

République Française

MAIRIE
DE ST HILAIRE DU HARCOUËT

Extrait du registre des délibérations
du Conseil Municipal du 5 mars 2024

Nombre de conseillers

En exercice : 33

Présents : 22

Quorum : 17

Pouvoirs : 3

Absents : 8

Votes favorables : 25

Votes défavorables : 0

Refus de vote : 0

L'an deux mille vingt-quatre, le 5 mars à 20h30, les membres du Conseil Municipal de la Commune nouvelle de St-Hilaire-du-Harcouët, dûment convoqués le 28 février, se sont réunis au lieu ordinaire de leurs séances, sous la présidence de Monsieur BOUVET Jacky.

Etaient présents : M. BOUVET, Mme SEGUIN, M. GARNIER, Mme BODIN, M. SANSON, Mme MICHEL, M. JOUBIN, Mme GUILLOTIN, M.M. RALLU, ROULAND, Mme ANFRAY, M. LESENECHAL, Mmes ROCHEFORT, DUCHEMIN, FRANCOISE, M.M. BARBEDETTE, LEROY, ERACLAS, Mme LEFEBVRE, M. PIRON, Mme LECOURT, M. GOUDAL.

Avaient délégué leur pouvoir : Mme BOEDA à M. BOUVET, M. GRASSET à M. SANSON, Mme BEUZIT à M. GOUDAL.

Etaient absents : Mme LARDEUR, M. SUHARD, Mme MASSE, M. LAISNE, Mme GONFROY, M. M. CAPELLE, FOUCHER, Mme PREAUX.

M. ERACLAS désigné conformément à l'article L 121-14 du Code des Communes, remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Délibération n° IDEL2024_006

Classification : 7/ Finances locales
7.1/ Décisions budgétaires

Modification du règlement budgétaire et financier de la commune et des lotissements relatif à la nomenclature M57

VU l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) qui dispose que « le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune »,

VU les articles : L. 5211-3 et L. 2131-1 du CGCT, qui stipulent qu'une délibération est exécutoire de plein droit à dater de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État dans le Département,

VU les dispositions de l'article R.421-1 du Code de justice administrative, qui précisent qu'une délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication « ou affichage » ou sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département,

VU l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

VU l'instruction budgétaire et comptable M57,

VU l'arrêté préfectoral n°15- 209 du 15 décembre 2015, de la préfecture de la Manche, portant création de la commune nouvelle de Saint-Hilaire-du-Harcouët au 1^{er} janvier 2016,

CONSIDERANT le passage à la nomenclature M57 (version développée pour les communes de plus de 3 500 habitants), du budget de la commune et de celui des lotissements depuis le 1^{er} janvier 2024,

CONSIDERANT que la nomenclature M57 a été adoptée par la commune pour ses budgets Ville et Lotissements via sa délibération n° IDEL2023_003 du 22 mars 2023 (version développée pour les communes de plus de 3 500 habitants),

SLOW

CONSIDERANT que le règlement budgétaire et financier de la commune s'appliquant à ses budgets Ville et Lotissements dans le cadre de la M57 (version développée pour les communes de plus de 3 500 habitants) a été adopté via sa délibération n° 1DEL2023_004 du 22 mars 2023,

CONSIDERANT qu'il convient de modifier le règlement budgétaire et financier de la commune en sa page 3, pris au niveau de la M57 pour le Budget Primitif (BP), dans le cadre des délais de présentation, soit (modification en grisé) :

- L'article L. 5217-10-4 du CGCT précise que le projet de budget de la commune est préparé et présenté par le Maire qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal avec les rapports correspondants, 12 jours francs au moins avant l'ouverture de la première réunion de conseil municipal consacrée à l'examen dudit budget, le délai étant auparavant de 5 jours francs avec la maquette budgétaire M14. Cette exigence s'impose chaque année lors du vote du budget,

CONSIDERANT qu'il convient également de modifier le règlement budgétaire et financier de la commune en sa page 5, pris dans le cadre de la M57 pour le DOB/ROB, par rapport aux délais de présentation différents de ceux de la M14, soit (modification en grisé) :

- Le rapport doit être communiqué aux membres du Conseil Municipal ou Communautaire en vue du débat d'orientation budgétaire au minimum 5 jours francs avant la réunion au cours de laquelle le débat est inscrit à l'ordre du jour.
- L'entité doit tenir son débat d'orientation budgétaire dans un délai de 10 semaines maximum avant l'examen du Budget Primitif (*article L.5217-10-4 du CGCT*) et non plus de 2 mois comme avec la maquette budgétaire M14.
- Si aucun délai minimal n'est imposé entre le vote du débat d'orientation budgétaire et le vote du budget, le juge administratif a estimé que ce débat ne peut intervenir à une date trop proche du vote du budget (*TA de Versailles, 16 mars 2001*), le délai minimum sera donc pour la commune de 15 jours, comme précédemment avec la maquette budgétaire M14.

*

Il est rappelé aux membres du Conseil Municipal que le passage à la nomenclature M57 (*version développée pour les communes de plus de 3 500 habitants*) concernant les budgets de la commune et des lotissements, est effectif depuis le 1^{er} janvier 2024.

La nomenclature M57 a été adoptée par la commune pour ses budgets ville et lotissements via sa délibération n° 1DEL2023_003 du 22 mars 2023 (version développée pour les communes de plus de 3 500 habitants).

Le règlement budgétaire et financier de la commune s'appliquant à ses budgets Ville et Lotissements dans le cadre de la M57 (version développée pour les communes de plus de 3 500 habitants) a été adopté via sa délibération n° 1DEL2023_004 du 22 mars 2023.

Il convient de modifier le règlement budgétaire et financier de la commune en sa page 3, pris au niveau de la M57 pour le Budget Primitif (BP), dans le cadre des délais de présentation, soit (modification en grisé) :

- L'article L. 5217-10-4 du CGCT précise que le projet de budget de la commune est préparé et présenté par le Maire qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal avec les rapports correspondants, 12 jours francs au moins avant l'ouverture de la première réunion de conseil municipal consacrée à l'examen dudit budget, le délai étant auparavant de 5 jours francs avec la maquette budgétaire M14. Cette exigence s'impose chaque année lors du vote du budget.

Il convient également de modifier le règlement budgétaire et financier de la commune en sa page 5, pris dans le cadre de la M57 pour le DOB/ROB, par rapport aux délais de présentation différents de ceux de la M14, soit (modification en grisé) :

- Le rapport doit être communiqué aux membres du Conseil Municipal ou Communautaire en vue du débat d'orientation budgétaire au minimum 5 jours francs avant la réunion au cours de laquelle le débat est inscrit à l'ordre du jour.

Envoyé en préfecture le 11/03/2024

Reçu en préfecture le 11/03/2024

Publié le 11/03/2024

ID : 050-200058204-20240305-1DEL2024_006-DE

SLOW

- L'entité doit tenir son débat d'orientation budgétaire dans un délai de 10 semaines maximum avant l'examen du Budget Primitif (*article L.5217-10-4 du CGCT*) et non plus de 2 mois comme avec la maquette budgétaire M14.
- Si aucun délai minimal n'est imposé entre le vote du débat d'orientation budgétaire et le vote du budget, le juge administratif a estimé que ce débat ne peut intervenir à une date trop proche du vote du budget (*TA de Versailles, 16 mars 2001*), le délai minimum sera donc pour la commune de 15 jours, comme précédemment avec la maquette budgétaire M14.

En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal :

- d'approuver la modification en ses pages 3 et 5, du Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la commune joint en annexe et présenté ci-dessus, dans le cadre de la maquette budgétaire M57 (version développée pour les communes de plus de 3 500 habitants) applicable depuis le 1^{er} janvier 2024, pour les budgets de la commune et des lotissements,
- d'autoriser Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de ce dossier.

Après en avoir délibéré, 25 voix favorables, le Conseil Municipal :

- approuve la modification en ses pages 3 et 5, du Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la commune joint en annexe et présenté ci-dessus, dans le cadre de la maquette budgétaire M57 (version développée pour les communes de plus de 3 500 habitants) applicable depuis le 1^{er} janvier 2024, pour les budgets de la commune et des lotissements,
- autorise Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de ce dossier.

