

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**PROCES-VERBAL DE SEANCE**

Séance du 03 avril 2026 à 19 heures 00 minutes

lieu habituel des séances

Quorum : 9

**Présents :**

M. BATIOU Quentin, M. BEZIAT Bernard, M. CHAUMET Laurent, M. DAUBERT Éric, Mme FAURE Stéphanie, Mme GARNAUD Jennifer, M. MAGGIORANI Jean-Louis, M. MIROUZE Frédéric, M. NARBONNE Gaël, Mme PERRIER Sophie, Mme SEGUIN Marie-Hélène, Mme SPANEVELLO Pascale, M. VERGES Thierry

**Procuration(s) :**

Mme HOICHE Zoé donne pouvoir à M. MAGGIORANI Jean-Louis, Mme RIEUX Adeline donne pouvoir à M. CHAUMET Laurent

**Absent(s) :**

**Excusé(s) :**

Mme HOICHE Zoé, Mme RIEUX Adeline

**Secrétaire de séance :** M. BATIOU Quentin

**Président de séance :** M. MIROUZE Frédéric

## **1 – Validation de précédent conseil municipal**

**Vote :** adopté à la majorité - 2 contre : Sophie PERRIER, Bernard BEZIAT

## **2 - La fixation des indemnités de fonction du maire et des adjoints**

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2123-20 à L 2123-24-2 et R 2123-22 à R 2122-23 du CGCT ;

Vu la loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local le montant maximal des indemnités de fonctions des élus locaux des communes de moins de 20 000 habitants ;

Vu les arrêtés municipaux du 03/04/2026 portant délégation de fonctions aux adjoints au Maire.

**Le Maire informe l'assemblée :**



Que les fonctions d'élu local sont gratuites. Une indemnisation destinée à couvrir les frais liés à l'exercice du mandat est toutefois prévue par le Code général des collectivités territoriales (CGCT) dans la limite des maximum légaux prévues par la loi et du respect de l'enveloppe indemnitaire globale.

Son octroi nécessite une délibération qui intervient dans les trois mois suivant l'installation du conseil municipal.

Il est possible d'allouer des indemnités de fonction, dans la limite de l'enveloppe indemnitaire, au maire, adjoints et conseillers titulaires d'une délégation et aux autres conseillers municipaux (articles L2123-23, 24 et 24-1 du CGCT). Un tableau récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux membres de l'assemblée délibérante sera joint à la délibération.

Il donne lecture au conseil municipal des dispositions relatives au calcul des indemnités de fonction des maires et des adjoints et l'invite à délibérer.

### **Le conseil municipal,**

Considérant que l'indemnité du maire est, de droit, fixée au maximum. Toutefois, le maire peut à son libre choix, soit toucher de plein droit l'intégralité de l'indemnité de fonction prévue, soit demander de façon expresse, à ne pas bénéficier, le conseil municipal pouvant alors, par délibération, la fixer à un montant inférieur,

Considérant que la commune de Simorre appartient à la strate de 500 à 999 habitants, au regard du recensement en vigueur au 1er janvier 2026 (*Décret n° 2025-1362 du 26 décembre 2025*) pour tout le mandat.

Considérant que le nombre d'adjoints au maire a été fixé à 4, dans la limite de 30 % du nombre de conseillers.

Considérant les arrêtés en date du 03/04/2026 portant délégation de fonctions à :

M. MAGGIORANI Jean-Louis, 1er adjoint

Mme FAURE Stéphanie, 2ème adjointe

M. NARBONNE Gaël, 3ème adjoint

Mme RIEUX Adeline, 4ème adjointe

M. DAUBERT Éric, conseiller municipal délégué

Considérant que le montant maximal de l'enveloppe des indemnités de fonction du maire et des adjoints est égal au total de l'indemnité (*maximale*) du maire (44,3% de l'indice brut 1027) et du produit de 11,77% de l'indice brut 1027 par le nombre maximal théorique d'adjoints que le conseil peut désigner, soit 30% de l'effectif légal du conseil municipal.

