



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de Conseillers**  
en exercice : 29  
présents : 29  
absents représentés : 0  
absent non représenté : 0  
votants : 29

L'an deux mille vingt et un, le 08 mars à 20 heures 00 minute,  
le Conseil municipal de la commune de **SALLES**  
dûment convoqué, s'est réuni en session **ORDINAIRE**  
à la Salles des fêtes du bourg de SALLES, sous la présidence de Monsieur  
**Bruno BUREAU**  
Date de convocation du Conseil Municipal : **02 mars 2021.**

**PRÉSENTS** : Bruno BUREAU, le Maire,  
Nadège DOSBA - Patrick ANTIGNY - Fabienne PASQUALE - Dominique BAUDE - Sylvie DUFOURCQ - Morgan BOUTET - Christiane PRÉVOST - Eric CHAUFFETON ;  
Alain BOURGUIGNON - Bernard PLET - Madame Anne-Marie MOREIRA - Jean-Louis MARTEGOUTE - Françoise VELAZCO - Carole GREAUME - Hervé GEORGES - Pierre BROUSTE-LEFIN - Carole BONNAFOUX - Florence PEREIRA - Frantz MOUGEOT - Frédéric ARAUJO - Vanessa DANIEL - Séverine PLACE HANS - Patrice JOUBERT - Perrine HEURTAUT - Tristan PAUC - Vincent TÉCHOUEYRES - Corinne LAURENT - Jean-Dany GARNUNG.

**ABSENTS EXCUSÉS ET REPRÉSENTÉS** :  
/

Publié le : .....

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE** :  
Sylvie DUFOURCQ

### **Délibération n°2021-08 - Recours au dispositif « Parcours, Emploi et Compétences » (PEC)**

Monsieur Bernard PLET, expose que :

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale ;

Vu la circulaire n°2018-11 du 11 janvier 2018 afférente ;

Vu l'avis du Comité technique commun de la commune et du CCAS de Salles en date du 25 février 2021 ;

Considérant que les contrats « Parcours, Emploi et Compétences » (PEC), déployés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018 peuvent être mis en œuvre dans le secteur non-marchand et sont notamment régis par les dispositions du Code du travail ;

Considérant que ce dispositif a pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi ;

Considérant qu'une collectivité territoriale peut recruter des agents dans le cadre d'un PEC en vue de les affecter à des missions permettant l'insertion et l'acquisition d'une expérience ;

Considérant que ce type de contrat porte sur des emplois visant à satisfaire des besoins collectifs temporaires et il ne peut se substituer à un emploi statutaire ;

Considérant que ce type de recrutement ouvre droit à une aide financière en pourcentage du taux brut du SMIC par heure travaillée, pouvant aller de 45% à 65% ;

Considérant que la Commune souhaite s'orienter vers ce type de contrat pour assurer des missions au sein des services municipaux ;

Considérant qu'il est donc proposé le recrutement de deux contrats PEC pour les fonctions d'agent administratif ou technique, éventuellement à temps complet, pour une durée de 12 mois ;

Considérant que l'agent sera rémunéré sur la base du SMIC horaire au prorata du nombre d'heures mensuelles effectuées ;

Considérant que le plan de formation proposé sera essentiellement basé sur les besoins de qualification en lien avec le poste occupé ;

Considérant qu'un ou plusieurs agent(s) de la collectivité sera/ont désigné(s) comme tuteur(s) de ces agents en contrat PEC ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **AUTORISE** Monsieur le maire à procéder au recrutement de deux agents en contrat PEC durant l'année 2021 pour une durée de 12 mois ;
- **INSCRIT** au Budget 2021 les crédits correspondants ;
- **ADOpte** le tableau des effectifs relatif aux agents non titulaires, actualisé tel qu'annexé ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires pour ces recrutements et de signer les actes correspondants.

**Délibération adoptée à l'UNANIMITÉ.**

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.  
À Salles, le 08 mars 2021.

Le Maire,  
  
Bruno BUREAU



Le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché au siège de la collectivité, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de Conseillers**  
en exercice : 29  
présents : 29  
absents représentés : 0  
absent non représenté : 0  
votants : 29

L'an deux mille vingt et un, le 08 mars à 20 heures 00 minute,  
le Conseil municipal de la commune de **SALLES**  
dûment convoqué, s'est réuni en session **ORDINAIRE**  
à la Salles des fêtes du bourg de SALLES, sous la présidence de Monsieur  
**Bruno BUREAU**  
Date de convocation du Conseil Municipal : **02 mars 2021.**

**PRÉSENTS** : Bruno BUREAU, le Maire,  
Nadège DOSBA - Patrick ANTIGNY - Fabienne PASQUALE - Dominique BAUDE - Sylvie DUFOURCQ - Morgan BOUTET - Christiane PRÉVOST - Eric  
CHAUFFETON ;  
Alain BOURGUIGNON - Bernard PLET - Madame Anne-Marie MOREIRA - Jean-Louis MARTEGOUTE - Françoise VELAZCO - Carole GREAUME -  
Hervé GEORGES - Pierre BROUSTE-LEFIN - Carole BONNAFOUX - Florence PEREIRA - Frantz MOUGEOT - Frédéric ARAUJO - Vanessa DANIEL -  
Séverine PLACE HANS - Patrice JOUBERT - Perrine HEURTAUT - Tristan PAUC - Vincent TÉCHOUEYRES - Corinne LAURENT - Jean-Dany GARNUNG.

**ABSENTS EXCUSÉS ET REPRÉSENTÉS** :

/

Publié le : .....

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE** :  
Sylvie DUFOURCQ

### **Délibération n°2021-09 - Créations de postes - Modification du tableau des effectifs titulaires**

Madame Nadège DOSBA, expose que :

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la  
Fonction publique territoriale ;

Vu le tableau des effectifs de la collectivité, mis à jour le 14 décembre 2020 par délibération  
n°2020-12-05 ;

Vu l'avis du Comité Technique commun de la commune et du CCAS de Salles en date du 25  
février 2021 ;

Considérant le tableau d'avancements de grades proposé par le Centre de Gestion en 2020 ;

Considérant, la nécessité de pérenniser un agent contractuel sur un emploi qu'il occupe ;

Considérant, en outre, la nécessité d'opérer un recrutement sur un poste de cuisinier ;

Considérant à ce titre qu'il est proposé d'ouvrir les grades suivants au tableau des effectifs :

- Adjoint Administratif Principal 1<sup>ère</sup> classe (x2) ;
- Rédacteur Principal 1<sup>ère</sup> classe (x1) ;
- Adjoint Administratif (x1 - TNC) ;



- Adjoint Territorial Technique Principal de 1<sup>ère</sup> classe (x1) ;
- ETAPS Principal de 2<sup>ème</sup> classe (x1).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **DÉCIDE** l'ouverture de deux postes d'Adjoint Administratif Principal 1<sup>ère</sup> classe à temps complet au tableau des effectifs de la commune de Salles, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021 ;
- **DÉCIDE** l'ouverture d'un grade de Rédacteur Principal 1<sup>ère</sup> classe à temps complet au tableau des effectifs de la commune de Salles, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021 ;
- **DÉCIDE** l'ouverture d'un grade d'Adjoint Administratif à temps non complet (30 heures) au tableau des effectifs de la commune de Salles, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021 ;
- **DÉCIDE** l'ouverture d'un poste d'Adjoint Territorial Technique Principal 1<sup>ère</sup> classe à temps complet au tableau des effectifs de la commune de Salles, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021 ;
- **DÉCIDE** l'ouverture d'un poste d'ETAPS Principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet au tableau des effectifs de la commune de Salles, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021 ;
- **ADOpte** le tableau des effectifs actualisé, tel que présenté en annexe ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents qui y sont relatifs.

**Délibération adoptée à la MAJORITÉ.**

**Abstentions : Patrice JOUBERT, Perrine HEURTAUT, Tristan PAUC, Vincent TÉCHOUEYRES, Corinne LAURENT.**

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

À Salles, le 08 mars 2021.

Le Maire,

Bruno BUREAU



Le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché au siège de la collectivité, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers  
en exercice : 29  
présents : 29  
absents représentés : 0  
absent non représenté : 0  
votants : 29

L'an deux mille vingt et un, le 08 mars à 20 heures 00 minute,  
le Conseil municipal de la commune de SALLES  
dûment convoqué, s'est réuni en session **ORDINAIRE**  
à la Salles des fêtes du bourg de SALLES, sous la présidence de Monsieur  
**Bruno BUREAU**  
Date de convocation du Conseil Municipal : **02 mars 2021.**

**PRÉSENTS** : Bruno BUREAU, le Maire,  
Nadège DOSBA - Patrick ANTIGNY - Fabienne PASQUALE - Dominique BAUDE - Sylvie DUFOURCQ - Morgan BOUTET - Christiane PRÉVOST - Eric  
CHAUFFETON ;  
Alain BOURGUIGNON - Bernard PLET - Madame Anne-Marie MOREIRA - Jean-Louis MARTEGOUTE - Françoise VELAZCO - Carole GREAUME -  
Hervé GEORGES - Pierre BROUSTE-LEFIN - Carole BONNAFOUX - Florence PEREIRA - Frantz MOUGEOT - Frédéric ARAUJO - Vanessa DANIEL -  
Séverine PLACE HANS - Patrice JOUBERT - Perrine HEURTAUT - Tristan PAUC - Vincent TÉCHOUEYRES - Corinne LAURENT - Jean-Dany GARNUNG.

**ABSENTS EXCUSÉS ET REPRÉSENTÉS** :

/

Publié le : .....

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE** :  
Sylvie DUFOURCQ

### **Délibération n°2021-11 - Adoption du règlement intérieur d'utilisation des véhicules municipaux**

Monsieur Frédéric ARAUJO, expose que :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2123-18-1-1 ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale ;

Vu la circulaire n°5928/SG du 20 avril 2017 relative à la gestion du parc automobile de l'État, des établissements publics de l'État et des autres organismes ;

Vu la délibération n°2020-10-03 du 12 octobre 2020 attribuant un véhicule par nécessité absolue de service pour le poste de Directeur Général des Services ;

Vu l'avis du Comité Technique commun réuni le 25 février 2021 ;

Considérant que le parc automobile de la commune est mis à disposition des agents publics pour l'exercice de leurs missions quotidiennes ;

Considérant les contraintes juridiques et financières qui s'imposent à la commune et à ses agents dans le cadre de l'utilisation des véhicules municipaux ;

Considérant la nécessité de définir les droits et obligations des utilisateurs des véhicules de la collectivité réunies dans un règlement intérieur ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- ADOPTE le règlement intérieur d'utilisation des véhicules municipaux figurant en annexe ;
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer le règlement intérieur d'utilisation des véhicules municipaux et ses annexes.