Ainsi fait et délibéré
Pour copie conforme
Le Maire,



Jacky BOUVET

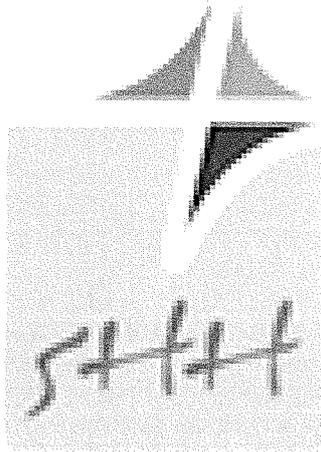
Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte. La présente délibération est susceptible de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Caen (3, rue Arthur Leduc – BP 25086 – 14050 Caen Cédex 4 – Téléphone : 02.31.70.72.72 – Télécopie : 02.31.52.42.17 – Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat, de son affichage et de sa notification, suivant les cas. Les recours gracieux prolongent les délais de recours contentieux. Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Envoyé en préfecture le 11/03/2024

Reçu en préfecture le 11/03/2024

Publié le 11/03/2024

ID : 050-200058204-20240305-1DEL2024_006-DE



Saint-Hilaire
du-Harcouët
Carrefour des 3 Provinces

**REGLEMENT
BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE
ET DES LOTISSEMENTS**

(Applicable depuis le 1^{er} janvier 2024)

Conseil municipal du mardi 5 mars 2024

SOMMAIRE

Préface

I. Le cadre juridique du budget communal

1. La définition du budget _____
2. Les grands principes budgétaires et comptables _____
3. La présentation et le vote du budget _____
4. Le débat d'orientation budgétaire _____
5. La modification du budget _____

II. L'exécution budgétaire

6. L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget _____
7. Le circuit comptable des recettes et des dépenses _____
8. Le délai global de paiement _____
9. Les dépenses obligatoires et imprévues _____
10. Les opérations de fin d'exercice _____
11. La clôture de l'exercice budgétaire _____

III. Les régies

12. La régie d'avance _____
13. La régie de recettes _____
14. Le suivi et le contrôle des régies _____

IV. La gestion pluriannuelle

15. La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement _____
16. Le vote des AP/CP _____
17. La révision des AP/CP _____
18. Autorisations de programme votées par opération _____

V. Les provisions

19. La constitution des provisions _____

VI. L'actif et le passif

20. La gestion patrimoniale _____
21. La gestion des immobilisations _____
22. La gestion de la dette _____

VII. Le contrôle des collectivités territoriales exercé par le Cour des Comptes (CC)

23. Le contrôle juridictionnel _____
24. Le contrôle non-juridictionnel _____

Lexique

Préface :

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes de la Commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant, ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

I. Le cadre juridique du budget communal

1. La définition du budget

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

Budget Primitif (BP), délais de présentation :

- L'article L. 5217-10-4 du CGCT précise que le projet de budget de la commune est préparé et présenté par le Maire qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal avec les rapports correspondants, **12 jours francs au moins** avant l'ouverture de la première réunion de conseil municipal consacrée à l'examen dudit budget, le délai étant auparavant de 5 jours francs avec la maquette budgétaire M14. Cette exigence s'impose chaque année lors du vote du budget.

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

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

Le budget comporte 2 sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre, tant en dépenses qu'en recettes.

Le budget primitif est composé :

- **Du budget principal** : il comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- **Des budgets annexes** : ils sont votés par le conseil municipal et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (budgets lotissements).
- **Des budgets autonomes** : ils sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité (CCAS).

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) si besoin et décisions budgétaires modificatives (DBM). Les budgets sont envoyés sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

SLOW

2. Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

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

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La période dite « Journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier, permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus à la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

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

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

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

- Les recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires,
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement,
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

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

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

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

- L'ordonnateur : Le Maire, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la Commune Nouvelle.
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes, ainsi que du paiement des dépenses de la Commune Nouvelle. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil municipal dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la commune encourt des sanctions prévues par la loi.

3. La présentation et le vote du budget

La Commune applique jusqu'au 31 décembre 2023 la nomenclature comptable M14 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction.

Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes.

Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants, comme la Commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët.

Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction. Et inversement, lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

La Commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët vote son budget :

- par nature : Sa présentation est complétée par une présentation fonctionnelle.
- par chapitre : Le budget est sous-divisé en chapitres et articles.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, l'état de la dette, l'état du personnel, ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par la Commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët est remplacé par celui de la M57, au le 1^{er} janvier 2024. Ce changement de nomenclature nécessite des changements d'imputation budgétaire. Des tableaux de transposition M14/M57 viendront en soutien de cette nouvelle nomenclature comptable.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes, selon l'article L.2311-1 du CGCT.

La section de fonctionnement regroupe essentiellement en dépenses : les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements, et en recettes : le produit de la fiscalité locale, les dotations reçues de l'Etat et les produits des services communaux.

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

La Commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët a choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1.

4. Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants, conformément à la loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la république. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit faire l'objet d'une délibération, accompagnée d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB). Cette délibération doit impérativement être votée et non simplement actée, sous peine de nullité :

DOB/ROB, délais de présentation :

- Le rapport doit être communiqué aux membres du Conseil Municipal en vue du débat d'orientation budgétaire au minimum 5 jours francs avant la réunion au cours de laquelle le débat est inscrit à l'ordre du jour. L'entité doit tenir son débat d'orientation budgétaire dans un **délai de 10 semaines maximum** avant l'examen du Budget Primitif (article L.5217-10-4 du CGCT) et non plus de 2 mois comme avec la maquette budgétaire M14
- Si aucun délai minimal n'est imposé entre le vote du débat d'orientation budgétaire et le vote du budget, le juge administratif a estimé que ce débat ne peut intervenir à une date trop proche du vote du budget (TA de Versailles, 16 mars 2001). Le délai minimum sera donc pour la commune de 15 jours, comme précédemment avec la maquette budgétaire M14.

« Le nouvel article L.2312 du Code Général des Collectivités Territoriales, issu de l'organisation territoriale de la république du 7 août 2015, stipule que le rapport d'orientation budgétaire doit faire l'objet d'un vote (cette délibération, bien qu'elle se limite à prendre acte de la tenue du DOB, doit faire l'objet d'un vote du conseil municipal. En effet, en l'absence de précision législative, son régime juridique relève du droit commun ; or, le Conseil d'Etat considère qu'en l'absence de vote, une "prétendue délibération doit donc être regardée comme un acte nul et de nul effet" (CE, 9 mai 1990, commune de Lavaur et Lozar). Ainsi, par son vote, le conseil municipal prend acte du débat sur la base d'un rapport, ce qui a pour effet de constater aussi l'existence de ce rapport).

Le ROB permet d'adapter le budget grâce à des évolutions prévisionnelles concernant ses dépenses et ses recettes. En fonction de la fiscalité, de la tarification, de subventions et autres concours financiers, la commune peut alors statuer sur une estimation budgétaire cohérente.

Le DOB permet à l'assemblée délibérante d'obtenir plus d'informations sur la capacité financière de la collectivité et donc de prendre les bonnes décisions budgétaires en fonction de leurs contraintes.

5. La modification du budget

Elle peut intervenir, soit :

- Par virement de crédits (VC) : hormis les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.
- Par décision modificative (DM) : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, il nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.
La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal qui modifient ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

II. Le cadre juridique du budget communal

6. L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le Maire est en droit, au 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget de mettre en recouvrement les recettes, et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

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

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de Maire peut, selon l'article L.1642-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

7. Le circuit comptable des recettes et des dépenses

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

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

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires,
- Déterminer les crédits disponibles,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes, tout comme il l'est également en dépenses.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'Ordonnateur, à savoir Monsieur le Maire, ou ses Adjoints par délégation, ou le directeur général des services (DGS) par délégation.

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

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

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

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la Commune Nouvelle, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

SLOW

8. Le délai global de paiement

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

Le délai global de paiement (DGP) est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

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

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

9. Les dépenses obligatoires et imprévues

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

Dans le cadre de la M57, l'abondement dans le cadre de dépenses urgentes s'effectue par la fongibilité des crédits. Les AP/AE en dépenses imprévues ne peuvent avoir comme impact que d'augmenter des AP/AE en dépenses d'investissement ou de fonctionnement, sans pour autant augmenter les crédits de paiement.

Les AP/AE de dépenses imprévues seront automatiquement supprimées en fin d'année, sans délibération du conseil.

10. Les opérations de fin d'exercice

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

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

La Commune peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, laissée à son appréciation, à condition d'appliquer la permanence des méthodes. Seuls les engagements d'un montant supérieur ou égal à 50,00 € feront l'objet de rattachements.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement, afin de dégager le résultat comptable de l'exercice, alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections de budget. Ils correspondent aux dépenses engagées, mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par la Commune Nouvelle.

SLOW

11. La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

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

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public, ainsi que le bilan comptable de la collectivité, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif.

En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein des deux comptes, puisque le conseil municipal doit en constater la conformité. Le conseil municipal entend, débat et arrête le compte de gestion obligatoirement avant le compte administratif.

Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens.

Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- Améliorer la qualité des comptes,
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives.

III. Le cadre juridique du budget communal

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

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

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

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

12. La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable public viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

13. La régie de recettes

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

14. Le suivi et le contrôle des régies

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

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

IV. La gestion pluriannuelle

15. La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

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

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

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

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

16. Le vote des AP/CP

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impliquera au 1^{er} janvier 2024, une gestion nouvelle des AP/CP.

En matière de pluri annualité, le référentiel M57 permet l'affectation des AP ou des AE sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP.

Selon l'article R.2311-9 du Code Général des Collectivités territoriales, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le conseil municipal par délibération distincte lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

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

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

17. La révision des AP/CP

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

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

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

Les AP demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une AP, et conformément au principe de parallélisme des formes, la Commune devra délibérer.

18. Autorisations de programme votées par opération

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

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

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

V. Les provisions

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

19. La constitution des provisions

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

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- A l'apparition d'un contentieux,
- En cas de procédure collective,
- En cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au de valeur est constaté.

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

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

VI. L'actif et le passif

20. La gestion patrimoniale

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 cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

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

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. **Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.** Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la collectivité.

21. La gestion des immobilisations

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

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

Une nouvelle délibération fixant les règles d'amortissement pourra être prise pour déterminer la durée, un seuil pour l'application d'un amortissement par composant (enjeu financier), éventuellement l'amortissement sur un an pour les biens de faible valeur (seuil).

22. La gestion de la dette

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

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

SLOW

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement financières ».

Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

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

VII. Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des Comptes (CC)

23. Le contrôle juridictionnel

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

24. Le contrôle non-juridictionnel

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

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

LEXIQUE

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

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

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

Autorisations d'engagement (AE) : constituent "la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées". Elles sont entièrement consommées dès l'origine de la dépense, c'est-à-dire lors de la signature de l'acte juridique engageant la dépense de la commune. Les autorisations d'engagement sont le support de l'engagement de dépenses qui peuvent s'étaler sur plusieurs années, comme par exemple pour des investissements, dont la réalisation et le paiement peuvent être échelonnés sur plusieurs exercices.

Autorisations de programme (AP) : correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune et constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation et peuvent être révisées.

Crédits de paiement (CP) : représentent "la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement". Ils sont le support de règlement de la dépense engagée au préalable. Dans le cas d'un engagement juridique s'exécutant sur plusieurs exercices, la consommation des CP est échelonnée sur plusieurs exercices budgétaires, jusqu'à atteindre le total des autorisations d'engagement initiales.

Décision : acte du maire pris en vertu d'une délégation donnée par l'organe délibérant.

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

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

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

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme.

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

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

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

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



République Française

MAIRIE
DE ST HILAIRE DU HARCOUËT

Extrait du registre des délibérations
du Conseil Municipal du 5 mars 2024

Nombre de conseillers

En exercice : 33

Présents : 22

Quorum : 17

Pouvoirs : 3

Absents : 8

Votes favorables : 25

Votes défavorables : 0

Refus de vote : 0

L'an deux mille vingt-quatre, le 5 mars à 20h30, les membres du Conseil Municipal de la Commune nouvelle de St-Hilaire-du-Harcouët, dûment convoqués le 28 février, se sont réunis au lieu ordinaire de leurs séances, sous la présidence de Monsieur BOUVET Jacky.

Etaient présents : M. BOUVET, Mme SEGUIN, M. GARNIER, Mme BODIN, M. SANSON, Mme MICHEL, M. JOUBIN, Mme GUILLOTIN, M.M. RALLU, ROULAND, Mme ANFRAY, M. LESENECHAL, Mmes ROCHEFORT, DUCHEMIN, FRANCOISE, M.M. BARBEDETTE, LEROY, ERACLAS, Mme LEFEBVRE, M. PIRON, Mme LECOURT, M. GOUDAL.

Avaient délégué leur pouvoir : Mme BOEDA à M. BOUVET, M. GRASSET à M. SANSON, Mme BEUZIT à M. GOUDAL.

Etaient absents : Mme LARDEUR, M. SUHARD, Mme MASSE, M. LAISNE, Mme GONFROY, M. M. CAPELLE, FOUCHER, Mme PREAUX.

M. ERACLAS désigné conformément à l'article L 121-14 du Code des Communes, remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Délibération n° 1DEL2024_007 <u>Classification</u> : 7/ Finances locales 7.1/ Décisions budgétaires	Présentation du Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) « Ville et Lotissements », dans le cadre du Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) 2024
---	---

VU la loi du 6 février 1992, relative à l'administration territoriale de la République, imposant qu'un débat sur les orientations budgétaires doit avoir lieu dans les communes de plus de 3 500 habitants dans un délai maximum de deux mois et minimum de 15 jours, précédant le vote du budget,

VU le nouvel article L.2312 du Code Général des Collectivités Territoriales, issu de la loi de nouvelle organisation territoriale de la République du 7 août 2015, qui stipule que le rapport d'orientation budgétaire doit faire l'objet d'un vote,

VU les articles : L. 5211-3 et L. 2131-1 du CGCT, qui stipulent qu'une délibération est exécutoire de plein droit à dater de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État dans le Département,

VU les dispositions de l'article R.421-1 du Code de justice administrative, qui précisent qu'une délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication « ou affichage » ou sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département,

VU l'arrêté préfectoral n°15- 209 du 15 décembre 2015, de la préfecture de la Manche, portant création de la commune nouvelle de Saint-Hilaire-Du-Harcouët au 1^{er} janvier 2016,

VU que les trois communes fondatrices ont approuvé par des délibérations respectives, fin 2015, le schéma de mutualisation présenté par la Communauté de communes de Saint-Hilaire-du-Harcouët,

VU les délibérations communes et concordantes du 16 novembre 2015, prises par les villes de Saint-Hilaire-du-Harcouët, Saint-Martin-de-Landelles et Virey, demandant la création de la commune nouvelle de Saint-Hilaire-du-Harcouët au 1^{er} janvier 2016,

CONSIDERANT que le Conseil Municipal doit se réunir pour accomplir cette formalité qui lie le vote des budgets Ville et Lotissements 2024.

*

Il est rappelé aux membres du Conseil Municipal que pour les communes de plus de 3 500 habitants, dans les établissements publics de coopération intercommunale et les CCAS, un débat sur les orientations du budget primitif doit avoir lieu, dans un délai maximum de deux mois et minimum de 15 jours, précédant le vote de ce dernier.

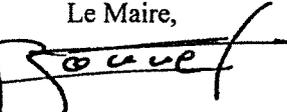
En effet, l'article L.2312 du Code Général des Collectivités Territoriales, issu de la loi de nouvelle organisation territoriale de la république du 7 août 2015, stipule que le rapport d'orientation budgétaire doit faire l'objet d'un vote.

Le Rapport sur les Orientations Budgétaires (ROB) 2024 pour les budgets Ville et Lotissements est joint en annexe, au présent projet de délibération.

En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal de prendre acte par un vote, que le Rapport sur les Orientations Budgétaires (ROB) 2024, relatif aux budgets Ville et Lotissements, a bien été présenté aux Conseillers Municipaux dans le document joint en annexe et a servi de support au Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) qui s'en est suivi.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal prend acte par un vote, que le Rapport sur les Orientations Budgétaires (ROB) 2024, relatif aux budgets Ville et Lotissements, a bien été présenté aux Conseillers Municipaux dans le document joint en annexe et a servi de support au Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) qui s'en est suivi.

Ainsi fait et délibéré
Pour copie conforme
Le Maire,




Jacky BOUVET

**MAIRIE
DE ST HILAIRE DU HARCOUËT**

Extrait du registre des délibérations
du Conseil Municipal du 5 mars 2024

Nombre de conseillers

En exercice : 33^{*}

Présents : 22

Quorum : 17

Pouvoirs : 3

Absents : 8

Votes favorables : 25

Votes défavorables : 0

Refus de vote : 0

L'an deux mille vingt-quatre, le 5 mars à 20h30, les membres du Conseil Municipal de la Commune nouvelle de St-Hilaire-du-Harcouët, dûment convoqués le 28 février, se sont réunis au lieu ordinaire de leurs séances, sous la présidence de Monsieur BOUVET Jacky.

Etaient présents : M. BOUVET, Mme SEGUIN, M. GARNIER, Mme BODIN, M. SANSON, Mme MICHEL, M. JOUBIN, Mme GUILLOTIN, M.M. RALLU, ROULAND, Mme ANFRAY, M. LESENECHAL, Mmes ROCHEFORT, DUCHEMIN, FRANCOISE, M.M. BARBEDETTE, LEROY, ERACLAS, Mme LEFEBVRE, M. PIRON, Mme LECOURT, M. GOUDAL.

Avaient délégué leur pouvoir : Mme BOEDA à M. BOUVET, M. GRASSET à M. SANSON, Mme BEUZIT à M. GOUDAL.

Etaient absents : Mme LARDEUR, M. SUHARD, Mme MASSE, M. LAISNE, Mme GONFROY, M. M. CAPELLE, FOUCHER, Mme PREAUX.

M. ERACLAS désigné conformément à l'article L 121-14 du Code des Communes, remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Délibération n° 1DEL2024_008 <u>Classification</u> : 7/ Finances locales 7.1/ Décisions budgétaires	Délibération relative à la fongibilité des crédits des budgets Ville et Lotissements dans le cadre de la nomenclature M57 pour l'année 2024
---	--

VU l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) qui dispose que « le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune »,

VU l'article L. 2121-12 du code général des collectivités territoriales, qui stipule qu'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal, y compris dans les communes de moins de 3 500 habitants, lorsqu'une délibération porte sur une installation classée pour la protection de l'environnement,

VU l'article L 5217-10-6 du code général des collectivités territoriales,

VU l'article R 2321-1 du code général des collectivités territoriales,

VU les articles : L. 5211-3 et L. 2131-1 du CGCT, qui stipulent qu'une délibération est exécutoire de plein droit à dater de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État dans le Département,

VU les dispositions de l'article R.421-1 du Code de justice administrative, qui précisent qu'une délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication « ou affichage » ou sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département,

VU l'arrêté préfectoral n°15- 209 du 15 décembre 2015, de la préfecture de la Manche, portant création de la commune nouvelle de Saint-Hilaire-du-Harcouët au 1^{er} janvier 2016,

VU la délibération n°1DEL2023_003 du 22 mars 2023 du conseil municipal approuvant le passage à la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2024,

SLOW

VU la délibération n°1DEL2023_004 du 22 mars 2023 du conseil municipal approuvant le règlement budgétaire et financier, relatif à la maquette budgétaire M57,

CONSIDERANT la mise en place de la nomenclature M57 depuis le 1^{er} janvier 2024 pour les budgets Ville et Lotissements,

CONSIDERANT que le conseil peut déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire concernant les budgets Ville et Lotissements, de prendre chaque année, une délibération relative à la fongibilité des crédits depuis le passage à la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2024.

