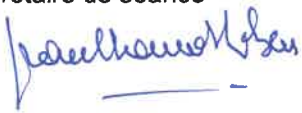




15 FEV. 2023

Extrait du registre
des délibérations de la commune de LES MONTILS
séance du 09/02/2023

<p>Date de la convocation 01/02/2023</p> <p>Date d'affichage 01/02/2023</p>	<p>L'an 2023 et le 9 Février à 20 heures, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans son lieu habituel de ses séances, Mairie, sous la présidence de Mr DUCHALAIS Alain, Maire.</p>	
<p>Nombres de membres Afférents au Conseil municipal : 19 En exercice : 16 Votants : 18</p>	<p>Présents : M. DUCHALAIS Alain, Maire, Mmes : LECLERC Claudine, MICEL Françoise, MOREAU Celine Kim, MORIN MATTE Catherine, OURY Liliane, THIBAUT Annie, VRILLON Brigitte, MM : ARNOULT Thierry, LABOUTE Jean-Pierre, LE MAT Patrick, LEGAY Nicolas, LESCURE Pierre, MÉTAIS Christian, RABIER Jean-Claude, VITORIA Jean Raymond</p> <p>Excusés ayant donné procuration : Mme BONNEAU Isabelle à M. VITORIA Jean Raymond, M. CARNIAUX Julien à M. DUCHALAIS Alain Excusé : Mme COCHIN-GUIGNEBERT Veronique</p> <p>Secrétaire de séance : M. RABIER Jean-Claude</p>	
<p>Réf : 2023_02_01</p> <p>A l'unanimité Pour : 18 Contre : 0 Abstentions : 0</p> <p>Mention exécutoire : Oui</p>	<p>Objet de la délibération : Règlement budgétaire financier</p> <p>Le règlement budgétaire et financier précise les règles auxquelles la collectivité doit se conformer. Avec le passage à la nomenclature comptable M57, il devient obligatoire pour les communes de moins de 3500 habitants qui souhaitent adopter un régime d'autorisation de programme (AP) ou des autorisations d'engagement (AE).</p> <p>Le règlement budgétaire et financier doit être adopté par délibération du conseil municipal avant le vote de la première décision budgétaire en M57. Il est valide pour l'ensemble du mandat. Il peut être actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires par le même conseil.</p> <p>Le règlement budgétaire et financier a été envoyé aux élus pour lecture.</p> <p><u>Décision :</u> Le conseil municipal décide, à l'unanimité, l'adoption du règlement budgétaire et financier ci-annexé à la délibération.</p>	
<p>Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture de Loir et Cher le : 13 FEV. 2023 et publication ou notification du 4 FEV. 2023</p>	<p>Transmis au Représentant de l'Etat</p> <p>Secrétaire de séance </p>	<p>Pour copie certifiée conforme Le Maire A.DUCHALAIS</p>  



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

SOMMAIRE

Préface :	03
<u>I - Le cadre juridique du budget communal</u>	
Article 1 : La définition du budget.....	03
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables.....	03
Article 3 : La présentation et le vote du budget	05
Article 4 : La modification du budget	05
<u>II - L'exécution budgétaire</u>	
Article 5 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	06
Article 6 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	06
Article 7 : Le délai global de paiement	07
Article 8 : Les dépenses obligatoires et imprévues	08
Article 9 : Les opérations de fin d'exercice.....	08
Article 10 : La clôture de l'exercice budgétaire	09
<u>III- Les régies</u>	
Article 11 : La régie d'avance	09
Article 12 : La régie de recettes	10
Article 13 : Le suivi et le contrôle des régies	10
<u>IV- La gestion pluriannuelle</u>	
Article 14 : La définition des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement	10
Article 15 : Le vote des AP/CP	11
Article 16 : La révision des AP/CP	11
Article 17 : AP votées par opération	11
<u>V- Les provisions</u>	
Article 18 : La constitution des provisions	12
<u>VI- L'actif et le passif.</u>	
Article 19 : La gestion patrimoniale	12
Article 20 : La gestion des immobilisations	13
Article 21 : La gestion de la dette	13
<u>VII- Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes</u>	
Article 22 : Le contrôle juridictionnel	13
Article 23 : Le contrôle non juridictionnel	14
Lexique :	15

Le règlement budgétaire et financier précise les règles auxquelles la collectivité doit se conformer. Avec le passage à la nomenclature comptable M57, il devient obligatoire pour les communes de moins de 3500 habitants qui souhaitent adopter un régime d'autorisation de programme (AP) ou des autorisations d'engagement (AE).