**Après en avoir délibéré, décide** à l'unanimité des membres présents

- de fixer le montant des indemnités de fonction des élus aux taux suivants, en respectant l'enveloppe indemnitaire :

**Maire** : 42% de l'indice brut terminal de la Fonction Publique ;

**1er adjoint** : 15 % de l'indice brut terminal de la Fonction Publique ;

**2ème adjoint** : 11% de l'indice brut terminal de la Fonction Publique ;

**Autres adjoints** : 8,50 % de l'indice brut terminal de la Fonction Publique ;

**Conseillers délégués** : 4,50 % de l'indice brut terminal de la Fonction Publique ;

- précise que les indemnités de fonction sont payées mensuellement et revalorisées automatiquement en fonction de la valeur du point d'indice des fonctionnaires et la revalorisation de l'indice terminal de la fonction publique.
- dit que les crédits correspondants seront inscrits au budget.

## ANNEXE 1

### Tableau récapitulatif de l'ensemble des indemnités allouées aux membres de

### l'assemblée délibérante au 03/04/2026, annexé à la délibération

(article L 2123-20-1 du CGCT)

COMMUNE de Simorre

FONCTION	Qualité et Nom- Prénom	Indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)	Majoration éventuelle
Maire	M. MIROUZE Frédéric	42%	
1er adjoint	M. MAGGIORANI Jean-Louis	15%	
2ème adjoint	Mme FAURE Stéphanie	11%	
3ème adjoint	M. NARBONNE Gaël	8,50%	
4ème adjoint	Mme RIEUX Adeline	8,50%	
Conseiller municipal n°1	M. DAUBERT Eric	4,50%	

Fait à Simorre , le 03/04/2026

Certifié par le maire,



Frédéric MIROUZE

*VOTE : Adopté à l'unanimité*

### **3A - Désignation des représentants de la Commune de Simorre à la Commission Locale Evaluation des Charges Transférées (CLECT)**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le Code Général de Impôts et notamment son article 1609 nonies C, prévoit la création entre l'EPCI et ses communes membres d'une Commission Locale Evaluation des Charges Transférées (C.L.E.C.T) chargée d'évaluer le montant des charges transférées liées aux transferts de compétence entre les communes et l'EPCI.

Monsieur le Maire expose à l'assemblée les modalités de composition de la C.L.E.C.T retenues par la 3CAG, par délibération en date du 15.02.2024, à savoir la désignation par délibération des conseils municipaux d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant.

En effet, la loi ne prévoit pas de modalités spécifiques concernant la désignation des membres de la CLECT. Néanmoins, une jurisprudence a considéré que « les membres de la CLECT doivent obligatoirement être désignés par les conseils municipaux des communes membres, après que le Conseil communautaire ait déterminé la composition de la commission. » (TA Orléans, 4 août 2011- Commune de GIENS).

**Vu** le Code Général des Impôts,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la jurisprudence n°1101381 du Tribunal Administratif d'Orleans en date du 4 août 2011 de la commune de Giens,

**Vu** la délibération n°2020-09-095 du 29 septembre 2020 portant création de la C.L.E.C.T par la 3CAG,

**Vu** la délibération du 15.02.2024 portant sur les modalités des désignations des membres de la C.L.E.C.T au regard de la jurisprudence,

**Vu** le renouvellement des conseils municipaux en date du 15 mars 2026,

**Vu** le renouvellement du conseil communautaire de la 3CAG à venir,

Compte tenu de ces éléments, le Conseil Municipal est donc invité à désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant en tant que membres de la C.L.E.C.T.



Monsieur le Maire lance un appel à candidature pour représenter la commune au sein de la C.L.E.C.T.

M. MIROUZE Frédéric propose sa candidature en tant que représentant titulaire.

Mme FAURE Stéphanie propose sa candidature en tant que représentant suppléant.

Une fois les candidatures déposées, le conseil municipal décide à l'unanimité de lever le secret pour ce scrutin. Il est donc procédé au vote à main levée, à la majorité absolue.

La candidature de M. MIROUZE Frédéric en qualité de titulaire recueille l'unanimité des voix.

La candidature de Mme FAURE Stéphanie en qualité de suppléant recueille l'unanimité des voix.