### **Délibération adoptée à l'UNANIMITÉ**

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

À Salles, le 08 mars 2021.

Le Maire,

**Bruno BUREAU**



Le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché au siège de la collectivité, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.



Ville de  
**Salles**

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UTILISATION DES VÉHICULES MUNICIPAUX





## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE I : CONDITIONS D’AFFECTATION DES VÉHICULES MUNICIPAUX AUX AGENTS PUBLICS .....</b>	<b>3</b>
Article 1 : Accréditation par l’Autorité territoriale .....	3
Article 2 : Validité de l’accréditation.....	3
<b>PARTIE II : CONDITIONS D’UTILISATION ET ENGAGEMENTS RESPECTIFS .....</b>	<b>4</b>
Article 3 : Approvisionnement en carburant .....	4
Article 4 : Règles d’usage quotidiennes des véhicules .....	4
Article 5 : Règles de conduite .....	5
Article 6 : Périmètre d’autorisation de circulation .....	5
<b>PARTIE III : USAGES SPÉCIFIQUES DES VÉHICULES MUNICIPAUX ET AUTORISATION DE REMISAGE A DOMICILE</b>	
<b>5</b>	
Article 7 : Conditions d’autorisation de remisage à domicile.....	6
Article 8 : Retrait autorisation de remisage à domicile .....	6
Article 9 : Cas particulier du véhicule dit de fonction.....	6
<b>PARTIE IV : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES .....</b>	<b>7</b>
Article 10 : Déclaration de sinistre.....	7
Article 11 : Responsabilité de l’agent public en cas d’infraction routière.....	8
<b>PARTIE V : ENTRÉE EN VIGUEUR ET ANNEXES .....</b>	<b>8</b>
Annexe 1 : Fiche d’Accréditation à la conduite d’un véhicule municipal .....	9
Annexe 2 : Attestation sur l’honneur de l’agent relative à la validité de son/ses permis de conduire .....	10
Annexe 3 : Fiche d’Autorisation de remisage à domicile d’un véhicule municipal .....	11



## PRÉAMBULE

La commune et le CCAS de Salles disposent d'un parc automobile mis à la disposition des agents publics pour l'exercice de leurs missions.

La rationalisation de la gestion de ce parc, la responsabilité de la commune et les impératifs de transparence imposent que les agents publics soient informés des conditions relatives à son utilisation.

Le présent règlement a pour objet de rappeler les contraintes juridiques et financières qui s'imposent à la commune et à ses agents dans le cadre de l'utilisation des véhicules municipaux. Il définit les droits et obligations des utilisateurs des véhicules de la collectivité.

Tout agent public doit être titulaire d'une accréditation et avoir préalablement signé ce règlement intérieur.

## PARTIE I : CONDITIONS D'AFFECTATION DES VÉHICULES MUNICIPAUX AUX AGENTS PUBLICS

### Article 1 : Accréditation par l'Autorité territoriale

Les affectations des véhicules municipaux ne sont pas, par principe, nominatives. Toutefois, certains véhicules pourront être nominativement attribués à un agent public ou un binôme d'agents publics à titre principal et habituel dans le cadre de ses fonctions et missions quotidiennes.

Les véhicules mis à disposition doivent pouvoir, dans la mesure du possible, être utilisés en temps partagé par d'autres agents publics durant les plages horaires de travail.

L'agent public de la commune de Salles à qui, en raison des nécessités du service, est confié un véhicule de service, doit être accrédité à cet effet par le Maire ou la Direction générale des services. Le modèle d'accréditation est joint aux présentes (annexe 1).

La délivrance de l'accréditation est précédée d'une vérification de l'aptitude de l'agent public à conduire la catégorie de véhicule concernée (permis de conduire en cours de validité).

Il relève de la responsabilité de l'agent public d'informer l'autorité territoriale en cas de perte totale de ses points ou de la suspension de son permis de conduire, même si ces mesures interviennent à l'occasion de la conduite d'un véhicule personnel.

La commune peut exiger périodiquement une attestation sur l'honneur par laquelle l'agent public confirme être en possession d'un permis de conduire valide (annexe n°2).

### Article 2 : Validité de l'accréditation

L'accréditation peut être temporaire ou permanente. Elle précise pour quelle catégorie de véhicule elle est valable, le service de rattachement de l'agent public ainsi que ses fonctions.

La validité de l'accréditation cesse dès que l'agent public cesse de remplir les conditions pour l'obtenir ou s'il quitte le service.

L'autorité territoriale peut faire convoquer devant le médecin de prévention dont le comportement professionnel est perturbé par des troubles apparemment liés à son état de santé.

La validité de l'accréditation peut cesser en cas d'inaptitude à la conduite reconnue et attestée par le médecin de prévention. L'Autorité territoriale peut suspendre l'accréditation lorsque la conduite de l'agent public présente des risques.

En outre, l'agent public devra signaler à l'Autorité territoriale toute interdiction ou restriction d'ordre médical pour la conduite d'un véhicule.

## **PARTIE II : CONDITIONS D'UTILISATION ET ENGAGEMENTS RESPECTIFS**

Chaque véhicule est confié avec une pochette comprenant :

- Le certificat d'immatriculation,
- L'attestation d'assurance en cours de validité,
- Une carte carburant avec le code correspondant ou un code personnel (cf. modalités citées infra),
- Un constat amiable,
- Un carnet de bord, que l'agent conducteur devra obligatoirement remplir lors de chaque trajet,
- La procédure de dépannage en cas de panne.

Chaque utilisateur d'un véhicule municipal doit s'assurer de la présence de l'ensemble de ces documents avant son départ. En cas de perte, l'agent public doit immédiatement prévenir son Responsable de service.

Chaque utilisateur veille à ce que l'entretien courant du véhicule soit respecté (niveau, contrôle pression des pneus, validité du contrôle technique et alerte sur ordinateur de bord). L'agent public doit signaler, sans délai, tout défaut d'entretien à l'Autorité territoriale.

### **Article 3 : Approvisionnement en carburant**

L'approvisionnement en carburant s'effectue en priorité au moyen de la carte carburant au Carrefour Market de la commune ou auprès de tout autre prestataire désigné par la commune. Toute précaution doit être prise avant le départ afin d'éviter un approvisionnement extérieur.

En cas d'approvisionnement externe, la facture sur laquelle figure la quantité de carburant délivrée, la valeur, la date et le lieu de l'enlèvement doit être présentée au Service Ressources Humaines pour remboursement des frais engagés et suivi de données de gestion.

Pour les engins spécifiques, l'approvisionnement en carburant se fait directement auprès du Centre Technique Municipal.

### **Article 4 : Règles d'usage quotidiennes des véhicules**

Pour conserver un bon état et une bonne gestion du parc automobile, il est indispensable que l'agent public :

- Respecte les règles essentielles de sécurité : fermer les emplacements autorisés, ne pas laisser de papier dans le véhicule, ne pas laisser tout outil matériel et équipement de valeur ni des objets de valeur ( le vol d'effets personnels laissés dans le véhicule par le ou les utilisateurs ne feront l'objet d'aucune indemnisation par l'Autorité territoriale) ;
- Signale tout accident, accrochage, dysfonctionnement à l'Autorité territoriale, sans délai, qui relaiera ensuite l'information auprès du service Commande publique et Assurances de la collectivité ;
- Veille à la présence des équipements obligatoires : triangle, gilet jaune et trousse de secours ;
- Rendre le véhicule en état de propreté (aucun déchet à l'intérieur, papiers gras, plastiques, ...). **Par ailleurs, il est interdit de boire, manger, fumer ou « vapoter » dans les véhicules municipaux.**

### Article 5 : Règles de conduite

En sa qualité d'agent public, l'utilisateur d'un véhicule municipal représente l'Autorité territoriale lorsqu'il est en situation de conduite. Ainsi, il doit rester courtois au volant et respecter scrupuleusement le code de la Route (port de ceinture de sécurité, non usage de téléphone, respect des limitations de vitesse, etc...).

### Article 6 : Périmètre d'autorisation de circulation

L'utilisation des véhicules du parc communal est limitée à une aire de circulation correspondant à un rayon de 60 kms autour de la commune.

Toute sortie en dehors de ce périmètre doit faire l'objet d'un ordre de mission préalable.

L'Autorité territoriale peut mettre à disposition aux agents publics un véhicule municipal pour suivre une formation professionnelle et ce dans la mesure de ses moyens. Dans ce cas, l'agent ou les agents utilisateurs du véhicule ne pourront pas prétendre de la part de la commune ou de l'organisme de formation à des indemnités au titre de ce déplacement.

Auparavant, l'agent public s'engage à privilégier le moyen de transport le plus adapté, tant sur le plan économique que sur le plan environnemental lorsqu'il est amené à effectuer des déplacements professionnels. A ce titre, il s'engage à recourir, dans la mesure du possible, à un mode de transport collectif tel que le covoiturage, notamment lorsque plusieurs agents publics se rendent vers une même destination.

## PARTIE III : USAGES SPÉCIFIQUES DES VÉHICULES MUNICIPAUX ET AUTORISATION DE REMISAGE A DOMICILE

L'utilisation d'un véhicule municipal doit répondre aux seuls besoins du service et ne peut être utilisé à des fins personnelles exception faite des véhicules de fonction. Le transport d'enfants ou de personnes sans lien avec la collectivité est strictement interdit.



## Article 7 : Conditions d'autorisation de remisage à domicile

Le principe est que le remisage à domicile du véhicule municipal peut être autorisé mais doit rester exceptionnel et motivé par une nécessité de service telle que :

- les astreintes : pour des facilités d'organisation, l'agent d'astreinte disposera en dehors de ses heures de travail d'un véhicule léger d'intervention qui pourra être remisé à son domicile. L'usage privatif de ce véhicule reste interdit ;

- les déplacements imposant de partir ou de revenir en dehors des heures ouvrables.