Le règlement budgétaire et financier doit être adopté par délibération du conseil municipal avant le vote de la première décision budgétaire en M57. Il est valide pour l'ensemble du mandat. Il peut être actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires par le même conseil.

I- Le cadre juridique du budget communal

Article 1 : La définition du budget

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

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

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

- En dépenses, les crédits votés par chapitre sont limitatifs : les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes, les crédits sont évaluatifs : les recettes réalisées peuvent être inférieures ou supérieures aux prévisions.

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

Le budget primitif est composé de :

- Le budget principal comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- Les budgets annexes sont votés par le conseil municipal. Il existe un budget annexe pour les commerces pour la ville de Les Montils.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif et décisions modificatives.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31

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

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

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

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

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

Le principe d'universalité budgétaire : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

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

- Les recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.

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

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

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

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

- L'ordonnateur est le Maire de la commune, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services de la commune.

- Le comptable public est un agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la commune. Il contrôle les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Ces principes permettent d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la commune encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

La commune de Les Montils applique la nomenclature comptable M 57 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

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

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat, de dotations et subventions des organismes sociaux et collectivités locales pour Contrat Territorial Global et de produits des services communaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement. On y trouve en dépenses les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et, en recettes, les subventions de l'Etat ou des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et les nouveaux emprunts.

Article 4 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- *Par virement de crédits* : hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

- *Par décision modificative (DM)* : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.

La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Le nombre de DM au cours de l'année est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

II- L'exécution budgétaire

Article 5 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

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

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

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

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

Article 6 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

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

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

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires
- déterminer les crédits disponibles
- rendre compte de l'exécution du budget
- générer les opérations de clôture

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir du Maire ou de ses adjoints par délégation.

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

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

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

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

Article 7 : Le délai global de paiement

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

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture ou, dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

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

Article 8 : Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein de la commune, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents communaux, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

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

Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif.

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, il doit être informé de l'ordonnancement de la dépense dès la session qui suit la décision.

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

- La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique.

Note : La fongibilité asymétrique est un principe comptable qui permet d'utiliser des crédits pour des dépenses pour lesquelles ils n'étaient pas prévus. En cours d'exercice les montants peuvent être redistribués au sein d'un chapitre ou d'un chapitre vers un autre (principe de fongibilité). Cette règle n'est pas applicable pour accroître les crédits de charges de personnels en utilisant les crédits prévus pour d'autres dépenses. Par contre, les crédits inscrits pour les charges de personnels peuvent être redistribués vers d'autres chapitres (principe d'asymétrie).

- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE.
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

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

Article 9 : Les opérations de fin d'exercice

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

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

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice

alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par la commune.

Article 10 : La clôture de l'exercice budgétaire

Le compte administratif et le compte de gestion sont les documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année. Il reprend les réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente les résultats comptables de l'exercice budgétaire et contient le bilan comptable de la collectivité. Ce document est soumis au vote en conseil municipal avant le 30 juin n+1. Le maire peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes. Le conseil municipal doit en constater la conformité.

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

III- Les régies

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

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

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

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

Article 11 : La régie d'avance

La *régie d'avance* permet au régisseur de payer certaines dépenses énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense

présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.
Pour la commune de Les Montils, il existe une régie d'avance au service Jeunesse.

Article 12 : La régie de recettes

La *régie de recettes* permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.
Pour la commune de Les Montils, il existe une régie de recette au service jeunesse.

Article 13 : Le suivi et le contrôle des régies

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

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

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

IV – La gestion pluriannuelle

Article 14 : La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

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

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les *autorisations de programme (AP)* constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

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

Article 15 : Le vote des AP/CP

En matière de pluri annualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres. L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP.

Selon l'article R2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

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

Article 16 : La révision des AP/CP

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

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

La révision des autorisations de programme ne sera autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité municipale. En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan d'investissement.

