

## **CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL**

### **ENTRE :**

**LA VILLE DE CARPENTRAS**, sise 25 place Maurice CHARRETIER, 84200 Carpentras,  
Représentée par M. Serge ANDRIEU, Maire de Carpentras,  
Désignée ci-après par le terme « l'administration d'origine »

### **D'UNE PART,**

### **ET**

**LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION VENTOUX-COMTAT VENAISSIN**, sise 1171 avenue du Mont  
Ventoux, CS 30085, 84203 CARPENTRAS cedex,  
Représentée par Mme Jacqueline BOUYAC, Présidente de la Communauté  
Désignée ci-après par le terme « l'administration d'accueil »,

### **D'AUTRE PART,**

### **LES PARTIES, APRÈS AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE :**

1. Le code général de la fonction publique,
2. La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République dite « loi NOTRe »,
3. Le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux
4. L'information faite au conseil municipal de la Ville de Carpentras, lors de sa séance du 12 décembre 2023, concernant la mise à disposition de plusieurs agents auprès de la Communauté d'agglomération Ventoux-Comtat Venaissin, en vue d'exercer leurs fonctions au sein du service commun de la Direction de l'Innovation Numérique du Territoire,
5. L'information préalable faite aux agents concernés,
6. L'avis des comités sociaux territoriaux,

ONT CONVENU CE QUI SUIT :

## Préambule

La création du service commun, dénommé direction de l'innovation numérique du territoire, porté par l'EPCI, répond à un triple objectif :

- Faire de la Cove un partenaire de ses communes membres au sein d'un système d'information (SI) à l'échelle du territoire pour créer, échanger, optimiser des informations et développer l'interactivité de façon dynamique et solidaire.
- Créer des coopérations renforcées, notamment pour ce qui concerne le développement de la technologie internet, la E-administration et la mise en commun de solutions et outils techniques utiles au plus grand nombre
- Développer des modes de coopération souples et diversifiés avec les communes membres afin de mettre en œuvre les opportunités d'économies d'échelle, de partage de moyens et de compétences, tout en étant attentifs aux impacts des nouvelles technologies en termes d'évolution des organisations et des métiers.

### ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La Ville de Carpentras met partiellement à disposition de la Communauté d'Agglomération Ventoux-Comtat Venaissin :

**Monsieur Antony ARRIVE**, agent à temps complet, titulaire du grade de technicien principal 2<sup>ème</sup> classe - 7<sup>ème</sup> échelon

**Monsieur Frédéric BRANCHE** agent à temps complet, contractuel attaché principal - 10<sup>ème</sup> échelon

**Monsieur Gaël BRESSY**, agent à temps complet, titulaire du grade adjoint technique – 5<sup>ème</sup> échelon

**Monsieur Frédéric CHAMBRIN**, agent à temps complet, titulaire du grade de technicien principal 1<sup>ère</sup> classe - 6<sup>ème</sup> échelon

**Madame Christèle COURTIAL**, agent à temps complet, titulaire du grade de rédacteur territorial - 8<sup>ème</sup> échelon

**Monsieur Laurent DAGO**, agent à temps complet, titulaire du grade de technicien principal - 11<sup>ème</sup> échelon

**Monsieur Thibault LAGARDERE**, agent à temps complet, titulaire du grade de technicien - 6<sup>ème</sup> échelon

**Monsieur Thomas LEVERT**, agent à temps complet, contractuel CDI ingénieur - 6<sup>ème</sup> échelon

**Monsieur Romain PECHOUX**, agent à temps complet, contractuel ingénieur - 6<sup>ème</sup> échelon

### ARTICLE 2 : NATURE DES FONCTIONS EXERCÉES PAR LES FONCTIONNAIRES MIS À DISPOSITION

Les fonctionnaires sont mis à disposition en vue d'exercer les fonctions liées à leur grade. Dans le cadre de cette mise à disposition, ils exerceront les fonctions suivantes :

**Monsieur Frédéric BRANCHE** : directeur de l'innovation numérique du territoire

Sous l'autorité du directeur général des services, cet agent :

- assiste et conseille les élus et l'exécutif quant aux orientations stratégiques, aux systèmes d'informations et aux télécommunications
- propose et met en œuvre les évolutions de l'informatique de la collectivité
- anticipe les évolutions nécessaires en fonction de la stratégie de la collectivité et en maîtrise les coûts

**Madame Christele COURTIAL** : référente administrative et financière

Sous l'autorité du directeur de l'innovation numérique du territoire et de son adjoint, cet agent :

- apporte une aide permanente à la direction en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi des dossiers
- assure la préparation et l'exécution des budgets de fonctionnement et des marchés des Collectivités et participe à l'élaboration et au suivi des budgets d'investissement des Collectivités
- réalise et alimente les tableaux de bord prospectifs financiers de la direction

**Monsieur Laurent DAGO** : chef du service systèmes et réseaux

Sous l'autorité du directeur de l'innovation numérique du territoire et de son adjoint, cet agent :

- coordonne les activités et garantit l'exécution des missions dans les délais impartis
- supervise la conception et la mise en œuvre de l'architecture technique des systèmes, réseaux, sécurité et télécommunications
- gère les infrastructures, administre et exploite les moyens informatiques et procède à l'achat de services de télécommunications
- participe à la prévention des dysfonctionnements et contribue au bon fonctionnement des SI

**Monsieur Thibault LAGARDERE** : administrateur systèmes et réseaux

Sous l'autorité du chef du service systèmes et réseaux, cet agent :

- est garant du bon fonctionnement et de la disponibilité des systèmes et réseaux
- assure la prévention des dysfonctionnements et contribue au bon fonctionnement des SI

**Monsieur Frédéric CHAMBRIN** : administrateur systèmes et réseaux - architecte

Sous l'autorité du chef du service systèmes et réseaux, cet agent :

- définit l'architecture technique des SI, en pilote l'évolution et en assure la pérennité
- assure la cohérence de l'ensemble des moyens informatiques (matériels, réseaux, serveurs, stockages,...) et de son évolution
- est garant du bon fonctionnement et de la disponibilité des systèmes et réseaux
- assure la prévention des dysfonctionnements et contribue au bon fonctionnement des SI

**Monsieur Romain PECHOUX** : chef de projet applicatif

Sous l'autorité du responsable du service applications, développement, cet agent :

- pilote des projets informatiques
- intervient dans le développement et l'intégration d'une nouvelle application, de composants ou dans la maintenance d'une application existante
- est référent logiciels métiers

**Monsieur Thomas LEVERT** : chef de projet applicatif – urbaniste logiciel

Sous l'autorité du responsable du service applications, développement, cet agent :

- pilote des projets informatiques
- intervient dans le développement et l'intégration d'une nouvelle application, de composants ou dans la maintenance d'une application existante
- est référent logiciels métiers
- en qualité d'urbaniste, il garantit la cohérence du SI applicatif

**Messieurs Antony ARRIVE et Gaël BRESSY** : techniciens proximité

Sous l'autorité du responsable du centre de services, ces agents :

- assurent la réception des incidents ou difficultés déclarées par les utilisateurs
- assurent l'installation, le fonctionnement, la maintenance et la mise à jour des équipements informatiques, téléphoniques et des logiciels, sur site ou à distance
- gèrent les incidents techniques et contribue à leur résolution
- assistent et conseillent les utilisateurs dans les différentes phases d'utilisation de logiciels

### **ARTICLE 3 : QUOTITÉ DE LA MISE À DISPOSITION**

**Monsieur Frédéric BRANCHE** : 90% de son temps de travail

**Madame Christele COURTIAL** : 90% de son temps de travail

**Monsieur Laurent DAGO** : 90% de son temps de travail

**Monsieur Thibault LAGARDERE** : 90% de son temps de travail

**Monsieur Romain PECHOUX** : 90% de son temps de travail

**Monsieur Antony ARRIVE** : 90% de son temps de travail

**Monsieur Frédéric CHAMBRIN** : 90% de son temps de travail

**Monsieur Gaël BRESSY** : 90% de son temps de travail

**Monsieur Thomas LEVERT** : 90% de son temps de travail

### **ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DU FONCTIONNAIRE MIS À DISPOSITION**

**Article 4-1** : l'administration d'accueil définit les modalités d'exécution du service réalisé par l'agent mis à disposition. A cet effet, elle peut utilement élaborer un profil de poste.

**Article 4-2** : la durée hebdomadaire du travail réalisé pour le compte de l'administration d'accueil par un agent mis à sa disposition est égale à la durée hebdomadaire du cycle de travail de l'agent, fixée par l'administration d'origine, multipliée par la quotité de la mise à disposition. Le résultat ainsi obtenu est arrondi au quart d'heure près.

L'administration d'accueil détermine les horaires de travail, dans le respect de sa réglementation interne, après consultation de l'administration d'origine. Elle prend également les décisions individuelles en matière de congés annuels et de jours de récupération du temps de travail, dans le cadre des droits ouverts par l'agent dans son administration d'origine, qui est informée de ces décisions.

Dans l'hypothèse où l'agent est partiellement mis à disposition, concertation entre les deux administrations. De plus, si l'agent est mis inférieure ou égale à un mi-temps, l'administration d'origine reste compétente pour prendre ces décisions, en concertation avec la Communauté d'agglomération.

**Article 4-3 :** l'administration d'accueil est immédiatement informée par l'agent de toute absence non programmée. L'agent adresse ses justificatifs à l'administration d'origine.

**Article 4-4 :** l'administration d'accueil fixe les conditions de travail des agents mis à sa disposition. A ce titre, elle s'engage à :

- fournir les moyens matériels et humains adaptés aux missions confiées,
- garantir un environnement de travail conforme à la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité et de santé au travail.

A cet égard, l'administration d'accueil prend en charge le rôle dévolu par les textes à l'autorité territoriale. Notamment, elle assure l'évaluation des risques professionnels auxquels sont exposés les agents mis à sa disposition et s'engage à prendre les mesures nécessaires pour les faire cesser ou les réduire. Elle organise la surveillance médicale de l'agent et adresse à l'administration d'origine les rapports établis par la médecine professionnelle et préventive. Elle veille également à fournir les formations, consignes et équipements de protection individuels requis pour l'exercice des missions confiées.

Elle est compétente pour gérer la procédure d'exercice du droit de retrait prévue aux articles 5-1 et suivants du décret n°85-603 du 10 juin 1985, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive, dans l'hypothèse où un agent mis à sa disposition aurait un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé. En cas de désaccord entre l'agent et l'administration d'accueil sur l'appréciation de la situation, l'administration d'origine pourra être saisie par l'une ou l'autre partie.

Les dommages susceptibles d'être causés à l'agent mis à disposition, dans le cadre de l'exécution des missions confiées par l'administration d'accueil, relèvent de la responsabilité exclusive de celle-ci, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

## **ARTICLE 5 : GESTION DE LA SITUATION ADMINISTRATIVE DU FONCTIONNAIRE MIS À DISPOSITION**

L'administration d'origine continue d'assurer la gestion administrative de l'agent, sauf dispositions contraires prévues par la présente convention.

### **Article 5-1 :**

Par dérogation au I § 2 de l'article 6 du décret n°2008-580, l'administration d'origine reste seule compétente pour prendre les décisions relatives aux congés de maladie ordinaire, imputables ou non au service, et pour gérer les procédures afférentes. Dans l'hypothèse où un agent est victime d'un accident de service dans le cadre de sa mise à disposition, l'administration d'origine en est immédiatement informée. L'administration d'accueil établit une première déclaration d'accident et donne toutes facilités pour permettre, le cas échéant, l'enquête préalable à la reconnaissance de l'imputabilité au service de l'accident par l'administration d'origine.

### **Article 5-2 :**

L'administration d'origine prend les décisions relatives aux congés mentionnés aux articles L611-1 à L652-2 du code général de la fonction publique, notamment :

- congés de longue maladie et de longue durée, temps partiel thérapeutique, congé pour maternité ou pour adoption et congé paternité,
- congés de formation professionnelle, pour validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences, pour formation syndicale ou pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire,

- congé octroyé à certains militaires ou fonctionnaires atteints de maladies contractées à l'occasion de faits de guerre,
- congé de solidarité familiale ou de présence parentale,
- congé pour siéger comme représentant d'une association ou d'une mutuelle.

Elle prend également les décisions relatives au compte personnel de formation et à l'aménagement du temps de travail.

L'administration d'accueil est consultée préalablement à ces décisions.

**Article 5-3 :** l'administration d'accueil prend les décisions qui concernent les formations dont elle souhaite faire bénéficier l'agent et en supporte les dépenses. Elle en informe l'administration d'origine.

Dans l'hypothèse où un agent a besoin de suivre une formation dédiée exclusivement aux missions exercées pour le compte d'une administration sur des périodes normalement réservées à l'autre administration, celle-ci est consultée de façon préalable et le temps manquant pourra lui être restitué.

**Article 5-4 :** l'administration d'accueil émet un avis sur la demande d'un agent réclamant le bénéfice de la protection juridique de l'administration, lorsque les faits à l'origine de la demande concernent les missions exercées pour son compte. Elle en informe l'administration d'origine.

