

Effectif légal du Conseil Municipal : 23
Nombre de membres en exercice : 16
Quorum : 8
Nombre de membres présents : 11

Secrétaire de séance : **M. Éric COUSIN**

Le **Quatorze Novembre Deux Mille Vingt Trois**, à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la Commune de LIGUGÉ se sont réunis Salle du Conseil Municipal à la Mairie, en séance publique, sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire le 7 Novembre 2023 conformément aux articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Étaient présents :

M. Bernard MAUZÉ – Maire

M. Michel GOURJAULT, Mme Stéphanie VERRIER, M. Éric COUSIN, Mme Michelle ECLERCY, M. Guillaume GILLES - Adjoint

Mme Fanny ABRIAT, M. Laurent LANCEREAU - Conseillers Municipaux délégués

Mme Viviane BETOULLE, M. Franck HUET, M. Pascal DARDILLAC formant la majorité des membres en exercice, le Conseil étant composé de 16 membres.

Excusées avec pouvoir : Conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, les pouvoirs suivants ont été donnés :

MANDANT	MANDATAIRE
Mme Françoise MARTIN	Mme Michelle ECLERCY
Mme Elisabeth LOUIS	Mme Viviane BETOULLE

Excusé non représenté : M. Guillaume AUTEXIER

Absente : Mme Virginie SILLARD, M. Aurélien TESTIER

Assistaient également à la séance : M. MÉRAL – Directeur Général des Services,
Mme DORAT – Assistante de direction

Le Compte rendu de la réunion du 9 Octobre 2023 est adopté à l'unanimité.

Monsieur Éric COUSIN est désigné Secrétaire de séance.

PRÉAMBULE

Messieurs LAVAUD et BESSAT de la Société VALECO sont venus présenter le projet d'implantation d'une centrale solaire au sol sur le territoire communal dans un parc de chasse appartenant à Monsieur DUMIOT. Il s'agit de deux terrains proches de Violet qui présentent plusieurs qualités pour envisager le développement d'une centrale car il s'agit de prairies naturelles de faible hauteur entourées par des haies, plats et proches des réseaux avec un bon potentiel d'ensoleillement. Elles ne rentrent plus dans le dispositif de la PAC et sont éligibles à l'appel d'offres CRE (État). Deux espaces (nord et sud) sont concernés pour une superficie de 22,3 hectares pour une puissance installée de 26,2 mégawatts heure pour une production estimée à 31 571 mégawatts heure pour une consommation habitant de 14 500 habitants. Le calendrier prévisionnel pourrait être le suivant :

- études en cours,
- dépôt du permis de construire en 2024,
- mise en service en 2026.

Une enquête publique aura lieu en Mairie. La Société VALECO prend en charge l'intégralité des études. La durée d'exploitation de cette centrale est de 40 ans avec une production assurée pendant 25 ans. Les retombées pour la Commune sont estimées à 21 000 Euros et à 5 000 Euros par an pour le raccordement du parc ainsi que le versement de la taxe d'aménagement. La Commune a également

la possibilité d'entrer dans le capital de ce projet à hauteur de 10 %. Tous les élus présents ont pu poser leurs questions sur ce futur projet qui sera représenté au Conseil Municipal.

MARCHÉS PUBLICS

RÉSULTATS DE LA CONSULTATION D'ENTREPRISES POUR LE REMPLACEMENT DES OUVRANTS DES SALLES ET DU LOGEMENT DU GARDIEN AU DOMAINE DE GIVRAY

Monsieur le Maire rappelle le marché lancé pour le remplacement des ouvrants au domaine de Givray et laisse la parole à Monsieur COUSIN pour la présentation de ce dossier. Il rappelle que les bâtiments du Domaine de Givray sont les derniers à être rénovés dans le cadre de la rénovation énergétique. Cette année, les ouvrants seront remplacés et d'ici la fin de l'année un test de géothermie sera réalisée. Par la suite, deux salles seront fusionnées afin d'avoir une petite salle. Il restera la toiture, l'électricité et la réfection de la cuisine. Ces travaux seront programmés en 2024/2025.

Pour les travaux des ouvrants, deux entreprises ont présenté une offre :

- AGC SIGLAVER, rue du Génêteau à CHAURAY (79182)
- MIROITERIE MÉLUSINE, Allée du Bois Renard à LIGUGÉ (86240).

Ces deux offres ont été analysées par la Commission d'Appel d'Offres qui propose de retenir l'offre de la MIROITERIE MÉLUSINE de LIGUGÉ pour un montant de 138 014,28 Euros HT pour les tranches ferme et conditionnelle (logement du gardien).

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle qu'il a été publié le 21 Septembre 2023 un avis d'appel public à concurrence pour le remplacement des ouvrants au domaine de Givray. Les intéressés devaient proposer une offre pour le lundi 16 Octobre 2023 avant 12 heures.

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) s'est ensuite retrouvée le vendredi 20 Octobre 2023 à 11 heures pour examiner les candidatures et propositions financières.

Deux entreprises ont présenté une offre :

- ✓ AGC SIGLAVER, rue du Génêteau à CHAURAY (79182)
- ✓ MIROITERIE MÉLUSINE, Allée du Bois Renard à LIGUGÉ (86240)

Les prix des prestations et la valeur technique de l'offre ont été examinées par la Commission et l'entreprise MIROITERIE MÉLUSINE présente le meilleur rapport qualité/prix. Le coût global présenté par cette entreprise pour le remplacement des ouvrants s'élève à 138 014,28 € HT, contre 213 636 € HT (proposés par SIGLAVER).

Il est proposé de retenir l'offre de MIROITERIE MÉLUSINE et d'autoriser Monsieur le Maire à signer ce marché.

Après avoir entendu ces informations, après avoir examiné cette situation et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- *D'attribuer le marché de remplacement des ouvrants du domaine de Givray à l'entreprise la MIROITERIE MÉLUSINE de LIGUGÉ pour un montant de 138 014,28 € HT,*
- *D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer le marché ainsi que tout document à intervenir dans ce dossier.*

RÉSULTATS DE LA CONSULTATION D'ENTREPRISES POUR LA CRÉATION D'UN PUMPTRACK

Monsieur le Maire rappelle la consultation lancée pour la réalisation d'un pumptrack à Ligugé.

Deux entreprises ont présenté une offre :

- CG CONCEPT, Allée de Richebourg à CHOUZÉ SUR LOIRE (37140)
- HURRICANE TRACKS, Chemin du Martinet à CASTELNAU LE NEZ (34170)

La Commission d'appel d'offres propose de retenir l'offre de CG CONCEPT pour un montant de 88 041,00 € HT.

Madame ABRIAT informe que les travaux vont durer 3 semaines et pourraient être réalisés début Janvier ou au plus tard début Avril en fonction des conditions climatiques.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle qu'il a été publié le 15 Septembre 2023 une consultation pour la réalisation d'un Pumptrack à LIGUGÉ. Les intéressés devaient proposer une offre pour le mercredi 4 Octobre 2023.

Deux entreprises ont présenté une offre :

- ✓ CG CONCEPT Allée de Richebourg à CHOUZÉ SUR LOIRE (37140)
- ✓ HURRICANE TRACKS Chemin du Martinet à CASTELNAU LE NEZ (34170)

Les prix des prestations et la valeur technique de l'offre ont été examinées et l'entreprise CG CONCEPT présente le meilleur rapport qualité/prix. Le coût global présenté par cette entreprise s'élève à 88 041,00 € HT contre 99 630,00 € HT (proposés par HURRICANE TRACKS).

Il est proposé de retenir l'offre de CG CONCEPT et d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette commande.

Après avoir entendu ces informations, après avoir examiné cette situation et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- D'attribuer la commande de création d'un pumptrack à l'entreprise CG CONCEPT de CHOUZÉ SUR LOIRE pour un montant de 88 041,00 € HT,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la commande ainsi que tout document à intervenir dans ce dossier.