Où cet exposé et après en avoir débattu, le Conseil municipal décide de :

- **DESIGNER** M. MIROUZE Frédéric en qualité de Titulaire de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT), pour représenter la Commune,
- **DESIGNER** Mme FAURE Stéphanie en qualité de Suppléant de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT), pour représenter la Commune,
- **INVITE** Monsieur le Maire à notifier la présente délibération à Monsieur le Président de la 3CAG.

VOTE : Adopté à l'unanimité

### **3B- Désignation des représentants au syndicat mixte de préfiguration du parc naturel régional de l'Astarac**

**Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 5721-1 et suivants ;

**Vu** le code de l'environnement et notamment les articles L. 333-1 à L.333-4 et R.333-1 à R.333-16 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°32-2024-12-10-00002 du 10 décembre 2024, portant création du syndicat mixte de préfiguration du Parc naturel régional de l'Astarac et les statuts annexés ;

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée les réflexions et démarches engagées depuis 2017 pour la création du Parc naturel régional de l'Astarac.

Un Parc naturel régional est un territoire rural habité, reconnu au niveau national pour sa forte valeur patrimoniale et paysagère, mais fragile, qui s'organise autour d'un projet concerté de développement durable, fondé sur la protection et la valorisation de son patrimoine naturel, culturel et humain.



Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que le Syndicat mixte de préfiguration du Parc naturel régional de l'Astarac a été créé le 1er janvier 2025 et que la Commune en est membre. Suite aux élections municipales, il convient de désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant.

## **DECISION**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- **DESIGNE pour siéger au comité syndical** du Syndicat mixte de préfiguration du Parc naturel régional de l'Astarac :
  - o M. DAUBERT Éric comme représentant titulaire de la Commune,
  - o Mme PERRIER Sophie comme représentant suppléant de la Commune.

VOTE : Adopté à la majorité (Pour : 0, Contre : 1, Abstention : 0)

Pour :

Contre : Mme PERRIER Sophie

Abstention :

## **3C - Représentants du syndicat des Eaux Barousse, Comminges, Save**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que, suite au renouvellement général des assemblées municipales, il appartient aux communes de procéder à l'élection de leurs représentants au sein des assemblées délibérantes des Etablissements Publics de Coopération Intercommunales auxquels elles adhèrent.

Conformément aux articles L 5211-7 et L 5211-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, il convient de nommer deux délégués titulaires et deux délégués suppléants qui représenteront la commune auprès du Syndicat des Eaux Barousse Comminges Save.

Après avoir procédé au vote ont été désignés :

- Délégués titulaires :
  - o M. MIROUZE Frédéric
  - o M.NARBONNE Gaël
- Délégués suppléants :
  - o M. DAUBERT Eric
  - o M. BATIOU Quentin

Ainsi fait et délibéré,

les jour, mois et an que dessus.

VOTE : Adopté à l'unanimité



## 4 - Délégation de fonction du conseil municipal au maire

M. le Maire expose que les dispositions du code général des collectivités territoriales (article L 2122-22) permettent au conseil municipal de déléguer au maire un certain nombre de ses compétences.

Dans un souci de favoriser une bonne administration communale et après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- DECIDE à la majorité : 12 voix pour, 1 abstention, pour la durée du présent mandat, de confier à Monsieur le Maire les délégations suivantes :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires. Les délégations consenties en application du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;



- 9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- 11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- 12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L 211-2 ou au premier alinéa de l'article [L. 213-3](#) de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;
- 16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas suivants : saisine en demande, en défense ou intervention, y compris en référé, et représentation, devant l'ensemble des juridictions de l'ordre judiciaire, qu'il s'agisse de juridictions civiles, de juridictions pénales ou de toutes autres juridictions spécialisées, tant en première instance qu'en appel ou en cassation, dans le cadre de tous contentieux, saisines ou affaires nécessitant, en demande ou en défense, de faire valoir les intérêts de la commune ;
- 16°bis De transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 €
- 17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal ;
- 18° De donner, en application de l'article [L. 324-1](#) du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 19° De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article [L. 311-4](#) du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article [L. 332-11-2](#) du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
- 20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal ;
- 21° D'exercer ou de déléguer, en application de [l'article L. 214-1-1](#) du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article [L. 214-1](#) du même code ;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux [articles L. 240-1 à L. 240-3](#) du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans les conditions fixées par le conseil municipal ;

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et [L. 523-5](#) du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L.523-7 du même code ;

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article [L. 151-37](#) du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;

26° De demander à tout organisme financeur, dans les conditions fixées par le conseil municipal, l'attribution de subventions ;

27° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation.