## **ARTICLE 6 : RÉMUNÉRATION DU FONCTIONNAIRE MIS À DISPOSITION**

**Article 6-1 :** l'agent mis à disposition conserve le bénéfice intégral de la rémunération, correspondant à ses grade et fonctions, perçue dans son emploi d'origine. Cette rémunération, qui s'entend du traitement indiciaire, ainsi que des primes ou indemnités, est calculée et versée par l'administration d'origine. La nouvelle bonification indiciaire peut être versée au titre des fonctions exercées dans l'administration d'accueil.

**Article 6-2 :** L'administration d'accueil peut verser à l'agent mis à disposition un complément de rémunération dûment justifié au vu de la situation de son propre personnel. L'administration d'origine en est alors informée.

L'agent mis à disposition peut être indemnisé par l'administration d'accueil des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice des fonctions exercées pour son compte, suivant les règles en vigueur dans cette administration.

**Article 6-3 :** dans l'hypothèse où l'agent mis à disposition exerce son droit de grève, l'administration d'origine en est immédiatement informée.

## **ARTICLE 7 : DROITS ET OBLIGATIONS, ÉVALUATION ET DISCIPLINE**

**Article 7-1 :** L'agent mis à disposition se trouve dans un lien de subordination hiérarchique à l'égard de l'administration d'accueil. Il est soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement du service où il sert.

Il est tenu, à son égard, au respect des obligations des fonctionnaires telles que définies par le code général de la fonction publique et la jurisprudence, notamment les obligations de discrétion professionnelle et le devoir de réserve.

Dans l'hypothèse où il serait confronté à une situation engageant le devoir de désobéissance à l'égard de l'administration d'accueil, face à un ordre manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public, et dans l'impossibilité de trouver une issue en concertation avec celle-ci, il pourra faire appel à son administration d'origine pour résoudre cette situation.

L'administration d'accueil peut saisir l'administration d'origine d'une demande visant à mettre en œuvre une sanction disciplinaire ou un licenciement.

**Article 7-2 :** l'agent mis à disposition bénéficie d'un entretien professionnel auprès de son supérieur direct au sein de l'administration d'accueil. Cet entretien est rendu transmis au fonctionnaire, qui peut y apporter ses observations, et à l'administration d'origine, qui établit l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire.

L'administration d'origine établit l'évaluation définitive.

## **ARTICLE 8 : RELATIONS FINANCIÈRES ENTRE L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE ET L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL AU TITRE DE LA MISE À DISPOSITION.**

**Article 8-1 :** l'administration d'accueil rembourse à l'administration d'origine la rémunération du fonctionnaire mis à disposition, ainsi que les cotisations et contributions afférentes. Cette rémunération recouvre, le cas échéant, le paiement des congés mentionnés aux articles L611-1 à L652-2 du code général de la fonction publique.

**Article 8-2 :** l'administration d'accueil rembourse également les charges qui peuvent résulter du congé de maladie ordinaire non imputable au service, ainsi que de la rémunération, de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versées au fonctionnaire au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation.

**Article 8-3 :** par dérogation au 3<sup>ème</sup> alinéa du III de l'article 6 du décret n°2008-580 susvisé, l'administration d'accueil supporte les charges pouvant résulter du congé de maladie ordinaire reconnu imputable au service, et des articles L. 417-8 et L. 417-9 du code des communes, relatifs à l'allocation temporaire d'invalidité.

**Article 8-4 :** le montant du remboursement de la rémunération et des charges décrites aux articles 8-1 à 8-3 de la présente convention est calculé au prorata de la quotité de la mise à disposition, telle que prévue à l'article 3 de la présente convention, une fois déduits les éventuels remboursements dont aurait bénéficié l'administration d'origine dans le cadre des contrats d'assurance qu'elle aurait souscrits.

**Article 8-5 :** le cas échéant, l'administration d'accueil rembourse à l'administration d'origine la part de la cotisation d'assurance statutaire souscrite par celle-ci, au prorata de la quotité de la mise à disposition telle que prévue à l'article 3 de la présente convention, et compte tenu des règles du contrat d'assurance en vigueur dans l'administration d'origine.

**Article 8-6 :** l'administration d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont elle fait bénéficier l'agent.

**Article 8-7 :** l'administration d'accueil supporte, le cas échéant, la charge financière résultant du remplacement de l'agent mis à disposition, dont elle aura seule l'initiative.

**Article 8-8 :** le remboursement, par l'administration d'accueil, des frais décrits aux articles 8-1 à 8-3 de la présente convention, est réalisé trimestriellement, sur la base d'un titre de recettes produit par l'administration d'origine.

## **ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification de l'un des éléments constitutifs de la présente convention fait l'objet d'un avenant et d'un arrêté du Président de la CoVe, dans les formes prévues à l'article 10 ci-après.

## **ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE, RENOUVELLEMENT ET FIN DE LA MISE À DISPOSITION**

**Article 10-1 :** la présente convention entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

**Article 10-2 :** elle prendra fin au 31 décembre 2026, et pourra être renouvelée dans le respect des formes ayant présidé à son élaboration.

**Article 10-3 :** le fonctionnaire qui accomplit la totalité de son service auprès de l'administration d'accueil se voit transférer de plein droit auprès de celle-ci.

**Article 10-4 :** la mise à disposition de l'agent pourra prendre fin avant le terme fixé à l'article 10-2 de la présente convention, sous réserve d'un préavis de 3 mois, à la demande de l'administration d'origine ou de l'administration d'accueil.

Elle trouvera son terme de droit, dans le même délai, dans l'hypothèse où l'agent mis à disposition serait reconnu inapte aux fonctions exercées dans l'administration d'accueil.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre l'administration d'origine et l'administration d'accueil.

**Article 10-5 :** au terme de la mise à disposition le fonctionnaire est, soit affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine, soit, en cas d'impossibilité, affecté dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

#### **ARTICLE 11 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE**

Tout litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Nîmes. Les parties s'engagent à rechercher, préalablement à l'engagement d'un contentieux, une solution amiable au litige.

Fait à....., le.....

**Pour la Commune**  
Le Maire

**Pour la CoVe**  
La Présidente

Serge ANDRIEU

Jacqueline BOUYAC

**Tableau récapitulatif des montants du RIFSEEP applicables par cadre d'emplois**

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_3A-DE

**ANNEXE 1**

FILIERE - Cadre d'emplois	Corps d'équivalence de l'Etat	Arrêté ministériel d'application du RIFSEEP au corps de l'Etat	Effet immédiat Dans la FTP ?	Groupes	Montant global brut annuel du RIFSEEP à ne pas Dépasser	IFSE		CIA
						Montant Maximal brut annuel À titre indicatif	Montant Maximal brut mensuel à titre indicatif	Montant maximal brut annuel à titre indicatif
<b>ADMINISTRATIVE</b>								
Administrateurs territoriaux	Administrateurs civils	<a href="#">Arrêté du 29 juin 2015</a>	OUI	groupe1	58 800,00 €	49 980,00 €	4 165,00 €	8 820,00 €
				groupe2	55 200,00 €	46 920,00 €	3 910,00 €	8 280,00 €
				groupe3	49 800,00 €	42 330,00 €	3 528,00 €	7 470,00 €
Attachés territoriaux	Attachés d'administration de l'Etat	<a href="#">Arrêté du 3 juin 2015</a>	OUI	groupe1	42 600,00 €	36 210,00 €	3 018,00 €	6 390,00 €
				groupe2	37 800,00 €	32 130,00 €	2 678,00 €	5 670,00 €
				groupe3	30 000,00 €	25 500,00 €	2 125,00 €	4 500,00 €
				groupe4	24 000,00 €	20 400,00 €	1 700,00 €	3 600,00 €
Rédacteurs territoriaux	Secrétaires administratifs des Administrations de l'Etat	<a href="#">Arrêté du 19 mars 2015</a>	OUI	groupe1	19 860,00 €	17 480,00 €	1 457,00 €	2 380,00 €
				groupe2	18 200,00 €	16 015,00 €	1 335,00 €	2 185,00 €
				groupe3	16 645,00 €	14 650,00 €	1 221,00 €	1 995,00 €
Adjoints administratifs territoriaux	Adjoints administratifs des Administrations de l'Etat	<a href="#">Arrêté du 20 mai 2014</a>	OUI	groupe1	12 600,00 €	11 340,00 €	945,00 €	1 260,00 €
				groupe2	12 000,00 €	10 800,00 €	900,00 €	1 200,00 €
<b>TECHNIQUE</b>								
Ingénieurs en chef territoriaux	Ingénieurs de ponts, des eaux et Des forêts/Ingénieurs des TPE	<a href="#">Arrêté du 14 février 2019</a>	OUI	groupe1	67 200,00 €	57 120,00 €	4 760,00 €	10 080,00 €
				groupe2	58 800,00 €	49 980,00 €	4 165,00 €	8 820,00 €
				groupe3	55 200,00 €	46 920,00 €	3 910,00 €	8 280,00 €
				groupe4	49 770,00 €	42 330,00 €	3 527,50 €	7 440,00 €
Ingénieurs territoriaux	Ingénieurs de ponts, des eaux et Des forêts/ingénieurs des TPE	<a href="#">Arrêté du 26 décembre 2017</a>	OUI	groupe1	42 600,00 €	36 210,00 €	3 018,00 €	6 390,00 €
				groupe2	37 800,00 €	32 130,00 €	2 678,00 €	5 670,00 €
				groupe3	30 000,00 €	25 500,00 €	2 125,00 €	4 500,00 €
Techniciens territoriaux	Techniciens supérieurs du développement durable	<a href="#">Arrêté du 7 novembre 2017</a>	OUI	groupe1	19 860,00 €	17 480,00 €	1 457,00 €	2 380,00 €
				groupe2	18 200,00 €	16 015,00 €	1 335,00 €	2 185,00 €
				groupe3	16 645,00 €	14 650,00 €	1 221,00 €	1 995,00 €
Agents de maîtrise territoriaux	Adjoints techniques des Administrations de l'Etat	<a href="#">Arrêté du 28 avril 2015 et arrêté du 16 juin 2017</a>	OUI	groupe1	12 600,00 €	11 340,00 €	945,00 €	1 260,00 €
Adjoints techniques territoriaux				groupe2	12 000,00 €	10 800,00 €	900,00 €	1 200,00 €
<b>ANIMATION</b>								
Animateurs territoriaux	Secrétaires administratifs des Administrations de l'Etat	<a href="#">Arrêté du 19 mars 2015</a>	OUI	groupe1	19 860,00 €	17 480,00 €	1 457,00 €	2 380,00 €
				groupe2	18 200,00 €	16 015,00 €	1 335,00 €	2 185,00 €
				groupe3	16 645,00 €	14 650,00 €	1 221,00 €	1 995,00 €
Adjoints territoriaux d'animation	Adjoints administratifs des Administrations de l'Etat	<a href="#">Arrêté du 20 mai 2014</a>	OUI	groupe1	12 600,00 €	11 340,00 €	945,00 €	1 260,00 €
				groupe2	12 000,00 €	10 800,00 €	900,00 €	1 200,00 €
<b>SOCIALE</b>								
Conseillers territoriaux socio-éducatifs	Conseillers techniques de service Social	<a href="#">Arrêté du 3 juin 2015 et arrêté du 23 décembre 2019</a>	OUI	groupe1	22 920,00 €	19 480,00 €	1 623,00 €	3 440,00 €
				groupe2	18 000,00 €	15 300,00 €	1 275,00 €	2 700,00 €
Assistants territoriaux socio-éducatifs	Assistants de service social des Administrations de l'Etat ( préfetures)	<a href="#">Arrêté du 3 juin 2015</a>	OUI	groupe1	13 600,00 €	11 970,00 €	998,00 €	1 630,00 €
				groupe2	12 000,00 €	10 560,00 €	880,00 €	1 440,00 €
Educateurs territoriaux de jeunes enfants	Educateurs spécialisés des instituts nationaux de jeunes sourds et de l'institut national des jeunes aveugles	<a href="#">Arrêté du 17 décembre 2018</a>		groupe1				
				groupe2				
				groupe3				
Agents sociaux territoriaux	Adjoints administratifs des Administrations de l'Etat	<a href="#">Arrêté du 20 mai 2014</a>	OUI	groupe1	12 600,00 €	11 340,00 €	945,00 €	1 260,00 €
Agents territoriaux spécialisés des écoles Maternelles				groupe2	12 000,00 €	10 800,00 €	900,00 €	1 200,00 €