FINANCES

VALIDATION DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER POUR L'ADOPTION DE LA NOMENCLATURE M 57 À COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2024

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que l'année 2024 verra se mettre en place une nouvelle nomenclature comptable pour toutes les communes. Il rappelle les grands principes budgétaires.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que l'année 2024 verra se mettre en place une nouvelle nomenclature comptable pour toutes les communes. Une délibération avait été prise en ce sens le 29 juin 2023. Pour respecter complètement et obligatoirement la mise en place réglementaire de cette nouvelle comptabilité, il est nécessaire d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Ce règlement rappelle les éléments suivants :

- ✓ Le cadre budgétaire avec les grands principes, le cycle budgétaire, la présentation du budget et son niveau de vote,
- ✓ Dans une deuxième partie, le RBF met en évidence l'exécution des dépenses et des recettes ainsi que les opérations de fin d'exercice,
- ✓ Enfin dans une ultime partie, sont évoqués l'inventaire, les amortissements, les provisions et les charges à étaler.

Il est proposé de valider ce RBF pour le budget de la Commune de LIGUGÉ.

Après avoir entendu ces informations, après avoir examiné ces propositions et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- De valider ce règlement budgétaire et financier pour l'adoption de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} Janvier 2024,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir dans ce dossier.

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER 1^{er} JANVIER 2024

PRÉAMBULE

À compter du 1^{er} Janvier 2024, la Commune de LIGUGÉ adopte la nouvelle instruction budgétaire et comptable M57.

De fait, à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, l'entité doit se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) valable pour la durée de la mandature.

Il permet entre autres :

- ✓ de décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- ✓ de créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- ✓ de rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- ✓ de définir les modalités de gestion interne des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) afférents dans le respect du cadre prévu par la loi ;
- ✓ de prévoir les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

TITRE 1 - LE CADRE BUDGÉTAIRE

Le budget est un acte de prévision et d'autorisation de l'ensemble des dépenses et des recettes de l'exercice. Il se matérialise par différents documents que sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

1. Les grands principes budgétaires

1.1. Le principe de l'annualité budgétaire

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre. Le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte (ou jusqu'au 30 avril les années de renouvellement des assemblées).

Il existe plusieurs dérogations à ce principe d'annualité, parmi lesquelles, entre autres :

- **la journée complémentaire**, c'est-à-dire la journée comptable du 31 décembre N prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 pour permettre :
 - l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre N pour la section de fonctionnement
 - la comptabilisation des opérations d'ordre ;
- **les reports de crédits** : les dépenses engagées vis-à-vis d'un tiers, mais non mandatées en fin d'année, peuvent être reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses.
- **la gestion en autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP) en investissement et en autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) en fonctionnement** qui permet de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années. On parle **d'AP/CP en investissement et d'AE/CP en fonctionnement**.

1.2. Le principe de l'universalité budgétaire

Le principe d'universalité budgétaire, selon lequel **l'ensemble des recettes du budget couvre l'ensemble des dépenses**, se décompose en deux règles :

- **la règle de non-compensation**, qui interdit la compensation/contraction de dépenses et de recettes,
- **la règle de non-affectation**, qui interdit l'affectation d'une recette à une dépense déterminée. Il existe toutefois plusieurs dérogations à ce principe, parmi lesquelles, notamment les recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires (telles que, par exemple, le produit de la taxe de séjour communautaire, lequel doit être intégralement reversé à l'office de tourisme lorsque celui-ci est géré sous la forme d'un établissement public industriel et commercial). Un état annexe de la maquette réglementaire du budget liste et affiche les affectations,
- les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement ;
- les recettes qui financent une opération pour compte de tiers (opérations sous mandat).

1.3. Le principe de l'unité budgétaire

L'ensemble des dépenses et recettes de la commune doit figurer dans un document unique.

Il peut être dérogé à ce principe dans des cas limitatifs, notamment pour des services nécessitant la tenue d'une comptabilité distincte afin d'identifier les coûts réels du service et le prix payé par l'utilisateur, et pour lesquels un ou plusieurs budgets dits « annexes » peuvent être créés.

1.4. Le principe de spécialité budgétaire

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés par chapitre ou par article. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitre et par article.

1.5. Le principe de sincérité et d'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions (art. L 1612-4 du CGCT) :

- une évaluation sincère des dépenses et des recettes,
- des sections d'investissement et de fonctionnement votées chacune en équilibre,
- un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres de la commune.

2. Le budget et le cycle budgétaire

2.1. Définition et éléments généraux concernant le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice. Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en :

- budget primitif (BP),
- décisions modificatives (DM) ;

2.2. Le débat d'orientation budgétaire

En application de l'article L 5217-10-4 du CGCT, la présentation des orientations budgétaires par le Maire de la commune intervient dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget.

Ce débat constitue une étape incontournable du cycle budgétaire. En effet, son objet réside dans la préparation de l'examen du budget de l'année à venir en donnant aux membres de l'assemblée délibérante, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer de façon effective leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget. Ce débat s'appuie sur un Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) qui présente les orientations générales du budget de l'exercice à venir, ainsi que les engagements pluriannuels envisagés et l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune.

Conformément aux dispositions prévues par la loi NOTRe, le rapport sur les orientations budgétaires fait l'objet d'une délibération spécifique du conseil municipal prenant acte du débat. Suite à cette délibération, et après transmission à la préfecture, le rapport d'orientation budgétaire est mis en ligne sur le site de la commune.

2.3. Le budget primitif

2.3.1 Contenu du budget primitif

Le budget primitif est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement (dite « section d'exploitation » dans le cadre des budgets annexes de services publics industriels et commerciaux) et la section d'investissement.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes. Le budget est présenté par chapitre et article, avec la possibilité d'ouvrir, en section d'investissement, des opérations constituant des chapitres. En d'autres termes, le conseil municipal délibère sur un vote du budget par nature de crédits, avec en complément, une présentation fonctionnelle obligatoire. Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante. Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le budget primitif (maquette réglementaire) doit être accompagné :

- d'un rapport de présentation,
- d'une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. Pour mémoire, la maquette du budget primitif est également composée d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

2.3.2. Le vote du budget primitif

Le projet de budget primitif est préparé par le Maire, qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget. Le conseil municipal est seul compétent pour se prononcer sur le budget primitif présenté par l'exécutif de la collectivité.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril, notamment lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes. Toujours dans l'hypothèse où le budget de l'année N n'est pas voté avant le 1^{er} janvier N, l'exécutif de la commune peut néanmoins, en début d'année N, et jusqu'au vote du budget primitif N :

- mettre en recouvrement les recettes,

- engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits inscrits au budget précédent,
- engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits l'année précédente sur autorisation de l'assemblée délibérante (art. L 1612-1 du CGCT). Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP), soit des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP), le Maire peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non-adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement. Le comptable public est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions. En outre, entre la date limite de mandatement fixée au 31 janvier et la date limite de vote des taux des impositions locales prévue au 15 avril, le conseil municipal peut, au titre de l'exercice clos et avant l'adoption de son compte administratif, reporter de manière anticipée au budget le résultat de la section de fonctionnement, le besoin de financement de la section d'investissement ou, le cas échéant, l'excédent de la section d'investissement ainsi que la prévision d'affectation (art. L 2311-5 du CGCT relatif à la reprise anticipée du résultat dès le vote du budget primitif). Si le compte administratif fait apparaître une différence avec les montants reportés par anticipation, le conseil municipal procède à leur régularisation et à la reprise du résultat dans la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice. Après l'adoption de la délibération portant sur le vote du budget primitif, la présentation brève et synthétique ainsi que le rapport adressé aux membres de l'assemblée délibérante sont mis en ligne sur le site internet de la collectivité. En outre, afin d'être exécutoire, le budget doit être transmis au contrôle de légalité.

