



**Ville de Bouxwiller**  
et ses communes associées

**Liste des délibérations examinées en séance du Conseil Municipal  
du 4 avril 2024**

Publié le 11/04/2024 sur <https://bouxwiller.eu/les-deliberations-du-conseil-municipal/>

- Point 1 Désignation d'un secrétaire de séance :
  - **INFORMATION**
- Point 2 Compte-rendu de la séance du 14 mars 2024 :
  - **APPROUVÉ**
- Point 3 Déclarations d'intention d'aliéner :
  - **APPROUVÉ** (à l'unanimité, le Conseil Municipal décide de ne pas faire valoir son droit de préemption)
- Point 4 Acquisition d'un terrain situé rue des Juifs à Bouxwiller :
  - **APPROUVÉ**
- Point 5 Rectification du plan de financement de la demande de subvention au titre de la DETR : Réhabilitation de la grange, rue des Bergers :
  - **APPROUVÉ**
- Point 6 Fixation des taux des impositions directes locales 2024 :
  - **APPROUVÉ**
- Point 7 Cotisation au Groupement d'Action Sociale du Bas-Rhin :
  - **APPROUVÉ**
- Point 8 Adoption du Règlement Budgétaire et Financier :
  - **APPROUVÉ**
- Point 9.A Vote du Budget primitif 2024 - Budget principal :
  - **APPROUVÉ**
- Point 9.B Vote du Budget primitif 2024 - Budget annexe Structures culturelles :
  - **APPROUVÉ**
- Point 9.C Vote du Budget primitif 2024 - Budget annexe Service de l'Assainissement :
  - **APPROUVÉ**
- Point 9.D Vote du Budget primitif 2024 - Budget annexe Service de l'Eau :
  - **APPROUVÉ**

- Point 9.E Vote du Budget primitif 2024 - Budget annexe Lotissement Les Coteaux :
  - **APPROUVÉ**
  
- Point 9.F Vote du Budget primitif 2024 - Budget annexe Budget annexe ZI Est :
  - **APPROUVÉ**
  
- Point 10 Rétrocession de la voirie et des réseaux du lotissement Le Clos du Tilleul :
  - **APPROUVÉ**
  
- Point 11 Modification des tarifs de vente des livres par la régie communale :
  - **APPROUVÉ**
  
- Point 12 Acquisition d'un terrain situé rue Geyling en vue de son classement dans le domaine public communal :
  - **APPROUVÉ**
  
- Point 13 Information sur la mise à disposition d'un agent à l'association du Centre culturel de Bouxwiller :
  - **INFORMATION**

**Information :**

Le 1er juillet 2022 est entrée en vigueur la réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les communes et les EPCI, introduite par l'ordonnance n° 2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021.

À compter de cette date, la dématérialisation devient le mode de publicité de droit commun de ces actes : les Procès-Verbaux des Conseils Municipaux ne sont par conséquent plus affichés sur les panneaux d'affichage de la mairie, mais sont consultables sur le site internet de la mairie de Bouxwiller via le lien suivant : <https://bouxwiller.eu/les-deliberations-du-conseil-municipal/>

Une copie du Procès-Verbal de la séance peut être demandée à la mairie via le formulaire de contact du site internet de la mairie de Bouxwiller via le lien suivant : <https://bouxwiller.eu/nous-contacter/>



**Ville de Bouxwiller**  
et ses communes associées

Extrait des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 4 avril 2024

*Conseillers élus : 26 Conseillers ex fonction : 26 Présents : 20 Procurations : 5*

Sous la Présidence de M. Patrick MICHEL, Maire,

**Présents :** M. LEZAIRE Franck, 1<sup>er</sup> Adjoint - Mme HAMM Danielle, 2<sup>e</sup> Adjointe - M. COMARTIN Fabrice, 3<sup>e</sup> Adjoint - Mme BRUMM Martine, Maire-déléguée d'IMBSHEIM - M. FATH Stéphane, Maire-délégué de GRIESBACH-LE-BASTBERG - M. BREHM Pierre - Mme CHABERT Anne - M. GERARD Roger - M. GONC Timur - M. KILIAN Christophe - Mme LUGARDON Marguerite - M. MEYER Marc - Mme PIASNY Elisabeth - Mme SIEFER Astride - M. VEIT Bernard - Mme DORN Laurence - Mme HAMM Mylène - Mme LAFORGUE Valérie - M. SCHAFF Bernard

**Membres absents excusés :**

M. STAATH Freddy, Maire-délégué de RIEDHEIM  
M. SUTTER Mathieu, 4<sup>e</sup> Adjoint, (procuration à SCHAFF Bernard)  
Mme AUFFINGER Bernadette, (procuration à HAMM Mylène)  
Mme LANDOLT Séverine (procuration à COMARTIN Fabrice)  
Mme MEHL Louisa (procuration à LUGARDON Marguerite)  
Mme ÖZDEMIR Fatma (procuration à GONC Timur)

**Secrétaire de séance :** M. BREHM Pierre

**Point 3 : Déclarations d'intention d'aliéner**

*Rapporteur : M. P. Michel*

1) Dossier N° 0008 : bâti - 18 rue des Juifs à Bouxwiller

- Section : 7
- Parcelle : 21A ; 21B
- Superficie totale : 2,05 ares
- Prix de vente : 125 000 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, (A. Chabert n'ayant pas pris part à la délibération, ni au vote), décide de ne pas faire valoir son droit de préemption.

2) Dossier N° 0010 : bâti - 4 impasse des Pruniers à Bouxwiller

- Section : 18
- Parcelle : 632/145
- Superficie totale : 9,33 ares
- Prix de vente : 420 000 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de ne pas faire valoir son droit de préemption.

3) Dossier N° 0011 : bâti - 2 rue de la Commune à Bouxwiller

- Section : 4
- Parcelle : 59
- Superficie totale : 0,97 ares
- Prix de vente : 130 000 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de ne pas faire valoir son droit de préemption.

*Pour extrait conforme,  
certifié exécutoire.  
Bouxwiller, le 8 avril 2024*

*Le secrétaire de séance,  
Pierre BREHM*

*Le Maire,  
Patrick MICHEL*



**Ville de Bouxwiller**  
et ses communes associées

Extrait des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 4 avril 2024

*Conseillers élus : 26 Conseillers en fonction : 26 Présents : 20 Procurations : 5*

Sous la Présidence de M. Patrick MICHEL, Maire,

**Présents :** M. LEZAIRE Franck, 1<sup>er</sup> Adjoint - Mme HAMM Danielle, 2<sup>e</sup> Adjointe - M. COMARTIN Fabrice, 3<sup>e</sup> Adjoint  
- Mme BRUMM Martine, Maire-déléguée d'IMBSHEIM - M. FATH Stéphane, Maire-délégué de  
GRIESBACH-LE-BASTBERG - M. BREHM Pierre - Mme CHABERT Anne - M. GERARD Roger - M.  
GONC Timur - M. KILIAN Christophe - Mme LUGARDON Marguerite - M. MEYER Marc - Mme  
PIASNY Elisabeth - Mme SIEFER Astride - M. VEIT Bernard - Mme DORN Laurence - Mme HAMM  
Mylène - Mme LAFORGUE Valérie - M. SCHAFF Bernard

**Membres absents  
excusés :**

M. STAATH Freddy, Maire-délégué de RIEDHEIM  
M. SUTTER Mathieu, 4<sup>e</sup> Adjoint, (procuration à SCHAFF Bernard)  
Mme AUFFINGER Bernadette, (procuration à HAMM Mylène)  
Mme LANDOLT Séverine (procuration à COMARTIN Fabrice)  
Mme MEHL Louisa (procuration à LUGARDON Marguerite)  
Mme ÖZDEMIR Fatma (procuration à GONC Timur)

**Secrétaire de  
séance :** M. BREHM Pierre

**Point 4 : Acquisition d'un terrain situé rue des Juifs à Bouxwiller**

Rapporteur : M. P. Michel

La possibilité d'acquérir le terrain situé 18 rue des Juifs à Bouxwiller, appartenant à Madame Véronique SCHNEIDER et Madame Valérie SCHNEIDER, s'offre à la Ville afin de faciliter l'accès au rempart de pouvoir résorber le problème des incivilités dans cette zone et de régulariser la situation du parking qui avait été aménagé en partie sur une parcelle privée.

Après délibération, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'acquérir la parcelle cadastrée Section 7 n°13, rue des Juifs, d'une contenance totale de 0,40 ares, pour un montant total de 400 €,
- D'autoriser le Maire ou son représentant à signer l'acte de vente et tout document afférent.

*Pour extrait conforme,  
certifié exécutoire.  
Bouxwiller, le 8 avril 2024*

*Le secrétaire de séance,  
Pierre BREHM*

*Le Maire,  
Patrick MICHEL*





**Ville de Bouxwiller**  
et ses communes associées

Extrait des délibérations du Conseil Municipal

**Séance du 4 avril 2024**

*Conseillers élus : 26 Conseillers en fonction : 26 Présents : 20 Procurations : 5*

Sous la Présidence de M. Patrick MICHEL, Maire,

**Présents :**

M. LEZAIRE Franck, 1<sup>er</sup> Adjoint - Mme HAMM Danielle, 2<sup>e</sup> Adjointe - M. COMARTIN Fabrice, 3<sup>e</sup> Adjoint  
- Mme BRUMM Martine, Maire-déléguée d'IMBSHEIM - M. FATH Stéphane, Maire-délégué de  
GRIESBACH-LE-BASTBERG - M. BREHM Pierre - Mme CHABERT Anne - M. GERARD Roger - M.  
GONC Timur - M. KILIAN Christophe - Mme LUGARDON Marguerite - M. MEYER Marc - Mme  
PIASNY Elisabeth - Mme SIEFER Astride - M. VEIT Bernard - Mme DORN Laurence - Mme HAMM  
Mylène - Mme LAFORGUE Valérie - M. SCHAFF Bernard

**Membres absents  
excusés :**

M. STAATH Freddy, Maire-délégué de RIEDHEIM  
M. SUTTER Mathieu, 4<sup>e</sup> Adjoint, (procuration à SCHAFF Bernard)  
Mme AUFFINGER Bernadette, (procuration à HAMM Mylène)  
Mme LANDOLT Séverine (procuration à COMARTIN Fabrice)  
Mme MEHL Louisa (procuration à LUGARDON Marguerite)  
Mme ÖZDEMIR Fatma (procuration à GONC Timur)

**Secrétaire de  
séance :**

M. BREHM Pierre

**Point 5 : Rectification du plan de financement de la demande de subvention au titre de la  
DETR : Réhabilitation de la grange, rue des Bergers**

*Rapporteur : M. P. Michel*

Dans la délibération du 29 janvier 2024 approuvant la demande de subvention au titre de la  
DETR, le montant de la ligne « Couverture, tuiles, zinguerie » a été inscrit en TTC alors qu'il  
doit être indiqué en hors taxes.

