

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-et-un décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du quatorze décembre deux mille vingt-trois, s'est réuni sous la présidence de Monsieur BLANCHET, Maire de Buzançais.

**Étaient présents :** M. THOMAS – Mmes YVERNAULT-TROTIGNON – VIOUX - ROULLEAUX – VERKEN - ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – MABILLE – Mme LALANGE – M. BOUCHER – Mmes BARRAULT - POULAIN – LAVAUD.

**Étaient excusés :** MM. VILLIN (Procuration à M. THOMAS) - PIVOT (Procuration à Mme ROULLEAUX) – DUPONCHEL (Procuration à M. Alain POITEVIN) – Mmes AYALA (Procuration à M. JACQUET) - BIGOT (Procuration à M. MABILLE) – M. AUSSOURD (Procuration à Mme VIOUX) - Mme COLLIN (Procuration à Mme. ORZAKIEWICZ) – MM. TIXIER (Procuration à Mme POULAIN) - GRIMAULT (Procuration à Mme VERKEN).

**Étaient absents :** M. BEAUSSIER- Mme. GILLES – M. Gotlib POITEVIN.

Secrétaire de séance : Mme. LAVAUD

## **REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**

Le Conseil,

Considérant que la Ville de BUZANCAIS sera régie par la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 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.

Considérant le présent règlement qui fixe les règles de gestion applicables à la commune pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

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

Considérant que la commune comporte trois budgets soumis à la nomenclature M57 : le budget principal de la commune, le budget lotissement du Pré du Mez 2 et le budget du CCAS.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté du 21 décembre 2022 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M.57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

Vu les délibérations n°2023-43 et n°2023-44 en date du 27 juin 2023 d'approbation du référentiel M57 au 1er janvier 2024,

**Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal,**

**ARTICLE PREMIER** - ADOPTE le Règlement Budgétaire et Financier annexé à la présente délibération.

**ARTICLE 2 :** DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour son exécution.

**ARTICLE 3 :** Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**ARTICLE 4** – la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame le Comptable Public

Ampliation sera :

- insérée au registre des délibérations
- publiée selon la réglementation en vigueur

**FAIT & DELIBERE**, les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures

Certifié exécutoire

**Régis BLANCHET, Maire de Buzançais**



**Secrétaire de séance : Mme Nora LAVAUD**



Accusé de réception en préfecture  
036-213600315-20231221-DELIB202390-DE  
Date de télétransmission : 27/12/2023  
Date de réception préfecture : 27/12/2023

# VILLE DE BUZANCAIS

## Règlement budgétaire et financier

La Ville de Buzançais a adopté la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024.

Cette nomenclature transpose aux communautés de communes et 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 applicables à la Ville de Buzançais pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Il permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire. Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle.

La Ville de Buzançais dispose d'un budget principal et de budgets annexes. Seul le budget principal et les budgets annexes du CCAS et du Lotissement du Pré du Mez 2 sont soumis à la nomenclature M57 :

## INTRODUCTION

Il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux communes permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes. De plus, le budget de la Ville de Buzançais doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité, l'équilibre.

**L'annualité budgétaire** Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'Assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe quelques atténuations à cette règle :

- La journée comptable du 31 décembre N se prolonge sur les premiers jours de janvier N+1 pour suivre l'exécution d'une part, des opérations intéressant la section de fonctionnement afin de permettre l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres de recettes correspondant à des droits acquis au service au cours de l'exercice N et d'autre part, des opérations d'ordre de chacune des deux sections ;
- Le budget supplémentaire : celui-ci reprend les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte administratif ;
- Les décisions modificatives : elles autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires ;
- La gestion pluriannuelle (autorisation de programme / crédits de paiement - autorisation d'engagement / crédits de paiement) ;

- Les rattachements ;
- Les charges et produits constatés d'avance ;
- Les restes à réaliser en investissement ;

**L'unité budgétaire** La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal avec les budgets annexes forme le budget de la collectivité dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

**L'universalité budgétaire** L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

**La spécialité budgétaire** L'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses. Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

**L'équilibre budgétaire** La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

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

Le règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1er janvier 2024.

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.

### **2. Les règles relatives au budget**

Un rapport sur les Orientations Budgétaires est transmis chaque année au Conseil municipal, suivi d'un Débat d'Orientation Budgétaire se tient chaque année lors d'un Conseil se tenant soit en décembre soit en janvier de chaque année.

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 programmes. En dépenses, les crédits votés sont **limitatifs, les engagements**

Accusé de réception en préfecture  
036-213600315-20231221-DELIB202390-DE  
Date de télétransmission : 27/12/2023  
Date de réception préfecture : 27/12/2023

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 fonction et par chapitres, en investissement et en fonctionnement, conformément à l'instruction comptable en vigueur.

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.

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

L'exécutif propose le vote du budget par sections et par chapitres. 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.

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.

### **3. Le compte administratif (et le compte financier unique)**

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

Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice. Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du comptable public.

Le compte de gestion 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 (CFU) : Il s'agit d'un document agréant les informations du compte administratif de l'ordonnateur et du compte de gestion du comptable public. Il se substitue à eux.

#### **4. La gestion pluriannuelle**

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

- Les autorisations d'engagement (AE) en section de fonctionnement
- Les autorisations de programme (AP) en section d'investissement.

Les AP et AE ont pour objectif de matérialiser les engagements de la commune 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. Lors du premier conseil municipal de l'année N+1, un état arrêté au 31/12/N des autorisations de programme 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.

#### **5. L'exécution budgétaire et comptable**

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les communes. Elle est retracée au sein du compte administratif 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 la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. L'engagement peut donc résulter :

- d'un contrat (marchés, acquisitions immobilières, emprunts, 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).

Les engagements sont initiés par les services gestionnaires, soient annuellement pour les contrats, maintenances, marchés, soient au fil de l'eau suivant les besoins et la disponibilité du budget des services concernés. Il en va de leurs responsabilités.

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.

Les rattachements des charges et des produits :

- 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.

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors autorisations de programmes (AP). Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et de recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette. Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Maire de la commune 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...).

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.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du 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...).

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 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, 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 collectivité 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 ou de recouvrement et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

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

- la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau
- la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats
- la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats. Les ordres de payer et de recouvrer des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité. Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

### **Les régies**

Seuls les comptables de la Direction Générale des Finances Publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).



Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations. Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses. Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention. Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- De l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- Du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- De la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- De la conservation des pièces justificatives ;
- De transmettre la totalité des éléments pour la tenue de la comptabilité au sein du budget dont il dépend. Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

La Trésorerie a pour rôle de :

- Contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la Direction des Finances
- Procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- Contrôler les régies.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire.

## **6. L'actif**

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leur fonctionnement et de leurs 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-propriétés de la communauté de communes. Un bien est valorisé à son coût historique dans 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.

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 Ville de Buzançais observera la règle du calcul des amortissements au prorata temporis, conformément aux préconisations du référentiel M57. La liste des catégories de biens concernés ainsi que les durées d'amortissement font l'objet d'une délibération. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition. Le cas échéant, la Ville de Buzançais 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.