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

Article 17 : Autorisations de programme votées par opération.

La commune a également la possibilité de voter les AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

Pour ce vote par opération il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

Dans ce cas, les crédits de paiement doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

V- Les provisions

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

Article 18 : La constitution des provisions

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

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

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

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

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

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

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

VI- L'actif et le passif

Article 19 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la commune.

Article 20 : La gestion des immobilisations

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

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

Article 21 : La gestion de la dette

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

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

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

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

VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)

Article 22 : Le contrôle juridictionnel

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

Article 23 : Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%).

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

Lexique :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



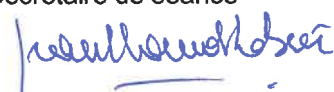
Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

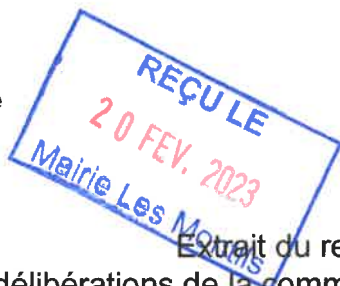
Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser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

15 FEV. 2023




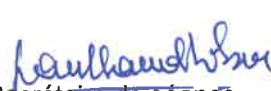
Extrait du registre
des délibérations de la commune de LES MONTILS
séance du 09/02/2023

<p>Date de la convocation 01/02/2023</p> <p>Date d'affichage 01/02/2023</p>	<p>L'an 2023 et le 9 Février à 20 heures, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans son lieu habituel de ses séances, Mairie, sous la présidence de Mr DUCHALAIS Alain, Maire.</p>
<p>Nombres de membres Afférents au Conseil municipal : 19 En exercice : 16 Votants : 18</p>	<p>Présents : M. DUCHALAIS Alain, Maire, Mmes : LECLERC Claudine, MICELI Françoise, MOREAU Celine Kim, MORIN MATTE Catherine, OURY Liliane, THIBAUT Annie, VRILLON Brigitte, MM : ARNOULT Thierry, LABOUTE Jean-Pierre, LE MAT Patrick, LEGAY Nicolas, LESCURE Pierre, MÉTAIS Christian, RABIER Jean-Claude, VITORIA Jean Raymond</p> <p>Excusés ayant donné procuration : Mme BONNEAU Isabelle à M. VITORIA Jean Raymond, M. CARNIAUX Julien à M. DUCHALAIS Alain Excusé : Mme COCHIN-GUIGNEBERT Veronique</p> <p>Secrétaire de séance : M. RABIER Jean-Claude</p>
<p>Réf : 2023_02_02</p> <p>A la majorité Pour : 17 Contre : 1 Abstentions : 0</p> <p>Mention exécutoire : Oui</p>	<p>Objet de la délibération : Vente de parcelles cadastrées AP065 A et AP065 B</p> <p>La commune a la possibilité de vendre des parcelles situées aux Cormes, cadastrées AP065 A et AP065 B d'une superficie totale de 12 202 m².</p> <p>Mr le maire propose de vendre l'ensemble du terrain pour la somme de 3 100.00€.</p> <p>Le maire demande l'avis du conseil municipal.</p> <p><u>Décision :</u> Le conseil décide à l'unanimité, avec 17 votes pour et 1 vote contre (M LEGAY Nicolas) de vendre les parcelles AP065 A et AP065 B d'une superficie totale de 12 202 m² à Mr LE FUR Jean Michel pour le prix de 3 100.00€, les frais afférents seront pris en charge par l'acquéreur.</p> <p>Le conseil municipal autorise le Maire à signer l'acte de vente.</p>
<p>Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture de Loir et Cher le :</p> <p>13 FEV. 2023 et publication ou notification du 14 FEV. 2023</p>	<p>Transmis au Représentant de l'Etat</p> <p>Pour copie certifiée conforme Le Maire A.DUCHALAIS</p>   <p>Secrétaire de séance</p> 



15 FEV. 2023

Extrait du registre
des délibérations de la commune de LES MONTILS
séance du 09/02/2023