Après en avoir délibéré et unanimement, le Conseil Municipal décide de rectifier le plan de  
financement comme suit :

DEPENSES	MONTANT HT	%	RESSOURCES	Montant HT	%
<b>TRAVAUX :</b>			<b>AIDES PUBLIQUES :</b>		
Déconstruction	93 000 €	14 %	– ÉTAT : dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR)	201 375 €	30 %
Gros-Œuvre	187 000 €	28 %	– Région	201 375 €	30 %
Echafaudages	21 000 €	3 %	– Département (CeA)	100 688 €	15 %
Charpente Bardage bois	198 000 €	30 %			
Couverture tuiles / zinguerie	66 000 €	10 %			
Maîtrise d'œuvre	68 000 €	10 %			
Provision pour imprévus	28 250 €	4 %			
Frais annexes (SPS, Contrôle Technique, publication...)	10 000 €	1 %			
			<b>SOUS-TOTAL AIDES PUBLIQUES</b>	<b>503 438 €</b>	<b>75 %</b>
			<b>Autofinancement</b>		
			Fonds propres	167 813 €	25 %
			<b>SOUS-TOTAL AUTOFINANCEMENT</b>	<b>167 813 €</b>	<b>25 %</b>
<b>TOTAL DÉPENSES</b>	<b>671 250 €</b>	<b>100 %</b>	<b>TOTAL RESSOURCES</b>	<b>671 250 €</b>	<b>100 %</b>

*Pour extrait conforme,  
certifié exécutoire.  
Bouxwiller, le 8 avril 2024*

*Le secrétaire de séance,  
Pierre BREHM*

*Le Maire,  
Patrick MICHEL*



## Ville de Bouxwiller et ses communes associées

### Extrait des délibérations du Conseil Municipal

#### Séance du 4 avril 2024

*Conseillers élus : 26 Conseillers en fonction : 26 Présents : 20 Procurations : 5*

Sous la Présidence de M. Patrick MICHEL, Maire,

**Présents :** M. LEZAIRE Franck, 1<sup>er</sup> Adjoint - Mme HAMM Danielle, 2<sup>e</sup> Adjointe - M. COMARTIN Fabrice, 3<sup>e</sup> Adjoint - Mme BRUMM Martine, Maire-déléguée d'IMBSHEIM - M. FATH Stéphane, Maire-délégué de GRIESBACH-LE-BASTBERG - M. BREHM Pierre - Mme CHABERT Anne - M. GERARD Roger - M. GONC Timur - M. KILIAN Christophe - Mme LUGARDON Marguerite - M. MEYER Marc - Mme PIASNY Elisabeth - Mme SIEFER Astride - M. VEIT Bernard - Mme DORN Laurence - Mme HAMM Mylène - Mme LAFORGUE Valérie - M. SCHAFF Bernard

**Membres absents  
excusés :**

M. STAATH Freddy, Maire-délégué de RIEDHEIM  
M. SUTTER Mathieu, 4<sup>e</sup> Adjoint, (procuration à SCHAFF Bernard)  
Mme AUFFINGER Bernadette, (procuration à HAMM Mylène)  
Mme LANDOLT Séverine (procuration à COMARTIN Fabrice)  
Mme MEHL Louisa (procuration à LUGARDON Marguerite)  
Mme ÖZDEMIR Fatma (procuration à GONC Timur)

**Secrétaire de  
séance :** M. BREHM Pierre

#### **Point 6 : Fixation des taux des impositions directes locales 2024**

**Rapporteur : M. P. Michel**

Par délibération du 5 avril 2023, le Conseil Municipal avait fixé les taux des impositions directes locales à :

- 30,67% pour la Taxe foncière sur les propriétés bâties,
- 54,80% pour la Taxe foncière sur les propriétés non bâties.
- 14,13% pour la Taxe d'habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale.

Considérant que les taux des impositions directes locales ont été examinés par la Commission des Finances, élargie aux Commissions réunies, en date du 21 mars 2024 ;

Considérant qu'en cas de partage des voix, la voix du Maire est prépondérante conformément à l'article L 2121-20 alinéa 2 du Code général des collectivités territoriales ;

Après délibération,

Le Conseil Municipal, par 12 voix pour, 12 contre (F. Lezaire, 1<sup>er</sup> adjoint, D. Hamm, 2<sup>ème</sup> adjoint, M. Sutter, 4<sup>ème</sup> adjoint, M. Lugardon, L. Mehl, B. Veit, P. Brehm, V. Laforgue, M. Hamm, B. Auffinger, L. Dorn, B. Schaff), 1 abstention (C. Killian), décide :

- De porter les taux d'imposition de 2024 à :
  - 32,51% pour la Taxe foncière sur les propriétés bâties,
  - 58,09% pour la Taxe foncière sur les propriétés non bâties,
  - 14,98% pour la Taxe d'habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale.

*Pour extrait conforme,  
certifié exécutoire.  
Bouxwiller, le 8 avril 2024*

*Le secrétaire de séance,  
Pierre BREHM*

*Le Maire,  
Patrick MICHEL*



## Ville de Bouxwiller et ses communes associées

### Extrait des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 4 avril 2024

Conseillers élus : 26 Conseillers en fonction : 26 Présents : 20 Procurations : 5

Sous la Présidence de M. Patrick MICHEL, Maire,

**Présents :** M. LEZAIRE Franck, 1<sup>er</sup> Adjoint - Mme HAMM Danielle, 2<sup>e</sup> Adjointe - M. COMARTIN Fabrice, 3<sup>e</sup> Adjoint - Mme BRUMM Martine, Maire-déléguée d'IMBSHEIM - M. FATH Stéphane, Maire-délégué de GRIESBACH-LE-BASTBERG - M. BREHM Pierre - Mme CHABERT Anne - M. GERARD Roger - M. GONC Timur - M. KILIAN Christophe - Mme LUGARDON Marguerite - M. MEYER Marc - Mme PIASNY Elisabeth - Mme SIEFER Astride - M. VEIT Bernard - Mme DORN Laurence - Mme HAMM Mylène - Mme LAFORGUE Valérie - M. SCHAFF Bernard

**Membres absents excusés :**

M. STAATH Freddy, Maire-délégué de RIEDHEIM  
M. SUTTER Mathieu, 4<sup>e</sup> Adjoint, (procuration à SCHAFF Bernard)  
Mme AUFFINGER Bernadette, (procuration à HAMM Mylène)  
Mme LANDOLT Séverine (procuration à COMARTIN Fabrice)  
Mme MEHL Louisa (procuration à LUGARDON Marguerite)  
Mme ÖZDEMIR Fatma (procuration à GONC Timur)

**Secrétaire de séance :** M. BREHM Pierre

### Point 7 : Cotisation au Groupement d'Action Sociale du Bas-Rhin

Rapporteur : M. P. Michel

Le Conseil Municipal décide, après délibération et unanimement, de verser au Groupement d'Action Sociale du Bas-Rhin la cotisation pour l'année 2024, comme suit :

Cotisation 2024 au Groupement d'Action Sociale du Bas-Rhin			
	Base	Agents	Total
CNAS	228,00 €	48	10 944,00 €
Garanties Obsèques	39,20 €	48	1 881,60 €
TOTAL			12 825,60 €

Pour extrait conforme,  
certifié exécutoire.  
Bouxwiller, le 8 avril 2024.

Le secrétaire de séance,  
Pierre BREHM

Le Maire,  
Patrick MICHEL





**Ville de Bouxwiller  
et ses communes associées**

Extrait des délibérations du Conseil Municipal

**Séance du 4 avril 2024**

*Conseillers élus : 26 Conseillers en fonction : 26 Présents : 20 Procurations : 5*

Sous la Présidence de M. Patrick MICHEL, Maire,

**Présents :** M. LEZAIRE Franck, 1<sup>er</sup> Adjoint - Mme HAMM Danielle, 2<sup>e</sup> Adjointe - M. COMARTIN Fabrice, 3<sup>e</sup> Adjoint - Mme BRUMM Martine, Maire-déléguée d'IMBSHEIM - M. FATH Stéphane, Maire-délégué de GRIESBACH-LE-BASTBERG - M. BREHM Pierre - Mme CHABERT Anne - M. GERARD Roger - M. GONC Timur - M. KILIAN Christophe - Mme LUGARDON Marguerite - M. MEYER Marc - Mme PIASNY Elisabeth - Mme SIEFER Astride - M. VEIT Bernard - Mme DORN Laurence - Mme HAMM Mylène - Mme LAFORGUE Valérie - M. SCHAFF Bernard

**Membres absents  
excusés :**

M. STAATH Freddy, Maire-délégué de RIEDHEIM  
M. SUTTER Mathieu, 4<sup>e</sup> Adjoint, (procuration à SCHAFF Bernard)  
Mme AUFFINGER Bernadette, (procuration à HAMM Mylène)  
Mme LANDOLT Séverine (procuration à COMARTIN Fabrice)  
Mme MEHL Louisa (procuration à LUGARDON Marguerite)  
Mme ÖZDEMIR Fatma (procuration à GONC Timur)

**Secrétaire de  
séance :** M. BREHM Pierre

**Point 8 : Adoption du Règlement Budgétaire et Financier**

Rapporteur : M. P. Michel

Dans le cadre de l'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024, approuvée par délibération du 19 octobre 2023, l'approbation d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) est rendue obligatoire.

Le Règlement Budgétaire et Financier fixe les règles de gestion budgétaire et financière applicables à la Ville de Bouxwiller pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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 la délibération du Conseil Municipal en date du 19 octobre 2023 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024,

Considérant qu'il convient d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, élargie aux Commissions réunies, le 21 mars 2024 ;

Après en avoir délibéré,

- Adopte, à l'unanimité, le Règlement Budgétaire et Financier de la commune de Bouxwiller tel qu'annexé à la présente.

