

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 OCTOBRE 2023**SEANCE ORDINAIRE****DÉLIBÉRATION****N° DEL2023-071****ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE M57**

Nombre de conseillers municipaux		
En exercice	Présents	Votants
29	24	27

L'an deux mil vingt trois, le 03 octobre à 19h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Daniel RAPHOZ, Maire.

Etaient présents :

M. Daniel RAPHOZ, Mme Khadija UNAL, M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Valérie MOUNY, M. Chun-Jy LY, M. Christian ALLIOD, M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, Mme Chantal HARS, Mme Nadia CARR-SARDI, M. Rémi VINE-SPINELLI, M. Ahmed BEN MBAREK, Mme Laurence MERIAUX, M. Jean-Louis GUIDERDONI, Mme Marie JOMIR-FLORES, M. Matthieu CLAVEL, M. Stephane GRATTAROLY, Mme Catherine MITIS, M. Jean-Loup KASTLER, Mme Myriam MANNI, M. Nicolas KRAUSZ, M. Christian LANDREAU, M. Dorian LACOMBE, Mme Corinne SABARA, M. Jean-Francois PATRIARCA.

Pouvoir(s) :

Mme Laurence CAMPAGNE à M. Daniel RAPHOZ, Mme Mylène MAILLOT à M. Chun-Jy LY, Mme Aurelie LEGER à M. Christian ALLIOD.

Etaient absents :

M. Balaky-Yem BABALEY, M. Jean-Druon CHARVE.

Secrétaire de séance : Stéphane GRATTAROLY

Vu l'article L.2121-29 du Code général des collectivités territoriales;

Vu l'article 242 de la loi n°2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019;

Vu l'arrêté interministériel du ministère de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales et du ministère de l'action et de comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques;

Vu l'obligation de l'adoption du référentiel M57 au 1er janvier 2024;

Vu l'avis favorable de la Commission Finances et Comptes Publics réunie le 25 septembre 2023;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **ADOpte** le passage de la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du budget primitif 2024.

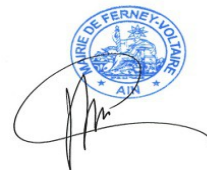
VOTE	
Pour	23
Contre	0
Abstentions	4
Ne prend pas part au vote	0

Date de télétransmission : 5 octobre 2023

Date de retour de l'acte : 5 octobre 2023

Identifiant de l'acte : 076-217602317-20231003-4548-DE-1-1

Le Maire,
Daniel RAPHOZ



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).

Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 OCTOBRE 2023**SEANCE ORDINAIRE****DÉLIBÉRATION****N° DEL2023-072****ADOPTION DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE FERNEY-
VOLTAIRE**

Nombre de conseillers municipaux		
En exercice	Présents	Votants
29	24	27

L'an deux mil vingt trois, le 03 octobre à 19h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Daniel RAPHOZ, Maire.

Etaient présents :

M. Daniel RAPHOZ, Mme Khadija UNAL, M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Valérie MOUNY, M. Chun-Jy LY, M. Christian ALLIOD, M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, Mme Chantal HARS, Mme Nadia CARR-SARDI, M. Rémi VINE-SPINELLI, M. Ahmed BEN MBAREK, Mme Laurence MERIAUX, M. Jean-Louis GUIDERDONI, Mme Marie JOMIR-FLORES, M. Matthieu CLAVEL, M. Stephane GRATTAROLY, Mme Catherine MITIS, M. Jean-Loup KASTLER, Mme Myriam MANNI, M. Nicolas KRAUSZ, M. Christian LANDREAU, M. Dorian LACOMBE, Mme Corinne SABARA, M. Jean-Francois PATRIARCA.

Pouvoir(s) :

Mme Laurence CAMPAGNE à M. Daniel RAPHOZ, Mme Mylène MAILLOT à M. Chun-Jy LY, Mme Aurelie LEGER à M. Christian ALLIOD.

Etaient absents :

M. Balaky-Yem BABALEY, M. Jean-Druon CHARVE.

Secrétaire de séance : Stéphane GRATTAROLY

Vu le Code général des collectivités territoriales;

Vu l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), autorisant les collectivités territoriales et leurs établissements publics par délibération de l'assemblée délibérante, à adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57, pour les budgets gérés actuellement en M14;

Vu l'obligation de l'adoption du référentiel M57 au 1er janvier 2024;

Vu l'avis favorable de la Commission Finances et Comptes Publics réunie le 25 septembre 2023.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **ADOpte** règlement budgétaire et financier de la Ville de Ferney-Voltaire applicable au 1er janvier 2024.