Un agent public disposant d'un véhicule municipal peut, dans le cadre du prolongement des déplacements professionnels effectués à l'aide du véhicule, solliciter de l'Autorité territoriale une autorisation de remisage à domicile (annexe 3). L'usage privatif du véhicule reste interdit et seul le trajet travail/domicile est autorisé, hormis ceux relatifs à la pause déjeuner.

L'agent public qui bénéficie d'une autorisation de remisage à domicile s'engage à n'utiliser le véhicule qu'à l'usage exclusif des missions qui lui sont confiées. Il s'engage à effectuer le trajet domicile / travail selon le trajet le plus rapide.

Durant les périodes de congés, le véhicule de service doit rester à la disposition de la collectivité et ne peut pas bénéficier d'un remisage à domicile.

Pendant le remisage à domicile, l'agent public est personnellement responsable de tous vols et de toutes dégradations, sauf à établir que le vol ou la tentative de vol a eu lieu avec effraction ou avec violences corporelles.

La déclaration aux services de Police ou de Gendarmerie servira de preuve d'absence de responsabilité de l'agent public.

## Article 8 : Retrait autorisation de remisage à domicile

Le non-respect des conditions évoquées ci-dessus par le bénéficiaire entraînera le retrait pur et simple de l'attribution du véhicule de service avec remisage à domicile.

Des contrôles peuvent être exercés par l'autorité territoriale afin de veiller à ce que l'usage qui est fait des véhicules corresponde bien aux nécessités du service. Des sanctions appropriées seront appliquées en cas de non-respect.

## Article 9 : Cas particulier du véhicule dit de fonction

Un véhicule municipal de type léger est attribué par nécessité absolue de service au Directeur Général des Services. Ce véhicule dit de « fonction » fait l'objet d'une attribution nominative et personnelle pour effectuer les déplacements professionnels et privés. L'Autorité territoriale prend en charge les dépenses de carburant, d'entretien, de location ainsi que d'assurance.

L'emploi à titre privé d'un véhicule dit de « fonction » constitue un avantage en nature. Il sera donc soumis à déclaration fiscale et à cotisations sociales conformément à la réglementation. Les cotisations sociales seront intégralement à la charge de l'agent.

L'agent public devra laisser à disposition des services ce véhicule pendant ses congés annuels à partir d'une semaine entière d'absence.

L'agent public sera pénalement responsable de ses actes et toutes infractions commises en son nom ou sous son couvert. Il sera de sa responsabilité. Il s'acquittera ainsi des amendes et des frais connexes. Par ailleurs, sa responsabilité civile pourra être engagée, si les dommages sont la conséquence d'une faute personnelle.

## PARTIE IV : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

Les véhicules municipaux sont utilisés exclusivement par des agents publics qui peuvent, le cas échéant, transporter des personnes ayant un rapport professionnel avec la commune et les missions de l'agent public.

En application des dispositions du Code de la Route et des principes dégagés par la Jurisprudence, tout conducteur doit constamment rester maître du véhicule qu'il conduit et le mener avec prudence.

La loi n°57-1424 du 31 décembre 1957 attribue aux Tribunaux judiciaires compétence pour statuer sur les actions en responsabilité des dommages causés par tout véhicule et dirigées contre une personne morale de droit public qui en a la propriété ou la garde.

### Article 10 : Déclaration de sinistre

En cas d'accident, un constat amiable doit impérativement être rempli par l'agent public. Le constat est immédiatement adressé à la Direction générale des services qui le transmettra, sans délai, au service Commande publique et Assurances pour effectuer la déclaration de sinistre auprès de la compagnie d'assurance, accompagnés de photographies de l'état des véhicules accidentés et du lieu de l'accident.

Pour chaque sinistre et en plus du constat, l'agent public devra remettre à la Direction générale des services un rapport circonstancié écrit relatant les événements et ce, pour un usage exclusivement interne.

La responsabilité de la personne morale de droit public sera, à l'égard des tiers, substituée à celle de son agent public, auteur des dommages causés dans l'exercice de ses fonctions, si l'accident n'est pas une faute dite détachable du trajet.

La commune est responsable des dommages subis par l'agent public dans le cadre de son service. L'accident dont peut être victime l'agent public au cours d'un déplacement professionnel est considéré comme un accident de service.

Toutefois, la faute de l'agent public est une cause d'exonération de la responsabilité de l'employeur.

Ainsi, après avoir assuré la réparation des dommages, la collectivité dispose, conformément aux règles du droit commun de la responsabilité, d'une action récursoire contre son agent si elle estime qu'il a commis une faute personnelle.

Il est précisé que la responsabilité de la commune ne saurait être engagée à raison des dommages corporels subis par l'agent public en dehors du service en cas de non-respect du présent règlement.

## Article 11 : Responsabilité de l'agent public en cas d'infraction

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, tout conducteur est soumis au droit commun de la responsabilité. Par conséquent, il encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule. Il doit acquitter lui-même les amendes et les frais connexes (fourrière...) qui lui sont infligés et subir les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement.

Il convient donc que l'agent conducteur signale par écrit à l'Autorité territoriale toute contravention dressée à son encontre pendant l'utilisation du véhicule, même en l'absence d'accident.

Nonobstant les poursuites pénales encourues pour conduite sans permis, l'agent public dont le permis de conduire est nécessaire à l'exercice de son activité professionnelle commettrait une faute sanctionnable sur le terrain disciplinaire, s'il ne révélait pas à l'Autorité territoriale la suspension ou l'annulation de son permis de conduire.

## PARTIE V : ENTRÉE EN VIGUEUR ET ANNEXES

---

Le présent règlement entrera en vigueur dès son approbation par le Conseil municipal.

Le Maire,

L'agent accrédité,

Bruno BUREAU

Prénom NOM

**DATE ET SIGNATURE DE L'AGENT ATTESTANT AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU  
RÈGLEMENT INTÉRIEUR :**



## Annexe 1 : Fiche d'Accréditation à la conduite d'un véhicule municipal



### ACCREDITATION À LA CONDUITE D'UN VÉHICULE MUNICIPAL

Vu le règlement intérieur d'utilisation des véhicules municipaux, dont l'intéressé(e) déclare avoir pris connaissance,

Vu l'arrêté de nomination ou le contrat de travail de M ....., Service .....,

Vu le permis de conduire n° ..... délivré le ....., par ..... (*joindre une copie*),

Considérant que M ..... réunit les conditions pour la conduite d'un véhicule de service relevant des catégories pour lesquelles son permis est valable,

M ..... est habilité(e) à conduire un véhicule de service appartenant à la commune afin d'effectuer les missions relevant de sa fonction.

Fonction : .....

Les catégories de véhicules pouvant être conduits par l'intéressé(e) sont :

B

C

E

Durée validité : ..... .....

La présente accréditation demeure valable tant qu'elle n'est pas rapportée et/ou cesse de plein droit en cas de retrait du permis de conduire de l'intéressé(e).

Fait à Salles, le .....

Signature du Directeur Général des Services,

Signature de l'intéressé(e),

Le Maire,

Bruno BUREAU

## Annexe 2 : Attestation sur l'honneur de l'agent relative à permis de conduire



### ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Nom : ..... Prénom : .....

Service : ..... Fonction : .....

J'atteste sur l'honneur, être en possession d'un permis de conduire de catégorie ..... en cours de validité et être informé de mon obligation d'indiquer sans délai, à l'Autorité territoriale du retrait ou de la suspension de mon/mes permis de conduire.

Durée de validité : .....

Fait à Salles, le .....

Signature de l'intéressé(e),

## Annexe 3 : Fiche d'Autorisation de remisage à domicile municipal



### AUTORISATION DE REMISAGE À DOMICILE D'UN VÉHICULE MUNICIPAL

Je soussigné, Bruno BUREAU, Maire de Salles, autorise, en application du règlement intérieur d'utilisation des véhicules municipaux :

M.  Mme

Prénom : ..... Nom : .....

Fonction : .....

À remiser le véhicule de service de marque : .....

Immatriculé : .....

A son domicile situé à l'adresse suivante :

.....

De manière ponctuelle : du ..... au .....

De ..... heures à ..... heures

Pour une durée d'un an, renouvelable par reconduction expresse.

*Dans ce cas, recopiez la phrase suivante : « Je m'engage à ne pas utiliser le véhicule à des fins personnelles » :*

.....

.....

Motif(s) pour le(s)quel(s) le remisage à domicile est demandé :

.....

.....

Fait à Salles, le .....

Signature du Directeur Général des Services,

Signature de l'intéressé(e),

Le Maire,

Bruno BUREAU





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Nombre de Conseillers**  
en exercice : 29  
présents : 29  
absents représentés : 0  
absent non représenté : 0  
votants : 29

L'an deux mille vingt et un, le 08 mars à 20 heures 00 minute,  
le Conseil municipal de la commune de **SALLES**  
dûment convoqué, s'est réuni en session **ORDINAIRE**  
à la Salles des fêtes du bourg de SALLES, sous la présidence de Monsieur  
**Bruno BUREAU**  
Date de convocation du Conseil Municipal : 02 mars 2021.

**PRÉSENTS** : Bruno BUREAU, le Maire,

Nadège DOSBA - Patrick ANTIGNY - Fabienne PASQUALE - Dominique BAUDE - Sylvie DUFOURCQ - Morgan BOUTET - Christiane PRÉVOST - Eric CHAUFFETON ;

Alain BOURGUIGNON - Bernard PLET - Madame Anne-Marie MOREIRA - Jean-Louis MARTEGOUTE - Françoise VELAZCO - Carole GREAUME - Hervé GEORGES - Pierre BROUSTE LEFIN - Carole BONNAFOUX - Florence PEREIRA - Frantz MOUGEOT - Frédéric ARAUJO - Vanessa DANIEL - Séverine PLACE HANS - Patrice JOUBERT - Perrine HEURTAUT - Tristan PAUC - Vincent TÉCHOUEYRES - Corinne LAURENT - Jean-Dany GARNUNG.

**ABSENTS EXCUSÉS ET REPRÉSENTÉS** :

/

Publié le : .....