FILIERE - Cadre d'emplois	Corps d'équivalence de l'Etat	Arrêté ministériel d'application du RIFSEEP au corps de l'Etat	Effet immédiat Dans la FTP ?	Groupes	Montant global brut annuel du RIFSEEP à ne pas Dépasser	Envoyé en préfecture le 14/12/2023	CIA	Reçu en préfecture le 14/12/2023	Montant maximal brut annuel	Montant maximal brut annuel	Montant maximal brut annuel
						Publié le	Maximal brut annuel	Maximal brut annuel	Maximal brut annuel	Indicatif	titre indicatif
<b>MEDICO-SOCIALE</b>											
Médecins territoriaux	Médecins inspecteurs de santé Public	Arrêté du 13 juillet 2018									
Puéricultrices cadres territoriaux de santé	Cadre de santé civils du ministère de la défense										
Cadres territoriaux de santé, infirmiers, Rééducateurs et assistants médico-techniques											
Psychologues territoriaux	Psychologues des services déconcentrés de la protection Judiciaire de la jeunesse										
Puéricultrices territoriales	Infirmiers civils de soins généraux du ministère de la défense										
Infirmiers territoriaux en soins généraux	Infirmiers civils de soins généraux du ministère de la défense	<a href="#">Arrêté du 31 mai 2016</a>	NON	groupe1	14 225,00 €	12 520,00 €	1 043,00 €	1 705,00 €			
				groupe2	13 075,00 €	11 505,00 €	959,00 €	1 570,00 €			
Infirmiers territoriaux	Infirmiers civils de soins généraux du ministère de la défense	<a href="#">Arrêté du 31 mai 2016</a>	NON	groupe1	10 230,00 €	9 000,00 €	750,00 €	1 230,00 €			
				groupe2	9 100,00 €	8 010,00 €	667,50 €	1 090,00 €			
Auxiliaires de soins territoriaux	Aides-soignants de l'institut national Des invalides	<a href="#">Arrêté du 20 mai 2014</a>	OUI	groupe1	12 600,00 €	11 340,00 €	945,00 €	1 260,00 €			
Auxiliaires de puériculture territoriaux				groupe 2	12 000,00 €	10 800,00 €	900,00 €	1 200,00 €			
<b>CULTURELLE</b>											
Professeurs territoriaux d'enseignement Artistique	Professeurs certifiés										
Assistant territoriaux d'enseignement artistique											
Conservateurs territoriaux du patrimoine	Conservateurs du patrimoine	<a href="#">Arrêté du 7 décembre 2017</a>		groupe 1	55 200,00 €	46 920,00 €	3 910,00 €	8 280,00 €			
				groupe 2	47 400,00 €	40 290,00 €	3 357,00 €	7 110,00 €			
				groupe 3	40 530,00 €	34 450,00 €	2 871,00 €	6 080,00 €			
				groupe 4	37 000,00 €	31 450,00 €	2 621,00 €	5 550,00 €			
Conservateurs territoriaux des bibliothèques	Conservateurs de bibliothèque	<a href="#">Arrêté du 14 mai 2018</a>		groupe 1	40 000,00 €	34 000,00 €	2 833,00 €	6 000,00 €			
				groupe 2	36 950,00 €	31 450,00 €	2 621,00 €	5 500,00 €			
				groupe 3	35 000,00 €	29 750,00 €	2 479,00 €	5 250,00 €			
Attachés territoriaux de conservation Du patrimoine	Bibliothécaires	<a href="#">Arrêté du 14 mai 2018</a>	OUI	groupe1	35 000,00 €	29 750,00 €	2 479,00 €	5 250,00 €			
Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Bibliothécaires adjoints spécialisés	<a href="#">Arrêté du 14 mai 2018</a>		groupe 1	19 000,00 €	16 720,00 €	1 393,00 €	2 280,00 €			
				groupe2	17 000,00 €	14 960,00 €	1 246,00 €	2 040,00 €			
Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage du Ministère de la culture	<a href="#">Arrêté du 30 décembre 2016</a>		groupe 1	12 600,00 €	11 340,00 €	945,00 €	1 260,00 €			
				groupe 2	12 000,00 €	10 800,00 €	900,00 €	1 200,00 €			
<b>SPORTIVE</b>											
Conseillers territoriaux des APS	Conseillers d'éducation populaire et De jeunesse										
Educateurs territoriaux des APS	Secrétaires administratifs des Administrations de l'Etat	<a href="#">Arrêté du 19 mars 2015</a>	OUI	groupe1	19 860,00 €	17 480,00 €	1 457,00 €	2 380,00 €			
				groupe2	18 200,00 €	16 015,00 €	1 335,00 €	2 185,00 €			
				groupe3	16 645,00 €	14 650,00 €	1 221,00 €	1 995,00 €			
Opérateurs territoriaux des APS	Adjoints administratifs des Administrations de l'Etat	<a href="#">Arrêté du 20 mai 2014</a>	OUI	groupe1	12 600,00 €	11 340,00 €	945,00 €	1 260,00 €			
				groupe2	12 000,00 €	10 800,00 €	900,00 €	1 200,00 €			
<b>POLICE</b>											
Chefs de service de police municipale		Aucune équivalence avec un corps de l'Etat Régime dérogatoire									
Agents territoriaux de la police municipal											
Gardes champêtres territoriaux											

Envoyé en préfecture le 14/12/2023 CIA

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_3A-DE

Montant maximal brut annuel

Montant maximal brut annuel

Montant maximal brut annuel

Indicatif

titre indicatif

Indicatif

**ANNEXE 2****Plafond annuel global de sujétions ..... 1 800 €/an****Sujétions de poste d'adjoint à un responsable :**

Adjoint d'un chef de service de catégorie A ..... 100 €/mois  
 Adjoint d'un responsable de catégorie B..... 50 €/mois  
 Adjoint d'un responsable de catégorie C ..... 25 €/mois

**Sujétion de travail le week-end :**

Taux ..... 5,50 €/demi-journée

**Sujétion de travail la nuit :**

Taux ..... 1 €/heure

**Sujétions liées aux conditions de travail ou à la nature des missions exercées**

Travaux salissants des métiers du livre et des musées ..... 35 €/an  
 Travaux salissants des métiers en lien avec de très jeunes enfants et jeunes enfants  
 ..... 35 €/an  
 Travaux salissants des métiers en lien avec la production et la distribution de repas  
 ..... 35 €/an  
 Travaux salissants d'entretien piscine ..... 35 €/an  
 Travaux de factotum ..... 45 €/an  
 Manipulation de produits dangereux en tant que magasinier. 45 €/an  
 Travaux de peinture ..... 50 €/an  
 Travaux de plomberie ou chauffage ..... 65 €/an  
 Travaux d'entretien des bâtiments communaux..... 150 €/an  
 Travaux d'entretien du domicile particulier d'usagers ..... 150 €/an  
 Travaux de menuiserie ..... 180 €/an  
 Travaux incommodes de transport manutention ..... 185 €/an  
 Travaux insalubres du secteur du nettoyage urbain ..... 185 €/an  
 Travaux sur voirie ..... 200 €/an  
 Travaux de maçonnerie ..... 200 €/an  
 Travaux du service proximité ..... 200 €/an  
 Travaux des espaces verts ..... 250 €/an  
 Manipulation de produits toxiques pour les piscines ..... 250 €/an  
 Travaux de serrurerie ..... 250 €/an  
 Travaux d'électricité dans le secteur de l'événementiel ..... 280 €/an  
 Missions administratives et juridiques sensibles ..... 300 €/an  
 Travaux de mécanique automobile ..... 315 €/an  
 Travaux d'électricité ..... 330 €/an



46500 - VILLE DE CARPENTRAS

**Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux**

Arrêtées à la date du 27/06/2023

Numéro de la liste : 5100090131

*REANDES ESTEINTES*

*NAT 070702000 6542 -*

Le comptable public soussigné expose qu'il n'a pu procéder au recouvrement des pièces portées sur l'état ci-après, en raison des motifs énoncés.

Il demande, en conséquence, l'admission en non-valeurs de ces pièces pour le montant total de :

8 275,31 Euro (s)

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

46500 - VILLE DE CARPENTRAS

## Synthèse de la présentation en non-valeur

Arrêtées à la date du 27/06/2023

**Numéro de la liste : 5100090131 - 116 Pièces présentées pour un montant de 8 275,31**

Catégories et natures juridiques de débiteurs	Personne physique - Particulier	Pièces pour	8 275,31
Catégories de produits	CANTINE ENFANTS divers	116 12 104	2 543,05 5 732,26
Motifs de présentation	Surendettement et décision effacement de dette Durée validité PVC dépassée	115 1	965,11 310,20
Tranches de montant	Inférieur strictement à 100 Supérieur ou égal à 100 et inférieur strictement à 1000 Supérieur ou égal à 1000 et inférieur strictement à 5000 Supérieur ou égal à 5000	86 30 0 0	2 265,46 6 009,85 0,00 0,00
Exercice de P.E.C	2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016 2015 2014	4 8 14 6 3 7 68 5 1	760,20 1 782,85 1 958,90 1 261,91 225,00 255,00 05,11 26,00

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

46500 - VILLE DE CARPENTRAS

## Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du 27/06/2023

Numéro de la liste : 5100090131

Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	N° Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
rituelle	2021	T-1876	1	7067-251-		AIFA Ane1	83		237, 20	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2019	T-2356	1	7067-251-		AIFA Ane1	300		40, 51	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2022	T-2052	1	7067-251-		AIFA Ane1	83		143, 65	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2020	T-2131	1	7067-251-		AIFA Ane1	300		129, 35	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2022	T-133	1	7067-251-		AIFA Ane1	83		159, 80	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2022	T-1192	1	7067-251-		AIFA Ane1	83		336, 45	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2020	T-1185	1	7067-251-		AIFA Ane1	300		303, 10	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2021	T-1914	1	7067-251-		AIFA Ane1	83		263, 20	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2016	T-5999	2	7067-251-		CHIODO Laurie	300		14, 40	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2016	T-3290	2	7067-251-		CHIODO Laurie	300		18, 00	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2016	T-4099	2	7067-251-		CHIODO Laurie	300		19, 80	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2016	T-5503	1	7067-211-		CHIODO Laurie	300		13, 60	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2016	T-5503	2	7067-251-		CHIODO Laurie	300		28, 80	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2016	T-4099	1	7067-211-		CHIODO Laurie	300		8, 80	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2016	T-3707	2	7067-251-		CHIODO Laurie	300		27, 00	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2016	T-5075	2	7067-251-		CHIODO Laurie	300		16, 40	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2016	T-5075	1	7067-211-		CHIODO Laurie	300		7, 20	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2016	T-6625	1	7067-211-		CHIODO Laurie	300		12, 00	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2017	T-851	2	7067-251-		CHIODO Laurie	300		27, 00	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2016	T-4691	1	7067-211-		CHIODO Laurie	300		12, 80	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2016	T-4691	2	7067-251-		CHIODO Laurie	300		27, 00	Surandettement et décision effacement de dette	
rituelle	2017	T-851	1	7067-211-		CHIODO Laurie	300		16, 00	Surandettement et décision effacement de dette	

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

46500 - VILLE DE CARPENTRAS

## Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du 27/06/2023

Numéro de la liste : 5100090131

Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
réfulte	2016	T-6625	2	7067-251-		CHICOD Laurie	300		21,80	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-3707	1	7067-211-		CHICOD Laurie	300		12,00	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-5999	1	7067-211-		CHICOD Laurie	300		7,20	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-869	1	7067-251-		COURBASSIER Myziam	300		9,20	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-1369	1	7067-211-		COURBASSIER Myziam	300		9,60	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-1369	2	7067-251-		COURBASSIER Myziam	300		21,60	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2020	T-2274	1	7067-251-		COURBASSIER Myziam	300		82,40	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2020	T-1311	1	7067-251-		COURBASSIER Myziam	300		209,80	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-4062	1	7067-211-		COURBASSIER Myziam	300		10,00	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-4062	2	7067-251-		COURBASSIER Myziam	300		19,80	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-4655	1	7067-211-		COURBASSIER Myziam	300		14,40	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-4655	2	7067-251-		COURBASSIER Myziam	300		27,00	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-5042	1	7067-211-		COURBASSIER Myziam	300		7,20	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-5042	2	7067-251-		COURBASSIER Myziam	300		14,40	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-5471	1	7067-211-		COURBASSIER Myziam	300		15,60	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-5966	2	7067-251-		COURBASSIER Myziam	300		28,80	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-3672	2	7067-251-		COURBASSIER Myziam	300		14,40	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-3672	1	7067-211-		COURBASSIER Myziam	300		27,00	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2019	T-1819	1	7067-251-		COURBASSIER Myziam	300		13,20	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-2976	1	7067-211-		COURBASSIER Myziam	300		158,40	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-2976	2	7067-251-		COURBASSIER Myziam	300		16,00	Surenchétement et décision effacement de dette	
réfulte	2016	T-2976	2	7067-251-		COURBASSIER Myziam	300		30,60	Surenchétement et décision effacement de dette	

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

46500 - VILLE DE CARPENTRAS

## Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du 27/06/2023

Numéro de la liste : 5100090131

Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
article	2016	T-3258	1	7067-211-		COURBASSIER Myriam	300		8,80	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2016	T-3258	2	7067-251-		COURBASSIER Myriam	300		18,00	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2016	T-2516	2	7067-251-		COURBASSIER Myriam	300		30,60	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2016	T-2145	2	7067-251-		COURBASSIER Myriam	300		18,00	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2016	T-2145	1	7067-211-		COURBASSIER Myriam	300		9,20	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2016	T-2516	1	7067-211-		COURBASSIER Myriam	300		18,00	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2019	T-2551	1	7067-251-		COURBASSIER Myriam	300		156,70	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2018	T-1840	1	7067-21-		COURBASSIER Myriam	300		117,70	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2018	T-1840	2	7067-251-		COURBASSIER Myriam	300		199,90	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2017	T-807	2	7067-251-		COURBASSIER Myriam	300		28,80	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2016	T-6587	1	7067-211-		COURBASSIER Myriam	300		13,60	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2017	T-2517	1	7067-251-		COURBASSIER Myriam	300		130,80	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2017	T-807	1	7067-211-		COURBASSIER Myriam	300		18,00	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2016	T-6587	2	7067-251-		COURBASSIER Myriam	300		18,00	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2015	T-3019	2	7067-251-		COURBASSIER MYRIAM My	300		21,60	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2015	T-3019	1	7067-211-		COURBASSIER MYRIAM My	300		10,10	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2021	T-1770	1	7067-251-		FIANNE Hannah	83		322,65	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2020	T-1804	1	7067-251-		FIANNE Hannah	300		64,80	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2021	T-1953	1	7067-251-		FIANNE Hannah	83		139,65	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2020	T-2501	1	7067-251-		FIANNE Hannah	300		59,60	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2018	T-2045	1	7067-251-		LAGARON Florian	300		195,60	Surenchétement et décision effacement de dette	
article	2020	T-2627	1	7067-251-		LAGARON Florian	300		48,00	Surenchétement et décision effacement de dette	