~~29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article [L. 123-19](#) du code de l'environnement ;~~

30° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondants à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à un seuil fixé par délibération du conseil municipal, qui ne peut être supérieur à un seuil fixé par décret. Ce même décret précise les modalités suivant lesquelles le maire rend compte au conseil municipal de l'exercice de cette délégation ;

31° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code ;

Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

- PRECISE qu'en cas d'absence ou d'empêchement du maire, ces délégations seront exercées par le 1<sup>er</sup> adjoint. En cas d'empêchement du 1<sup>er</sup> adjoint, le conseil municipal retrouve toutes ses attributions.



VOTE : Adopté à la majorité - 1 abstention : Sophie PERRIER

## 5 - Arrêtés de délégation

### - délégation du maire au 1er adjoint

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 2122-18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints,

Vu la délibération du conseil municipal du 20/03/2026 fixant à 4 le nombre des adjoints,

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 20/03/2026,

Considérant que, pour le bon fonctionnement du service, il convient de donner délégation au 1<sup>er</sup> adjoint,

Arrête :

**Article 1er :** A compter du 03/04/2026, M. Jean-Louis MAGGIORANI est délégué, pour intervenir dans les domaines suivants : Etat-civil, urbanisme, finances, affaires générales ou engager tout acte en dehors des actes notariés à l'effet d'assurer, au quotidien, la bonne marche des services communaux.

Cette délégation entraîne délégation de signature des documents. La signature par M. Jean-Louis MAGGIORANI des pièces devra être précédée de la formule suivante : « par délégation du MAIRE ».

**Article 2 :** Le Maire de la commune de Simorre est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**Article 3 :** Copie du présent arrêté sera transmise à M. le préfet.

VOTE : unanimité

### - délégation du maire au 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> adjoint

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 2122-18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints,

Vu la délibération du conseil municipal du 20/03/2026 fixant à 4 le nombre des adjoints,

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 20/03/2026,

Considérant que, pour le bon fonctionnement du service, il convient de donner délégation au 2<sup>ème</sup>, au 3<sup>ème</sup> adjoint et au 4<sup>ème</sup> adjoint.

Arrête :

**Article 1er :** A compter du 03/04/2026, Mme Stéphanie FAURÉ, M. Gaël NARBONNE et Mme Adeline RIEUX sont délégués, pour intervenir dans les domaines suivants : Etat-civil, finances,

affaires générales ou engager tout acte en dehors des actes notariés et d'urbanisme à l'effet d'assurer, au quotidien, la bonne marche des services communaux.

Cette délégation entraîne délégation de signature des documents. La signature des pièces devra être précédée de la formule suivante : « par délégation du MAIRE ».

Article 2 : Le Maire de la commune de Simorre est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 3 : Copie du présent arrêté sera transmise à M. le préfet.

VOTE : unanimité

#### **- délégation du maire aux conseillers**

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 2122-18, qui confère le pouvoir au maire d'une commune de déléguer une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints,

Vu la délibération du conseil municipal du 20/03/2026 fixant à 4 le nombre des adjoints,

Vu le procès-verbal d'élection du maire et des adjoints du 20/03/2026,

Considérant que, pour le bon fonctionnement du service, il convient de donner délégation à Monsieur Éric DAUBERT,

Arrête :

**Article 1er** : A compter du 03/04/2026, M. Éric DAUBERT est délégué, pour intervenir dans les domaines suivants : Etat civil et affaires funéraires.

Cette délégation entraîne délégation de signature des documents. La signature par M. Éric DAUBERT des pièces et actes d'état civil devra être précédée de la formule suivante : « par délégation du MAIRE».

**Article 2** : Le Maire de la commune de Simorre, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**Article 3** : Copie du présent arrêté sera transmise à M. le préfet.