## **7. Le passif**

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.

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.

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.

## **8. L'information des élus**

La Ville de Buzançais rend compte aux élus des réalisations au travers des comptes administratifs et des prévisions au travers des budgets primitifs et des décisions modificatives.

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-et-un décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du quatorze décembre deux mille vingt-trois, s'est réuni sous la présidence de Monsieur BLANCHET, Maire de Buzançais.

**Étaient présents :** M. THOMAS – Mmes YVERNAULT-TROTIGNON – VIOUX - ROULLEAUX – VERKEN - ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – MABILLE – Mme LALANGE – M. BOUCHER – Mmes BARRAULT - POULAIN – LAVAUD.

**Étaient excusés :** MM. VILLIN (Procuration à M. THOMAS) - PIVOT (Procuration à Mme ROULLEAUX) – DUPONCHEL (Procuration à M. Alain POITEVIN) – Mmes AYALA (Procuration à M. JACQUET) - BIGOT (Procuration à M. MABILLE) – M. AUSSOURD (Procuration à Mme VIOUX) - Mme COLLIN (Procuration à Mme. ORZAKIEWICZ) – MM. TIXIER (Procuration à Mme POULAIN) - GRIMAULT (Procuration à Mme VERKEN).

**Étaient absents :** M. BEAUSSIER- Mme. GILLES – M. Gotlib POITEVIN.

Secrétaire de séance : Mme. LAVAUD

## **CREATION DE TARIF**

Le Conseil,

Considérant que la ville de Buzançais souhaite commercialiser la réédition de l'ouvrage de Jean DUPLAIX *Buzançais à travers les âges* :

Considérant qu'il convient de fixer des prix de vente pour cet ouvrage,

Vu l'avis favorable de la Commission des finances,

Vu le budget de la commune,

**Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal,**

**ARTICLE PREMIER** – FIXE comme suit les tarifs relatifs à la commercialisation de l'ouvrage de Jean DUPLAIX *Buzançais à travers les âges* :

- Prix de vente au public : 19,50 € TTC
- Prix de vente aux libraires : 13,65 € TTC
- Prix de vente au diffuseur : 9,75 € TTC

**ARTICLE 2** : Précise que les recettes seront encaissées par la régie de recettes « objets promotionnels de la Ville de Buzançais »

**ARTICLE 3** : Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

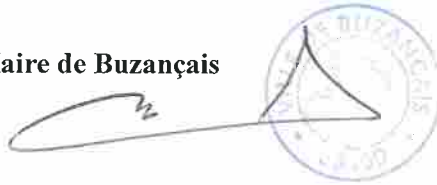
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**ARTICLE 4** – la présente délibération sera transmise à :  
-Monsieur le Préfet de l'Indre  
-Madame le Comptable Public

Ampliation sera :  
- insérée au registre des délibérations  
- publiée selon la réglementation en vigueur

**FAIT & DELIBERE**, les jours, mois et an que dessus  
Au registre sont les signatures  
Certifié exécutoire

**Régis BLANCHET, Maire de Buzançais**



**Secrétaire de séance : Mme Nora LAVAUD**



L'an deux mille vingt-trois, le vingt-et-un décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du quatorze décembre deux mille vingt-trois, s'est réuni sous la présidence de Monsieur BLANCHET, Maire de Buzançais.

**Étaient présents :** M. THOMAS – Mmes YVERNAULT-TROTIGNON – VIOUX - ROULLEAUX – VERKEN - ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET — MABILLE – Mme LALANGE – M. BOUCHER – Mmes BARRAULT - POULAIN – LAVAUD.

**Étaient excusés :** MM. VILLIN (Procuration à M. THOMAS) - PIVOT (Procuration à Mme ROULLEAUX) – DUPONCHEL (Procuration à M. Alain POITEVIN) – Mmes AYALA (Procuration à M. JACQUET) - BIGOT (Procuration à M. MABILLE) – M. AUSSOURD (Procuration à Mme VIOUX) - Mme COLLIN (Procuration à Mme. ORZAKIEWICZ) – MM. TIXIER (Procuration à Mme POULAIN) - GRIMAULT (Procuration à Mme VERKEN).

**Étaient absents :** M. BEAUSSIER- Mme. GILLES – M. Gotlib POITEVIN.

**Secrétaire de séance :** Mme Nora LAVAUD

### **SIGNATURE DES AVENANTS AU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE**

Le Conseil,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 26 alinéa 5,

Vu la signature du marché de prestation de service d'assurance des risques statutaire en date du 27 janvier 2021, avec le groupement Diot Siaci / Groupama dans le cadre de la procédure groupée menée par le Centre de Gestion de l'Indre pour la période 2021-2024,

Considérant que les résultats techniques de la commune de Buzançais pour l'année 2022 sont dégradés, avec un rapport sinistre/cotisation déficitaire qui s'établit à 215 %, il est indispensable de mettre en place des mesures d'ajustement sur la tranche optionnelle affermie, à compter du 1er janvier 2024, au risque d'une résiliation du contrat,

Par ailleurs, la réforme des retraites entrée en vigueur au 1er septembre 2023 a pour conséquence de maintenir en activité les agents publics jusqu'à 64 ans, d'où une adaptation des règles de calcul et de provisionnement pour faire face aux conséquences financières de ce rallongement de la durée de travail, ce qui induit une majoration générale de 3% sera appliquée à compter du 1er janvier 2024,

Vu les propositions d'évolution de couverture et de cotisation formulée par Groupama, assureur, pour une évolution du taux du contrat de 3,19% à 4,79% et du remboursement des indemnités journalières à 90% (s'il y a lieu) à compter du 1er janvier 2024,

Vu l'avis favorable de la commission des finances,

Vu le budget de la commune,

**Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal,**

**ARTICLE PREMIER** - AUTORISE le Maire ou son représentant à signer une modification du marché d'assurance statutaire du personnel conclu avec le Centre de Gestion de l'Indre et le groupement Diot Siaci /Groupama, le taux du marché passé avec la commune de Buzançais étant porté à 4,79% et le remboursement des indemnités journalières étant fixé à 90% (s'il y a lieu) à compter du 1er janvier 2024 pour les agents CNRACL.

**ARTICLE 2** - AUTORISE le Maire ou son représentant à signer une modification du marché d'assurance statutaire du personnel conclu avec le Centre de Gestion de l'Indre et le groupement Diot Siaci /Groupama, le taux du marché passé avec la commune/communauté de communes étant porté à 1,24% à compter du 1er janvier 2024 pour les agents non CNRACL.

**ARTICLE 3** : Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**ARTICLE 4** – la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame Le Comptable Public
- Monsieur le Président du Centre de Gestion de l'Indre

Ampliation sera :

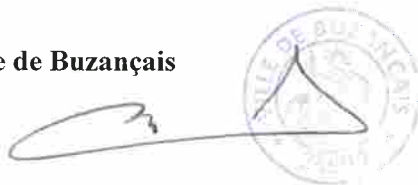
- insérée au registre des délibérations
- publiée selon la réglementation en vigueur

**FAIT & DELIBERE**, les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures

Certifié exécutoire

**Régis BLANCHET, Maire de Buzançais**

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Régis Blanchet'. To the right of the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text 'VILLE DE BUZANCAIS' around the perimeter and a central emblem featuring a stylized landscape or crest.