*

Les membres du Conseil Municipal sont informés qu'il est nécessaire de prendre tous les ans avant le vote du budget une délibération relative aux budgets Ville et Lotissements, concernant la fongibilité des crédits depuis le passage à la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2024, comme suit :

- Autoriser Monsieur le Maire à procéder, pour l'exercice 2024 dans le cadre du nouveau plan comptable M57 et pour les budgets Ville et Lotissements, à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section de fonctionnement,
- Autoriser Monsieur le Maire à procéder, pour l'exercice 2024 dans le cadre du nouveau plan comptable M57 et pour les budgets Ville et Lotissements, à des virements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section d'investissement,
- Habilitier Monsieur le Maire à prendre tous les actes nécessaires à la bonne exécution relative à la fongibilité des crédits comme indiqué ci-dessus.

En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à procéder, pour l'exercice 2024 dans le cadre du nouveau plan comptable M57 et pour les budgets Ville et Lotissements, à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section de fonctionnement,
- d'autoriser Monsieur le Maire à procéder, pour l'exercice 2024 dans le cadre du nouveau plan comptable M57 et pour les budgets Ville et Lotissements, à des virements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section d'investissement,
- d'habiliter Monsieur le Maire à prendre tous les actes nécessaires à la bonne exécution relative à la fongibilité des crédits comme indiqué ci-dessus.

Après en avoir délibéré, 25 voix pour, le Conseil Municipal :

- autorise Monsieur le Maire à procéder, pour l'exercice 2024 dans le cadre du nouveau plan comptable M57 et pour les budgets Ville et Lotissements, à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section de fonctionnement,

Envoyé en préfecture le 11/03/2024

Reçu en préfecture le 11/03/2024

Publié le 11/03/2024

ID : 050-200058204-20240305-1DEL2024_008-DE

SLO

- autorise Monsieur le Maire à procéder, pour l'exercice 2024 dans le cadre du nouveau plan comptable M57 et pour les budgets Ville et Lotissements, à des virements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section d'investissement,
- habilite Monsieur le Maire à prendre tous les actes nécessaires à la bonne exécution relative à la fongibilité des crédits comme indiqué ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré

Pour copie conforme

Le Maire,



Jacky BOUVET

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte. La présente délibération est susceptible de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Caen (3, rue Arthur Leduc – BP 25086 – 14050 Caen Cédex 4 – Téléphone : 02.31.70.72.72 – Télécopie : 02.31.52.42.17 – Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat, de son affichage et de sa notification, suivant les cas. Les recours gracieux prolongent les délais de recours contentieux. Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

**MAIRIE
DE ST HILAIRE DU HARCOUËT**

Extrait du registre des délibérations
du Conseil Municipal du 5 mars 2024

Nombre de conseillers

En exercice : 33

Présents : 22

Quorum : 17

Pouvoirs : 3

Absents : 8

Votes favorables : 25

Votes défavorables : 0

Refus de vote : 0

L'an deux mille vingt-quatre, le 5 mars à 20h30, les membres du Conseil Municipal de la Commune nouvelle de St-Hilaire-du-Harcouët, dûment convoqués le 28 février, se sont réunis au lieu ordinaire de leurs séances, sous la présidence de Monsieur BOUVET Jacky.

Etaient présents : M. BOUVET, Mme SEGUIN, M. GARNIER, Mme BODIN, M. SANSON, Mme MICHEL, M. JOUBIN, Mme GUILLOTIN, M.M. RALLU, ROULAND, Mme ANFRAY, M. LESENECHAL, Mmes ROCHEFORT, DUCHEMIN, FRANCOISE, M.M. BARBEDETTE, LEROY, ERACLAS, Mme LEFEBVRE, M. PIRON, Mme LECOURT, M. GOUDAL.

Avaient délégué leur pouvoir : Mme BOEDA à M. BOUVET, M. GRASSET à M. SANSON, Mme BEUZIT à M. GOUDAL.

Etaient absents : Mme LARDEUR, M. SUHARD, Mme MASSE, M. LAISNE, Mme GONFROY, M. M. CAPELLE, FOUCHER, Mme PREAUX.

M. ERACLAS désigné conformément à l'article L 121-14 du Code des Communes, remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Délibération n° 1DEL2024_009 <u>Classification</u> : 8/ Domaines de compétences par thèmes 8.5/ Politique de la ville-habitat-logement	Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) de logements sociaux
---	---

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article L. 2121-12 du Code général des collectivités territoriales dispose que « *dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal* ».

VU l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) qui dispose que « le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune »,

VU les articles : L. 5211-3 et L. 2131-1 du CGCT, qui stipulent qu'une délibération est exécutoire de plein droit à dater de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État dans le Département,

VU la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR),

VU la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté,

VU la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN),

VU les dispositions de l'article R.421-1 du Code de justice administrative, qui précisent qu'une délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication « ou affichage » ou sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département,

CONSIDERANT la délibération n°2022/12/15-219 du 15 décembre 2022 du conseil de la communauté d'agglomération Mont Saint-Michel-Normandie et l'arrêté préfectoral du 8 février 2023 approuvant le document-cadre fixant les orientations d'attribution de logements sociaux,

CONSIDERANT la délibération n°2024/01/18-08 du 18 janvier 2024 du conseil de la communauté d'agglomération Mont Saint-Michel-Normandie adoptant la Convention Intercommunale d'Attribution de logements sociaux et l'agrément du Préfet du 15 février 2024,

CONSIDERANT l'avis favorable du comité responsable du Plan Départemental d'Actions en faveur du Logement et de l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) le 24 octobre 2023 et de la CIL le 20 novembre 2023,

VU l'arrêté préfectoral n°15- 209 du 15 décembre 2015, de la préfecture de la Manche, portant création de la commune nouvelle de Saint-Hilaire-du-Harcouët au 1^{er} janvier 2016,

VU les délibérations communes et concordantes du 16 novembre 2015, prises par les villes de Saint-Hilaire-du-Harcouët, Saint-Martin-de-Landelles et Virey, demandant la création de la commune nouvelle de Saint-Hilaire-du-Harcouët au 1^{er} janvier 2016,

CONSIDERANT que la commune a sur son territoire des logements sociaux (HLM) pour lesquels elle propose aux bailleurs sociaux des candidats à l'attribution, en tant que réservataire et qu'elle a acquis ses droits du fait des aides qu'elle a apportées à la construction des logements,

CONSIDERANT que la communauté d'agglomération, compétente en matière d'habitat, est tenue d'avoir une politique d'attribution de logements sociaux HLM, à l'échelle du territoire et qu'elle s'est engagée à la définir l'an dernier à travers la conférence intercommunale du logement (CIL) dont la commune est membre de droit.

CONSIDERANT que conformément à la loi Egalité Citoyenneté du 27 janvier 2017, une convention intercommunale d'attribution (CIA), assortie d'un plan d'action, doit être rédigée pour expliciter la mise en œuvre des orientations de la CIL.

*

Les membres du Conseil municipal sont informés que la commune a sur son territoire des logements sociaux (HLM) pour lesquels elle propose aux bailleurs sociaux des candidats à l'attribution, en tant que réservataire. Elle a acquis ses droits du fait des aides qu'elle a apportées à la construction des logements.

La communauté d'agglomération, compétente en matière d'habitat, est tenue d'avoir une politique d'attribution de logements sociaux HLM, à l'échelle du territoire. Elle s'est engagée à la définir l'an dernier à travers la conférence intercommunale du logement (CIL) dont la commune est membre de droit. Il est précisé que la proposition de candidats par la commune n'est pas remise en cause.

Les orientations de la politique d'attribution portent sur l'équilibre territorial de l'occupation du parc, l'accès au logement social des publics prioritaires et des ménages précaires. Elles reprennent les obligations réglementaires. De plus, il a été décidé d'améliorer l'accueil dans le logement social des jeunes et des actifs.

Conformément à la loi Egalité Citoyenneté du 27 janvier 2017, une convention intercommunale d'attribution (CIA), assortie d'un plan d'action, doit être rédigée pour expliciter la mise en œuvre des orientations de la CIL.

Fruit d'un travail partenarial, cette convention est faite entre l'agglomération et les bailleurs sociaux, les réservataires (État, département de la Manche, communes ayant droit, Action Logement) pour une période de 6 ans, avec une revoyure à mi-parcours.

Elle concerne tout le territoire de la communauté d'agglomération Mont Saint-Michel-Normandie.

La CIA de la communauté d'agglomération comporte les engagements des bailleurs et réservataires pour la période 2024-2029.

Les bailleurs et les réservataires étant engagés dans la mise en œuvre des obligations depuis plusieurs années, la convention s'adosse ainsi, pour partie, aux fonctionnements ayant cours.

Elle précise par ailleurs :

- Les objectifs d'attribution fixés à chacun des quatre bailleurs et aux réservataires,
- Les actions à mettre en œuvre nécessaires pour atteindre l'ambition affichée en matière de mixité sociale et d'équilibre territorial,
- Les modalités de suivi de la CIA, ainsi que la gouvernance mise en place.

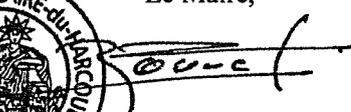
Les signataires de la CIA s'engagent à contribuer à la mise en œuvre des actions permettant l'atteinte des objectifs de chaque bailleur et la mise en œuvre de moyens d'accompagnement adaptés.

C'est pourquoi, la commune doit délibérer pour autoriser Monsieur le Maire à signer la convention jointe en annexe.

En conséquence, il est demandé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention intercommunale d'attribution jointe en annexe, ainsi que tout document relatif à l'application de la présente délibération.

