

L'an deux mil vingt-deux, le seize mars à dix-neuf heures, les Membres du Conseil Municipal de la commune de Condé-sur-Sarthe se sont réunis à la Salle Polyvalente de Condé-sur-Sarthe, en séance publique, sous la présidence de Madame Anne-Sophie LEMÉE, Maire et sur la convocation adressée le onze mars 2022.

Étaient présents : Anne-Sophie LEMÉE, Stéphane FOURNIER, Catherine JAMET, Didier BRUNEAU, Vincent TOREAU, Marie-Claire VIOT, Michelle PAVÉ, Jean-Michel PAREIN, Sylvain BIDARD, Delphine BLANCHARD, Karine PERRAULT, Holger TESKE, Patrick BERCON, Nathalie PATRY, Matthieu SCHELLES, Vincent LE BLANC.

Monsieur Yves-Marie LE TROQUER donne pouvoir à Monsieur Matthieu SCHELLES

Madame Gwenaëlle OUVRARD donne pouvoir Madame Delphine BLANCHARD

Madame Caroline ENOUF donne pouvoir à Madame Michelle PAVÉ

Monsieur Luc BUFFLER donne pouvoir à Madame Anne-Sophie LEMÉE

Monsieur Ghislain CHESNOT donne pouvoir à Madame Delphine BLANCHARD

Madame Chantal MÉZANGES donne pouvoir à Madame Michelle PAVÉ

Madame Nathalie PATRY est nommée secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la dernière réunion en date du 19 janvier 2022 est adopté à l'unanimité.

ORDRE DU JOUR :

- **N°16032022 01: Vote du budget scolaire 2022:**

Madame JAMET informe le Conseil Municipal qu'à la rentrée de septembre 2021, les effectifs de l'école étaient de 73 élèves en maternelle et 102 élèves en élémentaire.

La commission scolaire réunie le 1^{er} février 2022, après avoir identifié et chiffré les besoins de l'école, propose au Conseil Municipal d'augmenter de 1% le budget scolaire de l'année 2021 et de fixer les provisions budgétaires énumérées ci-après pour l'année 2022 :

Dépenses de fonctionnement :

-fournitures scolaires :

Classes élémentaires : 3 781.14€

Classes maternelles : 2 519.23€

Soit : 6 300.37€

-pharmacie : 201€

-subvention fête de l'école : 1 373€

-déplacements scolaires : 5 236€

-frais téléphoniques et internet : 1 664€

-journée du livre : 444€

-acquisition livres littérature : 848€

Soit un total de : 16 006.37€

Dépenses d'investissement :

Madame JAMET ajoute qu'il y a lieu de remplacer les disques durs sur l'ensemble des ordinateurs portables pour un montant de 1 275.12€.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

-accepte les propositions budgétaires émises par la commission scolaire.

-autorise Madame le Maire ou son délégué à signer tous documents utiles relatifs à ce dossier.

• **N°16032022 02 : Vote des subventions 2022 :**

Monsieur TOREAU, Conseiller Municipal délégué, présente au Conseil Municipal la liste des associations pour lesquelles la commission vie associative lors de sa réunion du 03 mars 2022 a proposé d'allouer une subvention :

-Association Sports et Loisirs

-Club du Diamant Condéen

-Anciens Combattants

-Comité des Fêtes et Animations

Il est proposé de suivre la proposition de la commission vie associative et d'augmenter de 1% le montant des subventions allouées à chaque association.

Madame Nathalie PATRY et Madame Marie-Claire VIOT membres de l'Association Sports et Loisirs et Monsieur Patrick BERCON et Monsieur Luc BUFFLER membres du Comité des Fêtes et Animations ne prennent pas part au vote de cette association.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité:

-décide de retenir la liste des associations proposée par la commission vie associative et d'allouer les montants suivants :

Association Sports et Loisirs : 12 505€

Club du Diamant Condéen : 975€

Anciens Combattants : 603€

Comité des Fêtes et Animations : 2227€

-autorise Madame le Maire ou son représentant à signer tous les documents utiles relatifs à ce dossier.

• **N°16032022 03: Adhésion à l'Association des Maires de l'Orne:**

Madame LEMÉE, Maire, porte à la connaissance du Conseil Municipal la décision du Conseil d'Administration de l'Association des Maires de l'Orne du 22 octobre 2021 validée par l'Assemblée Générale du 15 novembre 2021 de ne pas augmenter le montant de son adhésion pour 2022 fixée pour les communes

dont la population est comprise entre 2001 et 5000 habitants à 322.41€ pour 2022 et propose au Conseil Municipal de renouveler son adhésion

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

-renouvelle l'adhésion de la commune à l'Association des Maires de l'Orne pour un montant de 322.41€.