*Pour extrait conforme,  
certifié exécutoire.  
Bouxwiller, le 8 avril 2024*

*Le secrétaire de séance,  
Pierre BREHM*

*Le Maire,  
Patrick MICHEL*



## **Ville de Bouxwiller et ses communes associées**

# **Règlement Budgétaire et Financier Ville de Bouxwiller**

## **Introduction**

Dans le cadre de l'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57, l'approbation d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) est rendue obligatoire.

Ainsi, à l'occasion de chaque renouvellement du Conseil Municipal, la collectivité devra se doter d'un nouveau Règlement Budgétaire et Financier valable pour la durée de la mandature. Ce dernier devra être approuvé par l'assemblée délibérante avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement électoral. Le Règlement Budgétaire et Financier doit pouvoir être révisé.

Le présent Règlement Budgétaire et Financier fixe les règles de gestion budgétaire et financière applicables à la Ville de Bouxwiller pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le Règlement Budgétaire et Financier a été adopté par le Conseil Municipal de Bouxwiller réuni le 4 avril 2024. Il est valable pour la durée de la mandature, et ne peut être modifié que par l'assemblée délibérante.

# **SOMMAIRE**

<b>1. Le cadre budgétaire</b> .....	4
<b>1.1 Les principes budgétaires</b> .....	4
<b>1.2 Les différents documents budgétaires</b> .....	4
<b>1.3 Le Débat d’Orientation Budgétaire (DOB)</b> .....	5
<b>1.4 Présentation et modalités de vote du Budget</b> .....	6
1.4.1 Présentation du budget.....	6
1.4.2 Vote du budget.....	6
1.4.3 Le Calendrier de vote du budget (cadre légal).....	7
1.4.4 Fongibilité des crédits.....	7
<b>2. La gestion de la pluriannualité</b> .....	8
<b>2.1 Définition</b> .....	8
<b>2.2 Les Autorisations d’Engagement (AE)</b> .....	8
<b>2.3 Les Autorisations de Programme (AP)</b> .....	9
<b>2.4 Les règles relatives à la délibération</b> .....	9
<b>2.5 La consommation de l’enveloppe annuelle</b> .....	9
<b>2.6 Le changement du montant des crédits</b> .....	9
<b>2.7 Autorisation d’Engagement / Autorisation de Programme de dépenses imprévues</b> .....	10
<b>3. L’exécution du budget</b> .....	10
<b>3.1 Les grands principes comptables</b> .....	10
3.1.1 Le principe de la séparation de l’ordonnateur et du comptable.....	10
3.1.2 Autres principes comptables.....	10
<b>3.2 L’exécution des dépenses</b> .....	11
3.2.1 La comptabilité d’engagement.....	11
3.2.2 La liquidation.....	11
3.2.3 Le mandatement.....	12
3.2.4 Le paiement.....	12
3.2.5 Les délais de paiement.....	13
3.2.6 Les écritures de régularisation.....	13
3.2.7 La dématérialisation de la chaîne comptable.....	13
<b>3.3 L’exécution des recettes</b> .....	14

3.3.1 La comptabilité d'engagement .....	14
3.3.2 La liquidation .....	14
3.3.3 L'ordonnancement (émission du titre de recettes).....	14
3.3.4 Le recouvrement.....	14
3.3.5 Les écritures de régularisations.....	15
3.3.6 La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur.....	15
<b>3.4 Les opérations financières particulières .....</b>	<b>15</b>
3.4.1 Règle en matière de provisions .....	15
3.4.2 Les régies.....	16
<b>3.5 Les opérations de fin d'exercice.....</b>	<b>17</b>
3.5.1 La journée complémentaire .....	17
3.5.2 Le rattachement des charges et des produits à l'exercice .....	17
3.5.3 Les reports (restes à réaliser).....	18
3.5.4 La fin d'exercice : .....	19
<b>4. La gestion patrimoniale .....</b>	<b>19</b>
<b>4.1 Définition du patrimoine.....</b>	<b>19</b>
<b>4.2 La tenue de l'inventaire.....</b>	<b>19</b>
<b>4.3 L'amortissement.....</b>	<b>19</b>
4.3.1 Le prorata temporis.....	20
4.3.2 Les durées d'amortissement.....	20
<b>5. L'informations des élus .....</b>	<b>21</b>

# 1. Le cadre budgétaire

## 1.1 Les principes budgétaires

Le budget de la commune est l'acte par lequel l'entité prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. Il se matérialise par des documents sur lesquels sont indiquées les recettes prévues et les dépenses autorisées pour la période considérée.

Le cadre budgétaire est structuré par des grands principes inscrits dans le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)

- **Le principe d'annualité (article L.1612-1 du CGCT)** : le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour une année civile qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.
- **Le principe de sincérité et d'équilibre (article L.1612-4 du CGCT)** : les dépenses et les recettes doivent être évaluées de façon sincère, sans omission, majoration ni minoration. Les sections de fonctionnement et d'investissement doivent être votées respectivement en équilibre en dépenses et en recettes. Le remboursement en capital des annuités d'emprunts à échoir au cours de l'exercice doit être exclusivement couvert par des ressources propres de la section d'investissement, et éventuellement des dotations aux comptes d'amortissement et de provisions ainsi que du prélèvement complémentaire sur les recettes de la section de fonctionnement.
- **Le principe d'unité (article L.1612-1 du CGCT)** : ce principe oblige à faire apparaître l'ensemble des recettes et des dépenses du budget dans un document unique.
- **Le principe d'universalité (article L.2311-1 du CGCT)** : le principe d'universalité participe à garantir la transparence des fonds publics. Il impose, d'une part, la présentation distincte des dépenses et des recettes, sans compensation ou contraction qui oblige à inscrire dans le budget toutes les dépenses et recettes, et d'autre part, la non-affectation qui interdit qu'une recette particulière soit affectée à une dépense particulière.
- **Le principe de spécialité (article L.1612-1 du CGCT)** : les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés par chapitres ou par articles. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitres et par articles.

## 1.2 Les différents documents budgétaires

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il s'exécute selon un calendrier précis.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles :

- **Le budget primitif** : document prévoyant les dépenses et les recettes de la collectivité au titre d'un exercice. Ce document ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.
- **Le budget supplémentaire** : acte reprenant les résultats de l'exercice N-1, tels qu'ils figurent au compte administratif, s'ils n'ont pas fait l'objet d'une reprise anticipée au budget primitif.
- **Les décisions modificatives** : acte autorisant la mise en œuvre de dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes, les décisions modificatives ne devant pas invalider l'équilibre budgétaire.
- **Le compte administratif** : document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

### 1.3 Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

L'article L.2312-1 du CGCT prévoit que dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget et les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget pour la maquette M57 et de deux mois maximum pour les autres maquettes budgétaires.

Ce débat a pour objet de préparer l'examen du budget en donnant aux membres de l'organe délibérant, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer, de façon effective, leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

Le Débat d'Orientation Budgétaire se base sur :

- le contexte économique et financier international, national et local
- la situation financière de la collectivité pour l'année à venir
- une vision pluriannuelle tenant compte de la situation de la collectivité et du contexte global.

Ce débat donne lieu à un rapport portant notamment sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

L'assemblée délibérante doit prendre acte de la tenue du DOB et de l'existence de ce rapport sur la base duquel se tient le DOB par une délibération spécifique.

## 1.4 Présentation et modalités de vote du Budget

### 1.4.1 Présentation du budget

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

En dépenses les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement.

En recettes, les prévisions sont évaluatives, les recettes réelles peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

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

Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le budget est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

Section de fonctionnement		
011	Charges à caractère Général	Chapitres globalisés
60612	Electricité	Article
60613	Gaz	Article

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

### 1.4.2 Vote du budget

Le Conseil Municipal de Bouxwiller vote le **budget par nature** avec une présentation croisée par fonction et avec les opérations d'équipement en investissement pour information.

Le niveau de vote défini est le suivant :

- Par chapitre en section de fonctionnement
- Par chapitre en section d'investissement

Les éventuels budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution des budgets

annexes résulte le plus souvent d'obligations légales, et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels et commerciaux ou administratifs).

### 1.4.3 Le Calendrier de vote du budget (cadre légal)

Le calendrier de vote du budget ainsi que les différentes étapes qui le structurent sont défini par la Loi. Le CGCT prévoit l'échéancier suivant :

- Le Débat d'Orientation Budgétaire est organisé dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget pour la maquette M57 et de deux mois maximum pour les autres maquettes budgétaires.
- Le vote du Budget doit intervenir au plus tard le 15 avril de l'exercice concerné ou le 30 avril de l'exercice concerné en cas de renouvellement du Conseil Municipal)
- L'approbation du Compte Administratif, du Compte de Gestion et à terme, du Compte Financier Unique doit intervenir avant le 30 juin de l'exercice suivant.

### 1.4.4 Fongibilité des crédits

La fongibilité des crédits est la faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif (Maire) la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de paiement de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

**Le conseil municipal autorise le Maire ou son (ses) délégataire(s) à réaliser des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (à l'exception des dépenses de personnel),** au sein des sections d'investissement et de fonctionnement, et dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections.

Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre.

Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif, qui sera transmise au représentant de l'État pour être exécutoire dans les conditions de droit commun, puis notifiée au comptable.

Le Maire de la Ville de Bouxwiller informera le conseil municipal de ces mouvements de crédits lors de la plus proche séance.

## 2. La gestion de la pluriannualité

La Commune de Bouxwiller **peut recourir aux autorisations d'engagement (AE) et aux autorisations de programme (AP).**

### 2.1 Définition

Toutes les collectivités peuvent adopter une gestion pluriannuelle de l'engagement des dépenses.

La nomenclature M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation d'engagement (AE) pour le fonctionnement, et autorisation de programme (AP) pour l'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 seules les dépenses réalisées au cours de l'exercice.

Il s'agit d'une dérogation au principe d'annualité budgétaire.

L'objectif consiste à :

- mieux visualiser le coût d'une opération établie sur plusieurs exercices ;
- répartir progressivement la charge budgétaire des opérations sur la durée de leur réalisation ;
- améliorer la lisibilité des finances de la commune ainsi que les réalisations annuelles en faisant coïncider les budgets votés et les budgets réalisés ;
- mettre en place des politiques d'endettement et fiscales adaptées à la stratégie d'investissement de la commune.