VOTE	
Pour	22
Contre	3
Abstention	1
Ne prend pas part au vote	1

Date de télétransmission : 5 octobre 2023
Date de retour de l'acte : 5 octobre 2023
Identifiant de l'acte : 076-217602317-20231003-4550-AU-1-1

Le Maire,
Daniel RAPHOZ



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER M57

SOMMAIRE

INTRODUCTION	1
1. Le processus budgétaire.....	1
1.1 Le débat d'orientation budgétaire (DOB).....	1
1.2 Le budget	2
1.3 Le contenu du budget.....	2
1.4 Le vote du budget primitif	2
1.5 Le budget supplémentaire, décision modificative et virement de crédit	3
1.6 Le compte de gestion et le compte administratif.....	3
1.7 La dématérialisation et la transmission des documents comptables et budgétaires.....	4
2. L'exécution budgétaire.....	4
2.1 L'exécution des dépenses	4
2.2 L'exécution des recettes.....	6
2.3 Les opérations de fin d'exercice	8
3. La gestion pluriannuelle	8
3.1 Les autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)	8
3.2 Les autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP).....	9
3.3 L'information des élus sur la gestion des engagements pluriannuels	10
4. La gestion du patrimoine	10
4.1 La tenue de l'inventaire	10
4.2 L'amortissement	11
4.3 La cession de biens mobiliers et immeubles	11
5. La gestion de la dette	12
5.1 Les principes de la gestion de la dette.....	12
5.2 Les emprunts garantis.....	12
6. Les régies	12

INTRODUCTION

Par délibération du 3 octobre 2023, le conseil municipal de la Ville de Ferney-Voltaire approuve la mise en œuvre du référentiel budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024, en lieu et place de l'instruction budgétaire et comptable M14 qui sera supprimée au 1^{er} janvier 2024.

La mise en œuvre de ce référentiel M57 rend obligatoire l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF).

Le règlement budgétaire et financier de la Ville de Ferney-Voltaire a pour objectif de formaliser et préciser les principales règles de gestion financière résultant notamment le Code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001 et du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Ce document a notamment pour objet :

- De clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes de la collectivité,
- D'actualiser et de préciser les règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion financière de la Ville de Ferney-Voltaire.

De plus, le règlement budgétaire et financier doit prévoir :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme (AP) ; des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents (gestion pluriannuelle des crédits budgétaires),
- Les règles de caducité et d'annulation des AP et des AE,
- Les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice.

Le règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature. Il pourra être révisé par le conseil municipal en fonction de possibles modifications législatives et réglementaires ou pour des besoins d'adaptation de règles de gestion.

1. Le processus budgétaire

1.1 Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Phase obligatoire et préalable à l'examen du budget pour les communes de plus de 3 500 habitants, un débat d'orientation budgétaire doit être mené dans les deux mois précédant le vote du budget (Article L 2313-1 du CGCT). Il ne fait pas l'objet d'un vote, mais le procès-verbal de la séance doit établir que le débat s'est tenu.

Le rapport d'orientation budgétaire (ROB) soumis aux conseillers municipaux lors de ce débat doit comporter :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et en investissement,
- La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes,
- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de la dette contractée et les perspectives pour le projet de budget,
- Des informations relatives à la structure des effectifs,

- Des informations relatives aux dépenses de personnel comportant des éléments sur la rémunération,
- Des informations relatives à la durée effective du travail.

A Ferney-Voltaire, le DOB est inscrit à l'ordre du jour de la séance du conseil municipal le mois précédent le vote du budget primitif.

1.2 Le budget

La Ville de Ferney-Voltaire compte comme budget :

- Budget principal de la Ville,
- Budget principal du CCAS
- Budget annexe du CCAS : Résidence Autonomie.

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par le conseil municipal les dépenses et les recettes d'un exercice (Article L 2311-1 du CGCT) :

- Les dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- Les recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions. En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

1.3 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 pas être sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le budget comporte deux sections :

- La section de fonctionnement regroupe toutes les dépenses et recettes récurrentes nécessaires au fonctionnement des services,
- La section d'investissement comprend les opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget comprend des opérations réelles qui donnent lieu à mouvements de fonds et des opérations d'ordre, purement comptables, ne donnant pas lieu à mouvement de fonds.

Il contient également un certain nombre d'annexes (états de dette, états du personnel, engagements de la collectivité, etc.).

Le budget est accompagné d'une note de présentation synthétique précisant le contenu des différents chapitres budgétaires.