-autorise Madame le Maire ou son représentant à signer tous les documents utiles relatifs à ce dossier.

• **N°16032022 04: Adhésion à l'Association des Maires Ruraux de l'Orne:**

Madame LEMÉE, Maire, propose au Conseil Municipal de renouveler son adhésion à l'Association des Maires Ruraux de l'Orne fixée à 100€ pour l'année 2022.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

-renouvelle l'adhésion de la commune à l'Association des Maires Ruraux de l'Orne pour un montant de 100.00€ pour 2022.

-autorise Madame le Maire ou son représentant à signer tous les documents utiles relatifs à ce dossier.

• **N°16032022 05: Demande de Dotation de Soutien à l'Investissement Local : création d'un terrain de football synthétique:**

Madame LEMÉE, Maire, rappelle au Conseil Municipal que lors de la dernière séance du 19 janvier 2022, le plan de financement ci-dessous a été adopté pour la création d'un terrain de football synthétique :

Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux (30%) :	196 800.00€
Conseil Départemental de l'Orne (9.14%):	59 958.40€
Agence Nationale du Sport (20%) :	131 200.00€
Fonds Européens (10%) :	65 600.00€
Fédération Française de Football (0.86%) :	5 641.60€
Autofinancement (30%) :	196 800.00€

TOTAL : **656 000.00€**

Madame LEMÉE précise que le 1^{er} février 2022, l'Agence Nationale du Sport informait la commune de ne pouvoir l'accompagner dans son projet de création d'un terrain de football synthétique au regard de la typologie du territoire du Contrat de Relance et de Transition Ecologique (CRTE) d'appartenance -

à savoir le CRTE de la Communauté Urbaine d'Alençon dont le territoire est qualifié d'urbain par l'Agence Nationale du Sport.

Madame le Maire propose en remplacement de la subvention demandée auprès de l'Agence Nationale du Sport et à laquelle la commune n'est pas éligible de solliciter une subvention au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local pour assurer le financement tel que prévu initialement du projet de construction dudit équipement sportif inscrit dans le CRTE de la Communauté Urbaine d'Alençon.

C'est pourquoi il est proposé le plan de financement suivant :

Dotation de Soutien à l'Investissement Local (20%) :	131 200.00€
Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux (30%) :	196 800.00€
Conseil Départemental de l'Orne (9.14%) :	59 958.40€
Fonds Européens (10%) :	65 600.00€
Fédération Française de Football (0.86%) :	5 641.60€
Autofinancement (30%) :	196 800.00€
TOTAL :	656 000.00€

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité:

- sollicite une subvention de 131 200€ au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local pour la création d'un terrain de football synthétique.*
- adopte le plan de financement exposé ci-dessus.*
- prévoit cette dépense au budget primitif 2022.*
- autorise Madame le Maire ou son délégué à signer toutes les pièces utiles à ce dossier.*

• **N°16032022 06: Programme travaux de voirie 2022 :**

Monsieur FOURNIER, Adjoint au Maire, présente au Conseil Municipal la liste des travaux de voirie que la commission voirie lors de sa réunion du 25 janvier 2022 a proposé de retenir pour l'année 2022:

- Rue du Château d'Eau pour un montant de 30 609.12€ T.T.C.
- Rue de l'Eglise pour un montant de 17 692.68€ T.T.C.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- retient le programme de travaux de voirie pour l'année 2022 proposé par la commission voirie.*
- prévoit cette dépense au budget primitif 2022.*
- autorise Madame le Maire ou son délégué à signer toutes les pièces utiles à ce dossier.*

• **N°16032022 07: Règlement budgétaire et financier :**

Madame LEMÉE, Maire, rappelle au Conseil Municipal que depuis le 1^{er} janvier 2022, la commune est régie par la nomenclature M57 laquelle transpose aux communes une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements.

Madame LEMÉE précise que parmi ces règles figure la recommandation de se doter d'un règlement budgétaire et financier établissant les règles de gestion applicables à la commune pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus ; que le règlement budgétaire et financier est adopté par l'Assemblée délibérante et qu'il ne peut être modifié que par elle.

La commune comporte deux budgets soumis à la nomenclature M57 : le budget principal et le budget CCAS.

Madame LEMÉE propose le règlement budgétaire et financier suivant :

I / Les modalités d'application et de modification du règlement

1.1 / Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 17 mars 2022.

1.2 / Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion. Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil municipal.