### 2.2 Les Autorisations d'Engagement (AE)

Les Autorisations d'Engagement (AE) concernent uniquement les dépenses de fonctionnement. Le principe est de définir la limite supérieure des crédits pouvant être engagés pour l'exécution des dépenses de fonctionnement, sauf pour les dépenses de personnel et les subventions versées à des organismes privés.

Les Autorisations d'Engagement (AE) sont définies par le Conseil Municipal. Elles peuvent être révisés par simple délibération. Leur durée de vie peut être prévue ou à défaut, elles restent valables, jusqu'à leur annulation par l'assemblée délibérante. Ces dernières peuvent être exécutées : elles donnent lieu à des paiements jusqu'à ce qu'elles soient soldées.

Lors de leur extinction, les crédits non engagés deviennent caducs. Le Conseil Municipal en est informé lors de l'arrêt des comptes. Il devient alors impossible de créer de nouveaux engagements ou de modifier des engagements existants.

## **2.3 Les Autorisations de Programme (AP)**

Les Autorisations de Programme (AP) concernent, quant à elles, les dépenses d'investissement. Le principe est de définir la limite supérieure des crédits pouvant être engagés pour le financement des dépenses d'investissement.

Les Autorisations de Programme (AP) sont définies par le Conseil Municipal. Elles peuvent être révisées par simple délibération. Leur durée de vie peut être prévue ou à défaut, elles restent valables, jusqu'à leur annulation par l'assemblée délibérante.

La clôture des Autorisations de Programme (AP) a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

## **2.4 Les règles relatives à la délibération**

Les AE et les AP sont votées, à tout moment, par une délibération distincte de celle du budget ou d'une décision modificative. Le libellé doit être clair permettant à l'Assemblée délibérante d'identifier l'objet sans ambiguïté.

Il est recommandé de voter les AP le plus près possible de l'intervention et une fois les caractéristiques techniques définies précisément. La délibération précise notamment l'objet de l'autorisation et la répartition pluriannuelle des crédits.

Les AE et AP peuvent être votées, par chapitre, nature ou opération. Si l'autorisation regroupe plusieurs opérations, il s'agit d'un programme. A défaut, il est voté par chapitre.

De façon générale, les AE et les AP doivent mentionner :

- l'année de vote initial,
- le montant maximum consacré à l'autorisation,
- un échéancier indicatif des crédits sans que ces derniers dépassent les crédits votés par chapitre.

## **2.5 La consommation de l'enveloppe annuelle**

En cas de consommation de l'enveloppe annuelle, un nouveau vote est nécessaire pour définir un nouvel échéancier. La démarche est identique en cas de sous-consommation.

## **2.6 Le changement du montant des crédits**

Le changement du montant des crédits consiste à une modification (hausse ou baisse) d'une AE ou d'une AP déjà votée découlant de la révision des opérations votées qui la composent. Ce changement entraîne une modification des étapes de réalisation par exercice et par ligne

budgétaire de l'échéancier des crédits de paiement. Si le changement du montant des crédits correspond à un mouvement de crédits entre chapitres, il doit être accompagné d'une décision modificative.

## **2.7 Autorisation d'Engagement / Autorisation de Programme de dépenses imprévues**

Le Conseil Municipal peut voter des AE ou des AP sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues » ne comportant pas d'articles, ni de crédits de paiement.

Le montant des AP-AE est limité à 2% des dépenses réelles de chaque section (les restes à réaliser sont exclus des modalités du calcul) et sont inclus dans le plafond de fongibilité des crédits de 7,5% maximum.

# **3. L'exécution du budget**

## **3.1 Les grands principes comptables**

### **3.1.1 Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable**

L'ordonnateur, le Maire de la commune est chargé de constater les droits et les obligations de la collectivité, de liquider les recettes et d'émettre les ordres de recouvrer. Il engage, liquide et ordonnance les dépenses. Le comptable public, agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses, dans la limite des crédits régulièrement ouverts par la commune.

### **3.1.2 Autres principes comptables**

Les principaux principes comptables garantissant la production de comptes annuels fiables sont les suivants :

- **la régularité** : conformité aux lois et aux règlements en vigueur des opérations financières conduisant aux enregistrements comptables, en lien avec la nomenclature budgétaire ;
- **la sincérité** : comptabilisation des dépenses et des recettes en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné ;
- **l'exhaustivité** : enregistrements comptables reflétant la totalité des droits et obligations de la collectivité ;

- **la spécialisation des exercices** : enregistrement définitif en comptabilité des opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice ;
- **la permanence des méthodes** : les mêmes règles et procédures sont appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables d'un exercice à l'autre ;
- **l'image fidèle** : les comptes donnent une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de la collectivité conforme à la réalité.

## 3.2 L'exécution des dépenses

### 3.2.1 La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement comme d'investissement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

#### 3.2.1.1 L'engagement juridique

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

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée. Seul le Maire, ou toute personne habilitée par délégation de signature, peut engager juridiquement la collectivité. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont notamment : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, etc.

#### 3.2.1.2 L'engagement comptable

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que la collectivité s'apprête à conclure, en vue de réaliser une future dépense. Il est constitué obligatoirement, et a minima, de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses,
- un tiers concerné par la prestation,
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

### 3.2.2 La liquidation

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la créance et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte :

- d'une part, la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison, de la prestation ou la réalisation de l'opération subventionnée dans les conditions prévues ;
- d'autre part, la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Elle permet à la collectivité de vérifier que la facture présentée est conforme au bon de commande et/ou aux dispositions contractuelles. La liquidation est rattachée à l'engagement initial. Si ce dernier se révèle insuffisant, son abondement préalable est impératif. Si la dépense est inférieure à l'engagement initial et couvre l'intégralité du coût, et qu'aucune nouvelle dépense ne fera l'objet d'une liquidation sur l'engagement concerné, alors ce dernier sera soldé.

Toute facture doit être retournée lorsqu'elle ne peut être payée pour des motifs tels que :

- Mauvaise exécution ;
- Exécution partielle ;
- Montants erronés ;
- Prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- Non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- Différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.

### **3.2.3 Le mandatement**

Le mandat est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette au créancier. Cet ordre de payer est accompagné des pièces justificatives prévues par l'annexe I mentionnée à l'article D 1617-19 du CGCT. En dehors des procédures spécifiques de paiement sans ordonnancement préalable ou de paiement par les régisseurs, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée.

Les mandats émis, accompagnés des pièces justificatives et des bordereaux sont signés par le Maire ou par délégation de l'Adjoint délégué aux Finances et ensuite sont adressés au comptable public.

### **3.2.4 Le paiement**

Hors cas spécifique des régies d'avances, le paiement effectif des dépenses de la collectivité ne peut être effectué que par le comptable public. Le comptable public effectue les contrôles de

régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Ces contrôles portent notamment sur :

- la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué,
- la disponibilité des crédits budgétaires,
- l'exacte imputation budgétaire de la dépense,
- la validité de la créance, matérialisée par la justification du service fait et l'exactitude des calculs de la liquidation,
- le caractère libératoire du règlement.

### **3.2.5 Les délais de paiement**

La commune et son comptable public sont soumis au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics. Le délai global de paiement est fixé par voie réglementaire. Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, ce délai ne peut aujourd'hui excéder 30 jours calendaires, qui se répartissent en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable. La date de réception de la facture correspond à la date de mise à disposition de cette dernière dans Chorus Pro à destination de la commune ou, le cas échéant, de la demande de paiement à destination du maître d'œuvre délégué.

### **3.2.6 Les écritures de régularisation**

Les réductions ou annulations de dépenses ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Afin de déterminer le traitement comptable approprié, il convient de distinguer la période au cours de laquelle intervient la rectification.

- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur l'exercice en cours, elle fait l'objet d'un mandat d'annulation. Le mandat rectificatif vaut alors ordre de reversement et peut être rendu exécutoire dans les mêmes conditions qu'un titre de recettes.
- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur un exercice clos, elle fait l'objet d'un titre de recettes.

### **3.2.7 La dématérialisation de la chaîne comptable**

Obligatoire depuis le 1er janvier 2020 pour tous les types d'entreprises, les factures des fournisseurs de la commune doivent être déposées de façon dématérialisée sur le portail de facturation dit « Chorus Pro », et non plus envoyées sous le format papier (ordonnance n°

2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique). De plus, en application de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM), les bordereaux des mandats et des titres ainsi que l'ensemble des pièces justificatives mises à l'appui sont transmises au comptable public de façon dématérialisée.

### **3.3 L'exécution des recettes**

#### **3.3.1 La comptabilité d'engagement**

La tenue d'une comptabilité d'engagement en recette n'est pas obligatoire. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes. Toute recette identifiée doit faire l'objet d'un engagement comptable lorsqu'elle est certaine. Cette opération est réalisée au niveau du service finances.

#### **3.3.2 La liquidation**

La liquidation des recettes permet de vérifier l'existence de la recette de la collectivité, et d'en déterminer le montant précis dès que la créance est exigible. Elle se matérialise généralement par un appel de fonds auprès du tiers (avis de somme à payer, etc.).

#### **3.3.3 L'ordonnancement (émission du titre de recettes)**

Cette opération effectuée par les agents du service des finances de la collectivité consiste, conformément aux résultats de la liquidation, à transmettre un ordre de recouvrement (titre de recettes) au comptable public pour toute recette exigible en faveur de la commune, accompagné des pièces justificatives nécessaires.

#### **3.3.4 Le recouvrement**

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du comptable public. Les titres de recettes sont exécutoires dès leur émission et seul le comptable public est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur. L'action en recouvrement des comptes publics locaux se prescrit par 4 ans à compter de la prise en charge du titre de recettes. Le comptable public a l'obligation de recouvrer les créances dans les meilleurs délais. À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux en mettant en œuvre les voies de recours dont il dispose. Le recouvrement peut avoir lieu après

émission de titre. Après avoir effectué ses contrôles, le comptable public procède au recouvrement des titres de recettes s'il n'a détecté aucune anomalie. Dans le cas contraire, il rejette les titres concernés et retourne les pièces justificatives aux services de l'ordonnateur. Le recouvrement peut également avoir lieu avant émission de titre : le comptable public porte alors en compte d'attente les recettes perçues avant émission des titres et en informe la collectivité au moyen d'un état du compte d'attente. Ce n'est qu'après réception des titres et contrôle des pièces justificatives associées, que le comptable pourra procéder à la comptabilisation des recettes dans les comptes définitifs et apurer les comptes d'attente.