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE** :

Sylvie DUFOURCQ

-----

### **Délibération n°2021-10 - Modification des délibérations n°2018-05-9 et n°2018-05-10 fixant les modalités de réfaction des régimes indemnitaires des agents en cas d'arrêts**

Madame Carole BONNAFOUX, expose que :

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale ;

Vu les délibérations n°2015-11-04 et n°2017-07-8 relatives aux régimes indemnitaires des agents de la commune, toujours applicables aux cadres d'emplois concernés ;

Vu la délibération n°2018-05-9 du 29 mai 2018 portant mise en œuvre du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) des agents de la commune de Salles, modifiée, ayant institué une réfaction du régime indemnitaire en cas d'arrêts ;

Vu la délibération n°2018-05-10 du 29 mai 2018 portant modification des critères de modulation du régime indemnitaire des agents non concernés par le RIFSEEP ;

Vu la délibération n°2019-07-11 du 9 juillet 2019 modifiant les modalités de réfaction des régimes indemnitaires en cas d'arrêts ;

Vu l'avis du Comité technique commun de la commune de Salles et du CCAS le 25 février 2021 ;

Considérant que par délibération n°2018-05-9 prise en Conseil Municipal le 29 mai 2018, la commune de Salles s'est dotée d'un nouveau régime indemnitaire – le RIFSEEP - en complément des délibérations relatives aux régimes indemnitaires des agents ne bénéficiant pas du RIFSEEP ;

Considérant qu'afin de lutter contre l'absentéisme, cette délibération prévoyait une réfaction du régime indemnitaire des agents dès que les arrêts maladie ordinaire d'un agent dépassaient 10 jours sur une année glissante ;

Considérant que cette réfaction avait été transposée aux agents ne bénéficiant pas du RIFSEEP par délibération n°2018-05-10 prise en Conseil Municipal le même jour ;

Considérant que par suite, par délibération n°2019-07-11 en date du 09 juillet 2019, le Conseil Municipal avait ajouté des cas d'exclusions de ce dispositif afin d'éviter de pénaliser les agents qui faisaient face à certaines situations (acte médical ou blessure physique nécessitant une convalescence ...) ;

Considérant que suite à de nouveaux échanges avec les représentants du personnel et considérant que le mode de calcul de cette réfaction s'avère trop drastique, il est proposé de modifier les délibérations précitées en prévoyant un mécanisme de réfaction selon la méthode suivante : au prorata du nombre de jours d'absence ;

Considérant en effet que le précédent mode de calcul ne répondait pas aux attentes en terme de lutte contre l'absentéisme car l'agent pouvait, au-delà de 21 jours d'absence sur une année glissante, perdre l'intégralité de sa prime mensuelle pour un seul jour d'absence dans le mois ;

Considérant qu'il est ainsi proposé de modifier une partie du paragraphe « indisponibilités physiques et autres absences » situé à l'article 2 de la délibération n°2018-05-09 et une partie du paragraphe 1/ relatif à l'absentéisme de la délibération n°2018-05-10 comme tels, en lieu et place de ceux existants :

« Une réfaction du régime indemnitaire sera opérée lorsque les arrêts de maladies ordinaires d'un agent, sur une année glissante, sont supérieurs à 10 jours.

La réduction du régime indemnitaire s'opérera ainsi :

- De 0 à 10 jours : aucune réfaction ;
- De 11 à 20 jours : 50% de la prime mensuelle au prorata du nombre de jours d'absence sur le mois ;
- A partir de 21 jours : 100% de la prime mensuelle au prorata du nombre de jours d'absence sur le mois, toujours en année glissante ».

Il est précisé que les modalités d'exclusion de ce dispositif fixés par la délibération n°2019-07-11 susvisée resteront inchangés.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **MODIFIE** les délibérations n°2018-05-9 et n°2018-05-10 fixant les modalités de réfaction des régimes indemnitaires des agents en cas d'arrêts selon les dispositions susvisées ;

- **DIT** que la présente délibération prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021 ;
- **PRÉCISE** que les modalités d'exclusion de ce dispositif, modifiés par la délibération n°2019-07-11 restent inchangées et applicables à l'ensemble des agents (bénéficiant du RIFSEEP ou non).

### Délibération adoptée à l'UNANIMITÉ

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

À Salles, le 08 mars 2021.

Le Maire,



**Bruno BUREAU**



Le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché au siège de la collectivité, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Envoyé en préfecture le 10/03/2021

Reçu en préfecture le 10/03/2021

Affiché le



ID : 033-213304983-20210308-DEL2021\_10-DE







## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers  
en exercice : 29  
présents : 29  
absents représentés : 0  
absent non représenté : 0  
votants : 29

L'an deux mille vingt et un, le 08 mars à 20 heures 00 minute,  
le Conseil municipal de la commune de SALLES  
dûment convoqué, s'est réuni en session **ORDINAIRE**  
à la Salles des fêtes du bourg de SALLES, sous la présidence de Monsieur  
**Bruno BUREAU**  
Date de convocation du Conseil Municipal : **02 mars 2021.**

**PRÉSENTS** : Bruno BUREAU, le Maire,  
Nadège DOSBA - Patrick ANTIGNY - Fabienne PASQUALE - Dominique BAUDE - Sylvie DUFOURCQ - Morgan BOUTET - Christiane PRÉVOST - Eric  
CHAUFFETON ;  
Alain BOURGUIGNON - Bernard PLET - Madame Anne-Marie MOREIRA - Jean-Louis MARTEGOUTE - Françoise VELAIZO - Carole GREAUME -  
Hervé GEORGES - Pierre BROUSTE-LEFIN - Carole BONNAFOUX - Florence PEREIRA - Frantz MOUGEOT - Frédéric ARAUJO - Vanessa DANIEL -  
Séverine PLACE HANS - Patrice JOUBERT - Perrine HEURTAUT - Tristan PAUC - Vincent TÉCHOUEYRES - Corinne LAURENT - Jean-Dany GARNUNG.

**ABSENTS EXCUSÉS ET REPRÉSENTÉS** :

/

Publié le : .....

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE** :  
Sylvie DUFOURCQ

### **Délibération n°2021-12 - Débat des Orientations Budgétaires 2021**

Monsieur le Maire et Madame Nadège DOSBA, exposent que :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2312-1, modifié par l'article 107 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) ;

Considérant qu'en vertu de la disposition précitée, « dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Maire présente au Conseil Municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un Rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil Municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur (...). Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique » ;

Considérant que cette obligation concerne, de fait, la commune de Salles ;

Considérant la lecture donnée en séance du Conseil Municipal du 8 mars 2021 par Monsieur Bruno BUREAU et Madame Nadège DOSBA du Rapport d'Orientations Budgétaires 2021 (ROB), des engagements pluriannuels envisagés et des orientations constatées et à venir de la structure budgétaire communale ;

Après en avoir débattu, le Conseil Municipal :

- **PREND ACTE** de la tenue du Débat des Orientations Budgétaires relatif à l'exercice 2021, sur la base du Rapport annexé à la présente délibération ;



- **DIT** que la présente délibération ainsi que le Rapport annexé seront transmis à Madame la Sous-Préfète ;
- **PRÉCISE** qu'il sera également publié en vue d'assurer l'information des administrés.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.

À Salles, le 08 mars 2021.

Le Maire,  
  
Bruno BUREAU (Maire)



Le Maire, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché au siège de la collectivité, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

# 2021

CONSEIL MUNICIPAL DU 8 MARS 2021



Ville de  
**Salles**



## Table des matières

<b>Préambule</b> .....	3
<b>Contexte économique</b> .....	3
<b>Élément des collectivités locales</b> .....	4
<b>Le compte administratif 2020 et les orientations du budget 2021.</b> .....	5
<b>1 - Le budget de fonctionnement</b> .....	5
<b>1-1 – Les dépenses de fonctionnement</b> .....	5
<b>1-1-1 – Les charges générales</b> .....	5
<b>1-1-2 – Les charges de personnel</b> .....	6
<b>1-1-3 – Les subventions aux associations</b> .....	7
<b>1-1-4 – Les dépenses réelles de fonctionnement</b> .....	8
<b>1-2 – Les recettes de fonctionnement</b> .....	8
<b>1-2-1 – L'imposition</b> .....	8
<b>1-2-2 – La Dotation Globale de Fonctionnement</b> .....	9
<b>1-2-4 – Les recettes réelles de fonctionnement</b> .....	10
<b>2 – Le budget d'investissement 2020</b> .....	10
<b>3 – Les orientations du budget d'investissement 2021</b> .....	11
<b>4 – La dette</b> .....	13
<b>5 – La Capacité d'Autofinancement</b> .....	14
<b>6 – Les ratios de la collectivité</b> .....	15
<b>7 – Conclusion générale</b> .....	16

## Préambule

Le débat d'orientation budgétaire est une étape essentielle de la procédure budgétaire des collectivités. Il contribue à l'information des élus et favorise la démocratie participative des assemblées délibérantes en facilitant les discussions sur les priorités et les évolutions de la situation financière préalablement au vote du budget primitif.

Ce débat s'appuie sur un rapport qui doit préciser les orientations budgétaires de l'année à venir.

Il doit se tenir dans les deux mois précédant le vote du budget primitif et est obligatoire dans les communes de plus de 3 500 habitants.

Ce rapport est prévu à l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il comporte les informations suivantes :

- ⇒ Les orientations budgétaires envisagées par la Commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement, comme en investissement.
- ⇒ Les orientations envisagées en matière d'investissement.
- ⇒ Des informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette.
- ⇒ Les objectifs d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement et du besoin de financement de la collectivité.

Afin de permettre aux citoyens de disposer d'informations claires et lisibles, ce rapport doit être mis en ligne sur le site internet de la collectivité dans un délai d'un mois après sa présentation. (Décret 2016-834 du 23 juin 2016)

Il est également transmis au Président de la Communauté de Communes dans les quinze jours qui suivent sa tenue. (Décret 2016-841 du 24 juin 2016).

Il est important de rappeler le contexte dans lequel va s'inscrire l'exercice budgétaire de l'année 2021.

## Contexte économique

**Un contexte économique et financier bouleversé par une crise sans précédent.**

**Au niveau mondial**, et selon le FMI, l'économie mondiale devrait cumuler plus de 12 000 milliards de dollars de perte en 2020 et 2021 à cause de la pandémie, tandis que 300 millions d'emplois à temps plein sont menacés dans le monde.