1.4 Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice commençant le 1^{er} janvier et se terminant 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 de l'assemblée délibérante.

Dans la mesure du possible, la Ville de Ferney-Voltaire adopte son budget primitif avant le 31 décembre N-1 pour l'année N.

Le budget principal et le budget du CCAS font l'objet d'un vote par nature, avec une présentation croisée par fonction. Ils doivent être votés en équilibre réel, les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. La collectivité ne peut couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'Etat dans le département à partir du 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique.

1.5 Le budget supplémentaire, décision modificative et virement de crédit

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les restes à réaliser (reports).

Il est à noter que la Ville de Ferney-Voltaire votera un budget supplémentaire à partir de 2024, son budget primitif 2024 étant voté en décembre 2023. La reprise anticipée des résultats n'a pas été retenue.

Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif.

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre budgétaire, préalablement voté, doit être modifié. Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif. Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 présente une nouveauté en matière de souplesse appelée « fongibilité des crédits ». Le conseil municipal a désormais la possibilité de déléguer au Maire (par délibération concomitante au vote du budget primitif) le pouvoir de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (Article L.5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le Maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de la séance la plus proche.

Les services gestionnaires, sous réserve de validation au service des Finances, ont la possibilité, dans le cadre budgétaire qui leur est affecté, de procéder à des virements de crédits entre articles du même chapitre, sans vote au conseil municipal.

1.6 Le compte de gestion et le compte administratif

Le compte de gestion

Il s'agit d'un document établi par le comptable public, correspondant au bilan de la collectivité et rassemblant les comptes mouvementés au cours de l'exercice, accompagné des pièces justificatives correspondantes.

Il est remis par le comptable au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré, pour un vote par l'assemblée délibérante au plus tard le 30 juin.
Le conseil municipal arrête les comptes de gestion (Article L.2121-31 du CGCT) avant de se prononcer sur les comptes administratifs.

Le compte administratif

Il s'agit d'un document de synthèse faisant apparaître :

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

Il comprend des annexes obligatoires (notamment un bilan de la gestion pluriannuelle, le cas échéant) et doit être concordant avec le compte de gestion établi par le comptable public.

Le compte administratif est proposé au vote du conseil municipal au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré, après la délibération ayant porté sur l'approbation du compte de gestion.

Le Maire présente les comptes administratifs, mais ne prend pas part au vote (il doit quitter la salle du conseil municipal).

1.7 La dématérialisation et la transmission des documents comptables et budgétaires

La transmission au représentant de l'Etat

Afin d'être exécutoires, les documents budgétaires et délibérations doivent être transmis au représentant de l'Etat au plus tard 15 jours après le délai limite fixé pour leur adoption et par voie dématérialisée via la solution informatique « A.I.R.S Délib ».

La transmission au Trésor Public

Afin d'être intégrés sur le portail de la DFGIP, les flux des budgets sont à transmettre en « .xml » via le portail Hélios « passerelle de transmission ». Lors de la réception en trésorerie, les flux sont consolidés sur le budget afin de concorder au budget présenté lors du vote au conseil municipal.

2. L'exécution budgétaire

2.1 L'exécution des dépenses

La comptabilité d'engagement

Le Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation de la tenue d'une comptabilité d'engagement pour les communes de plus de 3 500 habitants.

On distingue traditionnellement :

- L'engagement juridique : acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment

d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'un bon de commande, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération...

- L'engagement comptable consiste, pour les services gestionnaires de la collectivité, à réserver, via l'application de gestion financière de la Ville de Ferney-Voltaire (Civil Net Finances de la société CIRIL), les crédits nécessaires en vue d'assurer leurs disponibilités au moment du paiement.

L'engagement comptable est obligatoire dans l'application de gestion financière de la Ville de Ferney-Voltaire en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement).

Il précède en principe l'engagement juridique. Dans certains cas l'engagement comptable et l'engagement juridique sont simultanés.

L'engagement comptable fait l'objet d'un suivi et peut être ajusté si nécessaire.

La signature des engagements juridiques et bons de commande est de la seule compétence des élus et agents détenteurs d'une délégation de signature (Directeur général des Services).

Il est à noter que la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture de l'exercice. Elle permet d'ajuster les rattachements et de proposer les restes à réaliser en adéquation avec les principes de sincérité et d'annualité budgétaires.

La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la Ville. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application de gestion financière est effectuée par le service Finances. Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission par les services gestionnaires au service Finances des éléments suivants :

- Un relevé d'identité bancaire,
- Pour les sociétés, son référencement par n° SIRET et code APE,
- Pour un particulier, son identification par nom, prénom et adresse.