2.4. Les décisions modificatives (DM)

Au cours de l'exercice, le budget primitif peut être complété par une ou plusieurs décisions modificatives. Les décisions modificatives ont pour objectif d'ajuster les prévisions budgétaires. Elles sont nécessaires, par exemple, en cas de survenance d'événements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation du budget primitif. Elles n'ont pas vocation à remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif. Le conseil municipal est amené, à cette occasion, à voter des dépenses nouvelles et les recettes correspondantes (ressources nouvelles ou suppressions de crédits antérieurement votés). Une décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente. Les décisions modificatives (dont le budget supplémentaire - cf. *infra*) se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

2.5. Le budget supplémentaire (BS)

Pour une année N, le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet :

- de reprendre, après le vote du compte administratif N-1, les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement et fonctionnement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé),
- de proposer une modification du budget N dans le cadre de cette reprise. Le vote du budget supplémentaire N ne pourra intervenir qu'après adoption du compte administratif de l'année N-1, ce qui n'exclut pas qu'une même session puisse voir le vote du compte administratif puis le vote du budget supplémentaire.

2.6. Le compte administratif (CA) et le compte de gestion

L'existence de ces deux documents comptables résulte du principe de séparation de l'ordonnateur (maire) et du comptable public. L'ordonnateur et le comptable public sont chargés, ensemble mais chacun dans son rôle, de l'exécution du budget de la collectivité. L'ordonnateur demande l'exécution des recettes et des dépenses. Le comptable public, seul chargé du maniement et de la conservation des fonds publics, en assure le recouvrement ou le paiement, après avoir exercé, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, les contrôles visant à constater la régularité de ces recettes ou de ces dépenses, sans examiner leur opportunité.

2.6.1. Le compte administratif (CA)

Le compte administratif traduit la comptabilité et le bilan financier de l'ordonnateur. Il rapproche les prévisions des réalisations effectives, et présente les résultats d'exécution du budget pour une année.

- Les recettes/produits du compte administratif comprennent les titres émis sur l'exercice sur chaque section ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l'exercice suivant.
- Les dépenses/charges du compte administratif retracent les mandats émis sur l'exercice ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l'exercice suivant.

Tant en dépenses qu'en recettes, la collectivité ne pratique pas les restes à réaliser en section de fonctionnement, sauf pour les budgets annexes. Le compte administratif constate ainsi le solde de chacune des sections et les restes

à réaliser.

Le conseil municipal adopte le compte administratif au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice considéré. Conformément aux dispositions prévues par l'article 107 de la loi NOTRe du 7 août 2015, une présentation brève et synthétique retraçant les informations essentielles est jointe au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. L'ensemble des documents de présentation du compte administratif, ainsi que la maquette budgétaire correspondante, sont mis en ligne sur le site internet de la commune après l'adoption de la délibération portant sur le vote dudit compte.

2.6.2. Le compte de gestion

Le compte de gestion est établi par le comptable public, qui est tenu de le transmettre à l'ordonnateur au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice. Pour chaque budget voté (budget principal et chacun des budgets annexes), le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

- une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la commune),
- le bilan comptable, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité. L'adoption du compte administratif et du compte de gestion fait l'objet de deux délibérations distinctes, celle du compte de gestion devant être prise avant celle concernant le compte administratif. Ces deux délibérations permettent de constater la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion).

NB : les régies d'avances et de recettes constituent une exception à ce principe.

3. Présentation du budget et niveau de vote

3.1. Présentation du budget

Pour chaque exercice N, le budget de la commune se compose du budget primitif (BP) et d'autant de décisions modificatives (DM) que nécessaire.

Au 1^{er} janvier 2024, la structure budgétaire de la commune comporte le budget général soumis à la nomenclature M57.

3.2. Mode et niveau de vote

3.2.1. Vote par nature, fonction ou opération

Le budget de la collectivité peut être voté soit par nature, soit par fonction (art. L 5217-10-5 du CGCT). Si le budget est voté par nature, il comporte, en outre, une présentation croisée par fonction ; s'il est voté par fonction, il comporte une présentation croisée par nature. La nomenclature par nature et la nomenclature par fonction sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget. De plus, la nomenclature M57 prévoit la possibilité d'un vote par opération d'équipement en dépenses d'investissement.

Concernant ces différents modes de vote :

- dans le cas d'un vote par nature : les crédits sont classés selon la nature économique de la dépense ou de la recette, en référence au Plan Comptable Général de 1982. Le vote intervient sur les catégories de dépenses et de recettes : achats généraux, prestations de service, subventions, charges de personnel, dette, etc,
- dans le cas d'un vote par fonction : les crédits sont affectés selon la destination des dépenses ou l'origine des recettes, en référence à la NFA - Nomenclature Fonctionnelle des Administrations,
- dans le cas du vote d'une opération d'équipement : l'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées.

Le choix du mode de vote est pris par délibération du conseil municipal. La commune vote son budget par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction. La section d'investissement du budget principal fait également l'objet d'un vote par opération.

La Commune de LIGUGÉ qui compte moins de 3500 habitants vote son budget par nature.

3.2.2. Vote par chapitre ou article

L'article L 5217-10-6 du CGCT dispose que les crédits sont votés par chapitre et, si l'assemblée délibérante en décide ainsi, par article. Dans ces deux cas, l'assemblée délibérante peut cependant spécifier que certains crédits sont spécialisés par article.

Pour ce qui concerne la commune, le budget est voté par chapitre en fonctionnement et en investissement en opération pour l'investissement.

Le Conseil Municipal de LIGUGÉ a choisi de ne pas spécialiser d'article.

Conformément à l'alinéa 3 de ce même article, ainsi qu'à l'instruction budgétaire et comptable M57, le conseil municipal peut déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre,

dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Dans ce cas, le Maire informe le conseil de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance. Pour ce qui concerne la commune, cette délégation peut être accordée chaque année au Maire par le conseil municipal à l'occasion du vote du budget (délibérations annuelles d'approbation des budgets primitifs).

3.2.3. Vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement

La Commune de LIGUGÉ ne souhaite pas voter d'autorisation de programme et d'autorisation d'engagement.

TITRE 2 - L'EXÉCUTION DU BUDGET

1. Les grands principes comptables

1.1. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable

L'ordonnateur : le Maire de la commune est chargé de constater les droits et les obligations de la collectivité, de liquider les recettes et d'émettre les ordres de recouvrer. Il engage, liquide et ordonnance les dépenses.

Le comptable : Le Service de Gestion Comptable de Poitiers contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité de Gestionnaire Public, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de l'établissement public de coopération intercommunale, dans la limite des crédits régulièrement ouverts par la commune.

1.2. Autres principes comptables

Les principaux principes comptables garantissant la production de comptes annuels fiables sont les suivants :

- **la régularité** : conformité aux lois et aux règlements en vigueur des opérations financières conduisant aux enregistrements comptables, en lien avec la nomenclature budgétaire,
- **la sincérité** : comptabilisation des dépenses et des recettes en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné,
- **l'exhaustivité** : enregistrements comptables reflétant la totalité des droits et obligations de la collectivité,
- **la spécialisation des exercices** : enregistrement définitif en comptabilité des opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice,
- **la permanence des méthodes** : les mêmes règles et procédures sont appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables d'un exercice à l'autre,
- **l'image fidèle** : les comptes donnent une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de la collectivité conforme à la réalité.

2. L'exécution des dépenses

2.1. La comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement comme d'investissement constitue une obligation réglementaire pour l'ordonnateur (art. L 5217-12-4 du CGCT).

2.1.1 L'engagement juridique

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

Engagements	Exemples
Acte unilatéral	Loi, décret, arrêté attributif de subvention, commande, etc.
Contrat	Marché, bail, crédit-bail, acquisition immobilière, etc.
Décision de justice	Condamnation aux versements de dommages et intérêts, d'une indemnité, etc.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée. Seul le Maire, ou toute personne habilitée par délégation de signature, peut engager juridiquement la collectivité. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont notamment : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, etc.