II/ Les règles relatives au budget

2.1 / Le débat d'orientation budgétaire

La commune de CONDÉ-SUR-SARTHE compte 2538 habitants (population totale légale source INSEE année 2022).

Elle n'est pas soumise à l'obligation de tenue d'un débat d'orientations budgétaires (dispositions applicables aux communes de plus de 3 500 habitants).

2.2 / Le budget

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise 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, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement.

En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable en vigueur.

2.3 / Le contenu du budget

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 inscrites.

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.
L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature.

Le budget primitif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille la ventilation par grands postes.

2.4 / Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Le budget est présenté par chapitre et article. L'exécutif propose le vote du budget par section et par chapitre.

Le budget doit être voté en équilibre réel. La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette.

En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget primitif est également composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

2.5 / Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

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.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

2.6 / Le compte administratif

La production du compte administratif du budget principal permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice. Il est soumis par l'exécutif pour

approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du Comptable public.

Ce dernier fait l'objet d'une délibération propre et doit être transmis, en tout état de cause, avant le 1er juin par le Comptable public. Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

L'article L. 1612-14 du CGCT prévoit que « Lorsque l'arrêté des comptes des collectivités territoriales fait apparaître dans l'exécution du budget, après vérification de la sincérité des inscriptions de recettes et de dépenses, un déficit égal ou supérieur à 10 % des recettes de la section de fonctionnement s'il s'agit d'une commune de moins de 20 000 habitants et à 5 % dans les autres cas, la chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'Etat, propose à la collectivité territoriale les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine ». Cet article vise à s'assurer que la réalisation en exécution du budget de la collectivité locale n'a pas été effectuée en déficit.

2.7 / Le budget et le compte administratif dématérialisés

Le budget et le compte administratif sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM. Cet outil, gratuit et téléchargeable librement permet de consolider les données budgétaires contenues dans les progiciels de gestion ou sous d'autres formats et les informations relatives aux états annexes afin de générer budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives et comptes administratifs complets sans double saisie. Une fois le budget voté, c'est le fichier XML complet issu de TOTEM qui est télétransmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au Comptable public.

Grâce aux maquettes dématérialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), la dématérialisation s'effectue dans le respect strict de la présentation et du plan de comptes réglementaires applicables à l'exercice en cours :

- Si le budget de l'exercice N est voté en année N-1 (jusqu'au 31 décembre N-1), c'est la présentation et le plan de compte N-1 qui s'appliquent.
- Si le budget de l'exercice N est voté en année N (à partir du 1er janvier N), c'est la présentation et le plan de comptes N qui s'appliquent.

III/ L'exécution budgétaire et comptable

3.1 / Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors autorisations de programme. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les

recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des restes à réaliser est visé par le Maire ou son représentant.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

3.2 / L'exécution des recettes et des dépenses

3.2.1 / 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 et à un recouvrement fiables.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

3.2.2 / La gestion des demandes de paiement

L'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la commune : 216 101 170 00019 (APE 8411Z) étant précisé que les bâtiments municipaux n'ont pas de personnalité morale ;
- Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (service fait) ;
- délai de paiement du Comptable public de 10 jours pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Helios du trésorier.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

3.2.3 / Le service fait

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées,
- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et / ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

Plus précisément, la réception d'une fourniture (matérialisée par le bon de livraison) consiste à valider les quantités reçues, contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception.

Pour les prestations, la réception consiste à :

- Définir l'état d'avancement physique de la prestation,
- S'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :

- La date de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention...);
- La constatation physique d'exécution de travaux.

La date de constat du service fait est en principe antérieure (ou égale) à la date de facture. Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture.

Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.

Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

3.2.4 / La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation (cf. article 3.2.3) et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

Le service comptable de la commune contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats et titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer / de recouvrement et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau ;
- la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les ordres de payer et de recouvrer des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité.

Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

3.3 / Les subventions versées

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 facultatives 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 ».

Il est précisé que les subventions sont destinées à des « actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires » et que « ces contributions ne peuvent constituer la

rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent » afin de les distinguer des marchés publics.

Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

IV/ Les régies

4.1 / La création des régies

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

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 relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Maire en application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'avis conforme du Comptable public est requis.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

4.2 / La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable public.

L'avis conforme du Comptable public est requis. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

4.3 / Les obligations des régisseurs

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable. 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 non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie, avec les conséquences que cela induit sur le service public et l'obligation pour le régisseur de prendre en charge sur ses deniers personnels toute perte de fonds.

4.4 / Le fonctionnement des régies

Les régies d'avances

Il n'est pas constitué de régies d'avances à la commune de CONDÉ-SUR-SARTHE.