Seuls les tiers dûment saisis dans l'application de gestion financière peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

La facturation électronique

Depuis le 1er janvier 2017, la mise en œuvre de la dématérialisation des pièces justificatives s'appuie notamment sur les termes de l'ordonnance du 26 juin 2014 relative au développement de la facture électronique.

L'obligation est faite aux entreprises de transmettre leurs factures via le portail informatique « CHORUS PRO ».

Les éléments obligatoires (SIRET et numéro de bon de commande/engagement) pour le dépôt de la facture par le fournisseur sont transmis aux entreprises via la réalisation d'un bon de commande.

Les entités publiques émettant des factures à l'encontre d'autres entités publiques le font également de manière électronique grâce à la mise en œuvre du format PES ASAP XML.

Le circuit des dépenses

Tout au long de l'année, les dépenses doivent être engagées comptablement et juridiquement (Article L 2342-2 du CGCT).

Elles sont ensuite liquidées, c'est-à-dire contrôlées par les services gestionnaires à partir de la facture. Ce contrôle est double : vérification technique et certification du service fait par le service concerné. Ce dernier transmet ensuite au service Finances, via un circuit de visa électronique paramétré dans l'application de gestion financière, après rapprochement à l'engagement, la facture ainsi certifiée et les pièces justificatives requises.

Le service Finances émet des mandats (Article L 2342-1 du CGCT) qui sont transmis au comptable public (Service de Gestion Comptable d'Oyonnax), accompagnés de leurs pièces justificatives et regroupés en bordereaux. Le comptable public les contrôle et effectue les paiements par virement au profit des tiers.

Le délai global de paiement

La Ville de Ferney-Voltaire est tenue de respecter le délai global de paiement prévu par la réglementation (Article R 2192-10 du Code de la commande publique). Il est de 30 jours, entre la réception de la facture et le paiement. Ce délai de paiement est un délai maximal.

Concrètement, le délai global de paiement de 30 jours se décompose de la manière suivante :

- La Ville dispose d'un délai de 20 jours pour transmettre les mandats des factures au comptable public (Service de Gestion Comptable d'Oyonnax),
- Le comptable public dispose d'un délai de 10 jours pour procéder au paiement des factures.

L'ensemble des factures doit être adressé directement par les entreprises via le portail « CHORUS PRO » au service Finances de la Ville.

En cas de non-respect du délai global de paiement, la Ville sera tenue de verser des intérêts moratoires au bénéficiaire du paiement.

L'ordonnateur (Maire) peut suspendre, une seule fois, le délai de paiement par l'envoi d'une notification toujours via le portail « CHORUS PRO » à l'entreprise. Cette notification précise les raisons, imputables au prestataire, qui s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir. À compter de la réception des justifications par la Ville, un nouveau délai de 30 jours est ouvert.

L'objectif du DGP est mesuré chaque mois via un tableau financier produit par les services de l'Etat qui permet de suivre un indicateur dans le cadre du contrôle de gestion du service finances.

2.2 L'exécution des recettes

Le circuit des recettes

Les recettes sont constatées par les services gestionnaires puis liquidées par le service Finances de la Ville, qui émet ensuite des titres de recettes, accompagnés de leurs pièces justificatives et regroupés dans des bordereaux qu'il transmet au comptable public.

Le comptable public les contrôle et effectue le recouvrement auprès du débiteur, au besoin par procédure forcée. Il est le seul à pouvoir encaisser ou décaisser des fonds en vertu du principe de séparation ordonnateur - comptable.

Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement intérieur du service ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

L'annulation est émise par le service Finances sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire. Un certificat administratif est établi et doit être signé.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur.

Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice.

Dans le second, l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

S'agissant des remises gracieuses et admissions en non-valeur d'une dette, celles-ci relèvent de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

Les admissions en non-valeur sont demandées par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

Les projets de délibérations d'admissions en non-valeur sont établis par le service Finances, sur la base d'un état transmis par le comptable public. Il est précisé qu'à l'issue de la délibération, la créance reste due, mais les poursuites du comptable sont interrompues.

Les créances prosrites du fait de l'inaction de la fonction de recouvrement des services de l'Etat sont refusées par la Ville, la responsabilité incombant au Trésor Public.

Les recettes sans titre préalable

Certaines recettes ne font pas l'objet de l'émission d'un titre de recette préalablement à leur perception, elles sont recouvrées par le comptable public sans accord préalable de l'ordonnateur.