<p>Date de la convocation 01/02/2023</p> <p>Date d'affichage 01/02/2023</p>	<p>L'an 2023 et le 9 Février à 20 heures, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans son lieu habituel de ses séances, Mairie, sous la présidence de Mr DUCHALAIS Alain, Maire.</p>
<p>Nombres de membres Afférents au Conseil municipal : 19 En exercice : 16 Votants : 18</p>	<p>Présents : M. DUCHALAIS Alain, Maire, Mmes : LECLERC Claudine, MICELI Françoise, MOREAU Celine Kim, MORIN MATTE Catherine, OURY Liliane, THIBAUT Annie, VRILLON Brigitte, MM : ARNOULT Thierry, LABOUTE Jean-Pierre, LE MAT Patrick, LEGAY Nicolas, LESCURE Pierre, MÉTAIS Christian, RABIER Jean-Claude, VITORIA Jean Raymond</p> <p>Excusés ayant donné procuration : Mme BONNEAU Isabelle à M. VITORIA Jean Raymond, M. CARNIAUX Julien à M. DUCHALAIS Alain Excusé : Mme COCHIN-GUIGNEBERT Veronique</p> <p>Secrétaire de séance : M. RABIER Jean-Claude</p>
<p>Réf : 2023_02_03</p> <p>A l'unanimité Pour : 18 Contre : 0 Abstentions : 0</p> <p>Mention exécutoire : Oui</p>	<p>Objet de la délibération : Droit préemption</p> <p>Monsieur le Maire rapporte la décision prise lors du conseil communautaire du 29 novembre 2022 concernant l'adoption du PLUi-HD.</p> <p>Instituer le droit de préemption urbain (DPU) sur l'intégralité des zones U et AU telles que délimitées par le Plan Local d'Urbanisme intercommunal valant programme local de l'habitat et plan de déplacement urbain PLUi-HD excepté sur les zones d'activités économiques (zone d'activités de l'Artouillat).</p> <p><u>Décision :</u> Le conseil municipal décide, à l'unanimité :</p> <p>- D'accorder au maire et, en son absence ou en cas d'empêchement à chacun des adjoints dans l'ordre du tableau, d'exercer, au nom de la commune, le droit de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune soit titulaire ou délégataire et d'exercer au nom de la commune le droit de préemption défini par l'article L.214.1 du code de l'urbanisme.</p>
<p>Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture de Loir et Cher le : 13 FEV. 2023</p> <p>et publication ou notification du : 14 FEV. 2023</p>	<p>Transmis au Représentant de l'Etat</p> <p>Pour copie certifiée conforme Le Maire A.DUCHALAIS</p>  <p> Secrétaire de séance</p>

15 FEV. 2023

République Française
Département
Loir et Cher



Extrait du registre
des délibérations de la commune de LES MONTILS
séance du 09/02/2023