**Secrétaire de séance : Mme Nora LAVAUD**

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Nora Lavaud'. The signature is written in a cursive style.



**Groupama**  
CENTRE-ATLANTIQUE

Groupama Centre Atlantique  
Caisse régionale d'assurances mutuelles agricoles Centre-Atlantique  
2 av. de Limoges – CS 60001 79044 NIORT Cedex 9 SIRET 381 043 686 000 17 – APE 6512 Z  
Entreprise régie par le code des assurances et soumise à l'ACPR, 4 Place de Budapest CS 92459 75436  
Paris Cedex 09 www.groupama.fr

## **Avenant au Certificat d'adhésion N°00558934B/0001008 au Contrat groupe n°00558934B pour les agents, titulaires et stagiaires affiliés à la C.N.R.A.C.L.**

Le souscripteur du contrat :

**MAIRIE DE BUZANCAIS**  
10 Avenue de la République  
36500 BUZANCAIS

N° SIRET : 21360031500013

Représenté par son Maire,

Dispose dans le cadre du certificat d'adhésion n°00558934B/0001008 au contrat groupe n°00558934B  
des garanties suivantes :

- Décès
- Accident du travail / Maladie Professionnelle avec franchise de 30 jours fermes
- Congé de Longue Maladie / Longue Durée sans franchise

Le pourcentage de remboursement des indemnités journalières est de 100%.

Le taux de cotisation est fixé à 3,19% de la base de l'assurance.

**A compter du 1er janvier 2024, le contrat évolue dans les dispositions suivantes :**

Le taux de cotisation est fixé à 4,79% de la base de l'assurance.

Le pourcentage de remboursement des indemnités journalières est de 90%.

**Le présent avenant répond également aux impacts juridiques et financiers de la loi portant réforme des retraites (n° 2023-370 du 14 avril 2023) allongeant de 62 à 64 ans l'âge légal de départ à la retraite.**

Il n'est pas autrement dérogé aux clauses et conditions du contrat.





**Groupama**  
SOCIÉTÉ D'ASSURANCES MUTUELLES

Groupama Centre Atlantique  
Caisse régionale d'assurances mutuelles agricoles Centre-Atlantique  
2 av. de Limoges – CS 60001 79044 NIORT Cedex 9 SIRET 381 043 686 000 17 – APE 6512 Z  
Entreprise régie par le code des assurances et soumise à l'ACPR, 4 Place de Budapest CS 92459 75436  
Paris Cedex 09 www.groupama.fr

Fait en 3 exemplaires originaux le 09/11/2023 à NIORT,

**Pour le Centre de Gestion**

**Pour l'Assureur**

79044 NIORT CEDEX 9

**Pour la Collectivité**

Groupama Centre Atlantique  
2 avenue de Limoges CS 60001 79044 NIORT CEDEX 9  
N° Azur : 0 800 818 818 - Fax : 02 54 53 15 60  
SIRET : 381 043 686 00017 - APE 6512 Z

\*

\*\*

Le contrat est géré pour le compte de l'Assureur par Siaci Saint Honoré — Vivinter

Vivinter Siaci Saint Honoré

Société de courtage en assurances

Société Anonyme à Directoire et Conseil de Surveillance au capital de 76 884 940 euros

Siège social: Season – 39 rue Mstislav Rostropovitch 75017 Paris,

RCS de Paris sous le numéro 572 059 939

N° ORIAS: 07 000 771

\*

\*\*

Autorité chargée du contrôle de COMPAGNIE PREVOYANCE ET SANTE :

Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR)

4 Place de Budapest CS 92459, 75436 Paris Cedex 09



**Groupama**  
CENTRE ATLANTIQUE

Groupama Centre Atlantique  
Caisse régionale d'assurances mutuelles agricoles Centre-Atlantique  
2 av. de Limoges – CS 60001 79044 NIORT Cedex 9 SIRET 381 043 686 000 17 – APE 6512 Z  
Entreprise régie par le code des assurances et soumise à l'ACPR, 4 Place de Budapest CS 92459 75436  
Paris Cedex 09 www.groupama.fr

## AVENANT AU CERTIFICAT D'ADHESION N°00558934B/0003008

### Pour les agents titulaires et stagiaires affiliés à l'I.R.C.A.N.T.E.C.

Entre :  
**MAIRIE DE BUZANCAIS**  
10 Avenue de la République  
36500 BUZANCAIS

Le souscripteur

N° SIRET : 21360031500013

Représenté par son «Destinataire»

Ci-après dénommé la Collectivité

Et :  
**Groupama Centre Atlantique**  
**Caisse Régionale d'Assurances Mutuelles Agricoles**  
2 Rue de Limoges - CS 60001  
79044 NIORT Cedex 9

Ci-après dénommé l'Assureur

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

#### Préambule :

La Collectivité a souscrit à effet du 1/1/2021 un contrat d'assurance statutaire couvrant les obligations statutaires des employeurs publics dans le cadre de la protection sociale de leurs agents.

Les conditions de prise en charge sont revues suite aux évolutions réglementaires intervenues dans le cadre de la réforme des retraites du 14 avril 2023, et conformément aux articles R.2194-3 et R.2194-4 du code de la commande publique.

#### Objet du présent avenant au certificat d'adhésion :

Le présent avenant au certificat d'adhésion a pour objet d'assurer la mise en conformité du contrat d'assurance statutaire avec les dispositions réglementaires précédemment énoncées.

Les conditions de mise en œuvre des garanties sont impactées par le texte susvisé.

Aussi, à compter du 1er janvier 2024, votre contrat d'assurance statutaire tient compte de ces nouvelles modalités à l'égard des agents affiliés à l'IRCANTEC et le taux de cotisation est majoré de 3%.

Le taux de cotisation applicable aux garanties est égal à 1,24% pour les agents affiliés à l'IRCANTEC.