Il s'agit essentiellement de versements de l'Etat (ex : dotation globale de fonctionnement, avances de fiscalité locale, Fonds de Compensation de la TVA, etc.), de subventions reçues d'autres collectivités et des régies lors de la régularisation mensuelle des encaissements.

Le comptable public fait parvenir au service Finances un état des encaissements reçus, appelé P503, pour régularisation et émission d'un titre de recette a posteriori.

Le suivi des demandes de subvention d'équipement à percevoir

Les services gestionnaires de la Ville ont la responsabilité du montage des dossiers de subvention destinés au financement de leurs projets d'investissement.

Ces demandes d'aide sont généralement faites auprès de partenaires institutionnels (Département, Région, Etat, Union européenne, etc.).

Ces demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une délibération au conseil municipal en application de l'Article R.2334-24 du CGCT.

Dans le cas où la délégation du conseil municipal faite au maire en application de l'Article L. 2122-22 du CGCT, comprend les demandes de subvention, une simple décision municipale suffit. C'est cette modalité qui est retenue pour la mandature 2020-2026.

Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

Une fois les dossiers déposés et les subventions attribuées, les demandes de versement sont demandées par le service gestionnaire auprès de l'organisme subventionneur. Le suivi de l'encaissement est assuré par le service Finances après réception des pièces justificatives par le service gestionnaire.

2.3 Les opérations de fin d'exercice

La journée complémentaire

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier de l'année N+1, appelé par convention « journée complémentaire », de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice de l'année N, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N.

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

Le rattachement des charges et des produits

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

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

- En dépenses, le service a été effectué au plus tard le 31 décembre N-1 et la facture n'est pas parvenue,
- En recettes, les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

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

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

Les reports de crédits d'investissement

Les engagements faits en section d'investissement (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant (hors engagements concernés par une autorisation de programme).

Les engagements non reportés sont soldés.

3. La gestion pluriannuelle

3.1 Les autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP). La Ville de Ferney-Voltaire a fait le choix depuis 2021 d'introduire les AP/CP dans sa gestion budgétaire. Cette pratique a vocation à perdurer au-delà des autorisations créées en 2021.

Les Autorisations de Programme

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Leurs révisions à la hausse ou à la baisse doivent être soumises au vote du conseil municipal.

Caducité des AP

Les AP ouvertes sur l'exercice de l'année N doivent être affectées au plus tard au 31 décembre de l'année N. Passé ce délai, la part des AP ouvertes, mais non affectées est annulée automatiquement.

Les Crédits de Paiement

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

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

La somme de ces CP annuels doit être égale à tout moment au montant de l'AP. Les CP de l'année N représentent la limite maximale de liquidations autorisée au titre de l'année N.

Les AP sont décidées et modifiées par le conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote. L'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'occasion de 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. Un ajustement sera présenté si nécessaire lors du vote de la dernière décision modificative de l'exercice.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative. Les CP non utilisés sont automatiquement reportés sur l'exercice suivant dans la limite du montant de l'AP.

3.2 Les autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Les Autorisations d'Engagements

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers.

Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être également révisées.

Caducité des AE

Les AE ouvertes sur l'exercice de l'année N doivent être affectées au plus tard au 31 décembre de l'année N. Passé ce délai, la part des AE ouvertes mais non affectées est annulée automatiquement.

Les Crédits de Paiement

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes. L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

3.3 L'information des élus sur la gestion des engagements pluriannuels

Les collectivités ont l'obligation de rendre compte de la gestion pluriannuelle via les annexes budgétaires.

Au cours de l'exercice les AP et AE votées à chaque étape budgétaire sont présentées par programme et totalisées toutes étapes confondues au sein de la maquette budgétaire.

Au compte administratif un bilan de la gestion pluriannuelle est présenté par le Maire, à l'occasion du vote du compte administratif. Ce bilan s'appuie sur une présentation de l'annexe « Situation des autorisations de programme et crédits de paiement ».

4. La gestion du patrimoine

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

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.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exception faite des dons, acquisitions à titre gratuit.

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du compte administratif.

4.1 La tenue de l'inventaire

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

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

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

4.2 L'amortissement

L'amortissement des immobilisations permet de comptabiliser la dépréciation irréversible des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

La sincérité du bilan et du compte de résultat de l'exercice exige que cette dépréciation soit constatée.

L'obligation d'amortissement ne concerne pas les terrains, les œuvres d'art, les biens historiques et culturels.

Les durées d'amortissement sont fixées par catégories de biens, en fonction de leur rythme de dépréciation technique et dans le respect des règles édictant des durées d'amortissement obligatoires ou maximales.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation de manière linéaire avec application du prorata temporis à compter de la date de la mise en service du bien.

Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisqu'auparavant les dotations aux amortissements étaient calculées en année pleine (début des amortissements au 1^{er} janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien).

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis, s'applique uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1^{er} janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés.

De façon dérogatoire à la règle du prorata temporis, les biens de faible valeur (montant unitaire inférieur à 500 € HT), qui font l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire, sont amortis en une année unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

4.3 La cession de biens mobiliers et immeubles

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

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

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine et être accompagnée obligatoirement d'un acte de vente.

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

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

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

5. La gestion de la dette

5.1 Les principes de la gestion de la dette

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

La Ville de Ferney-Voltaire utilise la solution proposée par « Finance Active » pour le suivi et le contrôle des emprunts en cours.

Le compte administratif comporte une série d'états de dette, mentionnant 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.

Le rapport d'orientation budgétaire retrace quant à lui des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée, ainsi que les perspectives pour le projet de budget.

5.2 Les emprunts garantis

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la collectivité accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire.

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

6. Les 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'avance et de recettes qui permettent, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et d'effectuer certaines dépenses.

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

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions. Ils sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées, ils sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur.

Dans le délai maximum fixé par l'acte de création de la régie d'avance et au minimum une fois par mois, le régisseur procède au versement des pièces justificatives des paiements effectués par ses soins. 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. Il doit provoquer l'émission d'un titre de recette selon le rythme prévu par l'acte de création de la régie.

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 OCTOBRE 2023**SEANCE ORDINAIRE****DÉLIBÉRATION****N° DEL2023-073****CONVENTION ENTRE LA VILLE DE FERNEY-VOLTAIRE ET L'ÉCOLE PRIVÉE SOUS
CONTRAT D'ASSOCIATION SAINT-VINCENT**

Nombre de conseillers municipaux		
En exercice	Présents	Votants
29	24	27

L'an deux mil vingt trois, le 03 octobre à 19h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Daniel RAPHOZ, Maire.

Etaient présents :

M. Daniel RAPHOZ, Mme Khadija UNAL, M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Valérie MOUNY, M. Chun-Jy LY, M. Christian ALLIOD, M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, Mme Chantal HARS, Mme Nadia CARR-SARDI, M. Rémi VINE-SPINELLI, M. Ahmed BEN MBAREK, Mme Laurence MERIAUX, M. Jean-Louis GUIDERDONI, Mme Marie JOMIR-FLORES, M. Matthieu CLAVEL, M. Stephane GRATTAROLY, Mme Catherine MITIS, M. Jean-Loup KASTLER, Mme Myriam MANNI, M. Nicolas KRAUSZ, M. Christian LANDREAU, M. Dorian LACOMBE, Mme Corinne SABARA, M. Jean-Francois PATRIARCA.

Pouvoir(s) :

Mme Laurence CAMPAGNE à M. Daniel RAPHOZ, Mme Mylène MAILLOT à M. Chun-Jy LY, Mme Aurelie LEGER à M. Christian ALLIOD.

Etaient absents :

M. Balaky-Yem BABALEY, M. Jean-Druon CHARVE.

Secrétaire de séance : Stéphane GRATTAROLY

Vu la loi du 30 octobre 1959 conditionnant l'octroi du financement public aux établissements scolaires privés, à la conclusion préalable d'un contrat d'association avec l'état, qui conduit ce dernier à rémunérer les enseignants de ces écoles.

Considérant que la Ville de Ferney-Voltaire appliquait déjà le principe d'une participation communale à l'ensemble des élèves ferneysiens scolarisés à l'école privée Saint-Vincent.

Considérant que cette participation concerne l'entretien des locaux liés aux activités d'enseignement, les dépenses de fonctionnement (fluides, maintenance, assurance), le mobilier scolaire, les fournitures scolaires, l'informatique, les intervenants extérieurs « sur les heures d'enseignement prévues dans les programmes officiels », certains transports (piscine, gymnase).

Vu le coût moyen de 1 225 € d'un élève fréquentant les écoles publiques ferneysiennes,

Considérant que la convention fixe la cadre de fonctionnement du partenariat entre l'association Saint-Vincent et la commune de Ferney-Voltaire.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la convention entre la Ville de Ferney-Voltaire et l'école privée sous contrat d'association Saint-Vincent pour l'application de la participation communale.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou l'un de ses adjoints délégués, à signer tout document s'y rapportant.