VOTE : unanimité

#### **- délégation du maire aux agents**


##### **Délégation des actes d'état civil**

Vu les articles L. 2122-30, R. 2122-8 et R. 2122-10 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup>**





Publié le : 02/06/2026 14:12 (Europe/Paris)  
Par : SERRES Lisa  
[https://www.intramuros.org/simone/documents\\_administratifs/64551](https://www.intramuros.org/simone/documents_administratifs/64551)

Selon les dispositions de l'article R 2122-8 précité, il est donné **délégation de signature** à Mme Valérie MONCASSIN, secrétaire générale de mairie, fonctionnaire titulaire, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints pour :

- la délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux et la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet.
- la légalisation des signatures, dans les conditions prévues à l'article L 2122-30 (l'administré doit être connu de l'agent, ou accompagné de deux témoins connus).

## **Article 2**

Selon les dispositions de l'article R 2122-10 précité, il est donné délégation à Mme Valérie MONCASSIN, secrétaire générale de mairie, fonctionnaire titulaire, à l'effet d'**exercer** :

- la réalisation de l'audition commune ou des entretiens séparés, préalables au mariage ou à sa transcription,
- la réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation,
- le changement de nom et le changement de prénom,
- l'enregistrement des pactes civils de solidarité
- la transcription et mention en marge de tous documents ou jugements sur les registres de l'état civil,
- l'établissement de tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus.

Mme Valérie MONCASSIN, secrétaire générale de mairie, fonctionnaire titulaire de la commune, délégué pour la réception des déclarations, la rédaction, la transcription et la mention en marge des actes de l'état civil prévus ci-dessus peut valablement délivrer toutes copies, et extraits, quelle que soit la nature des actes.

Il peut également mettre en œuvre la procédure de vérification prévue par les [dispositions du titre III du décret n° 62-921](#) du 3 août 1962 (Dispositions concernant la vérification sécurisée des données à caractère personnel contenues dans les actes de l'état civil).

## **Article 3**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie MONCASSIN, ladite délégation est consentie à Mme M-Christine LATAPIE.

## **Article 4**

Ampliation du présent arrêté sera transmise :

- au représentant de l'Etat,

- au Procureur de la République ;

et notifié à l'intéressée.

VOTE : unanimité

### **Délégation de l'instruction des demandes d'urbanisme**

Vu l'article L.2122-19 du CGCT, conférant au maire le pouvoir de déléguer sous sa responsabilité et sa surveillance sa signature, au directeur général des services, au directeur général adjoint, au directeur général, au directeur des services techniques et aux responsables de services communaux ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-19, R.2122-8 et R.2122-10 ;

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 ;

Considérant que Mme Séverine CAUFFEPÉ-POURCET, exerce les fonctions de secrétaire de mairie adjointe de la commune de Simorre, et que dans le souci d'une bonne administration locale il est nécessaire de lui donner délégation de signature dans une série de domaines ;

### **ARRETE**

#### **ARTICLE 1 :**

M. Frédéric MIROUZE, Maire de la commune de Simorre, donne sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à Mme Séverine CAUFFEPÉ-POURCET, secrétaire de mairie adjointe, fonctionnaire titulaire, pour :

- la signature des documents administratifs concernant l'instruction des demandes d'urbanisme, à compter de la notification du présent arrêté.

#### **ARTICLE 2 :**

La signature par Mme Séverine CAUFFEPÉ-POURCET des pièces et actes repris à l'article 1 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « par délégation du maire ».

#### **ARTICLE 3 :**

Monsieur le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé et inscrit au recueil des actes administratifs de la commune de Simorre, et copie en sera adressée à Monsieur le préfet.

#### **ARTICLE 4 :**



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Pau dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

VOTE : unanimité

## **6 - Dépenses à l'article 623 : fêtes et cérémonies**

M. le Maire informe l'assemblée qu'il est nécessaire de prendre une délibération précisant les principales caractéristiques des dépenses à reprendre au compte 623 - fêtes et cérémonies, conformément aux instructions réglementaires et aux dispositions comptables propres à cet article budgétaire.

C'est pourquoi il propose que soient prises en charge, au compte 623, les dépenses suivantes :

- D'une façon générale, l'ensemble des biens et services, objets et denrées divers ayant trait aux fêtes, cérémonies, manifestations culturelles ou touristiques, et les diverses prestations de cocktails servis lors de réceptions officielles ou inaugurations.