Après en avoir délibéré, 25 voix pour, le conseil Municipal autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention intercommunale d'attribution jointe en annexe, ainsi que tout document relatif à l'application de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré
Pour copie conforme
Le Maire,



Jacky BOUVET

SLOW



**CONVENTION INTERCOMMUNALE
D'ATTRIBUTION 2024-2029**

**Déclinaison opérationnelle de la politique d'attribution
des logements locatifs sociaux de la communauté
d'agglomération Mont Saint-Michel-Normandie**

Adopté en réunion plénière de la CIL le 20 novembre 2023

Rappel du cadre législatif et réglementaire

La loi pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové (ALUR) de mars 2014, complétée par la loi égalité et citoyenneté (LEC) du 27 janvier 2017, a introduit une réforme profonde de la gestion de la demande et des attributions des logements locatifs sociaux.

Cette réforme prévoit en particulier de définir, à l'échelle de l'intercommunalité, des orientations locales en matière d'attributions des logements locatifs sociaux ainsi que les engagements et actions des acteurs locaux nécessaires à leur mise en œuvre.

La loi Elan du 23 novembre 2018 généralise, de plus, la mise en place de la cotation de la demande de logement et introduit le passage à la gestion en flux des droits de réservation.

Les obligations des différentes lois s'ajoutent aux règles d'attributions prévues par le Code de la Construction et de l'Habitation dans le cadre des financements du logement social et des objectifs de mixité sociale.

La conférence intercommunale du logement (CIL) de la communauté d'agglomération Mont Saint-Michel-Normandie a été constituée le 19 mai 2022.

Un document contractuel qui traduit les orientations de la CIL

Le document cadre, fixant les orientations applicables aux attributions des logements locatifs sociaux de l'intercommunalité, a été adopté par la CIL du 24 novembre 2022, puis approuvé par l'assemblée délibérative de la communauté d'agglomération Mont Saint-Michel-Normandie du 15 décembre 2022 et par l'arrêté du Préfet de la Manche du 8 février 2023.

La mise en œuvre des orientations doit faire l'objet d'une convention intercommunale d'attribution (CIA) signée entre la communauté d'agglomération Mont Saint-Michel-Normandie, les bailleurs sociaux possédant ou gérant du patrimoine sur l'agglomération et les titulaires des droits de réservation sur ce patrimoine.

Cette convention comporte les engagements des signataires en faveur d'une mixité sociale et un équilibre territorial renforcés, ainsi qu'un accueil des publics prioritaires concerté et partagé. Ces engagements, établis en concertation et en cohérence avec le contrat de ville du quartier prioritaire La Turfaudière d'Avranches, doivent être adaptés et proportionnés aux enjeux locaux.

Elle précise entre autres :

- Les objectifs d'attribution fixés à chaque bailleur et réservataire,
- Les actions à mettre en œuvre nécessaires pour atteindre l'ambition affichée en matière de mixité sociale et d'équilibre territorial,
- Les modalités de suivi de la CIA, ainsi que la gouvernance mise en place.

La CIA est élaborée pour une **durée de 6 ans (2024-2029)** avec une revoyure à mi-parcours en 2027.

Elle concerne tout le territoire de la communauté d'agglomération Mont Saint-Michel-Normandie. Son périmètre d'application s'adaptera à l'évolution du parc social et intégrera automatiquement les nouveaux bailleurs et réservataires, notamment les communes, qui ne seraient pas connus à ce jour.

Les signataires

Les signataires de la convention intercommunale d'attribution de la communauté d'agglomération Mont Saint-Michel-Normandie sont :

- La CA Mont Saint-Michel-Normandie, représentée par son Président,
- Les organismes de logement social détenant ou gérant du parc sur le territoire intercommunal :
 - o OPH Manche Habitat, représenté par son Directeur,
 - o SA-HLM La Rance, représentée par son Directeur,
 - o SA-HLM Coutances-Granville, représentée par son Directeur,
 - o SA-HLM du Cotentin, représentée par son Directeur.
- Les réservataires des logements sociaux des organismes HLM :
 - o L'État, représenté par le Préfet,
 - o Le Conseil départemental de la Manche, représenté par son Président,
 - o Action-Logement, représenté par son Directeur régional,
 - o Les communes réservataires, représentées par leur Maire :

Avranches	Le Mesnil-Adelée	Saint-Clément-Rancoudray
Barenton	Le Neufbourg	Saint-Georges-de-Rouelley
Beauvoir	Le Petit-Celland	Saint-Hilaire-du-Harcouët
Brécey	Le Teilleul	Saint-James
Buais les Monts	Le Val-Saint-Père	Saint-Jean-de-la-Haize
Cuves	Les Loges-Marchis	Saint-Jean-le-Thomas
Ducey-Les Chéris	Lolif	Saint-Michel-de-Montjoie
Ger	Marcey-Les-Grèves	Saint-Ovin
Grandparigny	Mortain-Bocage	Saint-Senier-Sous-Avranches
Isigny-le-Buat	Pontaubault	Sartilly-Baie-Bocage
Juvigny-les-Vallées	Pontorson	Sourdeval
La Chaise-Baudouin	Ponts	Tirepied-sur-Sée
La Chapelle-Urée	Reffuveille	Vains
La Godefroy	Romagny Fontenay	
Le Grand-Celland	Saint-Aubin-de-Terregatte	

Méthode d'élaboration de la CIA

1er semestre 2023 :

- Étude de l'état d'avancement des objectifs règlementaires sur les 5 dernières années,
- Définition avec les bailleurs sociaux des objectifs et des actions à mettre en place,

2ème semestre 2023 :

- Présentation des objectifs et des actions à mettre en place au comité technique de la CIL,
- Avis du comité responsable du PDALHPD et de la CIL
- Sollicitation de l'agrément auprès du préfet,
- Signature de la convention

Conditions de réservation du logement social

Les réservataires sont les structures et institutions partenaires du financement de la construction de logements sociaux. En contrepartie de leur participation, ils sont réservataires de logements dans le parc social des bailleurs sociaux, et à ce titre bénéficient d'une priorité de présentation de candidats locataires.

L'article R441-5 du code de la construction et de l'habitation précise que les réservataires peuvent être l'État, les collectivités territoriales (Commune, Département, Région), leurs établissements publics, les intercommunalités, les employeurs, Action-Logement et organismes à caractère désintéressé.

Droits de réservation par réservataire et par bailleur (Données 2022)

	Nombre LLS	Action-Logement	Contingent préfectoral		Autre réservataire	Communes	Département	Bailleur
			Agents civils et militaires	Publics prioritaires				
HLM du Cotentin	10	0	5%	25%	-	50%	20%	0
HLM Coutances-Granville	32	3.36%	5%	25%	-	66.64%		-
Manche Habitat	3795	1.17%	5%	25%	2.15%	66.68%		-
HLM La Rance	123	4.20%	5%	25%		20%		45.80%

Les réservataires à compétence territoriale couvrant un périmètre supérieur à la CA Mont Saint-Michel-Normandie (Département de la Manche et Action-Logement), sont tenus de réaliser leurs objectifs à l'échelle départementale.

Gestion des droits de réservation des communes

Une convention par bailleur fait état des droits de réservations de logements par commune en % par réservataire en fonction des logements disponibles (en cours pour la SA HLM La Rance) dont un bilan annuel est transmis aux réservataires et à l'État. À compter de fin 2023, tous les bailleurs devront gérer les contingents en flux et non plus en stock.

Une convention de réservation entre bailleurs et réservataires précise les conditions de réservation.

Gestion du contingent préfectoral

La convention cadre entre l'État et les bailleurs prévoit l'attribution suivie de baux signés de 25% des attributions en faveur des publics prioritaires et 5% en faveur des fonctionnaires, calculée en stock à la livraison des nouveaux programmes.

Dans la Manche, l'État a signé avec l'ensemble des organismes HLM, une convention de gestion du contingent préfectoral précisant les modalités de mise en œuvre et de suivi de ce contingent. Pour la période 2019-2024, cette convention fixe les objectifs annuels pour chaque bailleur en flux. La gestion est déléguée aux bailleurs sociaux.

Bilan annuel des attributions

Chaque année, avant le 28 février, les bailleurs informent les réservataires et le Président de la communauté d'agglomération du bilan des attributions. Ce dernier est soumis à la conférence intercommunale du logement avant le 31 mars (article R441-5-1 du code de la construction et de l'habitation).

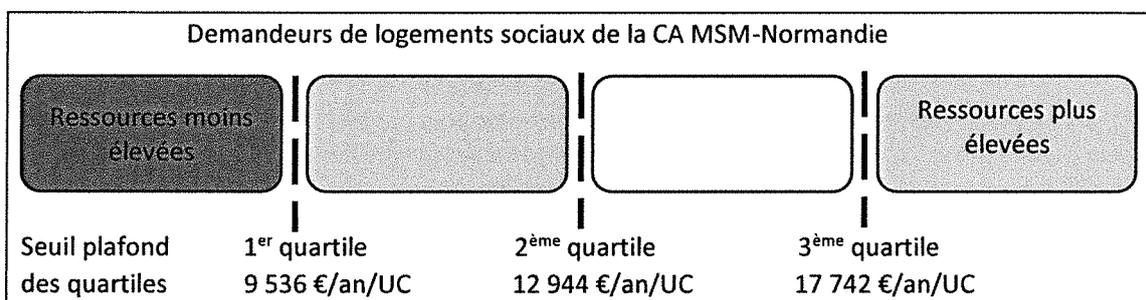
Déclinaison des orientations du document-cadre

1. Améliorer la mixité sociale dans le parc social et accueillir les publics prioritaires dans le respect du principe d'attribution, des critères d'attribution et de la procédure du Droit Au Logement Opposable

1.1. Les engagements en faveur des ménages à bas revenus

Rappel de l'orientation adoptée par la CIL

Pour les logements situés en dehors du quartier prioritaire de la politique de la ville, au moins 25 % des attributions annuelles, suivies de baux signés, doivent être effectuées au profit des demandeurs présentant un niveau de ressources correspondant au 1^{er} quartile des ménages en demande de logement à l'échelle de l'intercommunalité (ménages les plus modestes).