VOTE	
Pour	23
Contre	0
Abstentions	4
Ne prend pas part au vote	0

Date de télétransmission : 5 octobre 2023
Date de retour de l'acte : 5 octobre 2023
Identifiant de l'acte : 076-217602317-20231003-4527-AU-1-1

Le Maire,
Daniel RAPHOZ



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 OCTOBRE 2023**SEANCE ORDINAIRE****DÉLIBÉRATION****N° DEL2023-074****REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSION DES ÉLUS MUNICIPAUX - CONGRES DES
MAIRES ET DES PRESIDENTS D'INTERCOMMUNALITE DE FRANCE 2023**

Nombre de conseillers municipaux		
En exercice	Présents	Votants
29	24	27

L'an deux mil vingt trois, le 03 octobre à 19h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Daniel RAPHOZ, Maire.

Etaient présents :

M. Daniel RAPHOZ, Mme Khadija UNAL, M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Valérie MOUNY, M. Chun-Jy LY, M. Christian ALLIOD, M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, Mme Chantal HARS, Mme Nadia CARR-SARDI, M. Rémi VINE-SPINELLI, M. Ahmed BEN MBAREK, Mme Laurence MERIAUX, M. Jean-Louis GUIDERDONI, Mme Marie JOMIR-FLORES, M. Matthieu CLAVEL, M. Stephane GRATTAROLY, Mme Catherine MITIS, M. Jean-Loup KASTLER, Mme Myriam MANNI, M. Nicolas KRAUSZ, M. Christian LANDREAU, M. Dorian LACOMBE, Mme Corinne SABARA, M. Jean-Francois PATRIARCA.

Pouvoir(s) :

Mme Laurence CAMPAGNE à M. Daniel RAPHOZ, Mme Mylène MAILLOT à M. Chun-Jy LY, Mme Aurelie LEGER à M. Christian ALLIOD.

Etaient absents :

M. Balaky-Yem BABALEY, M. Jean-Druon CHARVE.

Secrétaire de séance : Stéphane GRATTAROLY

Vu l'article L. 2123-18 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)

Vu la tenue du 105^{ème} Congrès des maires et des présidents d'intercommunalité de France se tiendra du 20 au 23 novembre 2023 à Paris,

Ce type de manifestations est l'occasion de rencontres avec des maires et des élus confrontés à des problématiques communes.

Considérant que le transport sera assuré par train pour les participants ; le nombre de nuitées s'élèvera à trois pour chacun des participants.

Vu les demandes de participations reçues,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **AUTORISE** par le biais d'un mandat spécial, Monsieur le Maire, Daniel RAPHOZ, M. Chun-Jy LY, 4^{ème} adjoint, M. Christian ALLIOD, 6^{ème} adjoint, Mme Myriam MANNI conseillère municipale et M. Christian LANDREAU conseiller municipal à se rendre au Congrès des maires et des présidents d'intercommunalité de France, du 20 au 23 novembre 2023 à Paris,
- **PREND** en charge les frais afférents au transport, à l'hébergement et à la restauration dans la limite maximum des frais réels engagés.

VOTE	
Pour	18
Contre	2
Abstentions	7
Ne prend pas part au vote	0

Date de télétransmission : 5 octobre 2023
Date de retour de l'acte : 5 octobre 2023
Identifiant de l'acte : 076-217602317-20231003-4564-AU-1-1

Le Maire,
Daniel RAPHOZ



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 OCTOBRE 2023**SEANCE ORDINAIRE****DÉLIBÉRATION****N° DEL2023-075****MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS DE LA COMMUNE**

Nombre de conseillers municipaux		
En exercice	Présents	Votants
29	24	27

L'an deux mil vingt trois, le 03 octobre à 19h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Daniel RAPHOZ, Maire.

Etaient présents :

M. Daniel RAPHOZ, Mme Khadija UNAL, M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Valérie MOUNY, M. Chun-Jy LY, M. Christian ALLIOD, M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, Mme Chantal HARS, Mme Nadia CARR-SARDI, M. Rémi VINE-SPINELLI, M. Ahmed BEN MBAREK, Mme Laurence MERIAUX, M. Jean-Louis GUIDERDONI, Mme Marie JOMIR-FLORES, M. Matthieu CLAVEL, M. Stephane GRATTAROLY, Mme Catherine MITIS, M. Jean-Loup KASTLER, Mme Myriam MANNI, M. Nicolas KRAUSZ, M. Christian LANDREAU, M. Dorian LACOMBE, Mme Corinne SABARA, M. Jean-Francois PATRIARCA.