<p>Date de la convocation 01/02/2023</p> <p>Date d'affichage 01/02/2023</p>	<p>L'an 2023 et le 9 Février à 20 heures, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans son lieu habituel de ses séances, Mairie, sous la présidence de Mr DUCHALAIS Alain, Maire.</p>
<p>Nombres de membres Afférents au Conseil municipal : 19 En exercice : 16 Votants : 18</p>	<p>Présents : M. DUCHALAIS Alain, Maire, Mmes : LECLERC Claudine, MICELI Françoise, MOREAU Celine Kim, MORIN MATTE Catherine, OURY Liliane, THIBAUT Annie, VRILLON Brigitte, MM : ARNOULT Thierry, LABOUTE Jean-Pierre, LE MAT Patrick, LEGAY Nicolas, LESCURE Pierre, MÉTAIS Christian, RABIER Jean-Claude, VITORIA Jean Raymond</p> <p>Excusés ayant donné procuration : Mme BONNEAU Isabelle à M. VITORIA Jean Raymond, M. CARNIAUX Julien à M. DUCHALAIS Alain Excusé : Mme COCHIN-GUIGNEBERT Veronique</p> <p>Secrétaire de séance : M. RABIER Jean-Claude</p>
<p>Réf : 2023_02_04</p> <p>A l'unanimité Pour : 18 Contre : 0 Abstentions : 0</p> <p>Mention exécutoire : Oui</p>	<p>Objet de la délibération : Avenant Restoria</p> <p>À la vue de la conjoncture actuelle, la société de Restoria demande à la commune de signer un avenant concernant le marché de restauration scolaire.</p> <p>L'avenant propose une révision de prix trimestrielle définie par application des formules suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <p>Prix de vente PV = PV₀ * (0.40 * (I_n/I₀) + 0.40 * (J_n/J₀) + 0.10 * (K_n/K₀) + 0.10 * (L_n/L₀))</p> <ul style="list-style-type: none"> • PV = Prix de vente après révision • PV₀ = Prix de vente à la signature du présent avenant, pour la première révision, puis dernier prix de vente en cours pour les révisions suivantes <p>I – Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Alimentation y compris restaurants, cantines, cafés – Identifiant 001763856</p> <ul style="list-style-type: none"> • I_n = Dernière valeur connue de l'Indice • I₀ = Valeur de l'Indice Mai 2022, soit 113,42 pour la première indexation, puis dernière valeur utilisée pour les révisions suivantes <p>J – Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Hébergement, restauration (NAF rév. 2 section I) - Base 100 en décembre 2008 – Identifiant 001565191</p> <ul style="list-style-type: none"> • J_n = Dernière valeur connue de l'indice • J₀ = Valeur de l'indice Mars 2022, soit 125,3 pour la première indexation, puis dernière valeur utilisée pour les révisions suivantes <p>K – Coût du Mwh, hors ARENH supporté par le Prestataire</p> <ul style="list-style-type: none"> • K_n = Dernière valeur connue du coût du Mwh (sur la base des factures communiquées par le Prestataire)

- Ko = Coût du Mwh à la date de signature du présent avenant, soit 117,33€ pour la première indexation, puis dernière valeur utilisée pour les révisions suivantes

L – Indice du coût du transport professionnel routier de marchandises régional porteur, communément appelé CNR Régional, publié par le Comité National Routier (CNR)[1],

- Ln= Dernière valeur connue de l'indice
- Lo= Valeur de l'indice Mai 2022, soit 156,41 pour la première indexation puis dernière valeur utilisée pour les révisions suivante
-

La première indexation aura lieu à titre exceptionnel sur les tarifs de janvier 2023.

La suivante aura lieu le 1er mars 2023 avec reprise du rythme trimestriel, soit mars, juin, septembre, décembre.

En cas de disparition d'un des indices, le calcul de l'ajustement s'effectuera sur l'indice de remplacement le plus proche de celui disparu.

Décision :

Le conseil municipal dans son ensemble tient à souligner le caractère difficilement admissible de la démarche de la société Restoria.

Celle-ci fait fi des engagements contractuels (annuité des révisions de prix, stabilité prix sur l'année) et atteint la crédibilité des conventions que la municipalité signe avec des prestataires de services. De plus, l'acceptation de l'avenant (augmentation du prix de la prestation, révision trimestrielle de ceux-ci) est contrainte par le chantage à la cessation du service et donc à la mise en péril du service de cantine rendu aux enfants scolarisés.

C'est donc uniquement pour éviter la cessation de ce service que le conseil municipal décide à l'unanimité, d'accepter l'avenant proposé par la société Restoria et autorise Monsieur Le Maire à signer le document afférent à ce dossier.

Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture
de Loir et Cher

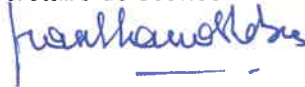
le : 13 FEV. 2023

et publication ou notification
du : 14 FEV. 2023

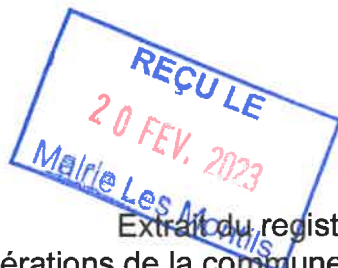
Transmis au Représentant de l'Etat

Pour copie certifiée conforme
Le Maire
A.DUCHALAIS

Secrétaire de séance







15 FEV. 2023

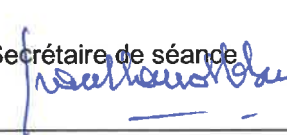

Extrait du registre
des délibérations de la commune de LES MONTILS
séance du 09/02/2023