**Les autres dispositions du contrat demeurent inchangées.**



**Groupama**  
CENTRE ATLANTIQUE

Groupama Centre Atlantique  
Caisse régionale d'assurances mutuelles agricoles Centre-Atlantique  
2 av. de Limoges – CS 60001 79044 NIORT Cedex 9 SIRET 381 043 686 000 17 – APE 6512 Z  
Entreprise régie par le code des assurances et soumise à l'ACPR, 4 Place de Budapest CS 92459 75436  
Paris Cedex 09 www.groupama.fr

Fait en 3 exemplaires originaux le 09/11/2023 à NIORT,

Pour le Centre de Gestion

Pour l'Assureur

Pour la Collectivité

Groupama Centre Atlantique  
2 avenue de Limoges CS 60001 79044 NIORT CEDEX 9  
N° Azur : 0 800 818 818 - Fax : 02 54 53 15 60  
SIRET : 381 043 686 00017 - APE 6512 Z

\*

\*\*

Le contrat est géré pour le compte de l'Assureur par Siaci Saint Honoré — Vivinter

Vivinter Siaci Saint Honoré

Société de courtage en assurances

Société Anonyme à Directoire et Conseil de Surveillance au capital de 76 884 940 euros

Siège social: Season – 39 rue Mstislav Rostropovitch 75017 Paris,

RCS de Paris sous le numéro 572 059 939

N° ORIAS: 07 000 771

\*

\*\*

Autorité chargée du contrôle de COMPAGNIE PREVOYANCE ET SANTE :

Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR)

4 Place de Budapest CS 92459, 75436 Paris Cedex 09

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-et-un décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du quatorze décembre deux mille vingt-trois, s'est réuni sous la présidence de Monsieur BLANCHET, Maire de Buzançais.

**Étaient présents :** M. THOMAS – Mmes YVERNAULT-TROTIGNON – VIOUX - ROULLEAUX – VERKEN - ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – MABILLE – Mme LALANGE – M. BOUCHER – Mmes BARRAULT - POULAIN – LAVAUD.

**Étaient excusés :** MM. VILLIN (Procuration à M. THOMAS) - PIVOT (Procuration à Mme ROULLEAUX) – DUPONCHEL (Procuration à M. Alain POITEVIN) – Mmes AYALA (Procuration à M. JACQUET) - BIGOT (Procuration à M. MABILLE) – M. AUSSOURD (Procuration à Mme VIOUX) - Mme COLLIN (Procuration à Mme. ORZAKIEWICZ) – MM. TIXIER (Procuration à Mme POULAIN) - GRIMAUULT (Procuration à Mme VERKEN).

**Étaient absents :** M. BEAUSSIER- Mme. GILLES – M. Gotlib POITEVIN.

**Secrétaire de séance :** Mme. LAVAUD

**SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC LA CHAMBRE D'AGRICULTURE POUR L'ANIMATION DES PROJETS AGROENVIRONNEMENTAUX ET CLIMATIQUES 2024 (PAEC)**

Le Conseil,

Considérant la candidature de La Ville de Buzançais à l'appel à manifestation d'intérêt sur la mise en place de MAEC pour la reconquête de la qualité de l'eau sur les captages prioritaires avec Châteauroux Métropole (et le syndicat des eaux de Levroux)

Considérant que cette candidature se fait en partenariat avec la Chambre d'Agriculture de l'Indre qui participera à l'animation du PAEC,

Considérant qu'il convient de conventionner, entre les partenaires de l'opération, afin de définir les modalités de coopération, les obligations et responsabilités respectives des signataires dans le cadre de la réalisation de l'opération « Animation PAEC2024 » pour les Captages Prioritaires de CHATEAUROUX METROPOLE, BUZANCAIS et du syndicat des eaux de LEVROUX.

Vu la convention, ci-annexée, qui prendra effet le 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour une durée d'un an.

Vu l'avis favorable de la Commission des finances,

Vu le budget de la commune,

**Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal**

**ARTICLE PREMIER** – APPROUVE la convention de partenariat pour l'opération « Animation PAEC 2024 » pour les Captages Prioritaires de CHATEAUROUX METROPOLE, BUZANCAIS et du syndicat des eaux de LEVROUX.

**ARTICLE 2** – AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention et tout autre document afférent à ce dossier.

**ARTICLE 3** : Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.


La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**ARTICLE 4** – la présente délibération sera transmise à :  
-Monsieur le Préfet de l'Indre  
-Madame Le Comptable Public

Ampliation sera : - insérée au registre des délibérations  
-publiée selon la réglementation en vigueur

**FAIT & DELIBERE**, les jours, mois et an que dessus  
Certifié exécutoire

Régis **BLANCHET**, Maire de Buzançais



Secrétaire de séance : Mme Nora **LAVAUD**



**Convention de partenariat pour l'opération « Animation  
PAEC2024 » pour les Captages Prioritaires de CHATEAUROUX  
METROPOLE, BUZANCAIS et du syndicat des eaux de LEVROUX**

**Visa :**

Vu l'arrêté du 19/12/2023 relatif à l'attribution d'une aide du ministère de l'agriculture et de l'alimentation dans le cadre de l'animation du PAEC 2024 pour les captages prioritaires de CHATEAUROUX METROPOLE, BUZANCAIS et du syndicat des eaux de LEVROUX;

**Entre**

La <b>Commune de BUZANCAIS</b> , représentée par M. Régis BLANCHET en qualité de maire, ci-après dénommé « CHEF DE FILE », dûment autorisé par délibération du conseil municipal du  10, avenue de la République, 36500 BUZANCAIS N°SIRET :213 600 315 000 13	[signature]
--	-------------

**Et**

La <b>Chambre d'agriculture de l'Indre</b> , représenté par M. Nicolas PAILLOUX en qualité de Président, ci-après dénommé « partenaire n°1 »,  24 Rue des Ingrains, 36000 CHATEAUROUX N°SIRET : 183 600 030 00013	[signature]
--	-------------

**Il est convenu ce qui suit :**

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention partenariale définit les modalités de coopération entre le « chef de file » et les partenaires de l'opération mentionnés ci-dessus. Elle définit les obligations et responsabilités respectives des signataires dans le cadre de la réalisation de l'opération « **Animation PAEC 2024** » pour les **Captages Prioritaires de CHATEAUROUX METROPOLE, BUZANCAIS et du syndicat des eaux de LEVROUX.**

### **Article 2 : Durée de la convention**

La présente convention partenariale reste en vigueur a minima pendant toute la durée de validité de la convention d'aide visée ci-dessus (soit jusqu'au 31/12/2024) et des engagements qu'elle produit. Elle pourra être renouvelée via des avenants annuels qui intégreront les évolutions des conventions financières et des annexes qui préciseront les programmes d'actions annuels.

La convention partenariale reste en tout état de cause en vigueur tant que le « chef de file » ne s'est pas pleinement acquitté de ses obligations envers le ministère de l'agriculture et de l'alimentation ci-après dénommé « financeur » et tant que le chef de file et ses partenaires ne se sont pas acquittés de leurs obligations réciproques, telles que définies dans la présente convention.

### **Article 3 : Présentation de l'opération partenariale et de ses modalités financières**

#### 3.1 Présentation de l'opération partenariale

L'opération partenariale a pour objet de reconquérir la qualité de l'eau issue des captages prioritaires.

L'opération fait l'objet d'un programme détaillé présenté en annexe 1.

#### 3.2 Modalités financières de l'opération

Le plan de financement de l'opération est détaillé dans la convention passée avec le financeur, en annexe 1.

La répartition de l'aide se fait dans le respect du plan de financement.

### **Article 4 : Engagements du chef de file et des partenaires à la réalisation du programme de l'opération**

Le programme de l'opération est élaboré en concertation entre le chef de file et ses partenaires. A ce titre le chef de file et chacun des partenaires s'engagent à réaliser les actions telles que prévues à l'annexe 1.