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

46500 - VILLE DE CARPENTRAS

## Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtés à la date du 27/06/2023

Numéro de la liste : 5100090131

Nature Juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
articulée	2021	T-1817	1	7067-251-		LAGARON Florian	83		201,40	Surenversement et décision effacement de dette	
articulée	2019	T-1917	1	7067-251-		LAGARON Florian	300		286,20	Surenversement et décision effacement de dette	
articulée	2020	T-1892	1	7067-251-		LAGARON Florian	300		168,50	Surenversement et décision effacement de dette	
articulée	2020	T-2252	1	7067-251-		LOMBARD Belinda	300		278,90	Surenversement et décision effacement de dette	
articulée	2021	T-1931	1	7067-251-		MANCHON Marc	83		199,20	Surenversement et décision effacement de dette	
articulée	2022	T-402	1	7067-251-		MANCHON Marc	83		121,30	Surenversement et décision effacement de dette	
articulée	2019	T-1958	1	7067-251-		MASKOVICOVA Stephanie	300		310,20	Durée validité PVC dépassée	
articulée	2017	T-458	2	7067-251-		MAHARI Habib	300		60,80	Surenversement et décisions effacement de dette	
articulée	2017	T-458	1	7067-212-		MAHARI Habib	300		39,00	Surenversement et décisions effacement de dette	
articulée	2016	T-1897	2	7067-251-		MAHARI Habib	300		18,00	Surenversement et décisions effacement de dette	
articulée	2016	T-2217	2	7067-251-		MAHARI Habib	300		36,00	Surenversement et décisions effacement de dette	
articulée	2016	T-2217	1	7067-212-		MAHARI Habib	300		16,00	Surenversement et décisions effacement de dette	
articulée	2016	T-3064	2	7067-251-		MAHARI Habib	300		34,20	Surenversement et décisions effacement de dette	
articulée	2016	T-3064	1	7067-212-		MAHARI Habib	300		19,50	Surenversement et décisions effacement de dette	
articulée	2016	T-2799	2	7067-251-		MAHARI Habib	300		64,60	Surenversement et décisions effacement de dette	
articulée	2016	T-2799	1	7067-212-		MAHARI Habib	300		33,15	Surenversement et décisions effacement de dette	
articulée	2016	T-3467	1	7067-212-		MAHARI Habib	300		29,25	Surenversement et décisions effacement de dette	
articulée	2016	T-3467	2	7067-251-		MAHARI Habib	300		57,00	Surenversement et décisions effacement de dette	
articulée	2020	T-2947	1	70878-112-		MAHARI Habib Et Zohra	300		117,50	Surenversement et décisions effacement de dette	
articulée	2016	T-640	2	7067-251-		MAHARI Habib	300		25,20	Surenversement et décisions effacement de dette	
articulée	2016	T-640	1	7067-212-		MAHARI Habib	300		11,20	Surenversement et décisions effacement de dette	
articulée	2016	T-1115	2	7067-251-		MAHARI Habib	300		21,60	Surenversement et décisions effacement de dette	

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

46500 - VILLE DE CARPENTRAS

### Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du 27/06/2023

Numéro de la liste : 5100090131

Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
articulée	2016	T-1115	1	7067-212-		NAHARI Habib	300		10,40	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2016	T-244	1	7067-212-		NAHARI Habib	300		9,60	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2016	T-244	2	7067-251-		NAHARI Habib	300		21,60	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2016	T-6270	2	7067-251-		NAHARI Habib	300		45,60	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2016	T-3844	2	7067-251-		NAHARI Habib	300		41,80	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2016	T-3844	1	7067-212-		NAHARI Habib	300		21,45	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2016	T-4433	2	7067-251-		NAHARI Habib	300		57,00	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2016	T-4433	1	7067-212-		NAHARI Habib	300		31,20	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2016	T-4823	1	7067-212-		NAHARI Habib	300		18,05	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2016	T-4823	2	7067-251-		NAHARI Habib	300		34,20	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2016	T-5223	2	7067-251-		NAHARI Habib	300		60,80	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2016	T-5223	1	7067-212-		NAHARI Habib	300		33,15	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2016	T-5697	1	7067-212-		NAHARI Habib	300		17,55	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2016	T-5697	2	7067-251-		NAHARI Habib	300		30,40	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2016	T-6270	1	7067-212-		NAHARI Habib	300		29,25	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2015	T-3415	2	7067-251-		NAHARI HABIB ET ZOERA	300		28,80	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2015	T-149	1	7067-251-		NAHARI HABIB ET ZOERA	300		32,00	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2015	T-3415	1	7067-212-		NAHARI HABIB ET ZOERA	300		12,80	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2014	T-4413	1	7067-251-		NAHARI HABIB ET ZOERA	300		26,00	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2019	T-2787	1	7067-251-		NAHARI HABIB ET ZOERA	300		309,90	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2020	T-2745	1	7067-251-		PIRSON Seyka	300		146,90	Surendettement et décision effacement de dette	
articulée	2016	T-5562	1	7067-251-		ROURNE Letizia	300		64,80	Surendettement et décision effacement de dette	

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

46500 - VILLE DE CARPENTRAS

**Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux**

Arrêtées à la date du 27/06/2023

Numéro de la liste : 5100090131

Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
articulée	2016	T-5132	1	7067-251-		ROUANE Letizia	300		25, 20	Surendotement et décision effacement de dette	
articulée	2021	T-1789	1	7067-251-		SERAICHE Linda	83		234, 05	Surendotement et décision effacement de dette	
articulée	2020	T-2064	1	7067-251-		SERAICHE Linda	300		119, 00	Surendotement et décision effacement de dette	
articulée	2020	T-2782	1	7067-251-		SERAICHE Linda	300		92, 70	Surendotement et décision effacement de dette	
articulée	2021	T-1969	1	7067-251-		SERAICHE Linda	83		185, 50	Surendotement et décision effacement de dette	
articulée	2020	T-2100	1	7067-251-		VIVIAMS Floriane	300		139, 33	Surendotement et décision effacement de dette	
						TOTAL			8 275, 31		

A MONTEUX, Le 27/06/2023

Le Comptable Public

CORNILLE Michel

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



46500 - VILLE DE CARPENTRAS

**Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux**  
Arrêtées à la date du 27/06/2023

Numéro de la liste : 5909570311 *NDT AU 07/01*

Le comptable public soussigné expose qu'il n'a pu procéder au recouvrement des pièces portées sur l'état ci-après, en raison des motifs énoncés.

Il demande, en conséquence, l'admission en non-valeurs de ces pièces pour le montant total de :

10 914,44 Euro (s)



Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

46500 - VILLE DE CARPENTRAS

## Synthèse de la présentation en non-valeur

Arrêtées à la date du 27/06/2023

Numéro de la liste : 5909570311 - 92 Pièces présentées pour un montant de 10 914,44

Catégories et natures juridiques de débiteurs	Catégories de produits	Motifs de présentation	Tranches de montant	Exercice de P.E.C	Exercice 2023	Exercice 2020	Exercice 2019	Exercice 2018	Exercice 2017	Exercice 2015	Exercice 2014	Exercice 2013	Exercice 2012
Personne physique - Inconnue					1								
Personne physique - Particulier					89								
Personne morale de droit privé - Société					2								
CANTINE ENFANTS					5								
Créances alimentaires divers					3								
					84								
NPAI et demande renseignement négative					16								
PV perquisitives et demande renseignement négative					2								
Décédât et demande renseignement négative					28								
Combinaison infructueuse d actes					50								
RAR inférieur seuil poursuite					4								
					56								
Inférieur strictement à 100					36								
Supérieur ou égal à 100 et inférieur strictement à 1000					0								
Supérieur ou égal à 1000 et inférieur strictement à 5000					0								
Supérieur ou égal à 5000					0								
					8								
					-								
					27								
					28								
					1								
					4								
					1								
					3								
					2								

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



46500 - VILLE DE CARPENTRAS

*MOT AU G541*

### Synthèse de la présentation en non-valeur

Arrêtées à la date du 27/06/2023

Numéro de la liste : 5909570311 -

10 914,44

92 Pièces présentées pour un montant de

Année	Nombre de pièces	Montant
2011	9	1 042,30
2010	4	157,28
2008	4	407,40

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



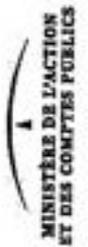
46500 - VILLE DE CARPENTRAS

Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux  
Arrêtées à la date du 27/06/2023

Numéro de la liste : 5909570311

Nature Juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Particelle	2010	T-821	1	7067-251-		AYOUNI El Alla	300		9, 60	Combinaison infructueuse d actes	
Particelle	2011	T-4125	1	7067-251-		AYOUNI El Alla	300		54, 60	Combinaison infructueuse d actes	
Particelle	2010	T-820	1	7067-251-		AYOUNI El Alla	300		33, 60	Combinaison infructueuse d actes	
Particelle	2011	T-1002	1	7067-251-		AYOUNI-BELHADJ El All	300		193, 20	Combinaison infructueuse d actes	
Particelle	2011	T-2699	1	7067-251-		AYOUNI-BELHADJ El All	300		105, 00	Combinaison infructueuse d actes	
Particelle	2010	T-1654	1	7067-251-		AYOUNI-BELHADJ El All	300		69, 00	Combinaison infructueuse d actes	
Particelle	2011	T-1853	1	7067-251-		AYOUNI-BELHADJ El All	300		172, 20	Combinaison infructueuse d actes	
Particelle	2010	T-2668	1	7067-251-		AYOUNI-BELHADJ El All	300		45, 08	Combinaison infructueuse d actes	
Particelle	2022	T-3329	1	7067-251-		BEN ABDALLAH Mohsen	564		72, 00	NPAI et demande renseignements négative	
Particelle	2022	T-2105	1	7067-251-		BENABDALLAH Mohsen	83		57, 80	NPAI et demande renseignements négative	
Particelle	2018	T-1807	1	7067-21-		BENTCHOURLA Lynda	300		11, 00	Combinaison infructueuse d actes	
Particelle	2018	T-1807	2	7067-251-		BENTCHOURLA Lynda	300		21, 60	Combinaison infructueuse d actes	
Particelle	2008	T-1462	1	7067-251-		BOREL BERNARD NG	300		34, 20	Combinaison infructueuse d actes	
Inconnus	2008	T-136	1	7067-01-		BOREL BERNARD	300		150, 60	Combinaison infructueuse d actes	
Particelle	2008	T-1003	1	7067-251-		BOREL BERNARD NG	300		112, 60	Combinaison infructueuse d actes	
Particelle	2019	T-362	1	70878-71-		BOSSAN Sebastien	300		32, 62	Décédé et demande renseignements négative	
Particelle	2019	T-1570	2	752-71-		BOSSAN Sebastien	300		377, 97	Décédé et demande renseignements négative	
Particelle	2019	T-1570	1	70878-71-		BOSSAN Sebastien	300		32, 62	Décédé et demande renseignements négative	
Particelle	2018	T-1651	1	70878-71-		BOSSAN Sebastien	300		32, 62	Décédé et demande renseignements négative	
Particelle	2018	T-1651	2	752-71-		BOSSAN Sebastien	300		373, 66	Décédé et demande renseignements négative	
Particelle	2019	T-362	2	752-71-		BOSSAN Sebastien	300		377, 97	Décédé et demande renseignements négative	
Particelle	2019	T-2462	1	70878-71-		BOSSAN Sebastien	300		32, 62	Décédé et demande renseignements négative	

Envoyé en préfecture le 14/12/2023  
Reçu en préfecture le 14/12/2023  
Publié le  
ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