2.1.2. L'engagement comptable

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que la collectivité s'apprête à conclure, en vue de réaliser une future dépense.

Il est constitué obligatoirement, et *a minima*, de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses,
- un tiers concerné par la prestation,
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

2.2. La liquidation

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense.

Elle comporte :

- d'une part, la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation,
- d'autre part, la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers. La certification (ou constatation) du service fait est une procédure qui consiste à vérifier que le créancier a bien assuré la prestation commandée par la collectivité, ou réalisé l'opération subventionnée par cette dernière dans les conditions prévues.

La liquidation en elle-même a pour objet de vérifier :

- les éléments financiers et comptables de la facture ou de la demande de paiement,
- leur conformité par rapport à la commande ou à l'opération,
- la disponibilité sur l'engagement,
- l'exactitude des calculs effectués par le créancier,
- la validité du tiers.

Elle permet à la collectivité de vérifier que la facture présentée est conforme au bon de commande et/ou aux dispositions contractuelles. La liquidation est rattachée à l'engagement initial. Si ce dernier se révèle insuffisant, son abondement préalable est impératif. Si la dépense est inférieure à l'engagement initial et couvre l'intégralité du coût, et qu'aucune nouvelle dépense ne fera l'objet d'une liquidation sur l'engagement concerné, alors ce dernier sera soldé. Lors de la transmission au format électronique de la facture par le fournisseur, celle-ci doit impérativement comporter le numéro d'engagement Chorus Pro figurant sur le bon de commande.

2.3. Le mandatement

Le mandat est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette au créancier. Cet ordre de payer est accompagné des pièces justificatives prévues par l'annexe i mentionnée à l'article D 1617-19 du CGCT. En dehors des procédures spécifiques de paiement sans ordonnancement préalable ou de paiement par les régisseurs, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée/mandatée.

Le mandatement s'effectue sous la responsabilité de la direction des finances. Les mandats émis, accompagnés des pièces justificatives et des bordereaux journaux signés, par l'exécutif ou par délégation, par le Directeur Général des Services, sont adressés au comptable public.

2.4. Le paiement

Hors cas spécifique des régies d'avances, le paiement effectif des dépenses de la collectivité ne peut être effectué que par le comptable public. Le comptable public effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité de gestionnaire public.

Ces contrôles portent notamment sur :

- la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué,
- la disponibilité des crédits budgétaires,
- l'exacte imputation budgétaire de la dépense,
- la validité de la créance, matérialisée par la justification du service fait et l'exactitude des calculs de la liquidation,
- le caractère libératoire du règlement.

2.5. Les délais de paiement

La commune et son comptable public sont soumis au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics.

Le délai global de paiement est fixé par voie réglementaire. Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, ce délai ne peut aujourd'hui excéder 30 jours calendaires, qui se répartissent en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable. La date de réception de la facture correspond à la date de mise à disposition de cette dernière dans Chorus Pro à destination de la commune ou, le cas échéant, de la demande de paiement à destination du maître d'œuvre délégué.

2.6. Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de dépenses ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Afin de déterminer le traitement comptable approprié, il convient de distinguer la période au cours de laquelle intervient la rectification :

- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur l'exercice en cours, elle fait l'objet d'un mandat d'annulation. Le mandat rectificatif vaut alors ordre de reversement et peut être rendu exécutoire dans les mêmes conditions qu'un titre de recettes,
- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur un exercice clos, elle fait l'objet d'un titre de recettes.

2.7. La dématérialisation de la chaîne comptable

Obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2020 pour tous les types d'entreprises, les factures des fournisseurs de la commune doivent être déposées de façon dématérialisée sur le portail de facturation dit « Chorus Pro », et non plus envoyées sous le format papier (ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique).

De plus, en application de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d’Affirmation des Métropoles (MAPTAM), les bordereaux des mandats et des titres ainsi que l'ensemble des pièces justificatives mises à l'appui sont transmises au comptable public de façon dématérialisée.

3. L'exécution des recettes

3.1. La comptabilité d'engagement

Toute recette identifiée doit faire l'objet d'un engagement comptable lorsqu'elle est certaine. Cette opération est réalisée au niveau des services opérationnels/gestionnaires.

3.2. La liquidation

La liquidation des recettes permet de vérifier l'existence de la recette de la collectivité, et d'en déterminer le montant précis dès que la créance est exigible. Elle se matérialise généralement par un appel de fonds auprès du tiers (avis de somme à payer, etc).

3.3. L'ordonnancement (émission du titre de recettes)

Cette opération effectuée par les agents du service des finances de la collectivité consiste, conformément aux résultats de la liquidation, à transmettre un ordre de recouvrement (titre de recettes) au comptable public pour toute recette exigible en faveur de la commune, accompagné des pièces justificatives nécessaires.

3.4. Le recouvrement

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du comptable public. Les titres de recettes sont exécutoires dès leur émission et seul le comptable public est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur. L'action en recouvrement des comptables publics locaux se prescrit par 4 ans à compter de la prise en charge du titre de recettes. Le comptable public a l'obligation de recouvrer les créances dans les meilleurs délais. À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux en mettant en œuvre les voies de recours dont il dispose. Le recouvrement peut avoir lieu après émission de titre : après avoir effectué ses contrôles, le comptable public procède au recouvrement des titres de recettes s'il n'a détecté aucune anomalie. Dans le cas contraire, il rejette les titres concernés et retourne les pièces justificatives aux services de l'ordonnateur. Le recouvrement peut également avoir lieu avant émission de titre : le comptable public porte alors en compte d'attente les recettes perçues avant émission des titres et en informe la collectivité au moyen d'un état du compte d'attente. Ce n'est qu'après réception des titres et contrôle des pièces justificatives associées, que le comptable pourra procéder à la comptabilisation des recettes dans les comptes définitifs et apurer les comptes d'attente.

3.5. Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de titres ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles.

Le traitement comptable diffère selon la période au cours de laquelle intervient la rectification :

- si l'annulation ou la réduction du titre de recette porte sur un exercice en cours, la régularisation se matérialisera par un titre d'annulation ou de réduction,
- si elle porte sur un exercice déjà clos, le document rectificatif sera un mandat.

3.6. La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur

Le comptable public doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur.

À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux. Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à l'approbation du conseil municipal, qui peut décider de l'admettre en non-valeur au vu des justifications produites. Plusieurs raisons possibles peuvent justifier l'admission en non-valeur, parmi lesquelles, notamment, l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs et la caducité des créances.

4. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice constituent un élément de la description patrimoniale des comptes. Le plus souvent, elles ne se traduisent ni par un encaissement, ni par un décaissement, mais ont généralement une incidence budgétaire. Le calendrier de clôture budgétaire est établi chaque année par la direction des finances après échanges et articulation avec le comptable public. Il vise à fluidifier les opérations de clôture et une reprise rapide de l'exécution budgétaire en N+1.

4.1. La journée complémentaire

Les documents de fin d'exercice sont établis après la clôture de l'exercice, c'est-à-dire au terme de la journée dite

« complémentaire » (31 janvier N+1). Celle-ci permet, pour la direction des finances, la comptabilisation des dernières opérations de l'exercice N, à savoir :

- prise en charge des derniers titres et mandats de la seule section de fonctionnement, notamment dans le cadre de mise en œuvre des délibérations du dernier conseil municipal de l'année N,
- opérations d'ordre budgétaire et non budgétaire,
- opérations de rattachement des charges et produits,
- opérations relatives aux charges et produits constatés d'avance. Afin de permettre une prompte clôture des comptes pour une connaissance rapide des résultats de l'exercice, la commune s'attache à limiter, autant que possible, l'usage de la journée complémentaire.