<p>Date de la convocation 01/02/2023</p> <p>Date d'affichage 01/02/2023</p>	<p>L'an 2023 et le 9 Février à 20 heures, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans son lieu habituel de ses séances, Mairie, sous la présidence de Mr DUCHALAIS Alain, Maire.</p>
<p>Nombres de membres Afférents au Conseil municipal : 19 En exercice : 16 Votants : 16</p>	<p>Présents : M. DUCHALAIS Alain, Maire, Mmes : LECLERC Claudine, MICELI Françoise, MOREAU Celine Kim, MORIN MATTE Catherine, OURY Liliane, THIBAUT Annie, VRILLON Brigitte, MM : ARNOULT Thierry, LABOUTE Jean-Pierre, LE MAT Patrick, LEGAY Nicolas, LESCURE Pierre, MÉTAIS Christian, RABIER Jean-Claude, VITORIA Jean Raymond</p> <p>Excusés ayant donné procuration : Mme BONNEAU Isabelle à M. VITORIA Jean Raymond, M. CARNIAUX Julien à M. DUCHALAIS Alain Excusé : Mme COCHIN-GUIGNEBERT Veronique</p> <p>Secrétaire de séance : M. RABIER Jean-Claude</p>
<p>Réf : 2023_02_05</p> <p>A la majorité Pour : 16 Contre : 0 Abstentions : 2</p> <p>Mention exécutoire : Oui</p>	<p>Objet de la délibération : Transformation de la poste en un point relais</p> <p>La Poste a informé la municipalité de sa décision de réduire drastiquement les horaires d'ouverture du bureau de poste situé sur la commune. Elle propose de lui substituer un relais poste assuré par un commerçant local.</p> <p>L'exploitant de la supérette voisine des locaux actuellement occupés par La Poste accepte d'assurer ce point relais.</p> <p>La Poste contribuera à hauteur de 80 % du prix total aux travaux d'aménagement nécessaires.</p> <p>Restera à charge de la commune, propriétaire des murs, 20% du coût total. Par ailleurs, les équipements spécifiques à l'activité postale seront pris en charge par la poste.</p> <p>Le maire demande l'accord du conseil municipal pour accepter la proposition de la poste dans les conditions ci-dessus.</p> <p><u>Décision :</u> Le conseil municipal accepte avec 16 votes pour et 2 abstentions (M METAIS, M VITORIA), d'accepter la proposition de la poste dans les conditions ci-dessus.</p>
<p>Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture de Loir et Cher le : 13 FEV. 2023 et publication ou notification du : 14 FEV. 2023</p>	<p>Transmis au Représentant de l'Etat</p> <p>Pour copie certifiée conforme Le Maire A.DUCHALAIS</p> <p>Secrétaire de séance</p>   



15 FEV. 2023

Extrait du registre
des délibérations de la commune de LES MONTILS
séance du 09/02/2023

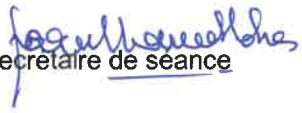
<p>Date de la convocation 01/02/2023</p> <p>Date d'affichage 01/02/2023</p>	<p>L'an 2023 et le 9 Février à 20 heures, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans son lieu habituel de ses séances, Mairie, sous la présidence de Mr DUCHALAIS Alain, Maire.</p>
<p>Nombres de membres Afférents au Conseil municipal : 19 En exercice : 16 Votants : 18</p>	<p>Présents : M. DUCHALAIS Alain, Maire, Mmes : LECLERC Claudine, MICELI Françoise, MOREAU Celine Kim, MORIN MATTE Catherine, OURY Liliane, THIBAUT Annie, VRILLON Brigitte, MM : ARNOULT Thierry, LABOUTE Jean-Pierre, LE MAT Patrick, LEGAY Nicolas, LESCURE Pierre, MÉTAIS Christian, RABIER Jean-Claude, VITORIA Jean Raymond</p> <p>Excusés ayant donné procuration : Mme BONNEAU Isabelle à M. VITORIA Jean Raymond, M. CARNIAUX Julien à M. DUCHALAIS Alain Excusé : Mme COCHIN-GUIGNEBERT Veronique</p> <p>Secrétaire de séance : M. RABIER Jean-Claude</p>
<p>Réf : 2023_02_06</p> <p>A l'unanimité Pour : 18 Contre : 0 Abstentions : 0</p> <p>Mention exécutoire : Oui</p>	<p>Objet de la délibération : Numérotation de rue</p> <p>Suite à des modifications de destination d'habitation, il advient au conseil municipal de donner des nouveaux numéros de rue sur la rue des Masnières.</p> <p>Il est proposé d'ajouter le numéro 17 et le numéro 19 concernant la Rue des Masnières.</p> <p><u>Décision :</u> Le conseil municipal décide, à l'unanimité d'ajouter le numéro 17 et le numéro 19 à la rue des Masnières.</p>
<p>Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture de Loir et Cher le : 13 FEV. 2023 et publication ou notification du : 14 FEV. 2023</p>	<p>Transmis au Représentant de l'Etat</p> <p>Pour copie certifiée conforme Le Maire A.DUCHALAIS</p> <p>Secrétaire de séance </p> <p></p>