46500 - VILLE DE CARPENTRAS

**Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux**

Arrêtées à la date du 27/06/2023

Numéro de la liste : 5909570311



Nature Juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Particulie	2019	T-1413	2	752-71-		BOSSAN Sebastien	300		377, 57	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2018	T-1541	1	70878-71-		BOSSAN Sebastien	300		32, 62	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2018	T-1541	2	752-71-		BOSSAN Sebastien	300		373, 66	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2019	T-563	1	70878-71-		BOSSAN Sebastien	300		32, 62	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2019	T-1199	1	70878-71-		BOSSAN Sebastien	300		32, 62	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2019	T-1199	2	752-71-		BOSSAN Sebastien	300		377, 97	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2019	T-1002	2	752-71-		BOSSAN Sebastien	300		377, 97	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2019	T-810	2	752-71-		BOSSAN Sebastien	300		32, 62	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2019	T-810	1	70878-71-		BOSSAN Sebastien	300		377, 97	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2018	T-1319	2	752-71-		BOSSAN Sebastien	300		32, 62	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2018	T-1318	2	752-71-		BOSSAN Sebastien	300		217, 87	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2018	T-1318	1	70878-71-		BOSSAN Sebastien	300		373, 66	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2019	T-1413	1	70878-71-		BOSSAN Sebastien	300		32, 62	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2019	T-3102	1	70878-71-		BOSSAN Sebastien	300		32, 62	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2019	T-3102	2	752-71-		BOSSAN Sebastien	300		32, 62	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2019	T-32	2	752-71-		BOSSAN Sebastien	300		377, 97	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2019	T-32	1	70878-71-		BOSSAN Sebastien	300		377, 97	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2019	T-2106	1	70878-71-		BOSSAN Sebastien	300		32, 62	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2019	T-2106	2	752-71-		BOSSAN Sebastien	300		32, 62	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2008	T-1620	1	758-112-		BOLJUBASIC SENADA	300		377, 97	Décédé et demande renseignement négative	
Particulie	2022	T-2166	1	7067-251-		CALLE Geoffrey	83		110, 00	Décédé et demande renseignement négative	
									209, 25	NPAI et demande renseignement négative	

Envoyé en préfecture le 14/12/2023  
 Reçu en préfecture le 14/12/2023  
 Publié le  
 ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

46500 - VILLE DE CARPENTRAS

## Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du 27/06/2023

Numéro de la liste : 5909570311

Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Particulie	2022	T-1253	1	7067-251-		CALLE Geoffrey	83		185,80 NPAI et demande renseignements négative		
Particulie	2022	T-3432	1	7067-251-		CALLE Geoffrey	564		274,40 NPAI et demande renseignements négative		
Particulie	2018	T-1839	1	7067-21-		CORTES Triana	300		11,10 Combinaison infructueuse d'actes		
Particulie	2018	T-1839	2	7067-251-		CORTES Triana	300		41,70 Combinaison infructueuse d'actes		
Particulie	2011	T-1136	1	7067-251-		DUVIVIER ISABELLE MR	300		6,00 Combinaison infructueuse d'actes		
Particulie	2015	T-2840	1	7067-251-		DUVIVIER LOMBARD Isab	300		6,00 Combinaison infructueuse d'actes		
Particulie	2015	T-2487	1	7067-212-		DUVIVIER LOMBARD Isab	300		6,00 Combinaison infructueuse d'actes		
Particulie	2013	T-533	1	7067-251-		DUVIVIER LOMBARD ISAB	300		1,00 Combinaison infructueuse d'actes		
Particulie	2013	T-1106	1	7067-251-		DUVIVIER LOMBARD ISAB	300		16,00 Combinaison infructueuse d'actes		
Particulie	2013	T-1857	1	7067-251-		DUVIVIER LOMBARD ISAB	300		10,00 Combinaison infructueuse d'actes		
Particulie	2012	T-2098	1	7067-251-		DUVIVIER LOMBARD ISAB	300		10,00 Combinaison infructueuse d'actes		
Particulie	2012	T-1758	1	7067-251-		DUVIVIER LOMBARD ISAB	300		6,00 Combinaison infructueuse d'actes		
Particulie	2018	T-2686	1	7788-822-		GARCIN Nathalie	300		15,00 Combinaison infructueuse d'actes		
Particulie				7788-822-					6,60 Combinaison infructueuse d'actes		
Particulie	2011	T-271	1	7066-64		GIRARDIN-MEDIC MARIE	300		0,00 RAR inférieur seal poursuite		
Particulie	2011	T-591	1	7066-64		GIRARDIN-MEDIC MARIE	300		64,75 Combinaison infructueuse d'actes		
Particulie	2018	T-2724	1	70878-112-		GUERIN Francis	300		64,75 Combinaison infructueuse d'actes		
Particulie	2018	T-2719	1	70878-112-		HADJAJ Assouar	300		116,56 Combinaison infructueuse d'actes		
Particulie	2019	T-2678	1	7067-251-		HABEK Zohra	300		116,56 Combinaison infructueuse d'actes		
Particulie				7067-251-					79,20 NPAI et demande renseignements négative		
Particulie	2019	T-1888	1	7067-251-		HABEK Zohra	300		0,00 Combinaison infructueuse d'actes		
Particulie				7067-251-					190,60 NPAI et demande renseignements négative		
Particulie				7067-251-					0,00 Combinaison infructueuse d'actes		

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



46500 - VILLE DE CARPENTRAS

**Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux**

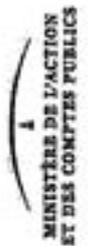
Arrêtées à la date du 27/06/2023

Numéro de la liste : 5909570311



Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Particulaire	2020	T-1849	1	7067-251-		HAREK Zohra	300		32,80	NPAI et demande renseignements négative	
Particulaire				7067-251-					0,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulaire	2018	T-2033	2	7067-251-		HAREK Zohra	300		105,55	NPAI et demande renseignements négative	
Particulaire				7067-251-					0,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulaire	2018	T-2033	1	7067-21-		HAREK Zohra	300		77,00	NPAI et demande renseignements négative	
Particulaire				7067-21-					0,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulaire	2015	T-2135	1	7067-251-		HEITMANN Laetitia	300		14,40	Combinaison infructueuse d actes	
Particulaire	2018	T-2037	1	7067-251-		HORN VICTOR NG	300		49,60	Combinaison infructueuse d actes	
Particulaire	2017	T-553	1	7067-212-		IKAN Brahim	300		13,80	Combinaison infructueuse d actes	
Particulaire	2018	T-2039	2	7067-251-		IKAN Brahim Salima	300		21,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulaire	2018	T-2039	1	7067-21-		IKAN Brahim Salima	300		70,20	Combinaison infructueuse d actes	
Particulaire	2018	T-2339	1	7788-251-		LANGOIROUX Franck	300		24,48	Combinaison infructueuse d actes	
Particulaire	2018	T-1932	1	7067-251-		LIEVY WINAUD TOMBACH	300		28,80	Combinaison infructueuse d actes	
Particulaire	2018	T-439	1	70323-820-		LORENZETTI GUY	300		42,41	Combinaison infructueuse d actes	
Particulaire	2018	T-440	1	70323-820-		LORENZETTI GUY	300		122,08	Combinaison infructueuse d actes	
Particulaire	2019	T-435	1	70323-820-		LORENZETTI GUY	300		336,30	Combinaison infructueuse d actes	
Particulaire	2019	T-434	1	70323-820-		LORENZETTI GUY	300		269,36	Combinaison infructueuse d actes	
Particulaire	2014	T-251	1	7067-251-		MILHAS SAUREL JEROME	300		152,10	Combinaison infructueuse d actes	
Particulaire	2022	T-3820	1	7067-251-		PATRAC Jeannette	564		50,60	NPAI et demande renseignements négative	
Particulaire	2022	T-1681	1	7067-251-		PATRAC Jeannette	83		24,20	NPAI et demande renseignements négative	
Particulaire	2022	T-2620	1	7067-251-		PATRAC Jeannette	83		50,60	NPAI et demande renseignements négative	
Particulaire	2011	T-2418	1	7066-64-		PONT ISABELLE MR NURE	300		0,54	RAR inférieur seuil pour suite	

Envoyé en préfecture le 14/12/2023  
Reçu en préfecture le 14/12/2023  
Publié le  
ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

46500 - VILLE DE CARPENTRAS

## Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du 27/06/2023

Numéro de la liste : 5909570311

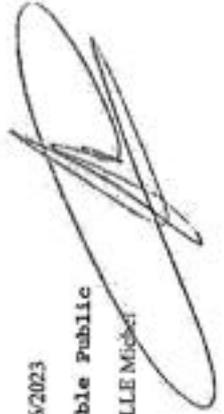
Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Société	2019	T-216	1	70328-820-		SAS PATRI IMMO	300		579,50 PV perquisition et demande renseignement		
Société	2019	T-220	1	70328-820-		SAS PATRI IMMO	300		121,00 PV perquisition et demande renseignement		
Particulie	2018	T-2066	1	7067-251-		SCHNEID Ernest	300		20,00 Combinaison infructueuse d actes		
Particulie	2015	T-481	1	70688-321-		STRICH Adnan	300		100,80 NPAI et demande renseignement négative		
Particulie	2011	T-261	1	7063-311-		VERSIÑO PATRICIA	300		381,26 Combinaison infructueuse d actes		
Particulie	2018	T-2079	1	7067-251-		MINAUD TOMBACH David	300		124,20 Combinaison infructueuse d actes		
Particulie	2018	T-2081	2	7067-251-		ZIGLER Catherine	300		14,85 Combinaison infructueuse d actes		
Particulie	2018	T-2081	1	7067-21-		ZIGLER Catherine	300		0,00 RAR inférieur seul poursuite		
Particulie				7067-21-					5,50 Combinaison infructueuse d actes		
Particulie	2019	T-2047	1	7067-251-		ZORIGT Zoljargal	300		0,00 RAR inférieur seul poursuite		
Particulie	2018	T-2082	1	7067-251-		ZORIGT Zoljargal	300		144,20 NPAI et demande renseignement négative		
						TOTAL			66,60 NPAI et demande renseignement négative		
									10 914,44		

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



A MONTEUX, Le 27/06/2023

Le Comptable Public

CORNILLE MICHEL


MINISTRE DE L'ACTION  
ET DES COMPTES PUBLICS

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

084023

SGC MONTEUX

Etat des présentations et admissions en non-valeur

46500 VILLE DE CARPENTRAS

Nombre de pages : 7

**FIN DE DOCUMENT**

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

084023

SGC MONTEUX

Etat des présentations et admissions en non-valeur

46500 VILLE DE CARPENTRAS

ORIGINE DOCUMENT :

Numéro du poste comptable : 084023

Budget collectivité : 46500

Id de la liste de présentation en NV : Id de la li

Liste de critères de tri : 5 Asc,7 Asc

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



46500 - VILLE DE CARPENTRAS

**Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux**

Arrêtées à la date du 17/11/2023

Numéro de la liste : 6463860711

*MDT AU 6542*

Le comptable public soussigné expose qu'il n'a pu procéder au recouvrement des pièces portées sur l'état ci-après, en raison des motifs énoncés.

Il demande, en conséquence, l'admission en non-valeurs de ces pièces pour le montant total de :

2 703,33 Euro (€)

084023

SGC MONTEUX

Etat des présentations et admissions en non-valeur

46500 VILLE DE CARPENTRAS

ORIGINE DOCUMENT :

Numéro du poste comptable : 084023

Budget collectivité : 46500

Id de la liste de présentation en NV : Id de la li

Liste de critères de tri : 5 Asc,7 Asc

46500 - VILLE DE CARPENTRAS

**Synthèse de la présentation en non-valeur**

Arrêtées à la date du 17/11/2023

Numéro de la liste : 6463860711 - 52 Pièces présentées pour un montant de 2 703,33

Catégories et natures juridiques de débiteurs	Catégories de produits	Motifs de présentation	Tranches de montant	Exercice de P.E.C	Pièces pour	Montant
Personne physique - Inconnue	Personne physique - Particulier				1	5,20
					51	2 698,13
divers					52	2 703,33
					5	646,92
					44	1 836,21
					4	36,40
Détaché et demande-renseignement négative Combinaisons infructueuses d'actes RAR inférieur seuil poursuite					46	1 300,795
					6	1 402,58
					0	0,00
					0	0,00
Tranches de montant					8	1 259,46
					2	233,12
					3	53,80
					2	
					9	
					6	
					16	
					6	
					1	
					Exercice de P.E.C	
2017.						
2016						
2015						
2014						
2013						
2012						
2011						
2010						

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



46500 - VILLE DE CARPENTRAS

## Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du 17/11/2023

Numéro de la liste : 6463860711

Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Particulie	2019	T-1074	1	70678-112-		ARROUD Roduan	300		117,50	Combinaison infructueuse d actes	
Inconnue	2016	T-6291	1	7067-251-		BELAIBAS AHMED	300		5,20	RAR infirmité seul poursuivi	
Particulie	2019	T-955	1	7788-822-		BEN ALI Hassen	300		6,60	RAR infirmité seul poursuivi	
Particulie	2016	T-901	1	7067-251-		BISSIERE Dolores	300		28,80	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-488	1	7067-251-		BISSIERE Dolores	300		19,80	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-1735	1	7067-251-		BROUSLE Jean Marc	300		8,40	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-176	1	7067-251-		BROUSLE Jean Marc	300		21,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-3801	1	7067-251-		BROUSLE Jean Marc	300		37,80	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-2053	1	7067-251-		BROUSLE Jean Marc	300		8,40	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-659	1	7067-251-		BROUSLE Jean Marc	300		12,60	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-1010	1	7067-251-		BROUSLE Jean Marc	300		37,80	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2011	T-2807	1	7067-251-		BROUSLE JEAN MARC/VERO	300		37,80	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2011	T-2022	1	7067-251-		BROUSLE VIBRONIQUE No	300		8,40	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-1744	1	7067-251-		CHEKKAOUI SOUNDIOUS	300		28,35	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-2067	1	7067-251-		CHEKKAOUI SOUNDIOUS	300		29,70	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2010	T-2746	1	7067-251-		CHEKKAOUI SOUNDIOUS	300		49,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2014	T-3449	1	7067-251-		CHEKKAOUI SOUNDIOUS	300		12,60	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2014	T-2795	1	7067-251-		CHEKKAOUI SOUNDIOUS	300		16,50	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2014	T-1696	1	7067-251-		CHEKKAOUI SOUNDIOUS	300		13,30	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2014	T-1330	1	7067-251-		CHEKKAOUI SOUNDIOUS	300		18,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2013	T-1077	1	7067-251-		CHEKKAOUI SOUNDIOUS	300		34,50	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-3821	1	7067-251-		CHEKKAOUI SOUNDIOUS	300		32,40	Combinaison infructueuse d actes	