Le temps passé ou le coût de réalisation de chaque action du programme est modifiable dans le respect des dispositions de modulation prévues à la convention d'aide.

En cas de sous réalisation d'une ou plusieurs actions, la diminution de l'aide perçue est répercutée sur le montant de l'aide reversée à chacun des partenaires à qui la sous-réalisation est imputable.

En cas de sursuréalizations, les montants versés ne peuvent dépasser les montants prévisionnels indiqués dans la convention d'aide.

### **Article 5 : Obligations et responsabilités du « chef de file »**

Le chef de file est responsable de la coordination administrative et financière de l'opération. Il s'acquiesce de toutes les obligations découlant de la convention d'aide, en particulier les obligations suivantes :

#### ***En matière de suivi administratif :***

- représenter tous les partenaires du projet auprès du financeur et les tenir régulièrement informés de toutes les communications pertinentes de/avec le financeur ;
- Assurer la coordination globale de l'opération, selon les modalités et les délais fixés dans la convention d'aide et mettre en place le système de suivi nécessaire à cette coordination ;
- être l'interlocuteur disponible pour toute demande officielle adressée par le financeur;
- démarrer et exécuter l'opération avec les autres partenaires selon les modalités décrites dans la convention d'aide ;
- Réunir les indicateurs et livrables afférents à l'opération demandés par le financeur.

#### ***En matière de suivi financier :***

- assurer le suivi et la coordination financière de l'opération ;
- préparer, consolider et transmettre au financeur la ou les demandes de paiement . Pour cela il sollicite les partenaires pour qu'ils lui transmettent toute pièce justificative permettant d'établir la demande de paiement de l'aide. Il s'assure de la cohérence des données transmises par les partenaires avant transmission au financeur. Il produit et / ou consolide les états d'avancement accompagnés des justificatifs de dépenses pour l'opération ;
- verser les subventions reçues aux partenaires selon les modalités définies à l'article 8 de la présente convention ;
- informer par écrit le financeur des modifications du plan de financement ou de la nature de l'opération, validées par l'ensemble des partenaires ;

#### ***En matière de contrôle :***

- se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par toute autorité chargée de la réalisation des audits et contrôles nationaux ;
- communiquer aux partenaires et coordonner les éventuels contrôles et audits commandités, demander des pièces complémentaires et leurs résultats ;
- conserver et rendre disponible, sur demande des corps de contrôle, toutes les pièces relatives à l'opération et à sa mise en œuvre, jusqu'à la fin de la période d'engagement définie par la convention attributive de l'aide.

Accusé de réception en préfecture  
036-213600315-20231221-DELIB202394-DE  
Date de télétransmission : 27/12/2023  
Date de réception préfecture : 27/12/2023



- **Article 6 : Obligations et responsabilités des partenaires**

Chaque partenaire s'engage à fournir tous les éléments nécessaires à la coordination financière et administrative que réalise le « chef de file » et autorise ce dernier, dans le cadre de l'opération menée en partenariat, à signer les demandes de paiement et à percevoir l'aide.

A ce titre, chaque partenaire s'engage à :

***En matière de suivi administratif :***

- désigner dans sa structure un interlocuteur du chef de file ;
- communiquer au chef de file toute information et pièce nécessaire à la gestion du dossier ;
- informer le chef de file du démarrage effectif des actions et de leur exécution ;
- informer sans délai le chef de file de tout événement susceptible de porter préjudice à l'exécution de l'opération et communiquer les mesures prises en conséquence pour mener à bien sa part du projet ;
- produire les indicateurs et livrables réalisés pour les actions, chacun en ce qui le concerne et les faire remonter au chef de file dans les délais exigés par le chef de file.

***En matière de suivi financier :***

- faciliter la coordination financière du chef de file en lui fournissant toutes les pièces nécessaires dans les délais exigés par le chef de file ;
- transmettre au chef de file toute information et pièce justificative (comptable et non comptable) des dépenses qu'il a supportées , ainsi que les justificatifs de versement des cofinancements publics ;

***En matière de contrôle :***

- se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par toute autorité chargée de la réalisation des audits et contrôles nationaux ;
- communiquer au chef de file toute information et pièce nécessaire permettant de répondre aux demandes des corps de contrôle dans les délais requis,
- conserver et rendre disponible, sur demande des corps de contrôle, toute pièce relative à l'opération et à sa mise en œuvre, jusqu'à la fin de la période d'engagement définie par la convention attributive de l'aide.

**Article 7 : Respect des règles nationales**

Le chef de file et les partenaires s'engagent à respecter la réglementation nationale applicable à l'opération, notamment les règles d'éligibilité, de justification des dépenses, relatives aux aides d'État et à la concurrence.

## **Article 8 : Modalités de versements des subventions au chef de file et aux partenaires**

Le reversement de l'aide intervient sur la base des justificatifs de réalisation de l'opération transmis par le partenaire et après paiement de l'aide par le financeur au chef de file. En cas de demande d'un des partenaires, le chef de file fournit les justificatifs du montant d'aide demandé et payé par le financeur après instruction.

- Le chef de file transmet la demande de paiement et les pièces justificatives correspondantes au financeur ;
- Le chef de file reçoit l'aide qui résulte de l'instruction de la demande de paiement ;
- Le chef de file reverse aux partenaires, dans un délai de 3 mois maximum après le versement de l'aide par le financeur, le montant de l'aide selon les modalités de répartition financière fixées dans la présente convention et au vu des dépenses supportées et présentées dans la demande de paiement. Les dépenses supportées tiennent compte des éventuelles sous-réalisation et de leurs conséquences prévues à l'article 4 de la présente convention.
- Le chef de file verse l'intégralité du montant de l'aide due aux partenaires même si le montant de l'aide due a fait l'objet d'une compensation (au titre d'une créance du chef de file auprès de l'Organisme Payeur - article 1290 du code civil).

Le versement de la subvention au chef de file se fera selon les modalités prévues dans la convention d'aide. Les versements à chacun des partenaires se feront sous le même schéma.

## **Article 9 : Manquements aux obligations dans le cadre de la mise en œuvre du projet**

Si un des partenaires ne s'acquiesce pas de ses obligations définies à l'article 6 ou s'il enfreint une obligation contractuelle, le chef de file le met en demeure par écrit de corriger ce manquement dans un délai approprié ou de mettre fin à l'infraction. Le chef de file contacte les autres partenaires en vue de résoudre les difficultés.

Si les infractions aux obligations continuent, le chef de file peut décider, après consultation des autres partenaires, d'exclure le partenaire concerné.

Si un manquement d'un partenaire à ses obligations a des conséquences financières négatives pour le financement de l'ensemble de l'opération, le chef de file, en accord avec les autres partenaires, peut réclamer à ce partenaire une indemnisation.

Si le chef de file ne s'acquiesce pas de ses obligations définies à l'article 5, les règles de cet article s'appliquent, mais à la place du chef de file, ce sont le ou les autres partenaire(s) concerné(s) qui agissent.