Les régies de recettes

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie, au minimum une fois par mois, et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie.

Le service comptable et le Comptable public sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

4.5 / Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le Comptable, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service financier coordonne le suivi et l'assistance des régies.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

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

V/ L'actif

5.1 / La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leur fonctionnement 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-propiété de la collectivité.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

5.2 / 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.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

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.

5.3 / L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

VI/ Le passif : les principes de la gestion de la dette

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Le compte administratif et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

VII/ L'information des élus

La commune rend compte aux élus des réalisations au travers des comptes administratifs et des prévisions au travers des budgets primitifs.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

-adopte le règlement budgétaire et financier tel que présenté ci-dessus.

-autorise Madame le Maire ou son délégué à signer toutes les pièces utiles à ce dossier.

- **N°16032022 08: Avenant à la mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre de l'aménagement sécuritaire du carrefour rue des Alpes Mancelles – Rue de la Jardinière:**

Monsieur FOURNIER, Adjoint au Maire, informe le Conseil Municipal qu'une mission de maîtrise d'œuvre a été confiée par délibération du 17 octobre 2018 à l'Agence Départementale d'Ingénierie de l'Orne pour un montant de 1 680.00€ T.T.C. pour la réalisation de l'aménagement sécuritaire du carrefour rue des Alpes Mancelles – rue de la Jardinière estimé à 20 000.00€ H.T.

Monsieur FOURNIER précise que le projet a évolué avec un montant des travaux s'élevant désormais à 77 003.97€ et propose de prendre un avenant pour porter le montant de la mission de maîtrise d'œuvre confiée à l'Agence Départementale d'Ingénierie de l'Orne à 4 980.24€ T.T.C.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité:

-accepte de prendre un avenant portant le montant de la mission de maîtrise d'œuvre confiée à l'Agence Départementale d'Ingénierie de l'Orne pour la réalisation de l'aménagement sécuritaire du carrefour rue des Alpes Mancelles-rue de la Jardinière à 4 980.24€ T.T.C.

-autorise Madame le Maire ou son délégué à signer toutes les pièces utiles à ce dossier.

- **N°16032022 09: Etude de la faisabilité pour la rénovation de la salle polyvalente:**

Monsieur FOURNIER, Adjoint au Maire, rappelle qu'un groupe de travail réfléchit au projet de rénovation de la salle polyvalente.

Dans ce cadre, il est proposé au Conseil Municipal de solliciter l'Agence Départementale d'Ingénierie de l'Orne pour la réalisation d'une étude de faisabilité.

L'étude de faisabilité définirait le contenu et le coût de l'aménagement et comprendrait :

-une notice succincte

-une aide à la définition des besoins

-un organigramme fonctionnel des espaces

-une estimation de l'opération par ratio

-la rédaction d'éléments de préprogramme en fonction des besoins de la collectivité

Le coût de la mission s'élève à 1 620.00€ T.T.C.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité:

-accepte de confier à l'Agence Départementale d'Ingénierie de l'Orne une mission d'étude de faisabilité et d'assistance pour le projet de rénovation de la salle polyvalente pour un montant de 1 620.00€ T.T.C.

-autorise Madame le Maire ou son délégué à signer toutes les pièces utiles à ce dossier.

• **N°16032022 10: Groupement de commandes : prestations de balayage mécanisé:**

Madame LEMÉE, Maire, informe le Conseil Municipal que la Communauté Urbaine d'Alençon propose d'instituer avec la Ville d'Alençon et les communes de Lonrai, Saint-Germain-du-Corbéis, Cerisé, Damigny, Valframbert, Champfleury, Cuissai, Semallé, Ménil-Erreux, Gandelain, Larré et Saint-Denis-sur-Sarthon un groupement de commande pour la réalisation des prestations de balayage mécanisé sur leur territoire avec le retraitement des déchets issus du balayage.

Les prestations seront allouées :

-lot n°01 : prestations de balayage mécanisé

-lot n°02 : retraitement des déchets issus du balayage

Chaque lot sera un accord cadre à bons de commande, avec un montant maximum, conclu pour une durée initiale d'un an reconductible tacitement trois fois.

Pour la commune de Condé-sur-Sarthe, le montant maximum total par période d'exécution pour le lot n°01 est 9 350.00€ H.T. et 1 675.00€ H.T. pour le lot n°02 soit un montant maximum total par période d'exécution pour l'ensemble des lots de 11 025.00€ H.T.