### **3.3.5 Les écritures de régularisations**

Les réductions ou annulations de titres ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Le traitement comptable diffère selon la période au cours de laquelle intervient la rectification :

- si l'annulation ou la réduction du titre de recette porte sur un exercice en cours, la régularisation se matérialisera par un titre d'annulation ou de réduction ;
- si elle porte sur un exercice déjà clos, le document rectificatif sera un mandat.

### **3.3.6 La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur**

Le comptable public doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur. À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux. Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à l'approbation du conseil municipal, qui peut décider de l'admettre en non-valeur au vu des justifications produites. Plusieurs raisons possibles peuvent justifier l'admission en non-valeur, parmi lesquelles, notamment, l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs et la caducité des créances.

## **3.4 Les opérations financières particulières**

### **3.4.1 Règle en matière de provisions**

Les provisions désignent des charges probables que la collectivité aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable mais qui n'est pas encore connu définitivement.

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe comptable de prudence. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Sauf décision contraire de l'organe délibérant, les opérations relatives aux provisions (risque et charge ou dépréciation d'élément d'actif) sont budgétisées seulement en section d'exploitation.

Ce sont alors des opérations d'ordre semi- budgétaires.

**Le conseil municipal décide de conserver la règle des provisions semi-budgétaires.**

### 3.4.2 Les régies

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

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

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

La Trésorerie a pour rôle de :

- contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par le service des Finances ;
- procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- contrôler les régies.

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

- **responsabilité administrative** : le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut. Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux. Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

- **responsabilité pénale** : le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, s'il perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.

- **responsabilité personnelle et pécuniaire** : cette responsabilité ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait (lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur).

### 3.5 Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice constituent un élément de la description patrimoniale des comptes. Le plus souvent, elles ne se traduisent ni par un encaissement, ni par un décaissement, mais ont généralement une incidence budgétaire. Le calendrier de clôture budgétaire est transmis chaque année par le comptable public. Il vise à fluidifier les opérations de clôture et une reprise rapide de l'exécution budgétaire en N+1.

#### 3.5.1 La journée complémentaire

Les documents de fin d'exercice sont établis après la clôture de l'exercice, c'est-à-dire au terme de la journée dite « complémentaire » (31 janvier N+1). Celle-ci permet, pour le service des finances, la comptabilisation des dernières opérations de l'exercice N, à savoir :

- prise en charge des derniers titres et mandats de la seule section de fonctionnement, notamment dans le cadre de mise en œuvre des délibérations du dernier conseil communautaire de l'année N,
- opérations d'ordre budgétaire et non budgétaire,
- opérations de rattachement des charges et produits,
- opérations relative aux charges et produits constatés d'avance. Afin de permettre une prompte clôture des comptes pour une connaissance rapide des résultats de l'exercice, la commune s'attache à limiter, autant que possible, l'usage de la journée complémentaire.

#### 3.5.2 Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

En application du principe d'indépendance des exercices, la collectivité est tenue de faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné tous les produits et charges qui s'y rapportent.

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement.

Cette procédure vise à faire apparaître, dans le résultat d'un exercice donné, toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent.

Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice.

Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Les instructions comptables prévoient le rattachement, dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

**La commune de Bouxwiller a décidé de pratiquer le rattachement pour les charges et produits supérieurs à 1.000 €.**

### **3.5.3 Les reports (restes à réaliser)**

Les restes à réaliser concernent exclusivement la section d'investissement et correspondent :

- aux dépenses d'investissement engagées non mandatées à la clôture de l'exercice telles que ressortant de la comptabilité d'engagements tenue par la collectivité,
- aux recettes d'investissement certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser d'un exercice N sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif N et sont repris dans le budget de l'exercice suivant (N+1). L'état des restes à réaliser est établi chaque année par l'ordonnateur (Maire), puis transmis au comptable public pour visa de celui-ci.

L'établissement des restes à réaliser de l'exercice N permet notamment au comptable public, avant le vote du budget de l'année N+1 (lorsque celui-ci est voté après le 31/12/N), de procéder au règlement de toutes dépenses correspondantes (dépenses réelles d'investissement engagées avant le 31/12/N, n'ayant pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice N, reportées en conséquence en N+1, et figurant à ce titre dans l'état des restes à réaliser susvisé signé par l'ordonnateur et le comptable public).

### 3.5.4 La fin d'exercice :

A la fin de l'exercice sont arrêtés :

- le compte administratif établi par l'ordonnateur retraçant les dépenses et les recettes effectives de l'exercice. Il constate le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement ainsi que les restes à réaliser.
- le compte de gestion établi par le comptable retraçant les dépenses et recettes réelles de l'exercice

## 4. La gestion patrimoniale

### 4.1 Définition du patrimoine

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

Il existe 3 types d'immobilisation :

- immobilisations incorporelles (frais d'études, logiciel, subventions d'équipements versées)
- immobilisations corporelles (terrains, constructions, réseaux, meubles, ...)
- immobilisations financières (prêts, avances, créances, reversements)

### 4.2 La tenue de l'inventaire

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

### 4.3 L'amortissement

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des immobilisations. Ce procédé comptable permet de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations. Les amortissements sont obligatoires dans les communes de plus de 3 500 habitants.

C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

La durée d'amortissement, propre à chaque catégorie de bien, est fixée par le conseil municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.

#### **4.3.1 Le prorata temporis**

En principe, l'amortissement d'une immobilisation démarre à compter de sa date de mise en service.

Par mesure de simplification le prorata temporis s'applique de manière prospective sur les nouvelles acquisitions.

Dans une logique d'approche par enjeux, la méthode dérogatoire, qui consiste à amortir « en années pleines », peut être maintenue pour certains biens (délibérations listant les catégories concernées) et nécessite de justifier le caractère non significatif sur la production de l'information comptable.

**Cet aménagement est retenu pour :**

- \* les biens d'une valeur inférieure à 1.000 €**
- \* les biens faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire.**

#### **4.3.2 Les durées d'amortissement**

Cet article annule et remplace les différentes délibérations fixant les durées et modalités d'amortissement.

La commune de Bouxwiller décide d'appliquer les amortissements suivants

Les subventions d'investissement encaissées sont amorties au même rythme que celui de l'amortissement du bien.

Imputation	Descriptif	Durée de l'amortissement
	Biens de faibles valeurs	1 an
202	Document d'urbanisme	2 ans
2031	Frais d'études	3 ans
2046	Attributions de compensations d'investissement	5 ans
2042	Subv. d'équipement versées aux personnes de droit privé	1 an
2051	Concessions et droits similaires	2 ans
2121	Plantations	15 ans
2128	Autres agencements et aménagement de terrains	15 ans
2132	Immeuble de rapport - travaux d'investissement < ou = 15 000 €	5 ans
2132	Immeuble de rapport - travaux d'investissement > 15 000 €	15 ans
2135	Installation générales, agencement, aménagement des constructions - Appareils de levage - ascenseurs	15 ans
2135	Installation générales, agencement, aménagement des constructions - Agencement et aménagement des bâtiments, installations électriques et téléphoniques	20 ans
2135	Installation générales, agencement, aménagement des constructions - Installations et appareils de chauffage	10 ans
2138	Autres constructions	10 ans
2152	Installations de voirie	20 ans
21568	Autres matériel et outillage d'incendie et de défense civile	8 ans
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	10 ans
21828	Matériel de transport	5 ans
2183	Matériel de bureau électrique ou électronique	5 ans
2183	Matériel informatique	2 ans
2184	Mobilier	10 ans
2185	Matériel de téléphonie	10 ans
2188	Appareil de laboratoire	5 ans
2188	Coffre-fort	20 ans
2188	Equipement de cuisine	10 ans
2188	Equipement sportif	10 ans
2188	Matériel classique	6 ans

## 5. L'informations des élus

Le Conseil Municipal est associé pour les actes budgétaires relevant de sa compétence.

Le Conseil Municipal doit être informé de façon régulière et synthétique des éléments budgétaires.

Une présentation sous forme de tableau a été retenue.





**Ville de Bouxwiller  
et ses communes associées**

**Extrait des délibérations du Conseil Municipal  
Séance du 4 avril 2024**

*Conseillers élus : 26 Conseillers en fonction : 26 Présents : 20 Procurations : 5*

Sous la Présidence de M. Patrick MICHEL, Maire,

**Présents :** M. LEZAIRE Franck, 1<sup>er</sup> Adjoint - Mme HAMM Danielle, 2<sup>e</sup> Adjointe - M. COMARTIN Fabrice, 3<sup>e</sup> Adjoint - Mme BRUMM Martine, Maire-déléguée d'IMBSHEIM - M. FATH Stéphane, Maire-délégué de GRIESBACH-LE-BASTBERG - M. BREHM Pierre - Mme CHABERT Anne - M. GERARD Roger - M. GONC Timur - M. KILIAN Christophe - Mme LUGARDON Marguerite - M. MEYER Marc - Mme PIASNY Elisabeth - Mme SIEFER Astride - M. VEIT Bernard - Mme DORN Laurence - Mme HAMM Mylène - Mme LAFORGUE Valérie - M. SCHAFF Bernard

**Membres absents  
excusés :**

M. STAATH Freddy, Maire-délégué de RIEDHEIM  
M. SUTTER Mathieu, 4<sup>e</sup> Adjoint, (procuration à SCHAFF Bernard)  
Mme AUFFINGER Bernadette, (procuration à HAMM Mylène)  
Mme LANDOLT Séverine (procuration à COMARTIN Fabrice)  
Mme MEHL Louisa (procuration à LUGARDON Marguerite)  
Mme ÖZDEMIR Fatma (procuration à GONC Timur)

**Secrétaire de  
séance :** M. BREHM Pierre

**Point 9.A : Vote du Budget primitif 2024 - Budget principal**

*Rapporteur : M. P. Michel*

Considérant que la présentation du budget primitif 2024 a été précédée par un Débat d'Orientation Budgétaire qui s'est tenu le 14 mars 2024, et par un examen approfondi en Commission des Finances élargie aux Commissions réunies, le 21 mars 2024.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte le Budget Primitif du budget principal, arrêté aux chiffres suivants :

**Section de fonctionnement**

Dépenses	5 588 000 €
Recettes	5 588 000 €

**Section d'investissement**

Dépenses	7 112 000 €
Recettes	7 112 000 €

Adopté par 12 voix pour, 10 contre (F. Lezaire, 1<sup>er</sup> adjoint, D. Hamm, 2<sup>ème</sup> adjoint, M. Lugardon, L. Mehl, B. Veit, B. Auffinger, V. Laforgue, M. Hamm, L. Dorn, B. Schaff), 3 abstentions (M. Sutter, 4<sup>ème</sup> adjoint, P. Brehm, C. Kilian).