## **Article 10 : Remboursement à l'organisme payeur, reversement des indus**

En cas de non-respect des engagements de la décision attributive de l'aide par l'un ou plusieurs des partenaires, le financeur peut arrêter ou suspendre le versement de l'aide et/ou réclamer le remboursement total ou partiel de l'aide versée.

Dans l'hypothèse de l'émission d'un ordre de recouvrement, le chef de file devra reverser à l'organisme payeur le montant demandé et le cas échéant les intérêts moratoires.

Si le manquement aux obligations provient d'un ou plusieurs partenaires, chaque partenaire transfère au chef de file la part de l'aide indûment perçue. Le chef de file présente sans délai la demande de remboursement de l'organisme payeur et avise chaque partenaire du montant à rembourser. Le remboursement au chef de file est dû dans les 3 mois suivant la demande de l'organisme payeur/ou délai à fixer relativement à la date de reversement imposée au chef de file par l'organisme payeur.

Chacun des partenaires est tenu responsable de la non-exécution totale ou partielle des activités dont il est chargé ou de l'affectation des fonds à des dépenses non prévues par l'opération. Il s'engage à rembourser la part des aides indûment perçues.

### **Article 11 : Modification de la convention, résiliation**

Toute modification notamment de la composition du partenariat ou du plan de financement de l'opération doit faire l'objet d'un avenant à la présente convention signée par chacune des parties contractuelles ;

Le partenaire qui souhaite abandonner sa participation au projet peut demander la résiliation de la présente convention par lettre recommandée à l'adresse du chef de file afin que celui-ci en informe le financeur ;

Toute modification de cette convention doit être communiquée dans un délai de 15 jours à compter de sa signature au financeur du programme.

### **Article 12 : Traitement des litiges**

En cas de litiges, le chef de file et les partenaires recherchent une solution à l'amiable.

A défaut, en cas de contentieux, les Tribunaux de défendeur sont seuls compétents.

### **Article 13 : Annexes**

Sont annexés à la présente convention et font partie intégrante de celle-ci les documents suivants :

Annexe 1 : Programme détaillé d'animation du PAEC des captages prioritaires de Buzançais, Châteauroux Métropole, Syndicat de Levroux et répartition entre la ville de Buzançais et la Chambre d'agriculture de l'Indre.

Annexe 1 – Programme détaillé d’animation du PAEC des captages prioritaires de Buzançais, Châteauroux Métropole, Syndicat de Levroux

*Dispositif d’animation générale 2024*

**Janvier – Mars : Communication et sensibilisation des exploitants aux dispositifs MAEC**

- Elaboration d’articles (presse agricole et générale, courriers/ mailing sur les zones de captages actives)
- Organisation de réunions publiques d’information
- Organisation de permanences pour remplir les intentions d’engagement avec les agriculteurs
- Réponse téléphonique pour répondre aux questions des agriculteurs sur les cahiers des charges et évaluer rapidement la faisabilité de contractualisation

**Février – Avril : Mise en place d’échanges individuels avec les exploitants**

- Mise en place de rendez-vous individuels sur demande pour appréhender le contenu des cahiers des charges
- Appui au montage de dossiers des agriculteurs

**Avril – Mai : Priorisation des demandes et dépôt définitif des candidatures**

- Si besoin est, une priorisation des dossiers sera réalisée sur la base des critères de priorisation prévus (cf. partie 3.3).
- Réalisation d’une partie des diagnostics d’exploitation MAEC
- Mise en œuvre d’un comité de pilotage pour valider et affiner si nécessaire la priorisation des demandes d’engagement MAEC au regard de l’enveloppe budgétaire attribué au territoire
- Retour auprès des exploitants agricoles sur la validation et le niveau de priorité de leur demande au regard de l’enveloppe budgétaire attribué au territoire

**Avril – Septembre : Finalisation des diagnostics d’exploitations et appuis individuels**

- Finalisation et formalisation des diagnostic d’exploitations
- Transmission des diagnostics et des relevés de décision sur la priorisation des demandes auprès des services de l’administration
- Appui administratif des exploitations par téléphone

**Septembre – Décembre : Echange de pratiques et formations obligatoires**

- Mise en œuvre des demi-journées/journées d’échange de pratiques (à partir de 2024)
- Mise en œuvre des formations post-contractualisation (à partir de 2024)

**Il est envisagé de déposer d’autres PAEC à l’avenir sur le territoire.**

*Planification des grands axes annuels d’animation jusqu’à mai 2029*

**Janvier – Mars : Comité technique (bilan des échanges pratiques le cas échéant)**

**Avril – Mai : Comité de pilotage et point d’étape de suivi des agriculteurs engagés**

**Avril – Décembre :**

- Mise en œuvre des demi-journées/journées d’échange de pratiques
- Mise en œuvre des formations post-contractualisation
- Réalisation de bilans annuels des REH pour les MAEC FER1, FER2, et FER6

**Il est envisagé de déposer d’autres PAEC à l’avenir sur le territoire.**

Répartition des actions d'animation Ville de Buzançais / Chambre d'agriculture de l'Indre

Actions d'animation		Contenu de l'action	Structure partenaire 1 : Buzançais	Structure partenaire 2 : Chambre d'agriculture
			Nbr de jours prévus	Nbr de jours prévus
Action 1	Communication	information/sensibilisation des agriculteurs : 3 réunions publiques (2 agents, 3*1/2 journée et préparation)	2	3,5
Action 2	Communication	information/sensibilisation des agriculteurs : permanences (recueil des intentions d'engagement, 0,5j *3* 2 agents pour chaque territoire)	2	3
Action 3	Conseil	accompagnement des agriculteurs vers un engagement en MAEC (permanences téléphoniques, 2j)	2	2
Action 4	Gouvernance	organisation cotec (février et mai)	3	1
Action 5	Gouvernance	organisation copil (fin mai)	2	0,5
Action 6	Gouvernance	appui au montage et dépôt des dossiers individuels	1	2
Action 7	Administratif, réseau, terrain	"autres missions administratives, d'échange, de réseau, de terrain de l'animateur employé par la Ville de Buzançais :  - affecté à 20% sur la mission PAEC en 2023, les 70% restant étant sur des missions pour la Ville de Buzançais (interconnexion réseau eau potable, gestion du pluvial, économies d'eau, sensibilisation grand public et entreprises)  - la proportion du temps passé sur l'animation du PAEC a vocation à augmenter au fil de la montée en puissance des PAEC Châteauroux Métropole et Levroux"	33	0
TOTAL			45	12

*Dépenses prévisionnelles et retenues dans le cadre de la convention de financement n° AM625K02-1000012*

