loisirs, en tenant compte des pratiques des publics, qui dépassent aujourd'hui les frontières communales ;

Considérant les objectifs complémentaires de mutualisation de certaines charges entre communes tout en garantissant une action de proximité par chaque commune, recherchés dans le cadre de l'Entente ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.5221-1, L.5221-2, et L.2121-29 ;

Vu le Code civil et notamment ses articles 1984 et suivants ;

Vu les articles L.2511-6 et L.2113-6 du code de la commande publique ;

Vu le Règlement 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données, ci-après RGPD) ;

Nous vous demandons, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

Désigner les représentants de la commune au sein de la conférence intercommunale sur proposition du Maire, en les personnes de :

- Morgane LACOMBE en tant que titulaire
- Clarice BLATEAU GAUZERE en tant que suppléante

Vote

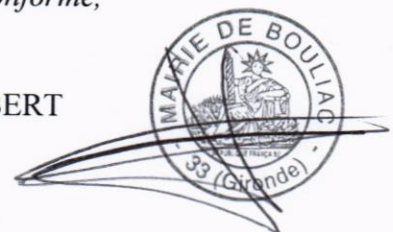
Pour 27

Abstention 0

Contre 0

Pour extrait conforme,

Le Maire,
Jérôme LAMBERT





2026-06-15

BUDGET COMMUNAL : DECISION MODIFICATIVE N°2

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX le VINGT TROIS JUIN à 19 heures, le Conseil Municipal de la Commune de BOULIAC, dûment convoqué, s'est réuni en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Jérôme LAMBERT, Maire.

Date de convocation : 16 juin 2026

Etaient présents : D. AFONSO, E. BARTHELEMY, Ch. BLOCK, F. BUREAU, E. CASES, A. CONSTANT, A. COZETTE, F. D'AUZAC DE LAMARTINIE, D. DUBON, O. DUHANT, L. DUMAS, B. FAUGERE, O. GARDINETTI, F. GAUTRONNEAU S. HUSSON, J-Y. K'NEVEZ, A. LACOMBE, M. LACOMBE, J. LAMBERT, F. LECALIER, J. OLIVIER, R. SCHMIDT, N. SOLART.

Pouvoirs donnés : C. BLATEAU à Elodie CASES
Cyrielle COQUEREL PELLETIER à Morgane LACOMBE
C. MAZARD à Olivier GARDINETTI
S. VAN DEN ZANDE à Bernadette FAUGERE

Nombre de Conseillers en exercice : 27 Présents : 23

Suffrages exprimés : 27

Secrétaire de séance : Olivier GARDINETTI

Monsieur le Maire explique que suite à l'approbation de la souscription de deux emprunts pour le financement des travaux de construction de la salle des fêtes (2 000 000 € + 500 000 €) auprès de l'agence postale, (délibération n°2026-06-06 de ce jour), il y a lieu de prendre une nouvelle décision modificative pour le paiement des annuités d'emprunts sur l'année 2026.

Recettes Investissement :

Chapitre 16 (compte 1641) Emprunt long terme	+ 2 000 000.00 €
Chapitre 16 (compte 1641) Prêt relais FCTVA	+ 500 000.00 €
<i>Total Recettes Investissement :</i>	+ 2 500 000.00 €

Dépenses Investissement :

Chapitre 16 (compte 1641) Amortissement emprunt LT	+ 25 000.00 €
<i>Total Dépenses Investissement :</i>	+ 25 000.00 €

Dépenses Fonctionnement :

Chapitre 66 (compte 66111) Intérêt prêt LT	+ 22 327.00 €
--	---------------

Chapitre 66 (compte 66111) Intérêt prêt relais	+ 7 000.00 €
Chapitre 011 (compte 627) Commissions prêt LT	+ 2 000.00 €
Chapitre 011 (compte 627) Commissions prêt relais	+ 500.00 €
Chapitre 011 (compte 60622)	- 5 000.00 €
Chapitre 011 (compte 60632)	- 2 000.00 €
Chapitre 012 (compte 6331)	- 3 000.00 €
Chapitre 012 (compte 64111)	- 8 000.00 €
Chapitre 012 (compte 64118)	- 13 827.00 €
<i>Total Dépenses Investissement :</i>	0.00 €

Monsieur le Maire précise que la section d'investissement est donc excédentaire + 2 475 000.00 € ce qui est tout à fait possible, étant donné que l'emprunt contracté sur l'année 2026 servira également au paiement des dépenses d'investissement liées à la salle des fêtes sur l'année 2027.

Où ces explications, le Conseil Municipal, vote les virements de crédits récapitulés ci-dessous.

Vote Pour 23 Abstention 4 Contre 0

Pour extrait conforme,

Le Maire,
Jérôme LAMBERT