*Pour extrait conforme,  
certifié exécutoire.  
Bouxwiller, le 8 avril 2024*

*Le secrétaire de séance,  
Pierre BREHM*

*Le Maire,  
Patrick MICHEL*





**Ville de Bouxwiller  
et ses communes associées**

**Extrait des délibérations du Conseil Municipal  
Séance du 4 avril 2024**

*Conseillers élus : 26 Conseillers en fonction : 26 Présents : 20 Procurations : 5*

Sous la Présidence de M. Patrick MICHEL, Maire,

**Présents :** M. LEZAIRE Franck, 1<sup>er</sup> Adjoint - Mme HAMM Danielle, 2<sup>e</sup> Adjointe - M. COMARTIN Fabrice, 3<sup>e</sup> Adjoint - Mme BRUMM Martine, Maire-déléguée d'IMBSHEIM - M. FATH Stéphane, Maire-délégué de GRIESBACH-LE-BASTBERG - M. BREHM Pierre - Mme CHABERT Anne - M. GERARD Roger - M. GONC Timur - M. KILIAN Christophe - Mme LUGARDON Marguerite - M. MEYER Marc - Mme PIASNY Elisabeth - Mme SIEFER Astride - M. VEIT Bernard - Mme DORN Laurence - Mme HAMM Mylène - Mme LAFORGUE Valérie - M. SCHAFF Bernard

**Membres absents excusés :** M. STAATH Freddy, Maire-délégué de RIEDHEIM  
M. SUTTER Mathieu, 4<sup>e</sup> Adjoint, (procuration à SCHAFF Bernard)  
Mme AUFFINGER Bernadette, (procuration à HAMM Mylène)  
Mme LANDOLT Séverine (procuration à COMARTIN Fabrice)  
Mme MEHL Louisa (procuration à LUGARDON Marguerite)  
Mme ÖZDEMIR Fatma (procuration à GONC Timur)

**Secrétaire de séance :** M. BREHM Pierre

**Point 9.B : Vote du Budget primitif 2024 - Budget annexe Structures culturelles**

*Rapporteur : M. P. Michel*

Considérant que la présentation du budget primitif 2024 a été précédée par un Débat d'Orientation Budgétaire qui s'est tenu le 14 mars 2024, et par un examen approfondi en Commission des Finances élargie aux Commissions réunies, le 21 mars 2024.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte le Budget Primitif du budget annexe Structures culturelles, arrêté aux chiffres suivants :

**Section de fonctionnement**

Dépenses	1 687 000 €
Recettes	1 687 000 €

**Section d'investissement**

Dépenses	804 000 €
Recettes	804 000 €

Adopté par 12 voix pour, 10 contre (F. Lezaire, 1<sup>er</sup> adjoint, D. Hamm, 2<sup>ème</sup> adjoint, M. Lugardon, L. Mehl, B. Veit, V. Laforgue, M. Hamm, B. Auffinger, L. Dorn, B. Schaff), 3 abstentions (M. Sutter, 4<sup>ème</sup> adjoint, P. Brehm, C. Kilian).

*Pour extrait conforme,  
certifié exécutoire.  
Bouxwiller, le 8 avril 2024*

*Le secrétaire de séance,  
Pierre BREHM*

*Le Maire,  
Patrick MICHEL*





**Ville de Bouxwiller  
et ses communes associées**

**Extrait des délibérations du Conseil Municipal  
Séance du 4 avril 2024**

*Conseillers élus : 26 Conseillers en fonction : 26 Présents : 20 Procurations : 5*

Sous la Présidence de M. Patrick MICHEL, Maire,

**Présents :** M. LEZAIRE Franck, 1<sup>er</sup> Adjoint - Mme HAMM Danielle, 2<sup>e</sup> Adjointe - M. COMARTIN Fabrice, 3<sup>e</sup> Adjoint - Mme BRUMM Martine, Maire-déléguée d'IMBSHEIM - M. FATH Stéphane, Maire-délégué de GRIESBACH-LE-BASTBERG - M. BREHM Pierre - Mme CHABERT Anne - M. GERARD Roger - M. GONC Timur - M. KILIAN Christophe - Mme LUGARDON Marguerite - M. MEYER Marc - Mme PIASNY Elisabeth - Mme SIEFER Astride - M. VEIT Bernard - Mme DORN Laurence - Mme HAMM Mylène - Mme LAFORGUE Valérie - M. SCHAFF Bernard

**Membres absents  
excusés :**

M. STAATH Freddy, Maire-délégué de RIEDHEIM  
M. SUTTER Mathieu, 4<sup>e</sup> Adjoint, (procuration à SCHAFF Bernard)  
Mme AUFFINGER Bernadette, (procuration à HAMM Mylène)  
Mme LANDOLT Séverine (procuration à COMARTIN Fabrice)  
Mme MEHL Louisa (procuration à LUGARDON Marguerite)  
Mme ÖZDEMIR Fatma (procuration à GONC Timur)

**Secrétaire de  
séance :** M. BREHM Pierre

**Point 9.C : Vote du Budget primitif 2024 - Budget annexe Service de l'Assainissement**  
*Rapporteur : M. P. Michel*

Considérant que la présentation du budget primitif 2024 a été précédée par un Débat d'Orientation Budgétaire qui s'est tenu le 14 mars 2024, et par un examen approfondi en Commission des Finances élargie aux Commissions réunies, le 21 mars 2024.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte le Budget Primitif du budget annexe Service de l'Assainissement, arrêté aux chiffres suivants :

**Section de fonctionnement**

Dépenses	718 000 €
Recettes	718 000 €

**Section d'investissement**

Dépenses	976 000 €
Recettes	976 000 €

Adopté par 19 voix pour, 4 contre (V. Laforgue, M. Hamm, B. Auffinger, L. Dorn), 2 abstentions (M. Sutter, 4<sup>ème</sup> adjoint, P. Brehm).

*Pour extrait conforme,  
certifié exécutoire.  
Bouxwiller, le 8 avril 2024*

*Le secrétaire de séance,  
Pierre BREHM*

*Le Maire,  
Patrick MICHEL*





**Ville de Bouxwiller  
et ses communes associées**

**Extrait des délibérations du Conseil Municipal  
Séance du 4 avril 2024**

*Conseillers élus : 26 Conseillers en fonction : 26 Présents : 20 Procurations : 5*

Sous la Présidence de M. Patrick MICHEL, Maire,

**Présents :** M. LEZAIRE Franck, 1<sup>er</sup> Adjoint - Mme HAMM Danielle, 2<sup>e</sup> Adjointe - M. COMARTIN Fabrice, 3<sup>e</sup> Adjoint - Mme BRUMM Martine, Maire-déléguée d'IMBSHEIM - M. FATH Stéphane, Maire-délégué de GRIESBACH-LE-BASTBERG - M. BREHM Pierre - Mme CHABERT Anne - M. GERARD Roger - M. GONC Timur - M. KILIAN Christophe - Mme LUGARDON Marguerite - M. MEYER Marc - Mme PIASNY Elisabeth - Mme SIEFER Astride - M. VEIT Bernard - Mme DORN Laurence - Mme HAMM Mylène - Mme LAFORGUE Valérie - M. SCHAFF Bernard

**Membres absents  
excusés :**

M. STAATH Freddy, Maire-délégué de RIEDHEIM  
M. SUTTER Mathieu, 4<sup>e</sup> Adjoint, (procuration à SCHAFF Bernard)  
Mme AUFFINGER Bernadette, (procuration à HAMM Mylène)  
Mme LANDOLT Séverine (procuration à COMARTIN Fabrice)  
Mme MEHL Louisa (procuration à LUGARDON Marguerite)  
Mme ÖZDEMIR Fatma (procuration à GONC Timur)

**Secrétaire de  
séance :** M. BREHM Pierre

**Point 9.D : Vote du Budget primitif 2024 - Budget annexe Service de l'Eau**  
**Rapporteur : M. P. Michel**

Considérant que la présentation du budget primitif 2024 a été précédée par un Débat d'Orientation Budgétaire qui s'est tenu le 14 mars 2024, et par un examen approfondi en Commission des Finances élargie aux Commissions réunies, le 21 mars 2024.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte le Budget Primitif du budget annexe Service de l'Eau, arrêté aux chiffres suivants :

**Section de fonctionnement**

Dépenses	440 000 €
Recettes	440 000 €

**Section d'investissement**

Dépenses	831 000 €
Recettes	831 000 €

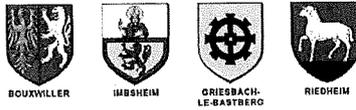
Adopté par 19 voix pour, 4 contre (V. Laforgue, M. Hamm, B. Auffinger, L. Dorn), 2 abstentions (M. Sutter, 4<sup>ème</sup> adjoint, P. Brehm).