4.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

En application du principe d'indépendance des exercices, la collectivité est tenue de faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné tous les produits et charges qui s'y rapportent. Seule la section de fonctionnement est donc concernée.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel :

- **en dépenses** : les crédits engagés non mandatés correspondant à des charges pour lesquelles le service a été réalisé (règle du service fait). En d'autres termes, les charges qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles :

- la dépense est engagée
- le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours
- la facture n'est pas parvenue avant la fin de la journée complémentaire ;

- **en recettes** : les crédits engagés non titrés correspondant aux produits pour lesquels un droit acquis au cours de l'exercice considéré, mais qui n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative. L'obligation de rattachement est modulée au regard de l'incidence significative sur le résultat. Pour éviter des mouvements trop nombreux et sans incidence significative sur le résultat de l'exercice, les rattachements des chapitres 011 et 65 sont limités à un montant unitaire strictement supérieur à 1000€. De plus, le rattachement ne peut intervenir qu'à la condition que les crédits budgétaires soient ouverts et disponibles au titre de l'exercice N.

4.3. Les reports (restes à réaliser)

Les restes à réaliser concernent exclusivement la section d'investissement et correspondent :

- aux dépenses d'investissement engagées non mandatées à la clôture de l'exercice telles que ressortant de la comptabilité d'engagements tenue par la collectivité,
- aux recettes d'investissement certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser d'un exercice N sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif N et sont repris dans le budget de l'exercice suivant (N+1). L'état des restes à réaliser est établi chaque année par l'ordonnateur (Maire), puis transmis au comptable public pour visa de celui-ci. L'établissement des restes à réaliser de l'exercice N permet notamment au comptable public, dès avant le vote du budget de l'année N+1 (lorsque celui-ci est voté après le 31/12/N), de procéder au règlement de toutes dépenses correspondantes.

TITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES

1. L'inventaire des immobilisations

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement :

- à l'ordonnateur, chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification dans un inventaire,
- au comptable public, chargé de leur enregistrement et de leur suivi dans l'état de l'actif du bilan.

Les immobilisations suivies sont les dépenses imputables en section d'investissement (classe 2 du bilan), destinées à servir de manière durable à l'activité de la collectivité, qu'elles soient acquises en pleine propriété, affectées ou mises à disposition.

Sont aussi des dépenses d'investissement, les acquisitions de biens meubles considérés comme des immobilisations par nature, dans la mesure où ils remplissent des conditions de durabilité et de consistance. Dès lors que ces dépenses sont considérées comme des dépenses d'investissement, elles peuvent faire l'objet d'une attribution du fonds de compensation de la TVA (FCTVA) sous réserve des autres conditions d'éligibilité.

Les immobilisations regroupent principalement :

- les immobilisations corporelles : terrains, constructions, installations techniques, matériels, etc,
- les immobilisations incorporelles : subventions d'équipement versées, frais d'études et d'insertions, logiciels, licences, etc,
- les immobilisations en cours : travaux non terminés à la fin de l'exercice, avances et acomptes versés, etc,
- les immobilisations affectées, concédées, affermées ou mises à disposition,

- les immobilisations reçues en affectation,
- les immobilisations financières : créances et titres de participation, etc.

Pour effectuer le suivi des biens acquis, un numéro d'inventaire comptable doit être attribué par l'ordonnateur à chaque bien individualisable afin de connaître le coût historique de chaque élément du patrimoine. Ce numéro d'inventaire est rappelé lors des mouvements patrimoniaux affectant le bien (cession, mise à disposition, réforme, destruction, don, etc.). Les mouvements patrimoniaux de l'exercice sont repris dans les annexes du compte administratif relatives aux variations du patrimoine (états des entrées et des sorties d'immobilisations pendant l'exercice). Le service en charge de l'exécution comptable de la direction des finances, et particulièrement sa cellule en charge de la gestion de l'actif, est responsable du suivi de l'inventaire physique. Il attribue aux immobilisations corporelles un numéro d'inventaire qui doit être rappelé lors de chaque mouvement patrimonial. Les services opérationnels sont tenus de faire remonter les sorties d'actif à la direction des finances de la collectivité pour qu'elle procède aux écritures comptables qui en découlent. La nomenclature M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composants lorsque les enjeux le justifient. Cette modalité de comptabilisation fait l'objet d'une appréciation au cas par cas.

2. Les amortissements

La collectivité procède à l'amortissement de ses immobilisations, y compris celles reçues à disposition ou en affectation (art. D 5217-20 du CGCT).

Par exception, cet amortissement ne s'applique :

- ni aux immobilisations propriété de la collectivité qui sont remises en affectation ou à disposition,
- ni aux terrains (autres que les terrains de gisement),
- ni aux aménagements et agencements de terrains (à l'exception des plantations d'arbres et d'arbustes),
- ni aux biens historiques et culturels dits sous-jacents (collections, œuvres d'art, etc.),
- ni aux frais d'études et d'insertion suivis de réalisation.

L'amortissement est la constatation comptable de l'amointrissement de la valeur des immobilisations résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause, par une écriture d'ordre donnant lieu à l'ouverture concomitante de crédits budgétaires :

- en dépense de fonctionnement, pour constater la dépréciation par la dotation aux amortissements,
- en recette d'investissement, à due concurrence.

Les subventions d'équipement servant à réaliser ou financer des immobilisations qui font l'objet d'une dotation aux amortissements sont amortissables au même rythme que l'amortissement du bien dont il est question. Pour les budgets annexes soumis aux différentes déclinaisons de la nomenclature M4, l'amortissement reste effectué selon un mode linéaire.

Tous les biens, même complètement amortis, restent inscrits à l'inventaire jusqu'à leur sortie.

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf en cas de fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction).

Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien. De façon dérogatoire à la règle du *pro rata temporis*, la collectivité amortit sur une année unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition les biens de faible valeur qui font l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire, ainsi que certaines immobilisations qui n'ont pas vocation à rester dans l'inventaire une fois amorties. Le seuil à partir duquel un bien est considéré comme de faible valeur est défini par délibération du conseil municipal.

Neutralisation :

Les dotations aux amortissements participent à l'équilibre et à la sincérité du budget. Toutefois, l'article D 5217-21 du CGCT et la nomenclature M57 permettent aux communes qui le souhaitent de mettre en œuvre un dispositif de neutralisation budgétaire de l'amortissement (par le biais d'une dépense de la section d'investissement et une recette de la section de fonctionnement).

Ce dispositif de neutralisation n'est pas appliqué par la commune.

3. Les provisions

La constitution d'une provision s'inscrit dans le cadre du principe comptable de prudence. De manière générale, une provision permet de constater comptablement un risque ou une charge probable, ou encore d'évaluer une charge. L'article D 5217-22 du CGCT dispose que la constitution de provisions pour risques et charges est obligatoire dès lors qu'il y a apparition du risque. La constatation de dépréciations est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif. La collectivité constate la dépréciation ou constitue la provision à hauteur de la perte de valeur constatée ou à hauteur du risque. La dépréciation ou la provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution de la perte de valeur ou de l'évolution du risque. Elle donne lieu à reprise lorsqu'elle est devenue sans objet, c'est-à-dire en cas de disparition de la perte de valeur ou de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser. La dépréciation ou la provision ainsi que son suivi et son emploi sont retracés sur l'état des dépréciations et des provisions constituées joint au budget et au compte administratif.

4. Les charges à étaler

Certaines charges peuvent faire l'objet d'un étalement permettant de répartir leur poids financier sur plusieurs exercices, bien que la dépense soit constatée financièrement au cours d'un seul exercice.

C'est le cas notamment pour :

- les indemnités de renégociation de la dette capitalisée sur la durée résiduelle de l'emprunt,
- les frais d'émission d'un emprunt obligataire sur la durée de l'emprunt. Le cas échéant, cet étalement, ainsi que sa durée, doit faire l'objet d'une délibération et doit être détaillé dans un état annexe du compte administratif.