Les fleurs, bouquets, gravures, médailles, coupes et autres présents offerts à l'occasion de divers événements notamment lors de mariages, décès, naissances, départs (notamment en retraite), récompenses sportives et culturelles, ou lors de réceptions officielles.

- Le règlement des factures des sociétés et troupes de spectacles et autres frais liés à leurs prestations ou contrats.

- Les frais de restauration des élus ou employés communaux accompagnés de leur conjoint liés aux actions communales ou à l'occasion d'évènements ponctuels, comme les fêtes de fin d'années.

- Les dépenses liées à l'achat de denrées et petites fournitures pour l'organisation des réunions, ateliers ou manifestations.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'affecter les dépenses suscitées au compte 623 - fêtes et cérémonies dans la limite des crédits repris au chapitre budgétaire.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents ou à xx voix pour, xx voix contre, xx abstentions :

ACCEPTE et AUTORISE les engagements de dépense au compte 623 - fêtes et cérémonies tels que présentés ci-dessus.

VOTE : Adopté à l'unanimité

## **7 - Approbation du règlement budgétaire et financier**

**REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE SIMORRE**



Publié le : 02/06/2026 14:12 (Europe/Paris)  
Par : SERRES Lisa  
[https://www.intramuros.org/simorre/documents\\_administratifs/64551](https://www.intramuros.org/simorre/documents_administratifs/64551)

La commune de Simorre est régie par la nomenclature M57 depuis le 01/01/2024. Cette nomenclature transpose aux communes une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure la recommandation de se doter d'un règlement budgétaire et financier. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable à la commune pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'Assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle.

La commune comporte un seul budget soumis à la nomenclature M57 : le budget principal de la commune.

## X. Les modalités d'application et de modification du règlement

### 1.1 / Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier est rentré en vigueur au 01/01/2024.

### 1.2 / Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil municipal.

## XI. Les règles relatives au budget

### 2.1 / Le débat d'orientation budgétaire

La commune de Simorre compte 705 habitants (population totale légale source INSEE).

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

Dans l'hypothèse où la commune atteindrait le seuil de 3 500 habitants, il conviendrait de réviser le présent règlement afin d'y intégrer les dispositions propres à la tenue du débat d'orientations budgétaires.


### 2.2 / Le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme.

Il est rappelé que la commune de Simorre ne dispose pas de budgets annexes.





En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

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

### 2.3 / Le contenu du budget

Les prévisions du budget doivent être sincères : toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

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

L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature (présentation fonctionnelle obligatoire pour les seules communes de plus de 3 500 habitants).

Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

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

### 2.4 / Le vote du budget primitif

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

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

Le budget est présenté par chapitre et article.

L'exécutif propose le vote du budget par section et par chapitre.

L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte.

Le budget doit être voté en équilibre réel. La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

La nomenclature M57 donne la possibilité pour l'exécutif, si l'Assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section (fongibilité des crédits).

Cette disposition permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle offre au Conseil municipal le pouvoir de déléguer au Maire la possibilité 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 la section concernée.

La fongibilité doit être précisée dans la maquette budgétaire tous les ans.

Cette disposition permet d'amender, dès que le besoin apparaîtrait, la répartition des crédits afin de les ajuster au mieux, sans modifier le montant global des sections. Elle permet également de réaliser des opérations purement techniques sans attendre.

Dans ce cas, le Maire est tenu d'informer l'assemblée délibérante des mouvements de crédits opérés lors de sa plus proche séance, dans les mêmes conditions que la revue des décisions prises dans le cadre de l'article L21 22-22 du CGCT.

Il est possible de voter, lors de l'adoption du budget, des crédits pour dépenses imprévues, dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des deux sections. En cours d'année ces crédits peuvent être affectés par décision de l'exécutif aux chapitres budgétaires. Leur montant ne peut dépasser 7,5 % des dépenses réelles de fonctionnement ou d'investissement. En investissement, les dépenses imprévues ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

## 2.5 / Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

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

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

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

## 2.6 / Le compte financier unique

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

Le compte financier unique présente les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats



comptables de l'exercice. Il est établi conjointement par l'ordonnateur et le comptable dans le cadre d'une procédure contradictoire visant à présenter des données concordantes et synthétiques.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