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

46500 - VILLE DE CARPENTRAS

## Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du 17/11/2023

Numéro de la liste : 6463860711

Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Particulie	2014	T-4214	1	7067-251-		CHEBAOUI BOUDOUS	300		26,50	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2019	T-2548	1	7067-251-		CORDIER CORLINE ET NO	300		334,70	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2019	T-2584	1	7067-251-		EL BOUTAHYAOUI NOURDI	300		33,60	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2019	T-2732	1	7067-251-		EL BOUTAHYAOUI NOURDI	300		33,60	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2013	T-567	1	7067-251-		EL BOUTAHYAOUI NOURDIN	300		8,40	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2013	T-3357	1	7066-64-		EL BOUTAHYAOUI NOURDIN	300		59,44	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2014	T-3477	1	7067-251-		EL BOUTAHYAOUI NOURDIN	300		16,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2014	T-107	1	7067-251-		GARON GERARD MC	300		90,00	Décédé et demande renseignements négative	
Particulie	2013	T-2886	1	7067-251-		GARON GERARD MC	300		30,00	Décédé et demande renseignements négative	
Particulie	2014	T-373	1	7067-64-		GARON GERARD MC	300		9,66	Décédé et demande renseignements négative	
Particulie	2019	T-1480	1	752-71-		GEORGASSTIAN ROSE	300		175,98	Décédé et demande renseignements négative	
Particulie	2019	T-2985	1	752-71-		GEORGASSTIAN ROSE	300		541,28	Décédé et demande renseignements négative	
Particulie	2017	T-79	1	70878-112-		MECKE Gabriel	300		116,56	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2019	T-1088	1	7788-321-		INNES Matthew	300		16,20	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie				7788-321-					0,00	RAR inférieur seuil poursuite	
Particulie	2013	T-1230	1	7067-251-		MEPPATI LodiVine	300		72,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-4170	1	7067-251-		MEPPATI LodiVine	300		27,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2013	T-650	1	7067-251-		MEPPATI LodiVine	300		70,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2012	T-3101	1	7067-251-		MEPPATI LodiVine	300		15,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2011	T-2464	1	7067-251-		MEPPATI PARID & LUDIV	300		16,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2011	T-3357	1	7067-251-		MEPPATI PARID ST LUDI	300		14,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2015	T-3018	1	7067-251-		PEREZ LUCIA Lucia	300		8,40	RAR inférieur seuil poursuite	

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

46500 - VILLE DE CARPENTRAS

## Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du 17/11/2023

Numéro de la liste : 6463860711

Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Particulie	2017	T-284	1	70878-112-		BAMAUZE David	300		116,56	Combinaison infraestructure d actes	
Particulie	2012	T-3231	1	7067-251-		VENTURINI Hasnia	300		25,20	Combinaison infraestructure d actes	
Particulie	2012	T-1206	1	7067-251-		VENTURINI Hasnia	300		46,20	Combinaison infraestructure d actes	
Particulie	2012	T-1864	1	7067-251-		VENTURINI Hasnia	300		38,40	Combinaison infraestructure d actes	
Particulie	2011	T-3571	1	7067-251-		VENTURINI Hasnia	300		14,00	Combinaison infraestructure d actes	
Particulie	2011	T-2535	1	7067-251-		VENTURINI Hasnia	300		54,00	Combinaison infraestructure d actes	
Particulie	2012	T-2418	1	7067-251-		VENTURINI Hasnia	300		32,20	Combinaison infraestructure d actes	
Particulie	2012	T-928	1	7067-251-		VENTURINI Hasnia	300		58,80	Combinaison infraestructure d actes	
Particulie	2014	T-1159	1	7067-251-		VENTURINI Hasnia	300		19,80	Combinaison infraestructure d actes	
						TOTAL			2 703,33		

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

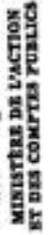
Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

A MONTEUX, Le 17/11/2023

Le Comptable Public

CORNILLE Michéle


  
 MINISTÈRE DE L'ACTION  
 ET DES COMPTES PUBLICS

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

084023

SGC MONTEUX

Etat des présentations et admissions en non-valeur

46500 VILLE DE CARPENTRAS

Nombre de pages : 8

**FIN DE DOCUMENT**

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE





MONTAU 6541

46500 - VILLE DE CARPENTRAS

**Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux**

Arrêtées à la date du 13/09/2023

Numéro de la liste : 6295160011

Le comptable public soussigné expose qu'il n'a pu procéder au recouvrement des pièces portées sur l'état ci-après, en raison des motifs énoncés.

Il demande, en conséquence, l'admission en non-valeurs de ces pièces pour le montant total de :

1 865,55 Euro (s)



084023

SGC MONTEUX

Etat des présentations et admissions en non-valeur

46500 VILLE DE CARPENTRAS

ORIGINE DOCUMENT :

Numéro du poste comptable : 084023

Budget collectivité : 46500

Id de la liste de présentation en NV : Id de la li

Liste de critères de tri : 5 Asc,7 Asc

46500 - VILLE DE CARPENTRAS

## Synthèse de la présentation en non-valeur

Arrêtées à la date du 13/09/2023

Numéro de la liste : 6295160011 - 46 Pièces présentées pour un montant de 1 865,55

Catégories et natures juridiques de débiteurs	Personne physique - Particulier		
Catégories de produits	divers	46	1 865,55
Motifs de présentation	Combinaison infrastuctureuse d actes	46	1 865,55
Tranches de montant	Inférieur strictement à 100	40	1 093,50
	Supérieur ou égal à 100 et inférieur strictement à 1000	6	772,05
	Supérieur ou égal à 1000 et inférieur strictement à 5000	0	0,00
	Supérieur ou égal à 5000	0	0,00
Exercice de P.F.C			
	2020	1	44,20
	2019	6	499,50
	2018	4	301,55
	2017	1	12,60
	2016	22	335,40
	2015	6	172,20
	2014	2	
	2013	1	
	2010	1	
	2009	2	

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



46500 - VILLE DE CARPENTRAS

## Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du 13/09/2023

Numéro de la liste : 6295160011

Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Particulie	2019	T-222	1	70328-820-		CHAGUI SAID	300		75,60	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2020	T-1298	1	7067-251-		CHAGUI Saïd	300		44,10	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2019	T-245	1	70328-820-		CHAGUI SAID	300		72,45	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2019	T-1812	1	7067-251-		CHAGUI Saïd	300		18,60	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-5851	1	7067-212-		CHAGUI SAID	300		6,40	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-5851	2	7067-251-		CHAGUI SAID	300		12,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-5360	2	7067-251-		CHAGUI SAID	300		16,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-5360	1	7067-212-		CHAGUI SAID	300		12,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-4949	2	7067-251-		CHAGUI SAID	300		32,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-4557	2	7067-251-		CHAGUI SAID	300		11,20	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-4557	1	7067-212-		CHAGUI SAID	300		11,20	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-3965	1	7067-212-		CHAGUI SAID	300		24,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-3965	2	7067-251-		CHAGUI SAID	300		20,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2015	T-3105	1	70328-820-		CHAGUI SAID	300		45,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2015	T-3096	1	70328-820-		CHAGUI SAID	300		12,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2015	T-3106	1	70328-820-		CHAGUI SAID	300		65,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2015	T-3095	1	70328-820-		CHAGUI SAID	300		91,35	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2018	T-2681	1	70328-820-		CHAGUI SAID	300		50,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2014	T-3651	1	70328-820A-		CHAGUI SAID	300		122,85	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2019	T-303	1	70328-820-		CHAGUI SAID	300		135,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2019	T-301	1	70321-822-		CHAGUI SAID	300		75,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2019	T-236	1	70323-822-		CHAGUI SAID	300				

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

46500 - VILLE DE CARPENTRAS

## Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du 13/09/2023

Numéro de la liste : 6295160011

Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Particulie	2018	T-2800	1	70321-822-		CHAQUI SAID	300		90,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-3174	1	7067-212-		CHAQUI SAID	300		7,20	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-3174	2	7067-251-		CHAQUI SAID	300		16,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-3580	2	7067-251-		CHAQUI SAID	300		36,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-3580	1	7067-212-		CHAQUI SAID	300		16,80	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2015	T-486	1	70328-820-		CHAQUI SAID	300		17,55	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2015	T-487	1	70323-822-		CHAQUI SAID	300		22,65	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2018	T-2671	1	70323-822-		CHAQUI SAID	300		105,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2009	T-354	1	7338-821-		GRATTELOUP DENIS	300		12,30	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2009	T-353	1	7338-821-		GRATTELOUP DENIS	300		28,70	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2018	T-97	1	7062-311-		GUILHENEC Cecile	300		15,20	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2010	T-1975	1	758-112-		MAJR FARID	300		110,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2014	T-2123	1	70321-91A-		PERDIGUER Laurent	300		136,00	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2013	T-1883	1	7336-91-		PERDIGUER Laurent	300		163,20	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-3310	1	7067-251-		TAMAJNIT Adeline	300		12,60	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2017	T-884	1	7067-251-		TAMAJNIT Adeline	300		12,60	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-6652	1	7067-251-		TAMAJNIT Adeline	300		12,60	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-5525	1	7067-251-		TAMAJNIT Adeline	300		16,80	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-3026	1	7067-251-		TAMAJNIT Adeline	300		16,80	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-5096	1	7067-251-		TAMAJNIT Adeline	300		8,40	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-4710	1	7067-251-		TAMAJNIT Adeline	300		16,80	Combinaison infructueuse d actes	
Particulie	2016	T-3730	1	7067-251-		TAMAJNIT Adeline	300		12,60	Combinaison infructueuse d actes	

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le



ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE

084023

SGC MONTEUX

Etat des présentations et admissions en non-valeur

46500 VILLE DE CARPENTRAS

ORIGINE DOCUMENT :

Numéro du poste comptable : 084023

Budget collectivité : 46500

Id de la liste de présentation en NV : Id de la li

Liste de critères de tri : 5 Asc, 7 Asc

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_6A-DE



## Commune de CARPENTRAS

Fonds de concours classique attribué par la Cove - année 2023  
Plan de financement détaillé

## Bâtiments Locaux et services administratifs

Fonctionnement	Dépenses 2023 en € TTC	Fonctionnement	Recettes 2023 en € TTC
fournitures de petit équipement (60632)	24 864,00 €		
fournitures d'entretien (60631)	1 058,00 €		
maintenance (6156)	54 442,00 €	Fond de concours Cove	1 383 374,00 €
entretien de biens mobiliers (61558)	88 917,00 €	Autofinancement commune	2 216 843,00 €
contrat d'assurance dommage construction (6162)	152 776,00 €		
eau et assainissement (60611)	343 000,00 €		
énergie gaz électricité (60612)	2 800 000,00 €		
autres fournitures (60628)	83 000,00 €		
autres matières et fournitures (6068)	4 000,00 €		
entretien bâtiments (615221)	44 068,00 €		
contrat énergie (6188)	4 092,00 €		
<b>Sous-total Bâtiments locaux</b>	<b>3 600 217,00 €</b>		<b>3 600 217,00 €</b>

## Ecoles 1er degré et médecine scolaire

Fonctionnement	Dépenses 2023 en € TTC	Fonctionnement	Recettes 2023 en € TTC
entretien de biens mobiliers (61558)	14 800,00 €		
fournitures d'entretien (60631)	9 110,00 €	Fond de concours Cove	94 244,00 €
autres fournitures (60628)	40 442,00 €	Autofinancement commune	94 244,00 €
énergie gaz électricité (60612)	59 497,00 €		
fournitures de petit équipement (60632)	15 000,00 €		
maintenance (6156)	24 725,00 €		
entretien bâtiments (615221)	24 914,00 €		
<b>Sous-total Ecoles 1er degré</b>	<b>188 488,00 €</b>		<b>188 488,00 €</b>

## Bâtiments Culturels

Fonctionnement	Dépenses 2023 en € TTC	Fonctionnement	Recettes 2023 en € TTC
entretien bâtiments (615221)	28 158,00 €		
fournitures de petit équipement (60632)	4 084,00 €		
maintenance (6156)	38 214,00 €		
énergie gaz électricité (60612)	14 848,00 €		
contrat d'assurance (6162)	16 207,00 €		
entretien de biens mobiliers (61558)	9 080,00 €	Fond de concours Cove	60 000,00 €
autres fournitures (60628)	11 686,00 €	Autofinancement commune	94 277,00 €
autres matières et fournitures (6068)	32 000,00 €		
<b>Sous-total Bâtiments culturels</b>	<b>154 277,00 €</b>		<b>154 277,00 €</b>