**Au sein de l'Union Européenne** dans un contexte d'incertitudes accru, la croissance du PIB en zone euro devrait chuter de 7.3% en 2020 avant de rebondir à 3.9% en 2021.

Le soutien massif des institutions supra nationales devrait atténuer les effets de la pandémie en zone euro et contribuer à relancer l'économie une fois celle-ci maîtrisée. Outre le programme SURE doté de 100 Milliards d'euros et destiné à soutenir les programmes de chômage de courte durée, les Etats membres de l'UE ont conçu à l'été 2020 un important plan de relance de 750 milliards € de prêts et subventions. Définitivement validé en décembre 2020, il s'appliquera en 2021-2022 principalement en soutenant l'investissement.

**En France**, pour atténuer l'impact économique et social de la crise sanitaire, le gouvernement a accompagné les confinements d'un vaste ensemble de mesures d'urgence.

Ces mesures ont été conçues pour soutenir les ménages et les entreprises.

Au-delà de ces mesures d'urgences, le gouvernement français a présenté en septembre un plan de relance.

Ce plan de l'Etat a pour objectif de donner une nouvelle impulsion pour la relance et la reconstruction, en mobilisant un montant de 100 milliards d'euros dont 40 proviennent du financement de l'Union Européenne.

Comprenant 3 axes (écologie, compétitivité et cohésion), il vise via des programmes d'investissement à soutenir l'activité et à minimiser les effets potentiels à long terme de la crise sanitaire.

Le PIB, pour l'année 2020, devrait diminuer de 9%. Le plan de relance améliorerait le PIB à hauteur de 1.1% pour 2021 et le taux de croissance serait de 7%.

Le déficit atteindrait un niveau historique de 8.9% du PIB.

Sur le marché du travail, l'impact de la pandémie est impressionnant. Au premier semestre 2020, 715 000 personnes avaient déjà perdu leur emploi salarié et le taux de chômage pour 2020 devrait être de 11%. Fin 2021, il devrait atteindre 9.6%.

La baisse des revenus des ménages devrait se limiter à 5 milliards d'euros et l'épargne pourrait augmenter, représentant 86 milliards d'euros en 2020.

## **Élément des collectivités locales**

**De la baisse des impôts de production à la territorialisation du plan de relance, ce sont 9 des 58 articles du projet de loi de finances 2021 qui auront un impact direct sur les finances locales :**

**A savoir,**

- La baisse de 10 milliards d'euros des impôts de production à compter de 2021 (20 milliards d'euros sur deux ans) ;
- La confirmation des engagements déjà pris par le Gouvernement en matière de baisse des impôts des Français, avec la baisse du taux de l'impôt sur les sociétés et la suppression progressive de la taxe d'habitation sur les résidences principales engagée en 2018. A compter de 2021, la perte du produit de la taxe d'habitation pour les



communes sera compensée par le transfert de la part départementale de la taxe sur le foncier bâti ;

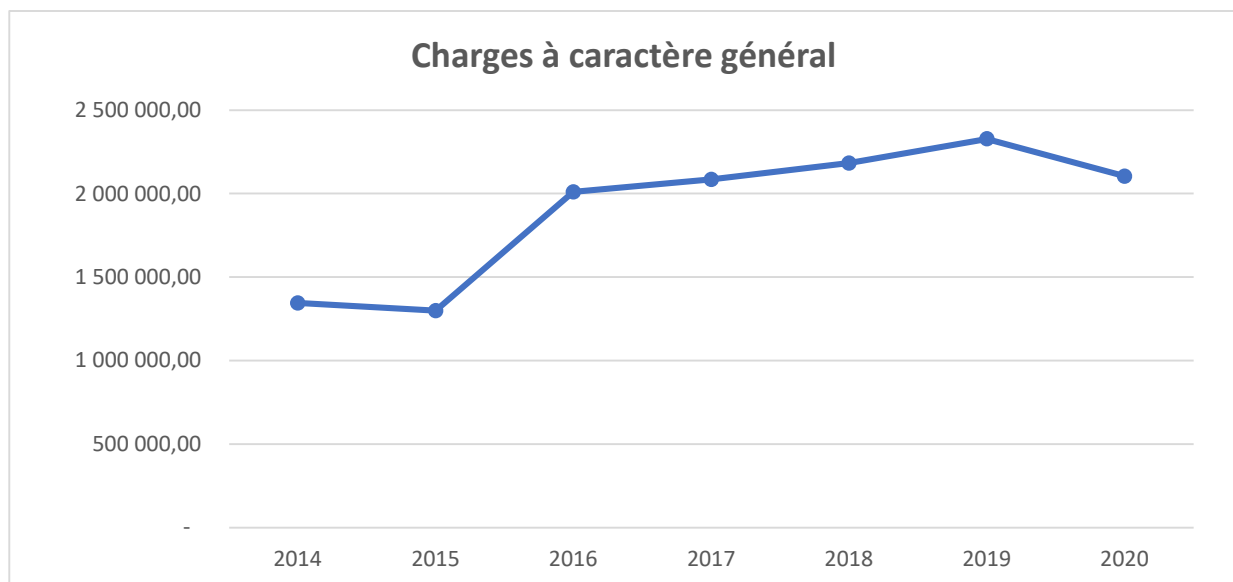
- Le plan de relance de 100 milliards d'euros qui poursuit 3 grands objectifs : la transition écologique, la cohésion sociale et territoriale ainsi que la compétitivité des entreprises ;
- La poursuite d'une logique partenariale et soutien aux recettes des collectivités territoriales.
- L'engagement de l'État auprès des territoires avec des actions pour la ruralité (poursuite du déploiement des France Services ...) et pour les quartiers (cités éducatives...) ;
- Les finances des collectivités territoriales avec l'augmentation du concours de l'État aux collectivités locales pour soutenir l'investissement, la DGF, la compensation de la baisse des impôts de production ;
- La stabilité des dotations. La DGF restera stable à hauteur de 26,8 milliards d'euros dont 18.3 pour le bloc communal. La DSR et la DSU augmenteront chacune de 90 millions d'euros. Les autres dotations seront reconduites au niveau de 2020 (DETR, DSIL, ...)

## Le compte administratif 2020 et les orientations du budget 2021.

### 1 - Le budget de fonctionnement

#### 1-1 – Les dépenses de fonctionnement

##### 1-1-1 – Les charges générales



Année	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Charges à caractère général	1 345 710,44	1 300 192,52	2 010 750,16	2 085 068,71	2 182 020,35	2 328 371,87	2 104 675,16
Variation		-3,38%	54,65%	3,70%	4,65%	6,71%	-9,61%

On constate une baisse des charges à caractère général de 9.61% après plusieurs années de hausse.

La baisse constatée en 2020 de 223 696.71 € est essentiellement due aux effets de la crise sanitaire.

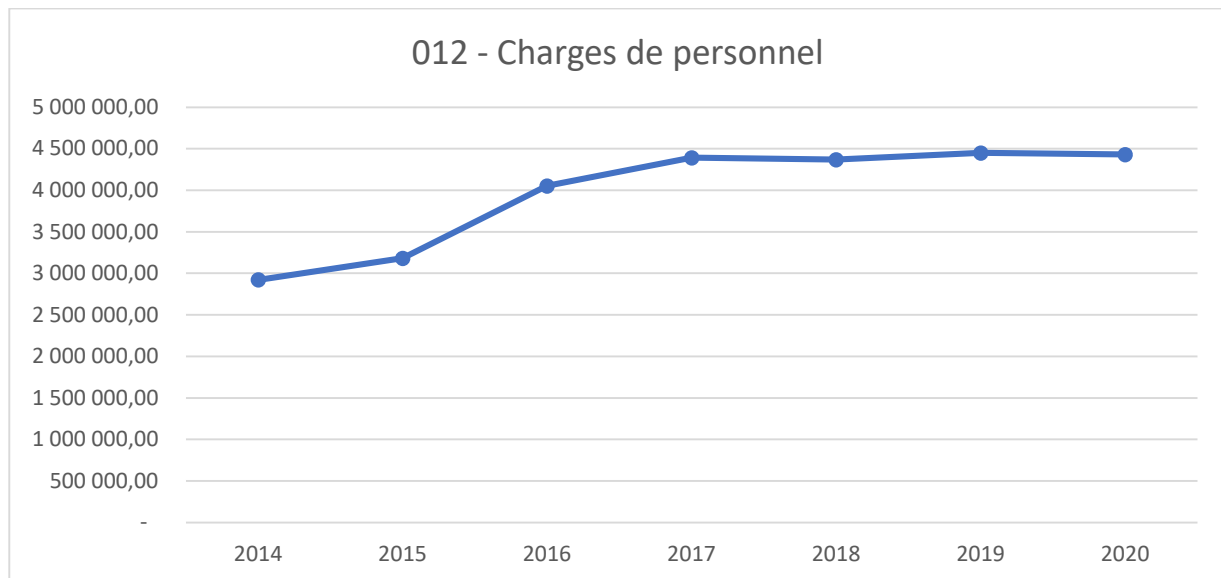
Ce qui a baissé :

- Les dépenses de restauration scolaire
- La fourniture en petit équipement SSVA SEJ
- Le montant des dépenses pour les manifestations qui ont dû être annulées

Ce qui a augmenté

- Un nouveau poste COVID pour regrouper les dépenses liées à la crise sanitaire a été créé.

1-1-2 – Les charges de personnel



Année	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<b>012 - Charges de personnel</b>	2 923 220,45	3 181 765,56	4 054 549,09	4 390 543,76	4 367 577,83	4 450 942,71	4 430 952,50
<b>Variation</b>		8,84%	27,43%	8,29%	-0,52%	1,91%	-0,45%

Légère baisse des charges de personnel de 0.45% .

Ce qui a baissé :

Les cotisations d'assurance du personnel (CIGEAC contre CNP précédemment) ont baissé mais par contre certains évènements de la vie du salarié ne sont plus pris en charge (pas de remboursement à la mairie). Il s'agit notamment des congés maternité et maladie ordinaire.