Pouvoir(s) :

Mme Laurence CAMPAGNE à M. Daniel RAPHOZ, Mme Mylène MAILLOT à M. Chun-Jy LY, Mme Aurelie LEGER à M. Christian ALLIOD.

Etaient absents :

M. Balaky-Yem BABALEY, M. Jean-Druon CHARVE.

Secrétaire de séance : Stéphane GRATTAROLY

Vu le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 313-1 et L. 332-8 ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 25 septembre 2023 ;

Considérant la nécessité d'effectuer une modification du tableau des effectifs de la Ville, en vue de l'intégration du personnel dans le cadre de la dissolution du Sivom de l'Est gessien .

Le conseil municipal, après en avoir délibéré ;

- **APPROUVE** l'ensemble des modifications du tableau des emplois de la commune tel que présenté.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou l'un de ses adjoints délégués, à signer tout document s'y rapportant.

VOTE	
Pour	26
Contre	0
Abstention	1
Ne prend pas part au vote	0

Date d'affichage : 5 octobre 2023
Date de télétransmission : 5 octobre 2023
Date de retour de l'acte : 5 octobre 2023
Identifiant de l'acte : 076-217602317-20231003-4575-DE-1-1

Le Maire,
Daniel RAPHOZ



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

CONSEIL MUNICIPAL DU 3 OCTOBRE 2023**SEANCE ORDINAIRE****DÉLIBÉRATION****N° DEL2023-076****RECOURS AU CONTRAT D'APPRENTISSAGE**

Nombre de conseillers municipaux		
En exercice	Présents	Votants
29	24	27

L'an deux mil vingt trois, le 03 octobre à 19h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Daniel RAPHOZ, Maire.

Etaient présents :

M. Daniel RAPHOZ, Mme Khadija UNAL, M. Pierre-Marie PHILIPPS, Mme Valérie MOUNY, M. Chun-Jy LY, M. Christian ALLIOD, M. Etienne T'KINT DE ROODEENBEKE, Mme Chantal HARS, Mme Nadia CARR-SARDI, M. Rémi VINE-SPINELLI, M. Ahmed BEN MBAREK, Mme Laurence MERIAUX, M. Jean-Louis GUIDERDONI, Mme Marie JOMIR-FLORES, M. Matthieu CLAVEL, M. Stephane GRATTAROLY, Mme Catherine MITIS, M. Jean-Loup KASTLER, Mme Myriam MANNI, M. Nicolas KRAUSZ, M. Christian LANDREAU, M. Dorian LACOMBE, Mme Corinne SABARA, M. Jean-Francois PATRIARCA.

Pouvoir(s) :

Mme Laurence CAMPAGNE à M. Daniel RAPHOZ, Mme Mylène MAILLOT à M. Chun-Jy LY, Mme Aurelie LEGER à M. Christian ALLIOD.

Etaient absents :

M. Balaky-Yem BABALEY, M. Jean-Druon CHARVE.

Secrétaire de séance : Stéphane GRATTAROLY

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le Code du travail, et en particulier les articles L. 6211-1 et suivants, les articles D. 6211-1 et suivants,

Vu la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel,

Vu l'ordonnance n°2020-387 du 1^{er} avril 2020 portant mesures d'urgence en matière de formation professionnelle,

Vu la présentation au CST du 25 septembre 2023,

Vu le décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 25 septembre 2023,

Considérant que le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé par lequel l'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage (article L. 6221-1 du Code du travail). L'apprenti s'oblige, en retour et en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation,

Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre,

Considérant que la rémunération est versée à l'apprenti en tenant compte de son âge et de sa progression dans le ou les cycles de formation qu'il poursuit,

Considérant que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises,

Considérant qu'il revient à l'assemblée délibérante de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **AUTORISE** le recours au contrat d'apprentissage ;
- **AUTORISE** l'autorité territoriale à exécuter toutes les démarches nécessaires au recrutement d'un apprenti conformément au tableau suivant :

Service d'accueil de l'apprenti	Fonctions de l'apprenti	Diplôme ou titre préparé par l'apprenti	Durée de la formation
Communication	Chargé de communication	Master communication marketing	2 ans

- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou l'un de ses adjoints délégués, à signer le contrat d'apprentissage ainsi que tout document s'y rapportant.

VOTE

Pour	26
Contre	0
Abstention	1
Ne prend pas part au vote	0

Date de télétransmission : 5 octobre 2023
Date de retour de l'acte : 5 octobre 2023
Identifiant de l'acte : 076-217602317-20231003-4573-DE-1-1

Le Maire,
Daniel RAPHOZ



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.