## Equipements sportifs et jeunesse

Fonctionnement	Dépenses 2023 en € TTC	Fonctionnement	Recettes 2023 en € TTC

énergie gaz electricité (60612)	36 732,00 €
maintenance (6156)	18 250,00 €
fournitures d'entretien (60631)	1 416,00 €
fournitures de petit équipement (60632)	6 906,00 €
autres fournitures (60628)	11 860,00 €
entretien terrains (61521)	271 000,00 €
entretien bâtiments (615221)	23 352,00 €

Fond de co	189 000,00 €
Autofinancement commune	209 516,00 €

<b>Sous-total Equipements sportifs</b>	<b>369 516,00 €</b>	<b>369 516,00 €</b>
--	---------------------	---------------------

### Police municipale

Fonctionnement	Dépenses 2023 en € TTC
énergie gaz electricité (60612)	900,00 €
fournitures petit équipement (60632)	9 756,00 €
maintenance (6156)	9 717,00 €
autres fournitures (60628)	515,00 €
entretien bâtiment par S-BAT (615221)	765,00 €

Fonctionnement	Recettes 2023 en € TTC
Fond de concours Cove	8 000,00 €
Autofinancement commune	13 653,00 €

<b>Sous-total Police Municipale</b>	<b>21 653,00 €</b>	<b>21 653,00 €</b>
-------------------------------------	--------------------	--------------------

### Intervention sociales et santé

Fonctionnement	Dépenses 2023 en € TTC
autres fournitures (60628)	310,00 €
énergie gaz electricité (60612)	2 769,00 €
entretien terrains par le CTM (61521)	1 000,00 €
entretien bâtiment par S-BAT (615221)	2 526,00 €
maintenance (6156)	2 015,00 €

Fonctionnement	Recettes 2023 en € TTC
Fond de concours Cove	4 000,00 €
Autofinancement commune	4 620,00 €

<b>Sous-total</b>	<b>8 620,00 €</b>	<b>8 620,00 €</b>
-------------------	-------------------	-------------------

<b>Total</b>	<b>4 342 771,00</b>
--------------	---------------------

<b>Total fond de concours classique</b>	<b>1 709 618,00 €</b>
---	-----------------------

Total autofinancement commune	2 633 153,00 €
-------------------------------	----------------

<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<b>4 342 771,00 €</b>
---------------------------	-----------------------



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET  
FINANCIER  
COMMUNE DE CARPENTRAS

## TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION .....	4
1. LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE .....	4
1.1. Le budget primitif .....	4
1.1.1. Le débat d'orientation budgétaire (DOB).....	5
1.1.2. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget .....	5
1.1.3. Le vote du budget primitif.....	6
1.1.4. La saisie des inscriptions budgétaires .....	6
1.2. Les autorisations de programme ou autorisations d'engagement et les crédits de paiement AP/AE - CP)..	7
1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives, les virements de crédits.....	8
1.4. Le compte de gestion (CDG).....	8
1.5. Le compte administratif (CA) .....	8
1.6. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU).....	9
2. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE .....	9
2.1. Les grandes catégories de dépenses et de recettes.....	9
2.1.1. Les recettes de fonctionnement .....	9
2.1.2. Le pilotage des charges de personnel .....	10
2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées.....	10
2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement .....	11
2.1.5. Les recettes d'investissement .....	11
2.1.6. Les dépenses d'investissement .....	11
2.2. La comptabilité d'engagement .....	11
2.2.1. Engagement financier/engagement juridique .....	11
2.2.2. La gestion des tiers.....	12
2.3. Traitement comptable des factures et dématérialisation de la procédure de passation des marchés publics .....	12
2.3.1. La gestion du « service fait » et les motifs de refus .....	13
2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement .....	13
2.3.3. Le délai global de paiement .....	14
2.4. La gestion des recettes.....	14

2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi .....	14
2.4.2. Les annulations de recettes.....	15
2.4.3. Le suivi des demandes de subvention d'équipement à percevoir .....	15
2.5. Les opérations de fin d'exercice .....	15
2.5.1. La journée complémentaire .....	16
2.5.2. Le rattachement des charges et des produits.....	16
2.5.3. Les reports de crédits d'investissement et de fonctionnement.....	16
3. LA GESTION DU PATRIMOINE.....	16
3.1. La tenue de l'inventaire.....	16
3.2. L'amortissement .....	17
3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles.....	17
4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT .....	17
5. LES RÉGIES.....	18
5.1. La création des régies.....	18
5.2. La nomination des régisseurs.....	18
5.3. Les obligations des régisseurs .....	19
6. INFORMATION DES ÉLUS.....	20

## INTRODUCTION

Les budgets M14 de la Commune de Carpentras seront gérés avec la nomenclature comptable M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024. Dès lors, il en découle les impératifs suivants :

- ✓ L'adoption préalable de la norme budgétaire et comptable M57 (en lieu et place de la M14), adoptée lors du conseil municipal du 12 décembre 2023.
- ✓ L'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à la collectivité pour la préparation et l'exécution du budget, à l'occasion du conseil municipal du 12 décembre 2023.

Le règlement budgétaire et financier doit formaliser et préciser les principales règles de gestion financière qui résultent du code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1<sup>er</sup> août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Il sera également utilisé pour recenser les règles internes de gestion propres à la collectivité dans le respect des textes ci-dessus énoncés, l'objectif étant d'harmoniser des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses notes internes. Par conséquent, le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion internes. Il constitue la base de référence du guide des procédures pour sa partie budgétaire et comptable.

## 1. LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE

Carpentras compte un budget principal et 2 budgets annexes :

- ✓ Hôtel Dieu (M57)
- ✓ Centre ancien dégradé (M57)

### 1.1. LE BUDGET PRIMITIF

Le budget est l'acte par lequel le conseil 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. En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

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

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP) et décisions modificatives (DM).

Les budgets annexes sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

---

#### 1.1.1. LE DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (DOB)

Dans un délai de deux mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au conseil municipal un Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

**Le ROB communal comprend donc :**

- Le contexte économique avec les orientations du Projet de Loi des Finances et les dotations de l'État ;
- Le plan pluriannuel d'investissement (PPI) ;
- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes en fonctionnement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et le groupement dont elle est membre ;
- La gestion et la structure de l'endettement, avec la présentation des différents ratios et indicateurs sur la capacité de désendettement, d'endettement et d'autofinancement de la commune ;
- Les éléments RH suivants : structure des effectifs, temps de travail et ses aménagements, évolution prévisionnelle des éléments précédents pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget, ...

A Carpentras, le DOB se tient généralement au cours du conseil municipal du mois de février.

### 1.1.2. LE CALENDRIER DES ACTIONS A MENER JUSQU'AU VOTE DU BUDGET

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Carpentras vote son budget primitif au mois de mars, en ayant fait le choix d'appliquer la reprise anticipée des résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

	<b>Elus Commission FMG Conseil Municipal</b>	<b>Direction des affaires financières (DAF)</b>	<b>Gestionnaires de crédit</b>
Novembre N-1		Transmission note de cadrage	Saisie des demandes budgétaires
Novembre N-1		Réunions budgétaires – phase technique	Réunions budgétaires – phase technique
Décembre N-1		Mise à jour PPIROB	
Janvier N	Réunions budgétaires- phase politique  Arbitrages budgétaires définitifs	Réunions budgétaires- phase politique  ROB  Clôture comptable  Equilibre budgétaire avec résultat n-1	Réunions budgétaires - phase politique
Février N		Saisies des annexes	
Avril N	DOB  Vote du ROB	Présentation pour le CM  Edition des documents budgétaires	Nouveaux crédits accessibles

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales.

### 1.1.3. LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF

Le conseil municipal vote le budget présenté par chapitre, complété d'une présentation croisée par fonction. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la

commune.

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

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département mais uniquement à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique.

#### 1.1.4. LA SAISIE DES INSCRIPTIONS BUDGÉTAIRES

La saisie des propositions budgétaires est soit effectuée directement par les services, soit directement par la DAF. Les responsables des services et directeurs veillant à ce que chaque montant inscrit puisse être justifié. Une fiche de procédure de saisie a été transmise aux pôles/ directions/ service concernés.

La direction des Affaires financières veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés, elle retrace ensuite les demandes pour préparer des tableaux d'arbitrage. Ces documents seront présentés lors des réunions d'arbitrages qui se tiennent à l'automne auprès de la Direction générale.

A l'issue des arbitrages techniques et politiques puis du vote des budgets primitifs, les services pourront visualiser les crédits qui leur sont accordés pour l'exercice en utilisant l'application financière dédiée, via le module d'interrogation de leurs comptes.

Une transmission de leurs budgets sera effectuée par la DAF tant en fonctionnement qu'en investissement.

#### 1.2. LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME OU AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET LES CREDITS DE

Les AE/CP : Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP). Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

Les AP/CP : Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Leurs révisions à la hausse ou à la baisse doivent être soumises au Conseil Municipal.

Les crédits de paiement constituent 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.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

La somme de ces CP annuels doit être égale à tout moment au montant de l'AP et le CP de l'année N représente alors la limite maximale de liquidations autorisée au titre de N.

Les AP sont décidées et modifiées par le conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions

modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote ; **l'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif**. Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'occasion de 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. Un ajustement sera présenté si nécessaire lors du vote de la dernière décision modificative de l'exercice.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative, l'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets. Enfin les CP non utilisés sont automatiquement reportés sur l'exercice suivant dans la limite du montant de l'AP.

### 1.3. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET LES DECISIONS MODIFICATIVES, LES VIREMENTS DE CREDITS

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports. Il n'a pas lieu d'être à Carpentras du fait de la reprise anticipée des résultats lors du vote du budget primitif.

Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif.

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, **à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel**.

La direction des finances recense les demandes de crédits complémentaires proposées et motivées par les gestionnaires de crédits. Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par les élus sur proposition de la direction générale.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif. Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

**Les virements de crédits** doivent avoir lieu au sein du **même chapitre budgétaire**. Après avoir obtenu validation de la part de leur hiérarchie, les gestionnaires de crédits peuvent faire la demande des virements de crédits par mail à la direction des finances, en précisant le motif de la requête, le compte budgétaire à créditer, le compte budgétaire à débiter, les fonctions et programme concernés et la somme mouvementée.

### 1.4. LE COMPTE DE GESTION (CDG)

Le compte de gestion, présenté par le comptable public, correspond au bilan (actif / passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Le conseil municipal entend, débat et arrête les comptes de gestion (budget principal et budgets annexes) **avant** le compte administratif.

## 1.5. LE COMPTE ADMINISTRATIF (CA)

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Il fait apparaître :

- Les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement) ;
- Les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections).

Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Il est proposé au vote du conseil municipal au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Maire présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote. Le conseil municipal entend, débat et arrête le compte administratif **après** le compte de gestion.

## 1.6. LA FUSION PROCHAINE DU CDG ET DU CA : LE COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)

Le 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.

À terme, le CFU participera à un bloc d'information financière modernisé et cohérent composé d'un rapport sur le CFU, du CFU lui-même et des données ouvertes ("open data").

## 2. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

### 2.1. LES GRANDES CATEGORIES DE DEPENSES ET DE RECETTES

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002 rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion municipale : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par la collectivité.

La difficulté réside dans l'interprétation de ce que sont les dépenses de gros entretien et d'amélioration. Car dès lors que l'on prolonge la durée de vie d'un bien, qu'on augmente sa valeur, alors l'imputation en investissement s'impose.

---

### 2.1.1. LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération, des impôts et taxes, des subventions accordées.

La prévision des recettes est évaluative, l'ordonnancement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions. Cependant, dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être surévaluées, ni sous-évaluées.

Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

La direction des Partenariats Financiers appuie, autant que de besoin, chaque gestionnaire dans la recherche de subventions.

**Chaque gestionnaire doit veiller à la bonne perception des recettes.**

---

### 2.1.2. LE PILOTAGE DES CHARGES DE PERSONNEL

Les crédits inscrits au budget primitif doivent être suffisants pour honorer toutes les dépenses obligatoires (salaires et charges) de l'exercice budgétaire considéré.

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget et au compte administratif. Il est également fourni par la DRH, sous un format compatible avec la production des annexes budgétaires (protocoleTOTEM).

Le mandatement et le titrage des écritures relatives à la gestion de la masse salariale est réalisé par la DAF.

Le suivi des recettes, en particulier l'engagement des indemnités journalières versées par les caisses d'assurance maladie est assuré par la direction des ressources humaines et le titrage est réalisé par la DAF.

---

### 2.1.3. LES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT ACCORDEES

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

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

Les subventions accordées sont de trois types : les subventions de fonctionnement général, les subventions affectées (= assorties de conditions d'octroi) qu'elles relèvent de la section de fonctionnement ou de la section d'investissement et les subventions en nature.

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 6574 « subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé », déclinées selon que les bénéficiaires sont des ménages (65741) ou des entreprises (65742). Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires...) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement »

Les subventions de fonctionnement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés au chapitre concerné.

L'individualisation des subventions au budget est autorisée au moyen de l'annexe budgétaire pour les subventions de fonctionnement général.

Une convention doit être annexée à la délibération, dès lors que l'ensemble des subventions (en nature + fonctionnement général + affectée) dépasse le seuil des 23 000 € par année civile par bénéficiaire de subvention. La convention indique notamment, l'objet de la subvention, les règles de versement et caducité des subventions.