Durées des amortissements des immobilisations à compter de l'exercice 2024 :

Immobilisations incorporelles

Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre	10 ans
Frais d'études	5 ans
Frais de recherche et développement	5 ans
Frais d'insertion	5 ans
Subventions d'équipement versées pour financer des biens mobiliers, du matériel ou des études	5 ans
Subventions d'équipement versées pour financer des biens immobiliers ou des installations	15 ans
Brevets, licences, marques et procédés, logiciels, site internet, droits et valeurs similaires	2 ans
Autres immobilisations incorporelles	5 ans

Immobilisations corporelles

Bâtiments légers, abris	10 ans
Pompes, appareils électromécaniques, installations de chauffage (y compris chaudières)	10 ans
Installations de ventilation	10 ans
Autres installations et matériels techniques	8 ans
Installations générales, agencements et aménagements divers	10 ans
Immeubles de rapport	20 ans
Matériel et outillage de voirie	20 ans
Matériel de transport	5 ans
Camions et véhicules industriels	4 ans
Matériel informatique	2 ans
Matériel de bureau	5 ans
Mobilier	10 ans
Autres immobilisations corporelles	6 ans
Biens renouvelables d'un montant inférieur ou égal à ... TTC	1 an

URBANISME

DÉBAT SUR LES ORIENTATIONS DU PROJET D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DURABLE (PADD) DANS LE CADRE DU PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL (PLUi)

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que le futur PLUi devra comporter un PADD qui définira les orientations générales d'aménagement et d'urbanisme retenues pour l'ensemble du territoire de Grand Poitiers. Ce PADD constituera le socle politique du futur PLUi. Conformément à l'article L. 153-12 du Code de l'urbanisme, un débat doit avoir lieu au sein de l'organe délibérant de Grand Poitiers et dans chaque conseil municipal des communes membres. Il ne s'agit pas d'approuver les orientations mais d'acter de la tenue d'un débat au sein de l'assemblée délibérante.

Les orientations générales sont articulées autour de 4 axes majeurs qui visent à traduire le projet politique dans son ensemble :

- Grand Poitiers, territoire engagé pour l'accueil et la solidarité :
 - Poursuivre une croissance maîtrisée permettant le renouvellement de la population et l'accueil de nouveaux habitants,
 - Diversifier les formes d'habitat et favoriser les innovations,
 - S'appuyer sur le patrimoine pour proposer un cadre de vie attrayant,
 - Proposer des lieux de vie conviviaux en intégrant une approche qualitative des projets d'aménagement (nouveaux quartiers, requalification des centres-bourgs).
- Grand Poitiers, territoire engagé pour la cohésion et l'équilibre :
 - Affirmer la place et l'image de Grand Poitiers dans l'armature régionale et nationale,
 - Affirmer la diversité et la complémentarité des communes pour faire fructifier les relations intercommunales de proximité,

- Prendre en compte les dessertes structurantes dans les choix d'urbanisation,
 - S'appuyer sur une armature économique et commerciale fondée sur la complémentarité.
- Grand Poitiers, territoire engagé pour la préservation et la valorisation de ses ressources et richesses :
- Affirmer l'armature écologique et paysagère comme socle de l'évolution du territoire,
 - Préserver les ressources naturelles par la recherche de sobriété dans leurs usages et exploitations,
 - Cultiver les richesses et les singularités du territoire,
 - Maintenir et permettre les évolutions des activités économiques comme composantes des paysages.
- Grand Poitiers, territoire engagé pour une sobriété et une prospérité durable :
- Rechercher la sobriété foncière dans les choix de développement,
 - Engager le territoire vers une société sobre en carbone,
 - Inclure la vulnérabilité des biens et des personnes face aux risques et d'adapter au changement climatique,
 - Intégrer la question du bien-être des habitants dans les choix d'aménagement.

Délibération :

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.5215-20,

Vu le Code de l'urbanisme, et notamment l'article L.153-12,

Vu le Code des relations entre le public et l'administration,

Vu le Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) du Seuil du Poitou approuvé le 11 février 2020,

Vu le Programme Local de l'Habitat (PLH) et le Plan Climat-Air-Énergie Territorial (PCAET) de Grand Poitiers approuvés le 6 décembre 2019,

Vu la délibération en date du 25 juin 2021 prescrivant l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi), définissant les objectifs poursuivis, les modalités de collaboration avec les communes membres et fixant les modalités de la concertation,

Vu la délibération en date du 29 septembre 2023 actant de la tenue du débat relatif aux orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) du futur Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi),

Vu les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) annexées à la présente délibération,

CONTEXTE DE LA PROCÉDURE

Depuis sa création, la Communauté urbaine élabore et fait évoluer les documents d'urbanisme couvrant les 40 communes à son initiative et sous sa responsabilité, en concertation et en collaboration avec les communes membres.

La décision d'engager l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi) a été adoptée par le Conseil communautaire le 25 juin 2021. Ce premier document d'urbanisme à 40 communes doit traduire le projet politique de la Communauté urbaine, en matière d'aménagement. À terme, il couvrira tout le territoire intercommunal, hors Secteur Patrimonial Remarquable de Poitiers, lui-même restant couvert par le Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur.

Ainsi, en application des dispositions de l'article L.151-2 du Code de l'urbanisme, le futur PLUi devra comporter un Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) définissant les orientations générales d'aménagement et d'urbanisme retenues pour l'ensemble du territoire de Grand Poitiers. Le PADD constitue le socle politique du futur PLUi. Celui-ci trouvera sa traduction dans les documents règlementaires du dossier renforçant de fait la pertinence et l'efficacité de cette échelle de construction du document d'urbanisme.

Conformément à l'article L.153-12 du code de l'urbanisme, un débat doit avoir lieu au sein de l'organe délibérant de Grand Poitiers et des Conseils municipaux. Suivant les modalités de collaboration définies par la délibération de prescription, une Conférence intercommunale des Maires, organisée le 28 juin 2023, a constitué une première instance de présentation et de débat. Les orientations du PADD ont ensuite donné lieu à un débat en Conseil communautaire, lors de sa séance du 29 septembre 2023. Désormais, chaque Conseil municipal des communes membres doit débattre des orientations du PADD.

Il est donc proposé d'ouvrir le débat lors de la présente séance. À cet effet, les orientations générales du PADD sont détaillées dans le document joint en annexe de la présente délibération.

Les orientations générales du PADD sont le fruit d'une démarche concertée avec les acteurs multiples du territoire depuis la prescription d'élaboration du PLUi, sous des formes variées. Elles sont articulées autour de 4 axes majeurs qui visent à traduire le projet politique dans son ensemble :

- Grand Poitiers, territoire engagé pour l'accueil et la solidarité
- Grand Poitiers, territoire engagé pour la cohésion et l'équilibre
- Grand Poitiers, territoire engagé pour la préservation et la valorisation de ses ressources et richesses
- Grand Poitiers, territoire engagé pour une sobriété et une prospérité durable.

Chacun des axes représente un pilier fondamental qui guidera la poursuite de la démarche. Tous étant complémentaires pour construire l'avenir du territoire, la structuration du PADD n'induit aucune priorité ou hiérarchie entre ces quatre axes.

Après avoir entendu ces informations, après avoir examiné les propositions et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- de prendre acte de la tenue du débat relatif aux orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) du futur Plan Local d'Urbanisme (PLU) intercommunal couvrant le territoire des 40 communes de Grand Poitiers (hors Secteur Patrimonial Remarquable de Poitiers) telles que détaillées dans le document joint en annexe,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir dans ce dossier.

PERSONNEL

CRÉATIONS DE POSTES À COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2024

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que plusieurs agents terminent des périodes de contrats et à ce titre il est envisagé de leur proposer une stagiairisation à compter du 1^{er} janvier 2024.