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

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

Le compte financier unique est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille les grands postes en dépenses et recettes. Il présente également la situation de la dette, des engagements hors bilan et du patrimoine de la collectivité, en concordance avec le compte de gestion, un bilan de la gestion pluriannuelle. Ce bilan explicite notamment le taux de couverture des autorisations de programme et d'engagement (restes à mandater en autorisations de programme ou d'engagement / crédits de paiements mandatés). Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

## 2.7 / Le budget et le compte financier unique dématérialisés

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

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

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

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

#### XIV. La gestion pluriannuelle

Le règlement budgétaire et financier définit deux types d'autorisation pluriannuelle :

#### XV. Les autorisations d'engagement (AE - section de fonctionnement) ;

- Les autorisations de programme (AP - section d'investissement).

Les AP et AE ont pour objectif de matérialiser les engagements de la municipalité et d'en suivre la réalisation. Elles permettent de limiter le volume des crédits reportés d'un exercice à l'autre et d'améliorer la sincérité et la lisibilité budgétaire.

Le projet de budget ou de décision modificative est accompagné d'une situation, arrêtée au 1er janvier de l'exercice budgétaire considéré, des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes antérieurement. Cette situation est accompagnée d'un échéancier indicatif des crédits de paiement correspondants.

Au 1er Conseil municipal de l'année N+1, un état arrêté au 31/12/N des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement ouvertes est présenté.

Les crédits de paiement non réalisés sur l'exercice N pourront, selon les cas, être lissés sur les exercices suivants ou se voir appliquer des règles de caducité. Le lissage a pour effet de maintenir la capacité d'engagement pluriannuel sur l'AP tandis que l'application des règles de caducité réduit cette capacité d'engagement du montant des reliquats constatés en fin d'exercice.

Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiement (CP) prévisionnels.

Les autorisations de programme et crédits de paiement peuvent être revus à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du Conseil Municipal.

L'autorisation de programme ou d'engagement est caractérisée par les éléments suivants :

- L'année de son vote initial ;
- La durée couvrant plusieurs exercices budgétaires et fixant sa date de caducité au 31 décembre du dernier exercice budgétaire de la période pour laquelle elle a été votée ;
  - Son montant ;
  - Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.
  - L'exécution budgétaire et comptable

#### 4.1 / La définition des engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les communes. Elle est retracée au sein du compte financier unique de l'ordonnateur.



L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

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

L'engagement peut donc résulter :

XIX. D'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance) ;

- De l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
- D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- D'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

## 4.2 / Les rattachements et les restes à réaliser

### 4.2.1 / Les rattachements

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.

Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

Cette règle est facultative pour les collectivités de moins de 3500 habitants.

### 4.2.2 / Les restes à réaliser

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

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte financier unique, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Maire ou son représentant.

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

#### 4.3 / L'exécution des recettes et des dépenses

##### 4.3.1 / La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé.

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

##### 4.3.2 / La gestion des demandes de paiement

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


Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la commune : 213 204 332 00018, étant précisé que les bâtiments municipaux n'ont pas de personnalité morale ;
- Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

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

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





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

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

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

#### 4.3.3 / Le service fait

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

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

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

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

Pour les prestations, la réception consiste à :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.4.4 / La liquidation et l'ordonnancement

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

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


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

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

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

- la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau ;



- 
- Publié le : 02/06/2026 14:12 (Europe/Paris)  
Par : SERRES Lisa  
[https://www.intramuros.org/simone/documents\\_administratifs/64551](https://www.intramuros.org/simone/documents_administratifs/64551)
- la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
  - la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

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

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

#### 4.4 / Les subventions versées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général".

Il est précisé que les subventions sont destinées à des "actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires" et que "ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent" afin de les distinguer des marchés publics.

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

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

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

- Les régies

#### 5.1 / La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité

de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

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

L'avis conforme du Comptable public est requis.

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

## 5.2 / La nomination des régisseurs

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

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

## 5.3 / Les obligations des régisseurs

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.

## 5.4 / Le fonctionnement des régies

### Régies d'avances


Il n'est pas constitué de régies d'avances à la commune de .....