*Pour extrait conforme,  
certifié exécutoire.  
Bouxwiller, le 8 avril 2024*

*Le secrétaire de séance,  
Pierre BREHM*

*Le Maire,  
Patrick MICHEL*





**Ville de Bouxwiller  
et ses communes associées**

**Extrait des délibérations du Conseil Municipal  
Séance du 4 avril 2024**

*Conseillers élus : 26 Conseillers ex fonction : 26 Présents : 20 Procurations : 5*

Sous la Présidence de M. Patrick MICHEL, Maire,

**Présents :** M. LEZAIRE Franck, 1<sup>er</sup> Adjoint - Mme HAMM Danielle, 2<sup>e</sup> Adjointe - M. COMARTIN Fabrice, 3<sup>e</sup> Adjoint - Mme BRUMM Martine, Maire-déléguée d'IMBSHEIM - M. FATH Stéphane, Maire-délégué de GRIESBACH-LE-BASTBERG - M. BREHM Pierre - Mme CHABERT Anne - M. GERARD Roger - M. GONC Timur - M. KILIAN Christophe - Mme LUGARDON Marguerite - M. MEYER Marc - Mme PIASNY Elisabeth - Mme SIEFER Astride - M. VEIT Bernard - Mme DORN Laurence - Mme HAMM Mylène - Mme LAFORGUE Valérie - M. SCHAFF Bernard

**Membres absents  
excusés :**

M. STAATH Freddy, Maire-délégué de RIEDHEIM  
M. SUTTER Mathieu, 4<sup>e</sup> Adjoint, (procuration à SCHAFF Bernard)  
Mme AUFFINGER Bernadette, (procuration à HAMM Mylène)  
Mme LANDOLT Séverine (procuration à COMARTIN Fabrice)  
Mme MEHL Louisa (procuration à LUGARDON Marguerite)  
Mme ÖZDEMIR Fatma (procuration à GONC Timur)

**Secrétaire de  
séance :** M. BREHM Pierre

**Point 9.E : Vote du Budget primitif 2024 - Budget annexe Lotissement Les Coteaux**  
*Rapporteur : M. P. Michel*

Considérant que la présentation du budget primitif 2024 a été précédée par un Débat d'Orientation Budgétaire qui s'est tenu le 14 mars 2024, et par un examen approfondi en Commission des Finances élargie aux Commissions réunies, le 21 mars 2024.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte le Budget Primitif du budget annexe Lotissement Les Coteaux, arrêté aux chiffres suivants :

**Section de fonctionnement**

Dépenses	492 500,00 €
Recettes	492 500,00 €

**Section d'investissement**

Dépenses	178 766,88 €
Recettes	178 766,88 €

Adopté par 16 voix pour, 7 contre (D. Hamm, 2<sup>ème</sup> adjointe, M. Lugardon, L. Mehl, V. Laforgue, M. Hamm, B. Auffinger, L. Dorn), 2 abstentions (M. Sutter, 4<sup>ème</sup> adjoint, P. Brehm).

*Pour extrait conforme,  
certifié exécutoire.  
Bouxwiller, le 8 avril 2024*

*Le secrétaire de séance,  
Pierre BREHM*

*Le Maire,  
Patrick MICHEL*





**Ville de Bouxwiller  
et ses communes associées**

**Extrait des délibérations du Conseil Municipal  
Séance du 4 avril 2024**

*Conseillers élus : 26 Conseillers en fonction : 26 Présents : 20 Procurations : 5*

Sous la Présidence de M. Patrick MICHEL, Maire,

**Présents :** M. LEZAIRE Franck, 1<sup>er</sup> Adjoint - Mme HAMM Danielle, 2<sup>e</sup> Adjointe - M. COMARTIN Fabrice, 3<sup>e</sup> Adjoint - Mme BRUMM Martine, Maire-déléguée d'IMBSHEIM - M. FATH Stéphane, Maire-délégué de GRIESBACH-LE-BASTBERG - M. BREHM Pierre - Mme CHABERT Anne - M. GERARD Roger - M. GONC Timur - M. KILIAN Christophe - Mme LUGARDON Marguerite - M. MEYER Marc - Mme PIASNY Elisabeth - Mme SIEFER Astride - M. VEIT Bernard - Mme DORN Laurence - Mme HAMM Mylène - Mme LAFORGUE Valérie - M. SCHAFF Bernard

**Membres absents  
excusés :**

M. STAATH Freddy, Maire-délégué de RIEDHEIM  
M. SUTTER Mathieu, 4<sup>e</sup> Adjoint, (procuration à SCHAFF Bernard)  
Mme AUFFINGER Bernadette, (procuration à HAMM Mylène)  
Mme LANDOLT Séverine (procuration à COMARTIN Fabrice)  
Mme MEHL Louisa (procuration à LUGARDON Marguerite)  
Mme ÖZDEMIR Fatma (procuration à GONC Timur)

**Secrétaire de  
séance :** M. BREHM Pierre

**Point 9.F : Vote du Budget primitif 2024 Budget annexe Budget annexe ZI Est**

**Rapporteur : M. P. Michel**

Considérant que la présentation du budget primitif 2024 a été précédée par un Débat d'Orientation Budgétaire qui s'est tenu le 14 mars 2024, et par un examen approfondi en Commission des Finances élargie aux Commissions réunies, le 21 mars 2024.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte le Budget Primitif du budget annexe ZI Est, arrêté aux chiffres suivants :

**Section de fonctionnement**

Dépenses	239 135,44 €
Recettes	239 135,44 €

**Section d'investissement**

Dépenses	319 400,00 €
Recettes	319 400,00 €

Adopté par 18 voix pour, 4 contre (V. Laforgue, M. Hamm, B. Auffinger, L. Dorn), 3 abstentions (M. Sutter, 4<sup>ème</sup> adjoint, P. Brehm, B. Schaff).

*Pour extrait conforme,  
certifié exécutoire.  
Bouxwiller, le 8 avril 2024*

*Le secrétaire de séance,  
Pierre BREHM*

*Le Maire,  
Patrick MICHEL*





**Ville de Bouxwiller  
et ses communes associées**

**Extrait des délibérations du Conseil Municipal  
Séance du 4 avril 2024**

*Conseillers élus : 26 Conseillers en fonction : 26 Présents : 20 Procurations : 5*

Sous la Présidence de M. Patrick MICHEL, Maire,

**Présents :** M. LEZAIRE Franck, 1<sup>er</sup> Adjoint - Mme HAMM Danielle, 2<sup>e</sup> Adjointe - M. COMARTIN Fabrice, 3<sup>e</sup> Adjoint  
- Mme BRUMM Martine, Maire-déléguée d'IMBSHEIM - M. FATH Stéphane, Maire-délégué de  
GRIESBACH-LE-BASTBERG - M. BREHM Pierre - Mme CHABERT Anne - M. GERARD Roger - M.  
GONC Timur - M. KILIAN Christophe - Mme LUGARDON Marguerite - M. MEYER Marc - Mme  
PIASNY Elisabeth - Mme SIEFER Astride - M. VEIT Bernard - Mme DORN Laurence - Mme HAMM  
Mylène - Mme LAFORGUE Valérie - M. SCHAFF Bernard

**Membres absents**

**excusés :**

M. STAATH Freddy, Maire-délégué de RIEDHEIM  
M. SUTTER Mathieu, 4<sup>e</sup> Adjoint, (procuration à SCHAFF Bernard)  
Mme AUFFINGER Bernadette, (procuration à HAMM Mylène)  
Mme LANDOLT Séverine (procuration à COMARTIN Fabrice)  
Mme MEHL Louisa (procuration à LUGARDON Marguerite)  
Mme ÖZDEMIR Fatma (procuration à GONC Timur)

**Secrétaire de  
séance :**

M. BREHM Pierre

**Point 10 : Rétrocession de la voirie et des réseaux du lotissement Le Clos du Tilleul**

**Rapporteur : M. P. Michel**

Considérant que le transfert des éléments d'équipement du lotissement « Le Clos du Tilleul » dans le domaine communal avait été autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 14 avril 2016 autorisant le Maire à signer la convention motivant les modalités de ladite rétrocession ;

Considérant que les travaux sont désormais achevés et que la conformité des travaux avec l'autorisation de lotir a été délivrée conformément aux prescriptions de l'article R462-1 du code de l'urbanisme ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide par 23 voix pour, 0 contre, 2 abstentions (V. Laforgue, L. Dorn) :

- Le classement dans le domaine public communal des parcelles cadastrées Section 11 n°213/85 et 214/85, lieu-dit « Hinter der Linde », d'une contenance totale 10,55 ares, conformément à l'article L141-3 du code de la voirie routière ;
- D'autoriser le Maire ou son représentant à signer l'acte notarié et tout document afférent.

*Pour extrait conforme,  
certifié exécutoire.  
Bouxwiller, le 8 avril 2024*

*Le secrétaire de séance,  
Pierre BREHM*

*Le Maire,  
Patrick MICHEL*





**Ville de Bouxwiller  
et ses communes associées**

**Extrait des délibérations du Conseil Municipal**

**Séance du 4 avril 2024**

*Conseillers élus : 26. Conseillers en fonction : 26 Présents : 20 Procurations : 5*

Sous la Présidence de M. Patrick MICHEL, Maire,

**Présents :** M. LEZAIRE Franck, 1<sup>er</sup> Adjoint - Mme HAMM Danielle, 2<sup>e</sup> Adjointe - M. COMARTIN Fabrice, 3<sup>e</sup> Adjoint - Mme BRUMM Martine, Maire-déléguée d'IMBSHEIM - M. FATH Stéphane, Maire-délégué de GRIESBACH-LE-BASTBERG - M. BREHM Pierre - Mme CHABERT Anne - M. GERARD Roger - M. GONC Timur - M. KILIAN Christophe - Mme LUGARDON Marguerite - M. MEYER Marc - Mme PIASNY Elisabeth - Mme SIEFER Astride - M. VEIT Bernard - Mme DORN Laurence - Mme HAMM Mylène - Mme LAFORGUE Valérie - M. SCHAFF Bernard

**Membres absents  
excusés :**

M. STAATH Freddy, Maire-délégué de RIEDHEIM  
M. SUTTER Mathieu, 4<sup>e</sup> Adjoint, (procuration à SCHAFF Bernard)  
Mme AUFFINGER Bernadette, (procuration à HAMM Mylène)  
Mme LANDOLT Séverine (procuration à COMARTIN Fabrice)  
Mme MEHL Louisa (procuration à LUGARDON Marguerite)  
Mme ÖZDEMIR Fatma (procuration à GONC Timur)