Les ressources prises en compte sont celles au moment de l'attribution.

Le tableau ci-dessous présente les attributions réalisées par chaque bailleur social au titre de cet objectif en 2022, ainsi que la moyenne constatée sur les 5 dernières années (2018-2022) :

Bailleur	Objectif minimum d'attribution au 1 ^{er} quartile des demandeurs (2024-2029)	Échelle d'application	Patrimoine en logements (2022)	Nb d'attributions 2022 hors QPV	Taux d'attribution au 1 ^{er} quartile en 2022	Nb d'attributions sur 5 ans (2018-2022)	Moyenne d'attribution au 1 ^{er} quartile sur 5 ans (2018-2022)
OPH Manche Habitat	25%	CA MSMN	3795	308	24.03%	1681	23.26%
SA HLM La Rance	25%		123	10	20%00	79	11.39%

SA HLM Coutances Granville	25%		32	2	0,00 %	8	12.5%
SA HLM du Cotentin	25%		10	0	0,00 %	3	0%00

Comparé au niveau régional (18.69% en 2022 et 18.05% de moyenne sur 5 ans), le résultat global de l'EPCI est très bon (23.77% en 2022 et 22.71% de moyenne sur 5 ans) grâce à l'action de Manche Habitat avec les communes.

Pour la mise en œuvre de cette orientation :

Chaque bailleur social s'engage à attribuer 25 % des logements situés hors QPV, suivis de baux signés, mutations incluses, à des ménages relevant du 1^{er} quartile et à veiller au respect d'une répartition équilibrée et équitable entre les différents réservataires de son parc.

Les réservataires, soumis à la réforme des attributions, s'engagent autant que faire se peut à participer à l'atteinte de cet objectif sur leurs attributions en veillant notamment à proposer des candidats du 1^{er} quartile si possible.

Afin de s'assurer d'un résultat conforme à l'objectif et le plus équilibré possible entre les différents contingents, Manche Habitat adressera aux communes ayant eu plus de 10 attributions depuis le début de l'année un bilan au 30 juin, afin qu'elles puissent si nécessaire ajuster leurs propositions de candidats du second semestre en fonction de l'état d'avancement de leur objectif. Il s'appuiera sur le bilan semestriel des bailleurs adressé au Préfet.

Au cours du processus d'élaboration de ce document, les bailleurs sociaux ont mis en avant plusieurs points, explicitant les difficultés qu'ils rencontrent pour atteindre cet objectif :

- un parc de logement diffus sur le territoire, avec parfois peu de logements par commune,
- un patrimoine restreint sur le territoire pour 3 des 4 bailleurs,
- un effet d'échelle générateur de distorsion (1 attribution/2 = 50% d'attribution),
- le bas niveau du 1^{er} quartile (le plus bas du département) est parfois tronqué du fait qu'il soit déclaratif (le niveau de ressource est souvent supérieur) et ne laisse qu'un nombre réduit de candidats potentiels à l'attribution,
- l'exclusion des bénéficiaires de l'AAH du 1^{er} quartile alors qu'ils ont besoin de logements adaptés avec des niveaux de loyer très bas auxquels seul le logement social peut répondre,
- l'inadéquation du niveau de ressources du 1^{er} quartile avec les loyers-charges du fait des services ou surface ou nouveauté des programmes à certains endroits,
- la modulation des loyers non pratiquée par les bailleurs,
- la nécessité pour les gestionnaires d'être attentif à la fragilisation des résidences.

Conscient de ces difficultés, la communauté d'agglomération s'engage dès 2024 à observer la dynamique de territoire sur cet objectif.

Par ailleurs, elle s'engagera en collaboration avec les bailleurs sociaux à une modélisation de l'état du peuplement des résidences (cf action relative à la mixité sociale et l'équilibre d'occupation du parc).

1.2. Les engagements pour les attributions dans le quartier politique de la ville

Rappel de l'orientation adoptée par la CIL

Pour les logements situés au sein du quartier prioritaire politique de la ville d'Avranches « La Turfaudière », au moins 50 % d'attributions annuelles seront réalisées au profit de ménages disposant de ressources supérieures au 1^{er} quartile (> 9 536€/an/UC en 2023).

Le tableau ci-dessous reprend pour les trois dernières années, la répartition des attributions sur le quartier « la Turfaudière » en fonction de l'appartenance des ménages aux différents quartiles. Il est établi sur la base des attributions et non des propositions d'attributions (données non disponibles jusqu'en 2022).

	Nb total d'attributions	Nb d'attributions au Quartile 1	% d'attributions au Q1	Nb d'attributions au Quartile 2	Nb d'attributions au Quartile 3	Nb d'attributions au Quartile 4	% d'attributions aux Q2-Q3-Q4
2022	45	10	22.22%	11	12	12	77.78%
2021	53	18	35.19%	15	10	10	64.81%
2020	50	19	40.38%	14	10	7	59.62%

Source SNE

Ces résultats très positifs reflètent l'engagement du bailleur et des réservataires du territoire.

La mixité sociale reste fragile sur ce quartier. Ainsi ces dernières années, la part de ménages dits « fragiles » parmi les emménagés récents a été supérieure à celle des occupants du quartier.

	Ménages étudiés dont le revenu est inférieur à 40% du plafond PLUS	Emménagés récents dont le revenu est inférieur à 40% du plafond PLUS
2020	49,7%	65,1%
2018	45,6%	61,3%
2016	49,1%	63,5%

Source OPS

Pour la mise en œuvre de cette orientation :

L'OPH Manche-Habitat, unique bailleur disposant de logements sur le quartier prioritaire, s'engage à attribuer au moins 50 % des logements libérés annuellement à des ménages présentant des ressources supérieures à celles du 1^{er} quartile.

La commune d'Avranches s'engage à accompagner l'action du bailleur en proposant une majorité de ménages avec des ressources supérieures à celles du 1^{er} quartile.

Manche Habitat adressera à la commune un bilan au 30 juin, pour qu'elle puisse si nécessaire ajuster ses propositions de candidats au cours du second semestre en fonction des attributions du premier semestre.

1.3. Les engagements en faveur de la mixité sociale et de l'équilibre territorial

1.3.1 Concourir à l'équilibre de l'occupation des résidences

Pour que les publics les moins favorisés puissent accéder à l'ensemble de l'offre du territoire, les bailleurs sociaux s'engagent à intégrer les notions d'équilibre territorial et de mixité sociale dans leurs projets d'adaptation de leur parc et de développement d'offres nouvelles. Ils s'engagent notamment, en collaboration avec les communes, à poursuivre leurs efforts en matière d'amélioration du bâti et du cadre de vie des résidences les moins attractives, afin de capter des ménages aux profils plus diversifiés.

Les bailleurs sociaux et les réservataires, soumis à la réforme des attributions, s'engagent à l'équilibre de peuplement lors de la première mise en location des programmes, en répartissant au mieux les logements entre demandeurs des quartiles.

Les bailleurs sociaux s'engagent à travailler sur la mutation en vue d'améliorer le déséquilibre d'occupation des résidences. A titre d'exemple, une action sera menée à destination des ménages en sous-occupation, afin d'encourager la libération de grands logements pouvant être proposés à des familles.

La communauté d'agglomération Mont Saint-Michel-Normandie s'engage à modéliser l'état du peuplement à la résidence de l'ensemble du territoire sous forme cartographique. Pour ce faire, elle s'appuiera dans un premier temps sur la liste des résidences à enjeu prioritaire de chacun des bailleurs sociaux, établie en fonction des conditions d'occupation de ces résidences, puis qualifiera, en concertation avec l'ensemble des signataires, l'occupation de l'ensemble des résidences du territoire.

Les bailleurs et les réservataires s'engagent à prendre en compte la qualification des résidences dans le cadre de la gestion des attributions, afin de tendre vers un équilibre d'occupation à l'échelle de chaque résidence, en :

- évitant la désignation et l'attribution de logements des résidences les plus fragiles aux ménages les plus pauvres,
- stabilisant les résidences présentant un bon équilibre de peuplement,
- accueillant des ménages plus fragiles au sein des résidences présentant un bon contexte socio-économique, tout en restant attentifs aux difficultés éventuelles de mobilité des ménages.

Pour répondre aux besoins particuliers d'une partie de la population du territoire (séniors, jeunes, arrivée de nouveaux actifs, ...), les signataires s'engagent à soutenir le développement des dispositifs d'habitat adapté tels que l'intermédiation locative, la sous-location, ...

1.3.2 Dans le quartier de la politique de la ville

Au-delà de son action sur les nouvelles attributions au sein du quartier, l'Office Manche-Habitat s'engage à mener des actions à même de favoriser la mixité sociale. Pour ce faire, il s'appuiera notamment sur les mutations (cf actions ci-dessus), ainsi que des actions spécifiques destinées au quartier.

Le bailleur social et la ville d'Avranches s'engagent à poursuivre les actions qu'ils portent, en partenariat avec les signataires du contrat de ville, et concourent à améliorer l'image et le cadre de vie du quartier, telles que :

- la médiation dans le logement,
- la communication sur les atouts du quartier,
- l'amélioration des bâtiments et de leurs abords, ainsi que des espaces et équipements publics.