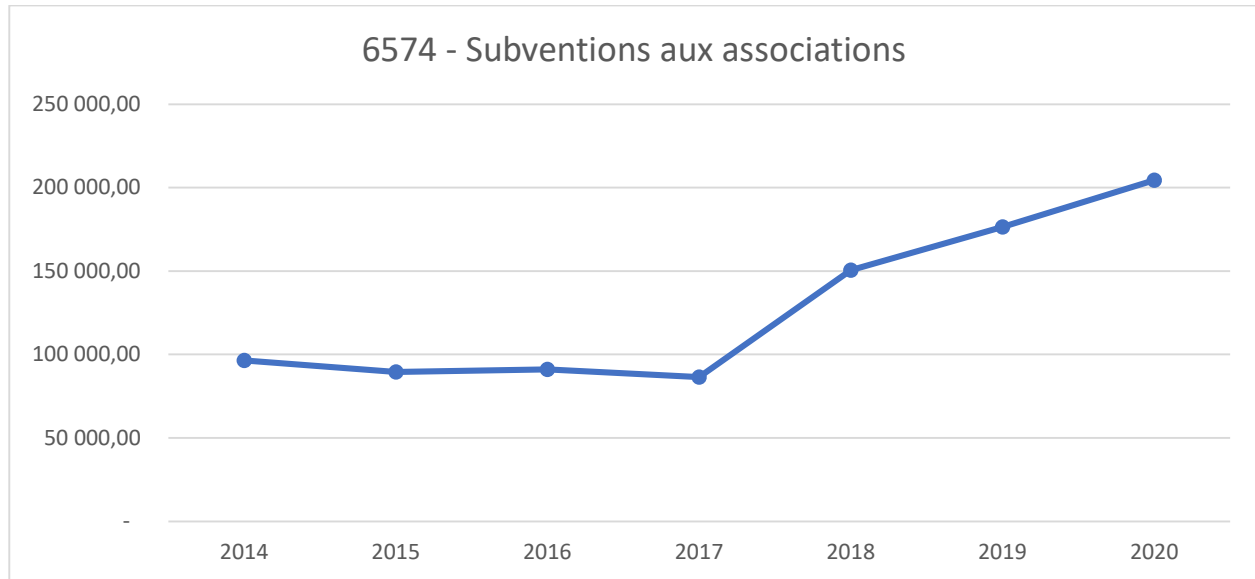
Ce qui a augmenté :

L'augmentation du poste personnel contractuel est dû aux recrutements nécessaires au renforcement des équipes notamment de ménage pour respecter les protocoles Covid, le

remplacement des agents quand il y a eu des cas contact, le remplacement des arrêts de longue maladie.

**L'objectif 2021 est de continuer à maintenir les charges de personnel malgré les recrutements sur des postes importants (DGS, DST) auxquels il a fallu procéder du fait des manquements que nous avons constatés en début de mandat.**

### 1-1-3 – Les subventions aux associations



Année	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
6574 - Subventions aux associations	96 450,61	89 490,00	91 068,00	86 517,00	150 540,00	176 366,00	204 511,00
Variation		-7,22%	1,76%	-5,00%	74,00%	17,16%	15,96%

Cette augmentation à partir de 2018 est due notamment à la comptabilisation du salaire de l'agent mis à disposition par la mairie à l'harmonie de Salles et à un montant de subventions exceptionnelles au titre du COVID.

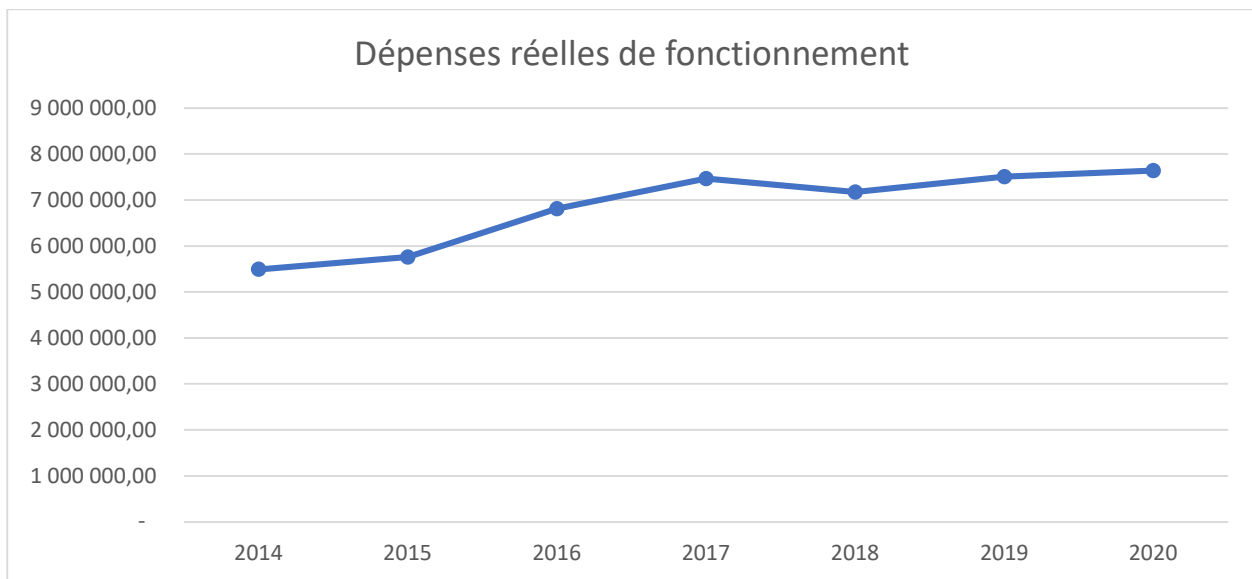
**L'objectif 2021 est de renforcer le soutien aux associations locales qui ont été durement impactées par la crise COVID.**

**Ce soutien s'effectuera par le maintien des subventions mais aussi par des travaux dans les salles municipales pour que les associations puissent disposer de locaux en adéquation avec leurs pratiques.**

**De nouvelles salles vont également être mises à disposition des associations.**

**Un effort particulier est inscrit en investissement pour l'amélioration des équipements sportifs.**

## 1-1-4 – Les dépenses réelles de fonctionnement



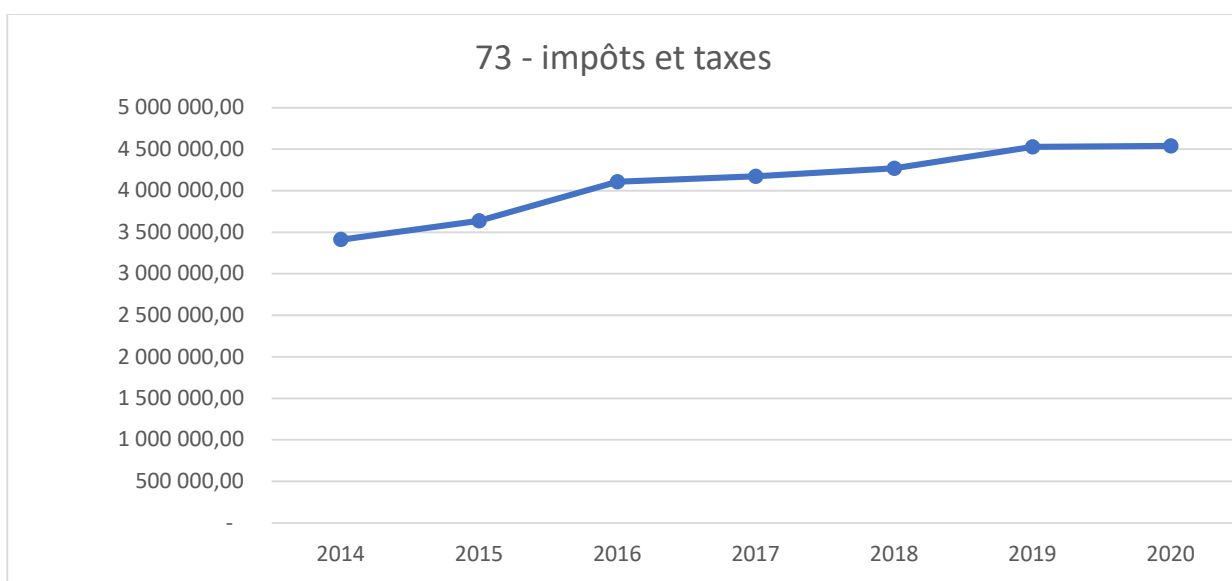
Année	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Dépenses réelles de fonctionnement	5 495 575,37	5 760 786,28	6 809 681,57	7 469 272,85	7 174 321,25	7 509 443,43	7 641 075,05
Variation		4,83%	18,21%	9,69%	-3,95%	4,67%	1,75%

Au global, les dépenses réelles de fonctionnement augmentent de 1.75% mais ce chiffre est impacté par la crise COVID qui a empêché la réalisation de certaines dépenses.

**Pour 2021 le montant des dépenses réelles de fonctionnement est à ce jour évalué à 8 000 000 €**

## 1-2 – Les recettes de fonctionnement

### 1-2-1 – L'imposition

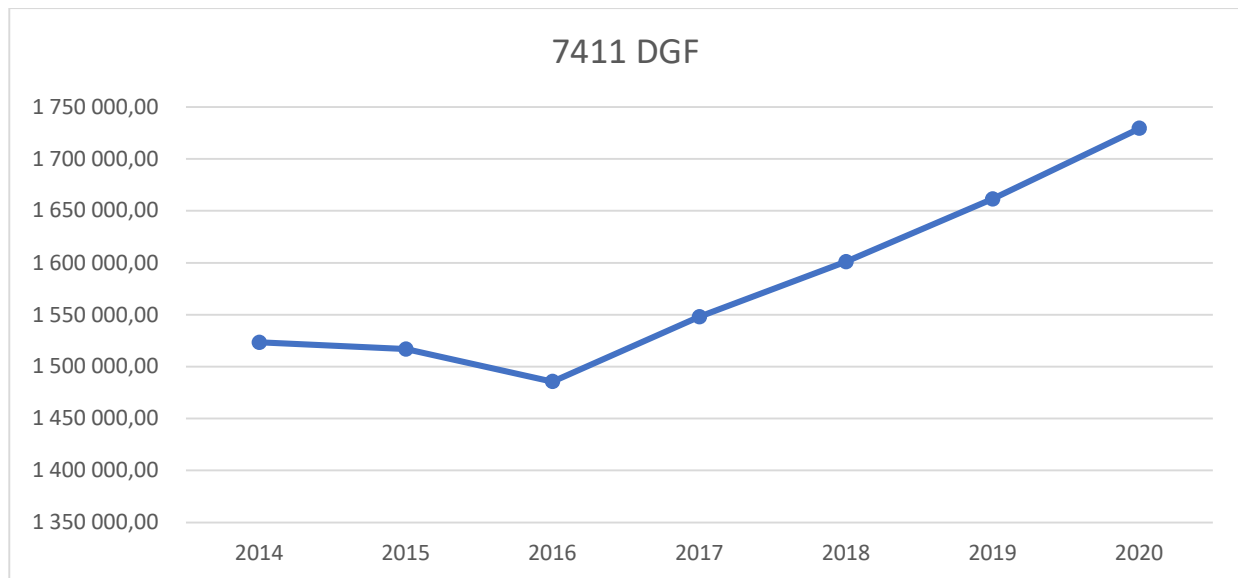


Année	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
73 - impôts et taxes	3 412 142,63	3 637 719,65	4 108 825,44	4 172 855,69	4 268 736,59	4 528 249,94	4 539 817,16
Variation		6,61%	12,95%	1,56%	2,30%	6,08%	0,26%

Très légère augmentation des recettes fiscales malgré une baisse importante des droits de mutation (- 229 257.87€) due aux mutations ajournées crise COVID.