**Secrétaire de  
séance :** M. BREHM Pierre

**Point 11 : Modification des tarifs de vente des livres par la régie communale**

**Rapporteur :** M. P. Michel

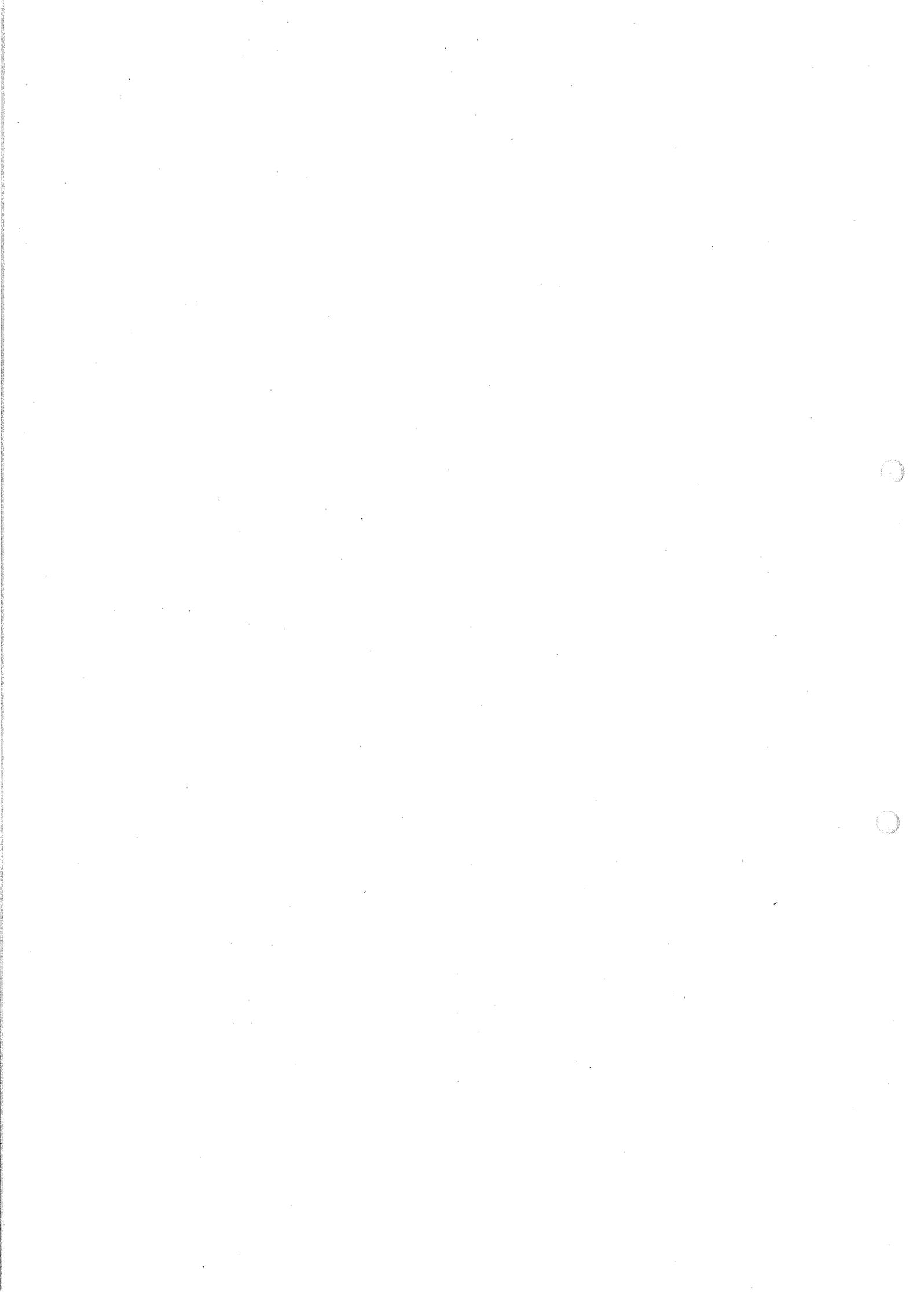
Afin de pouvoir déstocker les diverses éditions de livres, le Conseil Municipal décide après délibération et unanimement, de modifier les tarifs inscrits dans la régie de recette communale, comme suit :

- Mémoire de Vie : 18,50 €
- Bouxwiller Tome 1 Edition de Luxe : 19 €
- Bouxwiller Tome 2 Edition de Luxe : 19 €
- Catalogue du Musée : 24 €

*Pour extrait conforme,  
certifié exécutoire.  
Bouxwiller, le 8 avril 2024*

*Le secrétaire de séance,  
Pierre BREHM*

*Le Maire,  
Patrick MICHEL*





**Ville de Bouxwiller**  
et ses communes associées

Extrait des délibérations du Conseil Municipal  
Séance du 4 avril 2024

Conseillers élus : 26 Conseillers en fonction : 26 Présents : 20 Procurations : 5

Sous la Présidence de M. Patrick MICHEL, Maire,

**Présents :** M. LEZAIRE Franck, 1<sup>er</sup> Adjoint - Mme HAMM Danielle, 2<sup>e</sup> Adjointe - M. COMARTIN Fabrice, 3<sup>e</sup> Adjoint  
- Mme BRUMM Martine, Maire-déléguée d'IMBSHEIM - M. FATH Stéphane, Maire-délégué de  
GRIESBACH-LE-BASTBERG - M. BREHM Pierre - Mme CHABERT Anne - M. GERARD Roger - M.  
GONC Timur - M. KILIAN Christophe - Mme LUGARDON Marguerite - M. MEYER Marc - Mme  
PIASNY Elisabeth - Mme SIEFER Astride - M. VEIT Bernard - Mme DORN Laurence - Mme HAMM  
Mylène - Mme LAFORGUE Valérie - M. SCHAFF Bernard

**Membres absents**

**excusés :**

M. STAATH Freddy, Maire-délégué de RIEDHEIM  
M. SUTTER Mathieu, 4<sup>e</sup> Adjoint, (procuration à SCHAFF Bernard)  
Mme AUFFINGER Bernadette, (procuration à HAMM Mylène)  
Mme LANDOLT Séverine (procuration à COMARTIN Fabrice)  
Mme MEHL Louisa (procuration à LUGARDON Marguerite)  
Mme ÖZDEMIR Fatma (procuration à GONC Timur)

**Secrétaire de  
séance :**

M. BREHM Pierre

**Point 12 : Acquisition d'un terrain situé rue Geyling en vue de son classement dans le  
domaine public communal**

**Rapporteur : M. S. Fath**

La Ville a sollicité les propriétaires de la rue Geyling afin qu'ils cèdent leurs parcelles situées  
dans la voirie communale en vue de leur classement dans le domaine public communal.

Vu le compromis de vente à l'Euro symbolique signé pour la parcelle cadastrée Section 10 n°163,  
située « 24 rue Geyling », d'une contenance totale de 0,32 ares, appartenant à Madame Déborah  
Baltzer, domiciliée à la même adresse,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- D'approuver l'acquisition de la parcelle à l'euro symbolique,
- D'autoriser le Maire ou son représentant à signer l'acte de vente à intervenir,
- D'autoriser le Maire à entreprendre toute démarche pour classer le terrain dans le  
domaine public communal.

*Pour extrait conforme,  
certifié exécutoire.  
Bouxwiller, le 8 avril 2024*

*Le secrétaire de séance,  
Pierre BREHM*

*Le Maire,  
Patrick MICHEL*





**Ville de Bouxwiller  
et ses communes associées**

Extrait des délibérations du Conseil Municipal

**Séance du 4 avril 2024**

*Conseillers élus : 26 Conseillers en fonction : 26 Présents : 20 Procurations : 5*

Sous la Présidence de M. Patrick MICHEL, Maire,

**Présents :** M. LEZAIRE Franck, 1<sup>er</sup> Adjoint - Mme HAMM Danielle, 2<sup>e</sup> Adjointe - M. COMARTIN Fabrice, 3<sup>e</sup> Adjoint - Mme BRUMM Martine, Maire-déléguée d'IMBSHEIM - M. FATH Stéphane, Maire-délégué de GRIESBACH-LE-BASTBERG - M. BREHM Pierre - Mme CHABERT Anne - M. GERARD Roger - M. GONC Timur - M. KILIAN Christophe - Mme LUGARDON Marguerite - M. MEYER Marc - Mme PIASNY Elisabeth - Mme SIEFER Astride - M. VEIT Bernard - Mme DORN Laurence - Mme HAMM Mylène - Mme LAFORGUE Valérie - M. SCHAFF Bernard

**Membres absents  
excusés :**

M. STAATH Freddy, Maire-délégué de RIEDHEIM  
M. SUTTER Mathieu, 4<sup>e</sup> Adjoint, (procuration à SCHAFF Bernard)  
Mme AUFFINGER Bernadette, (procuration à HAMM Mylène)  
Mme LANDOLT Séverine (procuration à COMARTIN Fabrice)  
Mme MEHL Louisa (procuration à LUGARDON Marguerite)  
Mme ÖZDEMIR Fatma (procuration à GONC Timur)

**Secrétaire de  
séance :** M. BREHM Pierre

**Point 13 : Information sur la mise à disposition d'un agent à l'association du Centre culturel de Bouxwiller**

*Rapporteur : M. P. Michel*

Conformément au Code général de la Fonction Publique, notamment les articles L 512-6 et suivants, et le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales, la mise à disposition est la situation de l'agent qui travaille au sein d'une administration ou d'un service autre que son administration ou service employeur, tout en restant dans son cadre d'emploi d'origine, en étant réputé occuper son emploi d'origine et en continuant à percevoir la rémunération correspondante.

L'agent peut être mis à disposition pour tout ou partie de son temps de service et auprès d'un ou de plusieurs organismes.

La mise à disposition ne peut avoir lieu qu'avec l'accord de l'agent et doit être prévue par une convention entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil.

La mise à disposition de fonctionnaires territoriaux est possible dans des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique des collectivités territoriales pour l'exercice des missions de service public confiées à ces organismes.

La mise à disposition est subordonnée à la passation d'une convention entre les deux parties et au remboursement des charges salariales afférentes à l'emploi du fonctionnaire.

Suite au départ de son ancienne secrétaire, l'Association du Centre culturel de Bouxwiller (CCB) a bénéficié d'une mise à disposition non formalisée de Madame Peggy Weidner, agent administratif de la Ville, pour assurer les missions de secrétariat requises.

A compter du 1<sup>er</sup> avril 2024, date de sa titularisation, Madame Weidner sera mise à disposition du CCB par voie de convention pour 25 heures par semaine.

Le Conseil Municipal en prend acte.

*Pour extrait conforme,  
certifié exécutoire.  
Bouxwiller, le 8 avril 2024*

*Le secrétaire de séance,  
Pierre BREHM*

*Le Maire,  
Patrick MICHEL*