PAEC : Buzancais, Chateauroux Métropole, Syndicat des Eaux de Levroux - volet diagnostics									
Nom de la MAEC (préciser si déclinaison cultures légumes de plein champ)	niveau de la MAEC (renseigner 1 ligne par niveau)	montant unitaire de la MAEC	le diagnostic nécessite-t-il la réalisation d'un plan de gestion ?	frais de personnel			total nombre diagnostics	total nombre de jours dédiés aux diagnostics	coût total présenté et retenu
				structure : CA36					
				nbre de jours pour 1 diag	coût-jour réel	coût total			
ZISC	1	92 €	non	1,5	511,00 €	766,50 €	4	6	3 066,00 €
EAU 1	2	119 €	non	1,5	511,00 €	766,50 €	2	3	1 533,00 €
ZIPE	1	69 €	non	1,5	511,00 €	766,50 €	2	3	1 533,00 €
FER 1	1	105 €	non	1,5	511,00 €	766,50 €	4	6	3 066,00 €
FER 2	2	136 €	non	1,5	511,00 €	766,50 €	1	1,5	766,50 €
FER 6	1	212 €	non	1,5	511,00 €	766,50 €	2	3	1 533,00 €
SDC 1	1	104 €	non	1,5	511,00 €	766,50 €	1	1,5	766,50 €
<b>TOTAL :</b>							<b>16</b>	<b>24</b>	<b>12 264,00 €</b>

PAEC : Buzancais, Chateauroux Métropole, Syndicat des Eaux de Levroux - volet animation											
actions d'animation	contenu de l'action	frais de personnel						structure : CA36		nombre de jours présenté et retenu	coût total présenté et retenu
		structure : ville de Buzancais			structure : CA36						
		nbre de jours prévus	coût-jour réel	coût total prévu	nbre de jours prévus	coût-jour réel	coût total prévu				
action 1	communication	information/sensibilisation des agriculteurs : 2 réunions publiques (2 agents * 1/2 journée + 1/2 journée préparation)	2	230,00 €	460,00 €	3,5	511,00 €	1 788,50 €	5,5	2 248,50 €	
action 2	communication	information/sensibilisation des agriculteurs ; permanences (recueil des intentions d'engagement, 0,5j) * 2 agents pour chaque territoire soit *3)	2	230,00 €	460,00 €	3	511,00 €	1 522,00 €	5	1 982,00 €	
action 3	conseil	accompagnement des agriculteurs vers un engagement en MAEC (permanences téléphoniques, réponses aux questions)	2	230,00 €	460,00 €	3,5	511,00 €	1 788,50 €	5,5	2 248,50 €	
action 4	gouvernance	organisation ecorec (mars et juin)	3	230,00 €	690,00 €	1	511,00 €	511,00 €	4	1 201,00 €	
action 5	gouvernance	organisation copil (fin mai)	2	230,00 €	460,00 €	0,5	511,00 €	255,50 €	2,5	715,50 €	
action 6	gouvernance	réduction des cahiers des charges finaux et appui au montage et dépôt des dossiers individuels	1	230,00 €	230,00 €	0,5	511,00 €	255,50 €	1,5	465,50 €	
action 8	administratif, réseau, terrain	autres missions administratives, échange de réseau, de terrain de l'animateur employé par la Ville de Buzancais :	8	230,00 €	1 840,00 €	0	511,00 €	0,00 €	8	1 840,00 €	
		- affecté à 20% sur la mission PAEC en 2024, les 80% restant étant sur des missions pour la Ville de Buzancais (interconnexion réseau eau	15	230,00 €	3 450,00 €	0	511,00 €	0,00 €	15	3 450,00 €	
			10	230,00 €	2 300,00 €	0	511,00 €	0,00 €	10	2 300,00 €	
<b>TOTAL :</b>							<b>57</b>	<b>16 482,00 €</b>			

Accusé de réception en préfecture  
036-213600315-20231221-DELIB202394-DE  
Date de télétransmission : 27/12/2023  
Date de réception préfecture : 27/12/2023

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-et-un décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du quatorze décembre deux mille vingt-trois, s'est réuni sous la présidence de Monsieur BLANCHET, Maire de Buzançais.

**Étaient présents :** M. THOMAS – Mmes YVERNAULT-TROTIGNON – VIOUX - ROULLEAUX – VERKEN - ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET — MABILLE – Mme LALANGE – M. BOUCHER – Mmes BARRAULT - POULAIN – LAVAUD.

**Étaient excusés :** MM. VILLIN (Procuration à M. THOMAS) - PIVOT (Procuration à Mme ROULLEAUX) – DUPONCHEL (Procuration à M. Alain POITEVIN) – Mmes AYALA (Procuration à M. JACQUET) - BIGOT (Procuration à M. MABILLE) – M. AUSSOURD (Procuration à Mme VIOUX) - Mme COLLIN (Procuration à Mme. ORZAKIEWICZ) – MM. TIXIER (Procuration à Mme POULAIN) - GRIMAULT (Procuration à Mme VERKEN).

**Étaient absents :** M. BEAUSSIER- Mme. GILLES – M. Gotlib POITEVIN.

**Secrétaire de séance :** Mme. LAVAUD

### **ACQUISITION FONCIERE POUR L'INSTALLATION D'UN SYSTEME DE TRAITEMENT DES EAUX USEES DE TYPE LITS A MACROPHYTES**

Le Conseil,

Vu l'article L2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la parcelle cadastrée YX n°30 A située au lieudit La Chatonnière,

Considérant les travaux pour le refoulement des eaux usées déjà collectées à intervenir dans le hameau de La Chatonnière,

Considérant l'intérêt pour la ville de Buzançais d'acquérir cette parcelle pour y installer un système de traitement des eaux usées de type lits à macrophytes.

Vu l'avis favorable de la commission des finances,

Vu le budget de la commune,

**Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal,**

**ARTICLE PREMIER** – APPROUVE l'acquisition de la parcelle cadastrée YX n°30 A d'une superficie de 3 709 m<sup>2</sup> auprès de M. Germain CHICHERY, domicilié 14 rue Saint Lazare 36320 VILLEDIEU SUR INDRE au montant de 2 000 € TTC.

**ARTICLE 2** : PRECISE que les frais de bornage sont à la charge du vendeur et les frais de rédaction de l'acte notarié à la charge de l'acquéreur.

**ARTICLE 3** – AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette acquisition.

**ARTICLE 4** – DECIDE d'inscrire les crédits nécessaires à l'acquisition de cette parcelle,

**ARTICLE 5** : Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa

publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

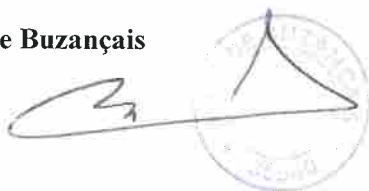
**ARTICLE 6** – la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame le Comptable Public

Ampliation sera : - insérée au registre des délibérations  
-publiée selon la réglementation en vigueur

**FAIT & DELIBERE**, les jour, mois et an que dessus  
Certifié exécutoire

**Régis BLANCHET, Maire de Buzançais**



**Secrétaire de séance : Mme Nora LAVAUD**



Accusé de réception en préfecture  
036-213600315-20231221-DELIB202395-DE  
Date de télétransmission : 27/12/2023  
Date de réception préfecture : 27/12/2023