Délibération :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que plusieurs agents terminent des périodes de contrats et à ce titre il est envisagé de leur proposer une stagiairisation à compter du 1^{er} janvier 2024 sur différents postes.

Pour cela il est nécessaire de procéder à la création de ces postes. Il s'agit :

- ✓ d'un poste d'adjoint technique à temps complet aux services techniques,
- ✓ d'un poste d'adjoint technique à temps non complet (29 heures) aux services périscolaires,
- ✓ d'un poste d'adjoint du patrimoine à temps non complet (17 heures 30) à la médiathèque,
- ✓ d'un poste d'adjoint administratif à temps complet aux services administratifs.

Après avoir entendu ces informations, après avoir examiné cette proposition et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- D'accepter le principe de la création de ces postes à compter du 1^{er} Janvier 2024,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir dans ce dossier.

PROPOSITION DE PRINCIPE POUR L'INSTAURATION DE LA PRIME DE POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le décret n°2023-1106 du 31 Octobre 2023 permet aux collectivités d'instituer pour certains agents une « prime de pouvoir d'achat exceptionnelle ». L'estimation globale de ce coût supplémentaire est d'environ 28 000 €.

Pour répondre aux demandes des agents, il est proposé de fixer cette prime à 80 % des plafonds. Il va donc s'agir de primes qui vont de 240 € à 640 € brut (au lieu de 300 à 800 €, si nous étions à 100 %). Il est proposé de valider le principe de l'instauration de cette prime exceptionnelle de pouvoir d'achat qui sera présentée au Comité Social Territorial du Centre de gestion de La fonction Publique territoriale de la Vienne pour avis, avant une nouvelle confirmation devant le Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal accepte, à l'unanimité, le principe de l'instauration de la prime de pouvoir d'achat exceptionnel accordé aux agents communaux. Ce dossier sera présenté au Comité Social Territoriale du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour avis.

AUTRES DÉLIBÉRATIONS

VALIDATION DU PROJET NEFLE DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

Madame VERRIER informe que dans le cadre du conseil national de la refondation, l'école élémentaire s'est positionnée pour travailler sur un projet NEFLE (Notre École Faisons La Ensemble). La démarche s'inscrit dans le projet d'établissement qui préconise « l'école dehors ». 4 classes sont concernées. Ce dispositif est financé par l'État (fond d'innovation pédagogique) à hauteur de 100 % pour un coût estimé à 9 696 €. Ce dossier devra être validé par l'Inspection Académique. Les frais sont avancés par la Commune et seront remboursés par l'Éducation Nationale.

Délibération :

Madame VERRIER informe le conseil municipal que l'école élémentaire s'est positionnée pour travailler sur un projet NEFLE (Notre École Faisons La Ensemble). La démarche s'inscrit dans le projet d'établissement qui préconise « l'école dehors ».

Le projet s'articule autour de trois axes :

1. La montée en compétences et en connaissances de l'équipe pédagogique par rapport à la classe dehors (formation, accompagnement et échanges de l'équipe pédagogique)
2. Outiller l'école pour favoriser la classe dehors (partenariat, acquisitions etc...)
3. Diffuser la culture du dehors (impliquer les parents, les interlocuteurs des enseignants...)

Trois axes et deux principaux objectifs :

1. Être en adéquation avec les enjeux environnementaux actuels et permettre aux enfants de s'approprier leur territoire ;
2. Favoriser le bien-être des enfants et développer les apprentissages.

Il est proposé d'accepter le principe de ce projet qui en termes de coût est estimé à 9 696 € qui devra être validé par l'Inspection Académique et qui recevra un subventionnement de l'État à hauteur de 100 %

Après avoir entendu ces informations, après avoir examiné cette proposition et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- *D'accepter le soutien de la collectivité à ce projet NEFLE au sein de l'école élémentaire,*
- *D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir dans ce dossier.*

ADHÉSION DE LA COMMUNE AU GROUPEMENT DE COMMANDES DU SYNDICAT ÉNERGIES VIENNE

Monsieur Éric COUSIN rappelle qu'en 2014, le Conseil Municipal avait approuvé l'adhésion de la Commune au groupement de commandes pour l'achat d'énergies coordonné par le Syndicat ÉNERGIES VIENNE. Ce marché se termine au 31 décembre 2023. Il y a lieu de renouveler ce contrat en adhérant au groupement de commandes.

Délibération :

Monsieur le Maire informe les élus qu'en 2014, le Conseil Municipal a approuvé l'adhésion de la Commune au groupement de commandes pour l'achat d'énergies coordonné par le Syndicat ÉNERGIES VIENNE, pour ses besoins en matière :

- *D'acheminement et de fourniture de gaz naturel et services associés à la fourniture du gaz,*
- *D'acheminement et de fourniture d'électricité et services associés à la fourniture d'électricité (segments C1 à C4 – points de livraison d'une puissance supérieure ou égale à 36KVA),*
- *De prestations liées à l'optimisation et à l'efficacité des consommations d'énergies.*

Considérant que le marché de fourniture conclu (hors groupement) par la Commune avec ALTERNA pour l'acheminement et la fourniture d'électricité pour les points de livraison d'une puissance inférieure à 36KVA (segment C5) arrivera à son terme le 31 décembre 2023.

Et considérant que le Syndicat ÉNERGIES VIENNE a proposé à la Commune d'intégrer ses points de livraison C5 dans le marché subséquent actuellement en cours, également avec ALTERNA, conclu dans le cadre du Groupement de commandes visé ci-dessus, dès le 1^{er} janvier 2024, puisque cela est possible contractuellement,

Il est proposé d'adhérer au Groupement de commandes pour l'achat d'énergies coordonné par le Syndicat ÉNERGIES VIENNE pour l'acheminement et la fourniture d'électricité et services associés pour le segment C5 (points de livraison d'une puissance inférieure à 36 kVA), à compter du 1^{er} janvier 2024.

Après avoir entendu ces informations, après avoir examiné cette proposition et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- Décide de compléter la délibération du 7 juillet 2014, en adhérant également au Groupement de commandes pour l'achat d'énergies coordonné par le syndicat ÉNERGIES VIENNE pour l'acheminement et la fourniture d'électricité et services associés pour le segment C5 (points de livraison d'une puissance inférieure à 36 Kva) à compter du 1^{er} janvier 2024,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir dans ce dossier.

SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE MÉCÉNAT AVEC SORÉGIES POUR LA POSE ET LA DÉPOSE DES GUIRLANDES DE FÊTES DE FIN D'ANNÉE

Monsieur le Maire rappelle que tous les ans les services de SOREGIES proposent leur service pour la pose et la dépose des guirlandes de fêtes de fin d'année. Cette opération s'inscrit dans une démarche de mécénat à l'initiative de SOREGIES au bénéfice de la Commune de LIGUGÉ.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle que tous les ans les services de SOREGIES proposent leur service pour la pose et la dépose des guirlandes de fêtes de fin d'année. Cette opération s'inscrit dans une démarche de mécénat à l'initiative de SORÉGIES au bénéfice de la Commune de LIGUGÉ.

Une convention sera signée entre les deux parties pour cette opération. Cette dernière est valorisée au prix de revient pour le mécène, soit une somme de 962 €HT.

Il est proposé d'accepter le principe de ce partenariat et d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention de Mécénat.

Après avoir entendu ces informations, après avoir examiné cette proposition et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- D'accepter le principe de cette convention de mécénat avec SORÉGIES,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer cette convention ainsi que tout document à intervenir dans ce dossier.

COMMISSIONS COMMUNALES

PRÉSENTATION DES TRAVAUX DANS LES DIFFÉRENTS DOMAINES DE COMPÉTENCES

Les Vice-présidents des commissions évoquent les travaux des différentes commissions communales.