1.4. Les engagements en faveur des publics prioritaires

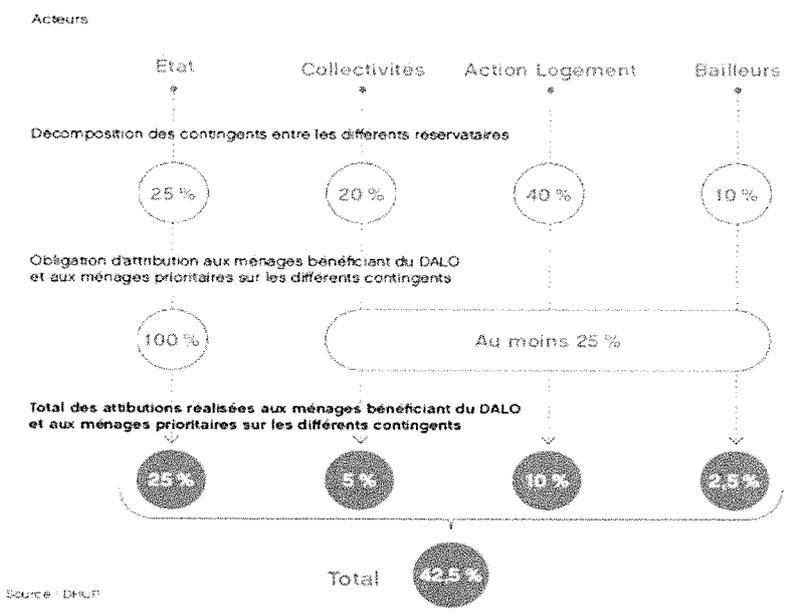
1.4.1 Respect de l'orientation CIL

Rappel de l'orientation adoptée par la CIL

Au moins 25 % des propositions d'attributions annuelles de chaque bailleur et chaque réservataire aux ménages reconnus prioritaires par la commission de médiation au titre du Droit Au Logement Opposable (DALO) et aux ménages prioritaires définis à l'article L441-1 et L. 441-2-3 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) et au plan départemental d'actions pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD).

Pour mémoire, l'application du taux de 25 % d'attribution par l'ensemble des bailleurs et réservataires conduit à attribuer 42.5% des logements au profit du public prioritaire, sachant que le contingent préfectoral y est mobilisé à 100 %.

→ Exemples de répartition des contingents et des obligations afférentes d'attributions aux ménages bénéficiant du DALO et aux demandeurs prioritaires⁴³



Pour la mise en œuvre de cette orientation :

Les bailleurs et réservataires, autres que l'État, s'engagent à proposer au moins 25 % des logements qu'ils ont à attribuer dans l'année à des ménages prioritaires.

L'OPH Manche-Habitat, gestionnaire du système particulier de traitement automatisé de la demande de logement social (SPTA), précise que jusqu'à présent le logiciel métier utilisé (IMHOWEB) ne

permettait pas d'établir des statistiques sur les propositions d'attribution de logement formulées aux publics prioritaires par réservataire. Un module spécifique a été élaboré en 2023 pour y remédier.

Les bailleurs s'engagent à qualifier les publics prioritaires dans le système particulier de traitement automatisé local (IMHOWEB), lors des commissions d'attribution afin de pouvoir comptabiliser les propositions d'attributions faites par réservataire.

La communauté d'agglomération s'engage à adresser chaque année aux réservataires ayant eu plus de dix attributions depuis le début de l'année, un bilan au 30 juin afin qu'ils puissent si nécessaire ajuster leurs propositions de candidats au cours du second semestre en fonction de l'état d'avancement de leur objectif constaté au terme du premier semestre.

Les réservataires s'engagent à tenir compte de ces statistiques pour, si nécessaire, mieux prendre en compte ces publics dans la désignation des candidats aux logements qui leurs sont réservés.

Par contre, il n'a pas été relevé le besoin de prévoir sur le territoire un objectif chiffré d'attribution aux sapeurs-pompiers volontaires.

1.4.2 Accompagner les locataires en difficulté économique ou sociale dans le logement

Afin de faciliter l'accès au logement social des publics prioritaires, les signataires s'engagent à participer à la résolution des difficultés sociales de certains ménages. Pour ce faire, ils participeront à faire connaître et promouvoir auprès des demandeurs de logements sociaux les actions d'accompagnements mobilisables en matière d'accompagnement social liées au logement. Ils s'engagent à répertorier les ressources et à partager l'information.

Les bailleurs sociaux et les réservataires, s'engagent à orienter les locataires rencontrant des difficultés vers un interlocuteur pouvant les accompagner.

Les signataires s'engagent à poursuivre le dialogue pour mieux repérer et anticiper les risques de difficultés des locataires.

Afin de réduire les situations de précarité énergétique, les signataires s'engagent à mener des actions de sensibilisation auprès de locataires, pour maîtriser leur consommations énergétiques (conseils), à mobiliser et faire connaître les ressources et accompagnements disponibles (bonne utilisation des installations, suivi et compréhension des consommations, ...).

1.5. Améliorer la réponse aux demandes de logement des jeunes de moins de 30 ans et des actifs

La prise en compte des ressources au moment de l'attribution a pour effet de réduire la possibilité de prioriser les attributions en faveur des ménages et jeunes qui viennent de trouver un emploi.

Pour la mise en œuvre de cette orientation :

Les bailleurs sociaux et les réservataires s'engagent à porter une attention particulière aux demandes de logement social des jeunes et des actifs, notamment celles invoquant le rapprochement du lieu de travail.

La communauté d'agglomération Mont Saint-Michel-Normandie s'engage à examiner lors de l'établissement du système de la gestion de la demande par cotation, la situation de ces publics et de prévoir si nécessaire une bonification locale spécifique.

Les signataires s'engagent à poursuivre leur soutien aux actions en faveur du logement des jeunes :

- mise à disposition de logements en faveur d'associations œuvrant pour le logement des jeunes,
- adapter le parc au besoin en petites typologies,
- accompagner ce public vers et dans le logement.

2. Suivre les orientations de la CIL pour le territoire

La CIA doit définir les modalités de suivi de la mise en œuvre des engagements pris en faveur des ménages à bas revenus, des publics prioritaires et ceux relatifs à la mixité sociale et à l'équilibre territorial.

Dans ce cadre, la convention doit prévoir la création d'une commission de coordination qui assure le suivi et l'évaluation de la CIA. Cette commission peut avoir aussi la mission d'examiner certains dossiers de demandeurs de logement social. Compte-tenu du contexte local, cette disposition n'est pas retenue pour la CA Mont Saint-Michel-Normandie.

La communauté d'agglomération s'engage à installer une commission de coordination ayant pour mission d'assurer le suivi et l'évaluation de la CIA.
Elle se réunira à minima une fois par an.

Présidée par le Président la CA ou son représentant, cette commission sera composée de représentants des signataires de la présente convention, à savoir :

- des représentants des communes réservataires ;
- des représentants de l'État (DDTM et DDETS) ;
- des représentants des bailleurs sociaux (OPH Manche-Habitat et SA-HLM La Rance).

La communauté d'agglomération s'engage à mettre en place un dispositif d'observation et de veille du parc social, afin d'examiner les dynamiques territoriales, étudier les évolutions et rendre compte des effets des actions sur l'occupation du parc social. Celui-ci sera complété ultérieurement des données à observer dans le cadre du PPGDID.

Pour y concourir, les bailleurs et l'État s'engagent à partager leurs données à la communauté d'agglomération.

3. Optimiser l'information, la gestion de la demande et de l'attribution de logement à travers la rédaction du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur de logement social (PPGDID)

Les signataires s'engagent à s'associer au processus de rédaction du PPGDID coordonné par la communauté d'agglomération.

Envoyé en préfecture le 11/03/2024
 Reçu en préfecture le 11/03/2024
 Publié le 11/03/2024
 ID : 050-200058204-20240305-1DEL2024_009-DE

Plan d'actions

Orientations	Objectifs	Actions	Moyens	Acteurs	Calendrier					
					2024	2025	2026	2027	2028	2029
1. Améliorer la mixité sociale dans le parc social et accueillir les publics prioritaires	1.1. Les engagements en faveur des ménages à bas revenus	> 25% d'attributions suivis de baux signés, mutations incluses, aux demandeurs avec des ressources du 1 ^{er} quartile (sauf quartier politique ville)	Attributions ciblées par bailleur. Répartition équilibrée et équitable entre réservataires	Chaque bailleur	X	X	X	X	X	X
			Proposition de candidats du 1 ^{er} quartile	Réservataires	X	X	X	X	X	X
			Ajustement attributions selon bilan au 30 juin	Manche Habitat Communes	X	X	X	X	X	X
			Observation des dynamiques d'attributions	CAMSMN	X	X	X	X	X	X
	1.2. Les engagements pour les attributions dans le quartier politique de la ville	> 50% de propositions d'attribution en dehors du 1er quartile	Propositions d'attribution ciblées.	Bailleur	X	X	X	X	X	X
			Propositions de candidats quartiles 2-3-4	Commune	X	X	X	X	X	X
			Ajustement attributions selon bilan au 30 juin	Manche Habitat Commune	X	X	X	X	X	X
	1.3 Les engagements en faveur de la mixité sociale et de l'équilibre territorial	1.3.1 Concourir à l'équilibre de l'occupation des résidences	Inclusion de l'équilibre territorial et mixité sociale dans les projets d'évolution du parc social et d'offre nouvelle Amélioration du bâti et du cadre de vie	Bailleurs Communes	X	X	X	X	X	X
			Équilibre de peuplement dans les nouveaux programmes	Bailleurs Réservataires	X	X	X	X	X	X
			Travail sur la mutation : - Orientation des ménages fragiles vers des résidences moins fragiles - Libération de grands logements en faveur des familles	Bailleurs Réservataires	X	X	X	X	X	X
			Modélisation de l'état du peuplement à la résidence à partir des résidences à enjeu prioritaire	CAMSMN Bailleurs Signataires		X				
			Qualification des résidences			X				