**Pour 2021 l'inscription budgétaire estimée des droits de mutation prendra en compte ce ralentissement des transactions immobilières.  
 Les taux de la fiscalité locale seront gelés.**

### 1-2-2 – La Dotation Globale de Fonctionnement



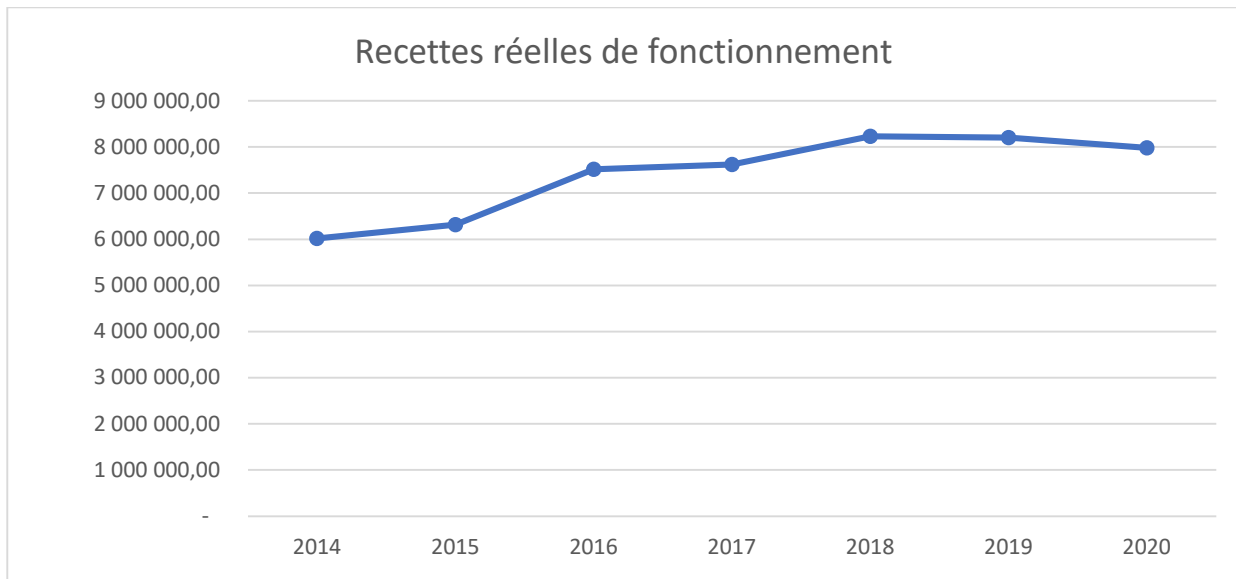
Année	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
7411 DGF	1 523 308,00	1 516 921,00	1 485 793,00	1 548 004,00	1 601 138,00	1 661 624,00	1 729 544,00
Variation		-0,42%	-2,05%	4,19%	3,43%	3,78%	4,09%

La dotation globale de fonctionnement augmente de 4.09%, cela est dû essentiellement à l'accroissement de la population.

**Pour 2021 nous n'avons pas reçu l'évaluation de la DGF mais en prenant en compte l'augmentation de la population elle devrait être en légère augmentation.**



## 1-2-4 – Les recettes réelles de fonctionnement



Année	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Recettes réelles de fonctionnement	6 017 534,34	6 314 317,81	7 515 360,68	7 621 431,16	8 232 653,70	8 200 474,34	7 983 284,35
Variation		4,93%	19,02%	1,41%	8,02%	-0,39%	-2,65%

Cette baisse des recettes réelles de fonctionnement est due à la crise COVID et à ses conséquences.

**Pour 2021 le montant des recettes réelles de fonctionnement est à ce jour évalué à 8 000 000 €**

## 2 – Le budget d’investissement 2020

Sur un montant de crédits ouverts de **2 324 668.83 €**, **37% n’ont pas été réalisés.**

Cela représente 855 409,12€ de RAR 2020 repris au budget 2021.

### Les raisons sont diverses :

- Une année électorale, avec un changement d’équipe municipale fin juin 2020.
- Une ancienne équipe qui n’a pas engagé ses inscriptions budgétaires.
- Un contexte Covid qui a ralenti l’économie en général.
- Une nouvelle équipe municipale qui a dû prendre le temps de s’approprier ce budget et de le conformer à ses engagements électoraux.

### 3 – Les orientations du budget d’investissement 2021

Le budget d’investissement d’un montant de 2 984 057 € dont 855 409 € de RAR sera organisé autour de plusieurs axes.

#### **Axe 1 : Les dépenses qui permettront la construction du PPI de mandat.**

Pour donner une lisibilité aux sallois sur les investissements qui seront effectués durant le mandat il est nécessaire de procéder à diverses études, celles-ci définiront les priorités.

Au budget 2021 seront prévues, les dépenses suivantes correspondant à des études ou des assistances à maîtrise d’ouvrage :

- Diagnostic technique et thermique des bâtiments municipaux
- Mise à jour diagnostic accessibilité
- Etude extension APS primaire rive gauche
- Assistance à maîtrise d’ouvrage globale
- Etude salles des fêtes du bourg
- Diagnostic voirie
- Etude mise ERP des locaux de l’ancienne piscine et faisabilité d’une salle de musculation
- Schéma défense incendie
- Dépollution décharge du tronc
- Extension du multi-accueil

Ces nouvelles inscriptions s’ajouteront à certaines déjà inscrites au budget 2020 qui sont en cours ou qui vont être lancées prochainement

Il s’agit :

- Etude pistes cyclables
- MOE terrains du foot

Total d’environ 260 000€

#### **Axe 2 : Les investissements réalisés dans le domaine foncier**

Il s’agit pour la commune de commencer à reconstituer sa réserve foncière par des acquisitions qui permettront de mieux maîtriser l’évolution de notre schéma urbain et prévoir l’installation de certains services municipaux.

Pour l’instant nous inscrivons 280 610 € (acquisition d’un bien à Lavignolle, réserve foncière compensatoire, régularisation d’engagement de l’ancienne équipe municipale et élargissement du chemin de Francille).

Si dans le courant de l'année nous devons avoir des rentrées financières, non encore certaines à ce jour, nous les investirons en priorité dans l'acquisition de foncier ou de biens immobiliers.

### **Axe 3 : Les investissements réalisés dans l'acquisitions de matériel et de mobilier.**

Un effort important sera effectué pour doter les services techniques du matériel nécessaire à l'exercice de leur activité professionnelle et au remplacement de matériel très vieillissant.

### **Axe 4 : Les travaux qui seront réalisés dans les bâtiments communaux.**

Il s'agit de travaux nécessaires pour garantir un fonctionnement normal des équipements communaux mais également pour donner les moyens à un service de se développer ou pour proposer un nouvel équipement aux Sallois.

- Des WC publics seront installés dans les locaux de l'ancienne prison
- Des travaux seront effectués dans les futurs locaux de la police municipale
- La toiture de l'ancien gymnase sera réparée
- Des travaux de sécurisation de la cour de l'école élémentaire rive gauche
- L'église sera équipée de treuils pour faciliter la maintenance concernant les lustres et le chauffage
- Des travaux sont prévus dans la salle des fêtes du bourg.

### **Axe 5 : Les investissements concernant les équipements sportifs.**

Entre les inscriptions du budget 2020 et les nouvelles inscriptions ce sont près de 590 000€ qui seront investis dans les équipements sportifs cette année :

- 408 000 € pour le rugby
- 180 000 € pour la première tranche du foot

### **Axe 6 : La voirie.**

Une continuité dans l'entretien de notre voirie communale sera proposée pour un montant de 150 000€ mais également de 60 000€ de travaux en régie. Un poste que nous renforcerons si possible en cours d'année en fonction des rentrées budgétaires.

### **Autre caractéristique de ce budget 2021**

L'intégration au budget principal du budget annexe logement social qui n'avait plus les caractéristiques d'un budget annexe (aujourd'hui ce budget consistait principalement à l'encaissement des 2 loyers et au remboursement des 2 emprunts).

## Pour financer ces différents investissements

Nous vous proposerons une affectation de l'excédent de fonctionnement à hauteur de 400 000 € et un virement de 100 000 €.

Nous évaluons très prudemment la taxe d'aménagement à 300 000 €

Un excédent d'investissement cumulé d'environ 1 000 000 €

Des demandes de subventions auprès des financeurs institutionnels pour 320 000 €, RAR inclus

Un recours à l'emprunt maîtrisé à hauteur de 350 000 € (ce qui est en deçà de l'annualité du capital à rembourser de 416 900 €).