15 FEV. 2023

Extrait du registre
des délibérations de la commune de LES MONTILS
séance du 09/02/2023

Date de la convocation 01/02/2023 Date d'affichage 01/02/2023	L'an 2023 et le 9 Février à 20 heures, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans son lieu habituel de ses séances, Mairie, sous la présidence de Mr DUCHALAIS Alain, Maire.
Nombres de membres Afférents au Conseil municipal : 19 En exercice : 16 Votants : 18	Présents : M. DUCHALAIS Alain, Maire, Mmes : LECLERC Claudine, MICELI Françoise, MOREAU Celine Kim, MORIN MATTE Catherine, OURY Liliane, THIBAUT Annie, VRILLON Brigitte, MM : ARNOULT Thierry, LABOUTE Jean-Pierre, LE MAT Patrick, LEGAY Nicolas, LESCURE Pierre, MÉTAIS Christian, RABIER Jean-Claude, VITORIA Jean Raymond Excusés ayant donné procuration : Mme BONNEAU Isabelle à M. VITORIA Jean Raymond, M. CARNIAUX Julien à M. DUCHALAIS Alain Excusé : Mme COCHIN-GUIGNEBERT Veronique Secrétaire de séance : M. RABIER Jean-Claude
Réf : 2023_02_08 A l'unanimité Pour : 18 Contre : 0 Abstentions : 0 Mention exécutoire : Oui	Objet de la délibération : Tableau des emplois Lors du conseil municipal de septembre 2022, un emploi d'adjoint administratif à temps complet a été créé à partir du 01 janvier 2023 en vue du remplacement de Mme Drucy Nelly ayant fait valoir ses droits à retraite. Suite à un appel à candidature et afin de pourvoir le poste, il advient au conseil municipal d'autoriser le maire à signer un CDD au titre d'article 332-8-6 du 01 mars 2023 au 31 janvier 2024. Lors du conseil de janvier 2023 le conseil municipal a voté des modifications de temps de travail sur deux postes de titulaires, la date est éronnée : il est proposé : Suppression d'un poste d'adjoint technique à temps non complet de 24.53/35ème et de créer en remplacement un poste d'adjoint technique à temps non complet de 29.46/35ème au 01 mars 2023 au lieu du 01 février 2023. Suppression d'un poste d'adjoint technique à temps non complet de 15.25/35ème et de créer en remplacement un poste d'adjoint technique à temps non complet de 16.79/35ème au 01 mars 2023 au lieu du 01 février 2023. <u>Décision</u> Le conseil municipal décide, à l'unanimité : - le recrutement d'un CDD à temps complet du 01 mars 2023 au 31 janvier 2024

	sur un poste d'adjoint administratif à temps complet. - d'approuver les créations et suppressions des postes ci-dessus au 01 mars 2023. - et donne tout pouvoir au maire pour signer les documents relatifs à ces dossiers.	
Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture de Loir et Cher le : 13 FEV. 2023 et publication ou notification du : 14 FEV. 2023	Transmis au Représentant de l'Etat  Secrétaire de séance	Pour copie certifiée conforme Le Maire A.DUCHALAIS 