### Régies de recettes

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

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





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

#### 5.5 / Le suivi et le contrôle des régies

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

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

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

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

- L'actif

#### 6.1 / La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

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

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

#### 6.2 / La tenue de l'inventaire

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

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

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

#### 6.3 / L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la

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

La commune de Simorre comptant moins de 3500 habitants, elle n'est pas soumise à l'obligation d'amortir. Toutefois, elle devra amortir les comptes dont l'amortissement est impératif quelle que soit la taille de la commune (comptes 21531, 21532, 204xxx, 203...)

Pour ces comptes à amortissement obligatoire, la Collectivité a opté pour la règle dérogatoire du calcul des amortissements sur le mode linéaire (sans prorata temporis).

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée ainsi :

-202 : 5 ans

-203X : 5 ans

-204133 : 5 ans

-204182 : 5 ans

-20422 : 5 ans

Le cas échéant, la Collectivité pourra appliquer la méthode de comptabilisation par composant pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent.

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

Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé à 500 € TTC. Une fois amortis, ces biens sont sortis de l'état de l'actif et du bilan.

## XLVII. Le passif

### 7.1 / Les principes de la gestion de la dette

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

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

### 7.2 / Les engagements hors bilan

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

## XLVIII. Des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine



- Des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;
- Des engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures.

Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif.

Les garanties d'emprunt octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

### 7.3 / Les provisions pour risques et charges

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux ; Provisions pour pertes de change ;
- Provisions pour garanties d'emprunt ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps ;
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

La Collectivité applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

### 7.4 / Les garanties d'emprunts

#### Définition

Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan, parce qu'une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre.



La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti.

La réglementation encadre de manière très stricte les garanties que peuvent apporter les collectivités.

L'octroi de garantie d'emprunt donne lieu à délibération de l'assemblée délibérante.

Les garanties font l'objet de conventions qui définissent les modalités de l'engagement de la collectivité.

### Plafonnement

Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière.

S'agissant de personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives, visant à limiter les risques :

#### *1. Plafonnement pour la collectivité :*

Une collectivité ou établissement ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement.

Le montant total des annuités d'emprunts garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice majoré du montant des annuités de la dette de la collectivité ne peut excéder 50% des recettes réelles de la section de fonctionnement. Le montant des provisions constituées pour couvrir les garanties vient en déduction.

#### *2. Plafonnement par bénéficiaire :*

Le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10% du montant total susceptible d'être garanti.

#### *3. Division du risque :*

La quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50% ; un emprunt ne peut être totalement garanti par une ou plusieurs collectivités.

La quotité maximale peut être portée 80% pour les opérations d'aménagement conduites en application des articles L 300-1 à L300-4 du code de l'urbanisme.

### Risques

En cas de défaillance de l'emprunteur, la collectivité qui a apporté sa garantie devra payer l'annuité d'emprunt à la place de l'emprunteur défaillant. Les établissements de crédit demandent des cautions solidaires et conjointes, la collectivité garante sera donc redevable en fonction du pourcentage garanti sans bénéfice de discussion.



Le risque pris par la collectivité peut avoir une contrepartie pour le garant. En ce qui concerne la garantie d'emprunts accordée aux bailleurs sociaux, la collectivité bénéficie de réservations de logements. Les garanties accordées, en général, soutiennent une politique économique ou sociale qui n'aurait pas vu le jour en l'absence de cette garantie. La collectivité en attend des retombées en terme d'image, de développement mais aussi d'augmentation des bases fiscales.

### Communication de l'engagement

La commune produit en annexe du budget primitif et du compte administratif les documents suivants :

- 1 - Etat des emprunts garantis par la commune ;
- 2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunts ;
- 3 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier.
  - L'information des élus

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

VOTE : Adopté à l'unanimité

## **8 - Taux d'imposition des taxes directes locales**

Conformément à l'article 1639 A du CGI, les collectivités locales font connaître aux services fiscaux, par l'intermédiaire des services préfectoraux, les décisions relatives aux taux des impositions directes et produits de fiscalité perçus à leur profit.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide de maintenir les taux de 2026 comme suit :

- TFB : 67,65 %

- TFNB : 102,62%

- THRS : 15,13 %

VOTE : Adopté à l'unanimité

Fait à SIMORRE

Le Secrétaire de  
séance,

Le Maire,