Envoyé en préfecture le 11/03/2024
 Reçu en préfecture le 11/03/2024
 Publié le 11/03/2024
 ID : 050-200058204-20240305-1DEL2024_009-DE

Orientations	Objectifs	Actions	Moyens	Acteurs	Calendrier					
					2024	2025	2026	2027	2028	2029
	1.4 Les engagements en faveur des publics prioritaires		Propositions de candidat et attributions au regard de la fragilité des résidences	Bailleurs Réservataires			X	X	X	X
			Soutien de l'intermédiation locative, sous-location...	Signataires	X	X	X	X	X	X
		1.3.2 En QPV	Mixité sociale des résidences à l'appui de la mutation	Bailleur			X	X	X	X
			Poursuite des actions de médiation dans le logement et renforcement de la communication sur les atouts du quartier (cf contrat de ville)	Signataires	X	X	X	X	X	X
			Poursuite de l'amélioration du bâti et du cadre de vie	Bailleur Commune	X	X	X	X	X	X
		1.4.1 Respect de l'orientation CIL : > 25% des propositions d'attributions aux ménages prioritaires	Propositions d'attribution ciblées	Bailleurs Réservataires	X	X	X	X	X	X
				Qualification dans le fichier partagé	Bailleurs	X	X	X	X	X
				Ajustement des attributions selon bilan au 30 juin	Réservataires CAMSMN	X	X	X	X	X
			1.4.2 Accompagner les locataires en difficulté économique ou sociale dans le logement	Promotion des actions d'accompagnement social des ménages Répertoire des ressources et partage de l'information	Signataires Acteurs	X	X	X	X	X
						X				
				Orientation des locataires vers un interlocuteur qualifié	Bailleurs Communes	X	X	X	X	X
				Dialogue, repérage et anticipation des difficultés des locataires	État Collectivités Bailleurs	X	X	X	X	X
		Sensibilisation à la maîtrise des énergies Mobilisation des ressources et accompagnements	État Collectivités Bailleurs	X	X	X	X	X		

Envoyé en préfecture le 11/03/2024
 Reçu en préfecture le 11/03/2024
 Publié le 11/03/2024
 ID : 050-200058204-20240305-1DEL2024_009-DE

Orientations	Objectifs	Actions	Moyens	Acteurs	Calendrier					
					2024	2025	2026	2027	2028	2029
	1.5 Améliorer la réponse aux demandes de logement des jeunes de moins de 30 ans et des actifs	Porter une attention particulière aux demandes de logement social des jeunes et des actifs	Cible notamment les demandes au motif du rapprochement du lieu de travail	Bailleur Réservataires	x	x	x	x	x	x
			Bonification locale dans la cotation de la demande	CAMSMN	x					
		Poursuivre le soutien aux actions en faveur des jeunes	Mise à disposition des logements en faveur des associations en direction du logement des jeunes	Signataires	x	x	x	x	x	x
			Adaptation du parc au besoin en petites typologies	Signataires	x	x	x	x	x	x
			Accompagner le public à l'appui des aides vers et dans le logement	Signataires	x	x	x	x	x	x
2. Suivre les orientations de la CIL pour le territoire	2.1 Assurer le suivi et l'évaluation	Créer une commission de coordination des attributions	Réunion au minimum 1 fois par an. Préparation de l'évaluation annuelle	CAMSMN État Bailleurs Communes	x	x	x	x	x	x
			2.2 Mettre en place un dispositif de suivi, d'observation et de veille du parc social	Actualiser les données annuelles	Bilan de l'offre, de la demande et de l'attribution.	CAMSMN	x	x	x	x
	Mesure de l'évolution de l'occupation du parc social	CAMSMN			x		x		x	
	3. Optimiser l'information, la gestion de la demande et de l'attribution de logement	Rédiger le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur de logement social (PPGDID)	S'associer au processus de rédaction	Coordination par la CAMSMN	Signataires	x				

Fait à Avranches, le

La Communauté d'agglomération Mont Saint-Michel – Normandie, représentée par son président, M. NICOLAS ou son représentant,

OPH Manche Habitat, représenté par sa directrice générale, Mme GUILLARD ou son représentant,

SA HLM La Rance, représentée par son directeur général, M. HARDY ou son représentant,

SA HLM Coutances-Granville, représentée par son directeur général, M. HERBIN ou son représentant,

SA HLM du Cotentin, représentée par son directeur général, M. DELOEUVRE ou son représentant,

L'État, représenté par le Préfet de la Manche, M. BRUNETIÈRE ou son représentant,

Le conseil départemental de la Manche, représenté par son président, M. MORIN ou son représentant,

Action Logement Services, représenté par sa directrice territoriale, Mme SENEAL ou son représentant,

La commune d'Avranches, représentée par son maire, M. NICOLAS ou son représentant,

La commune de Barenton, représentée par son maire, M. LELIÈVRE ou son représentant,

La commune de Beauvoir, représentée par son maire, M. SANSON ou son représentant,

La commune de Brécey, représentée par son maire, M. AUBRAYS ou son représentant,

La commune de Buais les Monts, représentée par son maire, M. COURTEILLE ou son représentant,

La commune de Cuves, représentée par son maire, M. TURPIN ou son représentant,

La commune de Ducey-Les Chéris, représentée par son maire, MME LABICHE ou son représentant,

La commune de Ger, représentée par son maire, M. PRIEUR ou son représentant,

La commune de Grandparigny, représentée par son maire, M. GARNIER ou son représentant,

La commune d'Isigny-le-Buat, représentée par son maire, MME ORVAIN ou son représentant,

La commune de Juvigny-les-Vallées, représentée par son maire, M. TASSEL ou son représentant,

La commune de La Chaise-Baudouin, représentée par son maire, M. SADIMAN ou son représentant,

La commune de La Chapelle-Urée, représentée par son maire, MME LEPRIEUR ou son représentant,

La commune de La Godefroy, représentée par son maire,
MME PETITCOLIN ou son représentant,

La commune du Grand-Celland, représentée par son
maire, M. HERPIN ou son représentant,

La commune du Mesnil-Adelée, représentée par son
maire, M. RAULT ou son représentant,

La commune du Neufbourg, représentée par son maire,
M. BINET ou son représentant,

La commune du Petit-Celland, représentée par son maire,
M. BENOIT ou son représentant,

La commune du Tilleul, représentée par son maire, MME
KUNKEL ou son représentant,

La commune du Val-Saint-Père, représentée par son
maire, MME RIVIÈRE-DAILLEN COURT ou son
représentant,

La commune des Loges-Marchis, représentée par son
maire, MME MATÉO ou son représentant,

La commune de Lolif, représentée par son maire, M.
RAULT ou son représentant,

La commune de Marcey-les-Grèves, représentée par son
maire, MME ROUSSEL ou son représentant,

La commune de Mortain-Bocage, représentée par son
maire, M. DESSEROUER ou son représentant,

La commune de Pontaubault, représentée par son maire,
M. PERROUAULT ou son représentant,

La commune de Pontorson, représentée par son maire, M. BELLOIR ou son représentant,

La commune de Ponts, représentée par son maire, MME ALLAIN ou son représentant,

La commune de Reffuveille, représentée par son maire, M. VARY ou son représentant,

La commune de Romagny-Fontenay, représentée par son maire, M. ARMAND ou son représentant,

La commune de Saint-Aubin-de-Terregatte, représentée par son maire, M. MOREL ou son représentant,

La commune de Saint-Clément-Rancoudray, représentée par son maire, M. BRIONNE ou son représentant,

La commune de Saint-Georges-de-Rouelley, représentée par son maire, M. BECHET ou son représentant,

La commune de Saint-Hilaire-du-Harcouët, représentée par son maire, M. BOUVET ou son représentant,

La commune de Saint-James, représentée par son maire, M. JUQUIN ou son représentant,

La commune de Saint-Jean-de-la-Haize, représentée par son maire, MME GUERALT ou son représentant,

La commune de Saint-Jean-le-Thomas, représentée par son maire, M. BACHELIER ou son représentant,

La commune de Saint-Michel-de-Montjoie, représentée par son maire, MME OZENNE ou son représentant,

Envoyé en préfecture le 11/03/2024
Reçu en préfecture le 11/03/2024
Publié le 11/03/2024
ID : 050-200058204-20240305-1DEL2024_009-DE

La commune de Saint-Ovin, représentée par son maire, M. POULAIN ou son représentant,

La commune de Saint-Senier-Sous-Avranches, représentée par son maire, Mme DELAUNAY ou son représentant,

La commune de Sartilly-Baie-Bocage, représentée par son maire, M. LAMBERT ou son représentant,

La commune de Sourdeval, représentée par son maire, M. JEHENNE ou son représentant,

La commune de Tirepied-sur-Sée, représentée par son maire, M. LEMOINE ou son représentant,

La commune de Vains, représentée par son maire, M. DEVILLE ou son représentant,