Pour l'ensemble des quinze collectivités, le montant maximum total par période d'exécution pour le lot n°01 est 65 925.00€ H.T. et 11 240.00€ H.T. pour le lot n°02 soit un montant maximum total par période d'exécution pour l'ensemble des lots de 77 165.00€ H.T.

Etant donné le montant maximum estimé, les accords-cadres seront passés sous la forme d'une procédure formalisée (appel d'offres ouvert).

En application des articles L.2113-6 à 8 du Code de la Commande Publique, les membres du groupement conviendront que :

-le coordonnateur du groupement sera chargé de la signature, de la notification et de l'exécution de l'accord cadre, chaque membre du groupement devant rembourser le coordonnateur du groupement pour la part de l'exécution qui le concerne.

-la Commission d'Appels d'Offres désignée pour la passation des marchés sera celle du coordonnateur.

Le coordonnateur du groupement sera la Ville d'Alençon.

Chaque membre du groupement sera chargé de constater que les prestations soient bien réalisées sur le territoire de sa commune.

Les frais occasionnés par la gestion des procédures du groupement seront à la charge du coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur du groupement est chargé de l'exécution notamment financière de l'accord-cadre, chaque membre du groupement s'engageant à rembourser pour la part des prestations exécutées qui le concerne.

Il est proposé au Conseil Municipal d'adhérer au groupement de commandes.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité:

-accepte la proposition de la Communauté Urbaine d'Alençon d'adhérer au groupement de commandes pour les prestations de balayage mécanisé.

-autorise Madame le Maire ou son délégué à signer toutes les pièces utiles à ce dossier.

• **N°16032022 11: Création d'un emploi d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet :**

Pour tenir compte de l'évolution des postes de travail et des missions assurées, Madame LEMÉE, Maire, propose la création d'un emploi d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe pour assurer les missions d'agent polyvalent des services techniques.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

-supprime à compter du 1^{er} juillet 2022 un emploi permanent d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet.

-crée à compter de cette même date, un emploi permanent à temps complet de adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet.

-autorise la réalisation d'heures supplémentaires pour cet emploi.

-prévoit les crédits suffisants au budget de l'exercice.

-autorise Madame le Maire ou son délégué à signer toutes les pièces utiles à ce dossier.

• **N°16032022 12: Création d'un emploi d'attaché principal à temps complet :**

Pour tenir compte de l'évolution des postes de travail et des missions assurées, Madame LEMÉE, Maire, propose la création d'un emploi d'attaché principal pour assurer les missions de secrétaire générale.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

-supprime à compter du 1^{er} avril 2022 un emploi permanent d'attaché territorial à temps complet.

-crée à compter de cette même date, un emploi permanent d'attaché principal à temps complet.

-autorise la réalisation d'heures supplémentaires pour cet emploi.

-prévoit les crédits suffisants au budget de l'exercice.

-autorise Madame le Maire ou son délégué à signer toutes les pièces utiles à ce dossier.

DIVERS :

-Madame LEMÉE informe que dans le cadre de l'enquête publique relative au Règlement Local de Publicité Intercommunal, Monsieur GUINVARC'H, commissaire enquêteur tiendra une permanence à la Mairie de CONDÉ-SUR-SARTHE Mercredi 20 Avril 2022 de 9h30 à 12h30.

La prochaine séance du Conseil Municipal est fixée au Mercredi 13 Avril 2022.

Numéro d'ordre	Objet de la délibération
16032022_01	Vote du budget scolaire 2022
16032022_02	Vote des subventions 2022
16032022_03	Adhésion à l'Association des Maires de l'Orne
16032022_04	Adhésion à l'Association des Maires Ruraux de l'Orne
16032022_05	Demande de Dotation de Soutien à l'Investissement Local création d'un terrain de football synthétique
16032022_06	Programme travaux de voirie 2022
16032022_07	Règlement budgétaire et financier
16032022_08	Avenant à la mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre de l'aménagement sécuritaire du carrefour rue des Alpes Mancelles – Rue de la Jardinière
16032022_09	Etude de la faisabilité pour la rénovation de la salle polyvalente
16032022_10	Groupement de commandes : prestations de balayage mécanisé
16032022_11	Création d'un emploi d'adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe à temps complet
16032022_12	Création d'un emploi d'attaché principal à temps complet

LEMÉE A.S.

FOURNIER S.

JAMET C.

BRUNEAU D.

TOREAU V.

VIOT M.C.

PAVÉ M.

PAREIN J.M.

BIDARD S.

BLANCHARD D.

PERRAULT K.

TESKE H.

BERCON P.

PATRY N.

SCELLES M.

LE BLANC V.