# PROJET DE DIVISION

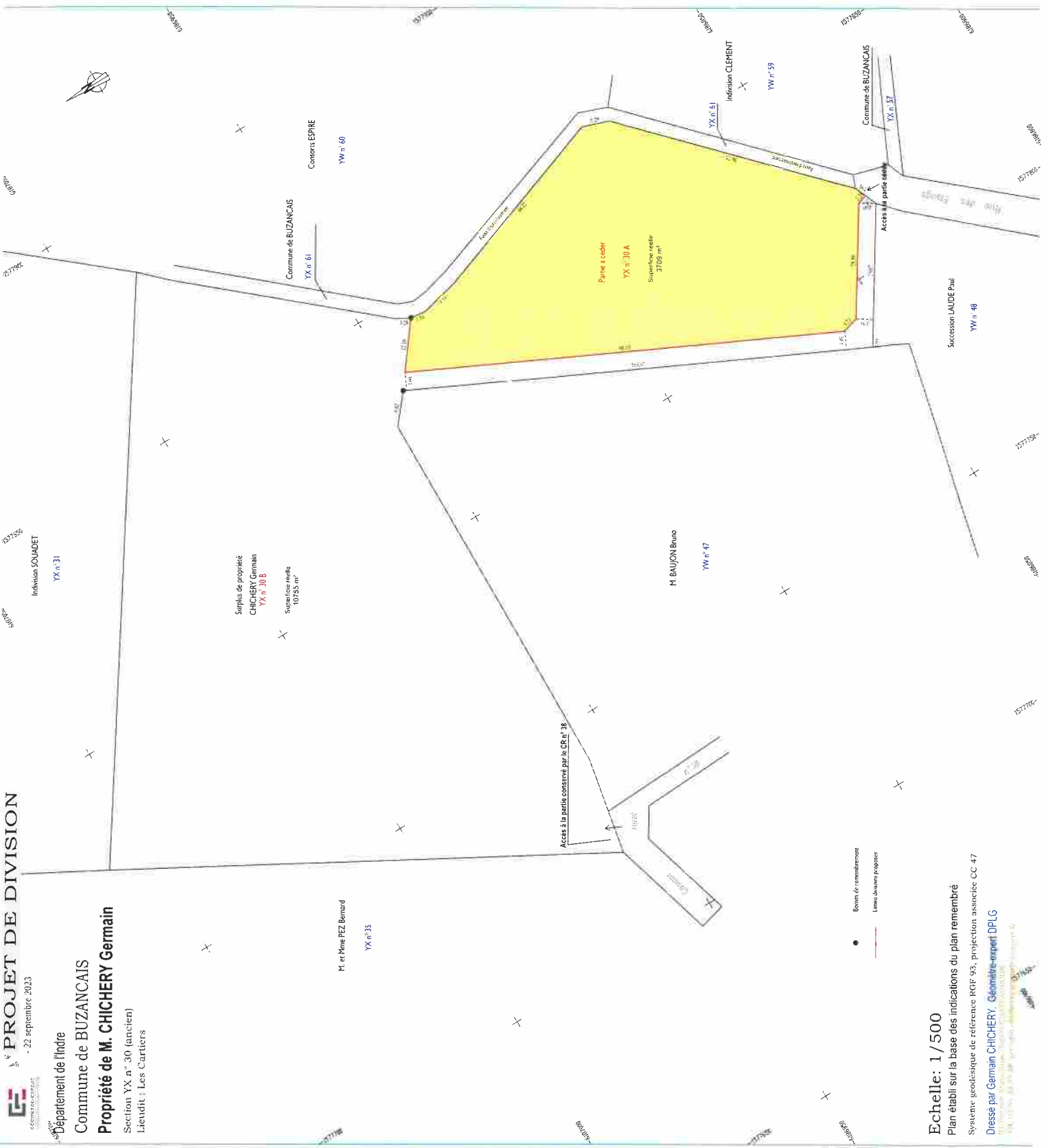
22 septembre 2023

Département de l'indre

Commune de BUZANCAIS

**Propriété de M. CHICHERY Germain**

Section YX n° 30 (ancien)  
Lieu-dit : Les Cartiers



● Bornes de bornement  
— Limite de parcelle proposée

Echelle: 1/500

Plan établi sur la base des indications du plan remembré  
Système géodésique de référence RGF 93, projection associée CC 47

Dressé par Germain CHICHERY, Géomètre-expert DPLG  
11, rue de la République, 36000 CHATEAUX-NEUVE  
04 75 50 40 00 - [germain.chichery@orange.fr](mailto:germain.chichery@orange.fr) - [www.germain-chichery.fr](http://www.germain-chichery.fr)

Accusé de réception en préfecture  
036-213600315-20231221-DELIB202395-DE  
Date de télétransmission : 27/12/2023  
Date de réception préfecture : 27/12/2023

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-et-un décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du quatorze décembre deux mille vingt-trois, s'est réuni sous la présidence de Monsieur BLANCHET, Maire de Buzançais.

**Étaient présents :** M. THOMAS – Mmes YVERNAULT-TROTIGNON – VIOUX - ROULLEAUX – VERKEN - ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – MABILLE – Mme LALANGE – M. BOUCHER – Mmes BARRAULT - POULAIN – LAVAUD.

**Étaient excusés :** MM. VILLIN (Procuration à M. THOMAS) - PIVOT (Procuration à Mme ROULLEAUX) – DUPONCHEL (Procuration à M. Alain POITEVIN) – Mmes AYALA (Procuration à M. JACQUET) - BIGOT (Procuration à M. MABILLE) – M. AUSSOURD (Procuration à Mme VIOUX) - Mme COLLIN (Procuration à Mme. ORZAKIEWICZ) – MM. TIXIER (Procuration à Mme POULAIN) - GRIMAUULT (Procuration à Mme VERKEN).

**Étaient absents :** M. BEAUSSIER- Mme. GILLES – M. Gotlib POITEVIN.

Secrétaire de séance : Mme. LAVAUD

### **MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

Le Conseil,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2121-29, L. 2313-1 et R. 2313-3,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Considérant qu'il convient de créer et supprimer des postes afin de tenir compte de l'organisation des services,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 23 novembre 2023,

Vu l'avis favorable de la commission des finances,

Vu le budget communal,

**Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal,**

**ARTICLE PREMIER** - APPROUVE, au 1<sup>er</sup> janvier 2024, la suppression de deux emplois d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet et APPROUVE la création de deux emplois d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet.

**ARTICLE 2** - APPROUVE, au 1<sup>er</sup> janvier 2024, la suppression d'un emploi de rédacteur à temps complet et APPROUVE la création d'un emploi de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.

**ARTICLE 3** - Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**ARTICLE 4** – la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame Le Comptable Public
- Monsieur le Président du Centre de Gestion de l'Indre

Ampliation sera :

- insérée au registre des délibérations
- publiée selon la réglementation en vigueur

**FAIT & DELIBERE**, les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures

Certifié exécutoire

**Régis BLANCHET, Maire de Buzançais**



**Secrétaire de séance : Mme Nora LAVAUD**