Madame Fanny ABRIAT :

Jeunesse : Elle dresse le bilan des chantiers de jeunes de cet été. 16 jeunes ont participé à l'aide cuisine et 32 jeunes en aide animation. 3 jeunes seront exclus des futurs chantiers à cause d'un problème de comportement. Pour la Toussaint, 4 jeunes étaient présents à l'aide cuisine et 8 jeunes à l'aide animation. Pour Noël, le Centre de Loisirs de Givray sera ouvert du 2 au 5 Janvier 2024. Le chantier de Jeunes proposera 2 places à l'aide cuisine et 3 à l'aide animation.

Elle déplore qu'il n'y ait pas de chantiers extérieurs faute de personnel d'encadrement.

La formation aide animation aura lieu en début d'année 2024 et ce avant les vacances de Février.

Les séjours et soirées sont suspendus. Un directeur devra être recruté.

Une réunion aura lieu début 2024 avec les parents et les enfants afin de connaître leurs attentes.

Sports : les travaux de réfection de la buvette du gymnase sont terminés. Elle remercie les services techniques. Un règlement intérieur est en cours de rédaction et sera validé lors d'un prochain Conseil Municipal.

Une rencontre a eu lieu avec les services de Grand Poitiers pour le réaménagement du Gymnase. Une réunion au lieu le Samedi 16 Décembre 2023 avec les associations utilisatrices ainsi qu'avec les Directrices des écoles.

Les dossiers de demandes de subventions aux associations seront envoyés au cours du mois de Décembre 2023.

Madame Stéphanie VERRIER informe que les activités du PEDT ont reprises depuis le 13 Novembre 2023. Le Conseil d'école de l'école élémentaire aura lieu le 16 Novembre 2023.

Un repas anglais a été organisé le 14 Novembre 2023 au Restaurant Scolaire. Le Comité de jumelage souhaite s'investir dans les projets de l'école (PEDT – échange scolaire...).

Madame, Michelle ECLERCY informe que dans le cadre d'Octobre Rose 2 275,70 Euros ont été collecté. La remise du chèque à la Ligue Contre le Cancer aura lieu le Mercredi 29 Novembre 2023 à 18 heures. Elle détaille le programme du Téléthon (Chorale de Chantejeau à l'église le 2 Décembre 2023, marche avec les Passe Partout le 3 Décembre 2023, la course du muscle des élèves de l'école élémentaire le 8 Décembre 2023 et participation au marché de Noël le 9 Décembre 2023).

Le repas des seniors aura lieu le Dimanche 10 Décembre 2023 à 12 heures au Domaine de Givray. Les invitations sont en cours d'acheminement.

Monsieur Éric COUSIN informe que la voie d'accès à la Déchetterie des Erondières va être refaite.

Il reste 8 terrains à vendre au Fief du Pilier. Il précise qu'il n'y aura pas de fouilles archéologiques pour deuxième tranche qui devrait débuter début 2024.

La piste cyclable entre Saint-Benoit et les Lorgères est en cours.

Les travaux du bâtiment de l'ancien Antiquaire avancent bien. La devanture a été remplacé. Il reste les faux plafonds et l'électricité à faire.

Une discussion sur l'état de la Route de Ruffigny a lieu entre élus. Cette voie étant très accidentogène. Un état de surface des routes doit être réalisé par les services de Grand Poitiers.

Monsieur Michel GOURJAULT précise qu'il a surveillé la crue causée par les pluies abondantes. La cote la plus haute a été enregistré à 1,97 mètres à Danlot. La route a été inondée partiellement devant le stade et afin d'écartier tous dangers, les Usines ont été évacuées et les véhicules déplacés vers le parking de la Gare. L'éclairage public est resté allumé durant la nuit afin de sécuriser les lieux. Il reste vigilant pour les prochains épisodes pluvieux.

La réunion des Affouagistes aura lieu le 23 Novembre 2023.

Monsieur Laurent LANCEREAU informe qu'un projet de lecture public sera mis au vote le 1^{er} Décembre 2023 à Grand Poitiers. Ce projet pourrait impacter les projets de la Médiathèque. Une exposition de Madame JOUTEUR est en cours à la Médiathèque.

Monsieur Guillaume GILLES informe que le groupe de travail du marché de Noël se réunira le 20 Novembre 2023 afin de préparer les animations du marché qui aura lieu le Samedi 9 Décembre 2023 de 10 h 00 à 18 h 30. 28 exposants sont inscrits. Cette journée se terminera par un conte de Noël en sons et lumières devant le parvis de l'église.

Une commission Communication aura lieu le 21 Novembre 2023.

AFFAIRES INTERCOMMUNALES

COMPTE RENDU DES ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES

Monsieur Bernard MAUZÉ informe que les commissions ont lieu durant la semaine du 14 au 17 Novembre 2023.

Un Copil mobilités a eu lieu mettant en avant la création de piste cyclable.

Monsieur Eric COUSIN, Président du Syndicat du Plan d'Eau de la Filature informe que la passerelle derrière la Filature va être réhabilitée dès que les conditions climatiques le permettront pour réparer les planches de bois abimées.

Un relevé topographique doit être réalisée dans le cadre du projet d'aménagement d'une passerelle entre Ligugé et Smarves. Dès réception de ce document, il sera adressé au bureau d'études afin d'avoir un estimatif du coût de cette passerelle.

DÉCISIONS PRISES DANS LE CADRE DES DÉLÉGATIONS AU MAIRE

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal les décisions prises dans le cadre des délégations qui lui sont accordées.

- À la Société BOUTINEAU pour la réparation de la chaudière de l'école maternelle pour 1 660 Euros,
- A l'ESPACE MENDÈS FRANCE pour une animation scolaire sur les déchets pour 126 Euros,
- A la Société BARRAULT pour l'enlèvement des véhicules brûlés aux Iles de Pont pour 634 Euros,
- A la Société MATHIEU LOCATION pour la location des tentes pour le marché de Noël pour 3 500 Euros,
- À la Société PYRO CONCEPT pour le Conte de Noël pour 5 700 Euros.

CALENDRIER DES MANIFESTATIONS À VENIR

Actuellement et jusqu'au 25 Novembre	Exposition photos d'Isabelle JOUTEUR
Le 18 Novembre à 10 h 30 À 12 h 00	Groupe de lecture à la Médiathèque Inauguration de Ligugé fait sa COP 2 (Bien à Ligugé)
Le 23 Novembre à 18 h 00	Tirage au sort des coupes de bois pour les affouagistes
Le 28 Novembre à 19 h 00	Rencontre des Assistantes Maternelles
Le 29 Novembre 2023 à 18 h00	Remise du chèque Octobre Rose à la Ligue contre le cancer
Le 2 et 3 Décembre 2023	Téléthon
Le 3 Décembre 2023 à 11 h 00	Cérémonie commémorative au Cimetière de Chilvert
Le 9 Décembre 2023 à partir de 10 h 00	Marché de Noël suivi du Conte de Noël à 19 h 00
Le 10 Décembre 2023 à 12 h 00	Repas des séniors
Le 17 Décembre 2023	Loto de l'APE
Le 18 Décembre 2023 à 19 h 00	Réunion du Conseil Municipal

INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Maire informe qu'il rencontrera les élus et les services de Grand Poitiers ainsi que les services de la Direction Départementale des Territoires au sujet de l'ancien EHPAD.

REMERCIEMENTS

Monsieur le Maire donne lecture des lettres de remerciements reçues :

- ✓ De Madame Rose-Ange LAVENAC pour le prêt du préau pour l'Amicale des Retraités de Schlumberger le 14 Septembre 2023,
- ✓ Des PASSE PARTOUT pour l'aide matérielle et humaine lors de leur randonnée publique du 15 Octobre 2023,
- ✓ De Madame LARGEAU, Président d'HYNAO pour le salon des Rabelaiseries,
- ✓ Les Commerçants de la Place de l'Europe pour le rack à vélos.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance.

Le Secrétaire de Séance



Éric COUSIN



Le Maire



Bernard MAUZÉ