Toute subvention accordée au cours d'un exercice doit faire l'objet d'un engagement. Dans l'hypothèse où la subvention ne peut être versée, pour tout ou partie, au cours de l'exercice d'attribution, l'engagement pourra être rattaché sur l'exercice suivant.

---

#### 2.1.4. LES AUTRES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courantes hors subventions (chapitre 65 hors 6574x...) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

La saisie des propositions budgétaires est effectuée par les services.

Toute proposition doit être justifiée, un arbitrage est effectué selon les termes fixés par la note de cadrage budgétaire.

Les autres dépenses (opérations d'ordre, charges financières et charges exceptionnelles) sont saisies par la DAF.

---

#### 2.1.5. LES RECETTES D'INVESTISSEMENT

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA, excédent de fonctionnement n-1, ...), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement. Elles sont prévues et saisies par la DAF.

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget par la direction des finances qui procède à leur engagement dès lors que la Ville reçoit une notification (arrêté de subvention, convention...).

Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

---

#### 2.1.6. LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

La DAF est chargée de la saisie des dépenses d'investissement de l'exercice en se basant les projets et sur la programmation pluriannuelle des investissements arbitrée par les élus, et mise à jour des restes à réaliser de l'exercice précédent. La direction des finances se charge de la saisie des annuités de la dette sur la base de son outil de suivi de l'encours de dette de la collectivité. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

Les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57. Les inscriptions et conditions sont les mêmes que les subventions de fonctionnement (cf. article 2.1.3).

## 2.2. LA COMPTABILITE D' ENGAGEMENT

---

#### 2.2.1. ENGAGEMENT FINANCIER/ENGAGEMENT JURIDIQUE

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel la collectivité 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 simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

L'engagement financier est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ;

L'engagement financier permet de répondre à quatre 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 (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports).

L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. L'engagement financier est matérialisé par la saisie d'un bon de commande qui sera visé par le responsable de service et/ou le directeur de pôle, par la direction de la commande publique, par la DAF, puis par le DGS.

Chacun de ces différents visés à un objectif précis : opportunité de l'engagement, respect des règles de la commande publique, respect de la nomenclature comptable et de la comptabilité analytique, cohérence globale de la dépense de la collectivité.

Tout devis ou bon de commande doit être joint au moment de la saisie.

Le bon de commande doit être saisi sur la bonne imputation comptable et dans le respect de la comptabilité analytique de la collectivité .

La désignation doit être claire et explicite. La référence à un devis ou autre est secondaire dans la désignation.

La signature des engagements juridiques et bons de commande est de la seule compétence des élus et agents détenteurs d'une délégation de signature.

Les engagements doivent être suivis au fil de l'eau par les différents référents financiers déconcentrés et solder si besoin.

Dans le courant du dernier trimestre de l'année, en vue de la préparation des opérations de fin d'exercice, un travail très précis doit être effectué par chaque direction pour chaque engagement afin de ne basculer sur l'exercice suivant que les engagements ayant une validité juridique.

Pour mémoire, les report d'engagement en section de fonctionnement permet d'éviter la ressaisie de ces derniers par les différentes directions mais n'entraîne pas de report de crédits.

Ces derniers seront donc à prévoir dans les demandes de crédits n+1 et doivent donc être explicitement abordés au moment du dialogue de gestion.

---

### 2.2.2. LA GESTION DES TIERS

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la Ville. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par la direction des finances.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission au service comptabilité, a minima de l'adresse et :

- D'un relevé d'identité bancaire ;
- Pour les sociétés, son référencement par n° SIRET et code APE ;
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse.

## 2.3. TRAITEMENT COMPTABLE DES FACTURES ET DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS.

### **Seuls les tiers intégrés au progiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes**

La collectivité s'inscrit dans le schéma de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro: <https://chorus-pro.gouv.fr/>

La collectivité a choisi de rendre obligatoire la référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande).

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier ou par messagerie électronique afin d'éviter les risques de doublon.

La DAF se charge ensuite de transmettre les factures aux gestionnaires par le biais d'affectation dans le circuit de traitement des factures.

Le passage de la commune de Carpentras vers la M57 s'accompagnera d'une bascule vers le PES marché afin de s'inscrire dans une démarche complète de dématérialisation de la commande publique, telle que prévue réglementairement.

En effet, la réforme du droit de la commande publique entrée en vigueur au 1er avril 2016 fixe l'obligation de dématérialiser l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics de plus de 25 000 euros hors taxes, dès octobre 2018.

Dans ce cadre, l'article 56 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics exige que les acheteurs publics rendent public le choix de l'offre retenue et accessible sous un format ouvert et librement réutilisable les données essentielles des marchés publics.

L'article 107 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et l'article 34 du décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux concessions déterminent que les données essentielles des marchés publics et des concessions doivent être publiées sur le profil d'acheteur dans les 2 mois suivant leur notification dès le 1er octobre 2018.

Le PES marché satisfait 3 objectifs :

- la publication des données essentielles sur les profils d'acheteurs ;
- l'alimentation de l'Observatoire Economique de la Commande Publique (OEC) ;
- la création et le service de la fiche marché en vue du suivi de l'exécution par le comptable public

---

### 2.3.1. LA GESTION DU « SERVICE FAIT » ET LES MOTIFS DE REFUS

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture. La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

- La quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- Le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- La facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- La facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

La date de constat du service fait dans l'application financière est celle de :

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

---

### 2.3.2. LA LIQUIDATION ET LE MANDATEMENT OU L'ORDONNANCEMENT

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation.

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

Des certificats administratifs pourront être rédigés, uniquement à la demande du SGC de Monteux, par chaque direction/pôle concernés.

---

### 2.3.3. LE DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

Le délai de paiement ne commence à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait) ou, si elle lui est postérieure, à la date de réception de la facture par la collectivité.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est alors retournée sans délai au fournisseur.

Les délais de mandatement (hors marchés publics avec intervention d'un maître d'œuvre) courent à compter de la date de la facture enregistrée dans l'application financière :

- **10 jours** pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission des pièces justificatives ; liquidation ;
  
- **10 jours** pour la direction des finances : enregistrement chronologique, transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
  
- **10 jours** pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret du 29 décembre 1962, confirmés par la loi du 2 mars 1982.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n°2022-505 du 23 mars 2022 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement.

## 2.4. LA GESTION DES RECETTES

La liquidation de la recette est exécutée dès que la dette est exigible (dès service fait) avant encaissement.

Elle se concrétise par l'envoi, par la direction des finances, d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

La gestion des ASAP de façon dématérialisée a pour finalité de faire traiter de manière centralisée et automatisée l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFIP.

### 2.4.1. LES RECETTES TARIFAIRES ET LEUR SUIVI

Les tarifs sont appliqués soit au sein de régies de recettes, soit par émission de titres de recettes envoyés aux administrés.

- Dans le premier cas, par exemple, les repas servis aux enfants dans les restaurants scolaires sont payés à la régie à réception de la facturation mensuelle ;
- Dans le second cas, par exemple lorsqu'une famille n'a pas respecté le délai de facturation de la régie, elle pourra régler à la réception d'un avis de sommes à payer (ASAP) transmis par le Trésor public.

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la collectivité. Il peut demander aux services municipaux toute pièce nécessaire pour justifier du droit à l'encaissement d'une recette. Contrairement aux dépenses il n'existe pas de nomenclature de pièces justificatives en recettes. Le comptable doit seulement s'assurer que la recette a été autorisée par l'autorité compétente.

Ainsi, la commune a la possibilité de récupérer une liste des impayés établie par la Trésorerie, via l'applicatif Hélios.

### 2.4.2. LES ANNULATIONS DE RECETTES

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement intérieur du service ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

L'annulation est émise par la direction des finances sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire. Un certificat administratif est établi et doit être signé par le Directeur Général des Services.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

La remise gracieuse et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent quant à elles de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

L'admission en non-valeur est demandée par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

Les admissions en non-valeur sont présentées par la DAF sur la base d'un état transmis par le comptable public ; à l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

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.

Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur la base d'un état partagé avec le comptable public au regard de la qualité du recouvrement des recettes de la collectivité.

Les provisions font l'objet d'une annexe spécifique au sein des rapports accompagnant les budgets primitifs et comptes administratifs.

---

### 2.4.3. LE SUIVI DES DEMANDES DE SUBVENTION D'EQUIPEMENT A PERCEVOIR

La Direction des partenariats financiers pilote le montage des dossiers de demande de subvention, en lien avec les directions gestionnaires des projets et sur la base des informations transmises par celles-ci. Les projets doivent être inscrits au budget ou avoir fait l'objet d'une validation de la municipalité. Les demandes d'aide sont faites auprès de partenaires, institutionnels ou privés (Services de l'Etat, Ministères, Agences nationales, Conseil régional, Conseil Départemental...).

Un délai est nécessaire avant le démarrage de l'opération, afin de permettre le montage et le dépôt du dossier.

En outre, les demandes de subvention doivent préalablement avoir fait l'objet d'une décision du Maire, ou d'une délibération du Conseil Municipal selon les cas.

Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des opérations au moment où la subvention est sollicitée : aucun engagement juridique ne doit avoir été pris avant le dépôt du dossier, sauf cas particulier.

Une fois les dossiers déposés et les subventions attribuées, le suivi de l'encaissement est de la responsabilité de la DAF.

Si nécessaire, les bilans et preuves de réalisation des engagements de la Commune sont fournis par les services gestionnaires des projets.

## 2.5. LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

**La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.**

---

### 2.5.1. LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N-1.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement.

---

### 2.5.2. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits

qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- En dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- En recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

---

### 2.5.3. LES REPORTS DE CREDITS D'INVESTISSEMENT

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant par la direction des finances.

Les engagements non reportés sont soldés.

## 3. LA GESTION DU PATRIMOINE

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

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.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte.

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du Compte administratif.

### 3.1. 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. Le numéro attribué comporte deux chiffres pour l'année, puis une numérotation automatique.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

Pour les communes, exception faite des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

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

A noter :

- Sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;
- Un doute peut exister quant à l'inscription d'un matériel dont le montant unitaire est de faible valeur et dont la nature s'apparenterait à du matériel immobilisé en 218x.

### 3.2. L'AMORTISSEMENT

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également le seuil en-deçà duquel un investissement est déclaré de faible valeur avec une durée d'amortissement d'un an. Ce seuil a été fixé à **500€**.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors la collectivité doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

### 3.3. LA CESSION DE BIENS MOBILIERS ET BIENS IMMEUBLES

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat de réforme mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente. Les écritures de cession sont réalisées par la DAF. La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision.

### 4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la collectivité accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire.

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux

dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- la règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- la règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- la règle de partage des risques : la quotité garantie, par une ou plusieurs collectivités, peut aller jusqu'à 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L300-4 du Code de l'Urbanisme et à 100% pour la plupart des associations d'intérêt général en application de l'article 238 bis du Code Général des Impôts.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

La DAF est en charge de la rédaction de la délibération accordant la garantie ainsi que le suivi de la dette garantie.

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

## 5. LES RÉGIES

### 5.1. LA CREATION DES REGIES

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

La création d'une régie 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 par arrêté municipal.

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

Chaque service/direction/pôle se charge de la rédaction et du suivi des arrêtés correspondants.

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

## 5.2. LA NOMINATION DES REGISSEURS

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Chaque service/direction/pôle se charge de la rédaction et du suivi des arrêtés correspondants.

## 5.3. LES OBLIGATIONS DES REGISSEURS

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont les garants de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'ils recueillent ou qui leur sont avancés par les comptables publics, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives ainsi que de la tenue de la comptabilité des opérations.

Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

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

## 6. INFORMATION DES ÉLUS

### Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précités (budget primitif, compte administratif, rapport d'orientation budgétaire, ...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016 relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 14/12/2023

Reçu en préfecture le 14/12/2023

Publié le

ID : 084-218400315-20231212-2023\_CM1212\_10A-DE



FINANCES PUBLIQUES

**Direction générale des Finances publiques**  
Service de Gestion Comptable  
7 rue Stendhal  
84170 Monteux  
04.90.66.72.46  
Mél. : michel.cornille@dgfip.finances.gouv.fr

MONSIEUR LE MAIRE DE CARPENTRAS  
HOTEL DE VILLE  
PLACE MAURICE CHARRETIER  
BP 264  
84208 CARPENTRAS CEDEX

Monteux, le 20/11/2023

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Monsieur,

Vous sollicitez, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option pour la Ville de Carpentras à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande et de vous faire part de mon accord de principe pour l'application par la collectivité de Carpentras à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur les points suivants :

- le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57 ;
- la présence d'un solde débiteur au compte 1069, dès lors que ce compte n'existe plus dans le référentiel M57 et nécessite dès lors son apurement dans des conditions précises ;
- l'option pour le référentiel M57 implique l'adoption du référentiel pour ses éventuels budgets annexes administratifs, les budgets SPIC demeurant régis par l'instruction budgétaire et comptable M4.

En application des dispositions de l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2005-1899 précité, le présent avis est joint au projet de délibération.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.



h  
Michel Cornille  
Comptable Public