**Voilà en résumé quelles sont les orientations budgétaires d'investissement concernant l'année 2021.**

## 4 – La dette

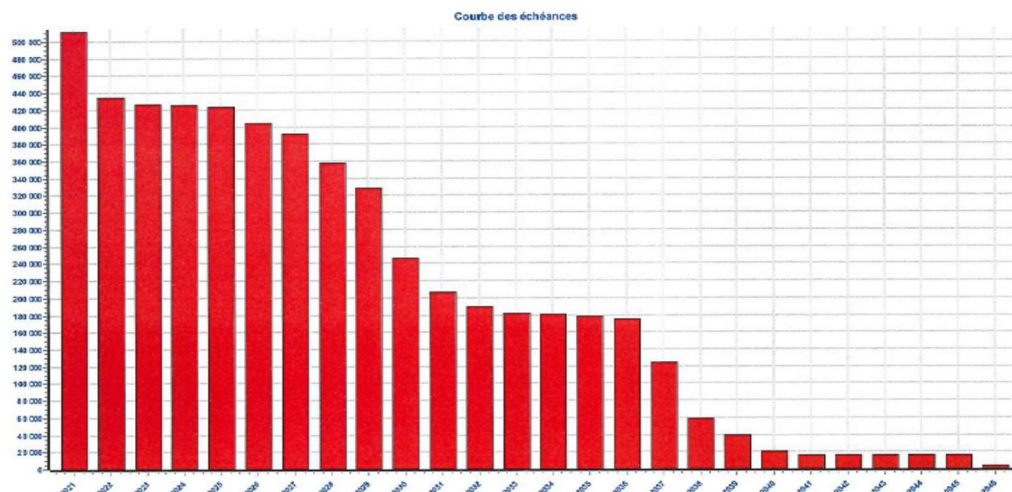
### Eclairage sur la dette et ses encours

En 2020, la commune a contracté un emprunt auprès de la banque postale pour un montant de 350.000 euros au taux fixe de 0,802% sur une durée de 25 ans.

Cela porte le capital restant dû au 1<sup>er</sup> janvier 2021, à la somme de 4.681.959,45 € soit une diminution par rapport au 1<sup>er</sup> janvier 2020, de 44.776,30 €. Au premier janvier 2020, l'encours de la dette était de 4.726.735,75 €.

Il convient d'ajouter un capital restant dû de 6.086,53 € suite à la suppression du budget annexe des logements.

L'extinction totale de la dette actuelle sera effective en 2046 dans la mesure peu réaliste où la commune n'emprunterait plus.



L'intégralité de la dette est à taux fixe et les 18 emprunts en cours ont un taux moyen fixe actuariel de 2,075%.

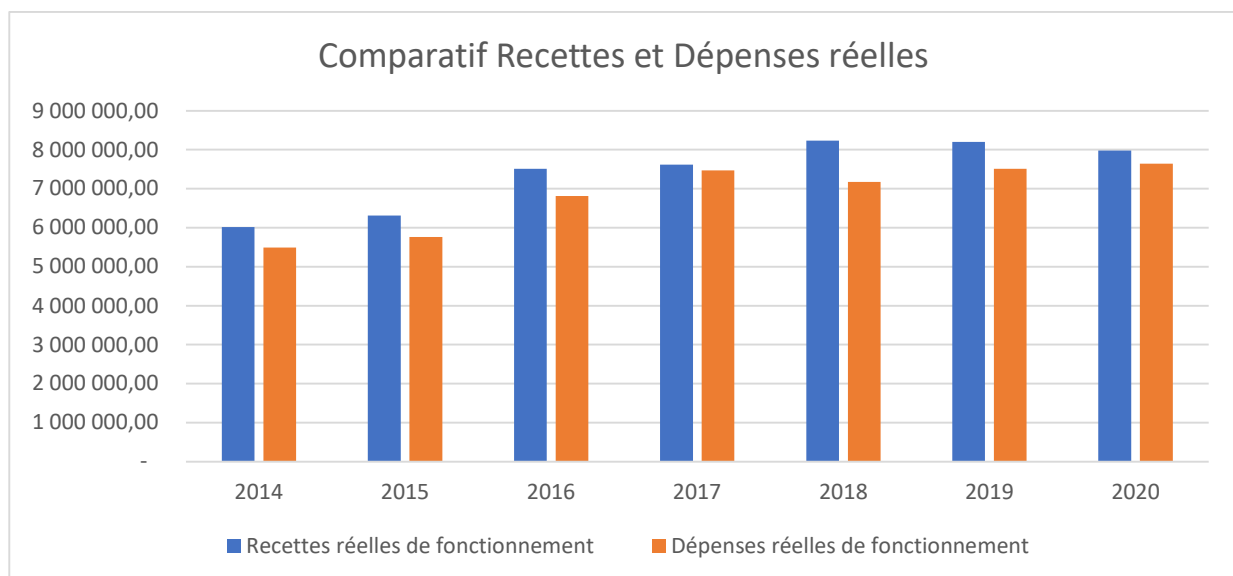
L'annuité de la dette pour 2021 est (capital et intérêt confondus) de 511 261,68 €.

L'annuité en capital, (l'amortissement de la dette) est de 416 813,42 € pour l'exercice.

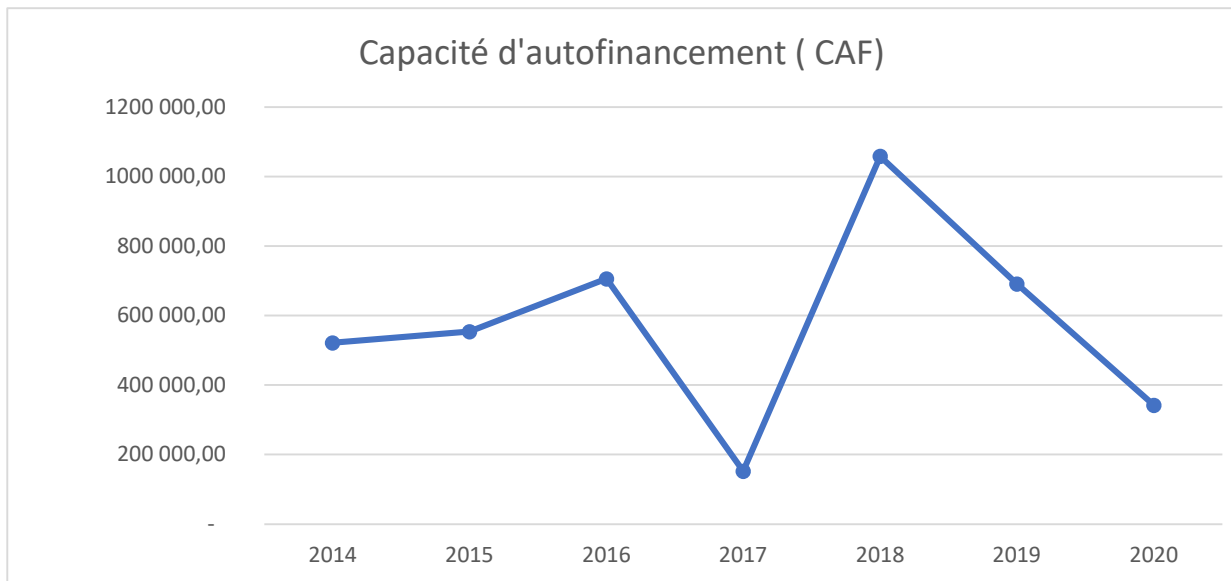
**Le budget prévisionnel pour 2021 devrait voir inscrite la somme de 350.000 € équivalente à l'emprunt réalisé en 2020. Cela contribuera au désendettement de la commune, de près de 67.000 € qui viennent s'ajouter aux 44.776,30 € de 2020, soit plus de 110.000 euros en deux ans de diminution de l'endettement de la commune.**

## 5 – La Capacité d'Autofinancement

La capacité d'autofinancement (CAF) représente l'excédent résultant du fonctionnement. Elle est calculée par différence entre les produits réels de fonctionnement (hors produits de cession d'immobilisation) et les charges réelles.







Année	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Recettes réelles de fonctionnement	6 017 534,34	6 314 317,81	7 515 360,68	7 621 431,16	8 232 653,70	8 200 474,34	7 983 284,35
Dépenses réelles de fonctionnement	5 495 575,37	5 760 786,28	6 809 681,57	7 469 272,85	7 174 321,25	7 509 443,43	7 641 075,05
Capacité d'autofinancement ( CAF)	521 958,97	553 531,53	705 679,11	152 158,31	1 058 332,45	691 030,91	342 209,30

La CAF 2018 était à un niveau élevé car cette année-là la collectivité avait vendu pour près de 700 000€ de biens immobiliers.

En 2020, la CAF est en baisse du fait de dépenses liées au COVID et au paiement de frais de justice soit un peu plus de 150 000 €.

## 6 – Les ratios de la collectivité

L'article R 2313-1 du CGCT énonce six ratios synthétiques que doivent présenter les communes de plus de 3 500 habitants et de moins de 10 000 habitants dans leur débat d'orientation budgétaire.

Le tableau ci-dessous présente l'évolution de ces 6 ratios de 2018 à 2020. Ils sont basés pour 2020 sur une population INSEE de 7157 habitants.

Ratios / Année	2018	2019	Evol. 2018-2019	2020	Moy. de la strate	Evol. 2019-2020
1 - Dépenses réelles de fonctionnement / hab.	1 037,80	1 064,26	2,55%	<b>1 067,64</b>	939,00	0,32%
2 - Fiscalité directe / hab.	469,41	482,42	2,77%	<b>498,06</b>	517,00	3,24%
3 - Recettes réelles de fonctionnement / hab.	1 190,89	1 162,24	-2,41%	<b>1 115,45</b>	1 140,00	-4,03%
4 - Dépenses d'équipement / hab.	299,70	207,87	-30,64%	<b>152,81</b>	352,00	-26,49%
5 - Dette / hab.	688,44	669,72	-2,72%	<b>654,01</b>	846,00	-2,35%
6 - Dotation Globale de Fonctionnement / hab	231,61	236,43	2,08%	<b>241,66</b>	153,00	2,21%

## 7 – Conclusion générale

Le budget primitif qui vous sera soumis prochainement reflètera les grandes orientations contenues dans ce ROB.

La maîtrise des dépenses de fonctionnement, la recherche continue de la meilleure utilisation possible des ressources existantes, seront plus que jamais à l'origine de nos choix budgétaires.

L'objectif final étant de dégager les ressources nécessaires au financement d'une politique d'investissement à la fois réfléchie et ambitieuse pour les années à venir.