

**REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL DE GRAND LIEU COMMUNAUTE
- SÉANCE DU 7 AVRIL 2026 -**

L'an deux mille vingt-six, le 7 avril, LE CONSEIL DE GRAND LIEU COMMUNAUTE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 18h30, salle du Conseil au siège de Grand Lieu Communauté – Parc d'Activités de Tournebride à LA CHEVROLIÈRE, sous la présidence de Monsieur Bernard COUDRIAU, plus âgé des membres du Conseil communautaire.

M. Aymeric PEROUCHEAU a été désignée secrétaire de séance.

Date de convocation du conseil : 31 mars 2026

Nombre de conseillers

en exercice : 46

présents : 43

votants : 46

Présents :

COMMUNE DU BIGNON :

M. Fabrice CHAMARD
Mme Mélanie ROBIC
M. Philippe AUBERT
M. Loïc PLANET

COMMUNE DE LA CHEVROLIÈRE :

M. Johann BOBLIN
Mme Sylvanie MICHAUD
M. Vincent YVON
Mme Sylvie ETHORÉ
M. Aymeric PEROUCHEAU
Mme Adeline DORÉ
M. Stéphane BARREAU

COMMUNE DE GENESTON :

Mme Karine PAVIZA
Mme Régine BODEREAU
M. Laurent COCHARD
M. Florent DERVIN

COMMUNE DE LA LIMOUZINIÈRE :

M. Frédéric LAUNAY
M. Nicolas BEAUPERIN
Mme Myriam RECOQUILLÉ

COMMUNE DE MONTBERT :

M Jean-Jacques MIRALLIÉ
Mme Manuela GUILLET
M. Christophe DOUILLARD
Mme Catherine AIRAUD

COMMUNE DE PONT SAINT MARTIN :

M. Yannick FÉTIVEAU
Mme Martine CHABIRAND
Mme Isabelle DUC
M. Yannick OLIVIER
Mme Julie LE CARS
M. Laurent FREMONT

COMMUNE DE SAINT COLOMBAN :

M. Patrick BERTIN
Mme Magali EPIARD
Mme Nadège BOURSIN

COMMUNE DE SAINT LUMINE DE COUTAIS :

M. Bernard COUDRIAU
Mme Aurélie DONNARD
M. Mael GIRAUDEAU

COMMUNE DE SAINT PHILBERT DE GRAND LIEU :

M. Stéphan BEAUGÉ
M. Emmanuel GUILLET
Mme Valérie BAUDRY
M. Frédéric SORET
M. Sébastien MICHAUD
Mme Stéphanie FREUCHET
Mme Virginie ROHR
Mme Caroline GENY
M. Guillaume HUCHET

M. Jean-René GOURAUD, absent, a donné pouvoir à M. Patrick BERTIN

M. Youssef KAMLI, absent, a donné pouvoir à M. Yannick FETIVEAU

Mme Sophie IACONO, absente, a donné pouvoir à Mme Virginie ROHR

Absents : néant

Conseil communautaire du 07/04/2026

ELECTION DU PRESIDENT

Le Conseil communautaire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.5211-2 ;
Vu le Procès-Verbal de l'élection du Président annexé à la présente délibération ;
Vu les résultats du scrutin :

DELIBERE

PROCLAME M. Johann BOBLIN, Président de Grand Lieu Communauté et le déclare installé.

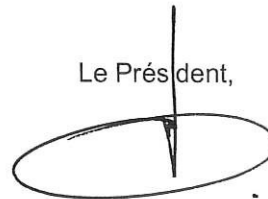
Fait à La Chevrolière, le 07 avril 2026

Le secrétaire de séance,



Aymeric PEROCHEAU

Le Président,



Johann BOBLIN

Acte n° : DE058-C070426

Publié sur le site internet le : **08/04/2026**

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL DE GRAND LIEU COMMUNAUTE
- SÉANCE DU 7 AVRIL 2026 -

L'an deux mille vingt-six, le 7 avril, LE CONSEIL DE GRAND LIEU COMMUNAUTE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 18h30, salle du Conseil au siège de Grand Lieu Communauté – Parc d'Activités de Tournebride à LA CHEVROLIÈRE, sous la présidence de Monsieur Johann BOBLIN.

M. Aymeric PEROCHEAU a été désignée secrétaire de séance.

Date de convocation du conseil : 31 mars 2026

Nombre de conseillers

en exercice : 46

présents : 43

votants : 46

Présents :

COMMUNE DU BIGNON :

M. Fabrice CHAMARD

Mme Mélanie ROBIC

M. Philippe AUBERT

M. Loïc PLANET

COMMUNE DE LA CHEVROLIÈRE :

M. Johann BOBLIN

Mme Sylvanie MICHAUD

M. Vincent YVON

Mme Sylvie ETHORÉ

M. Aymeric PEROCHEAU

Mme Adeline DORÉ

M. Stéphane BARREAU

COMMUNE DE GENESTON :

Mme Karine PAVIZA

Mme Régine BODEREAU

M. Laurent COCHARD

M. Florent DERVIN

COMMUNE DE LA LIMOUZINIÈRE :

M. Frédéric LAUNAY

M. Nicolas BEAUPERIN

Mme Myriam RECOQUILLÉ

COMMUNE DE MONTBERT :

M. Jean-Jacques MIRALLIÉ

Mme Manuela GUILLET

M. Christophe DOUILLARD

Mme Catherine AIRIAUD

COMMUNE DE PONT SAINT MARTIN :

M. Yannick FÉTIVEAU

Mme Martine CHABIRAND

Mme Isabelle DUC

M. Yannick OLIVIER

Mme Julie LE CARS

M. Laurent FREMONT

COMMUNE DE SAINT COLOMBAN :

M. Patrick BERTIN

Mme Magali EPIARD

Mme Nadège BOURSIN

COMMUNE DE SAINT LUMINE DE COUTAIS :

M. Bernard COUDRIAU

Mme Aurélie DONNARD

M. Mael GIRAUDEAU

COMMUNE DE SAINT PHILBERT DE GRAND LIEU :

M. Stéphan BEAUGÉ

M. Emmanuel GUILLET

Mme Valérie BAUDRY

M. Frédéric SORET

M. Sébastien MICHAUD

Mme Stéphanie FREUCHET

Mme Virginie ROHR

Mme Caroline GENY

M. Guillaume HUCHET

M. Jean-René GOURAUD, absent, a donné pouvoir à M. Patrick BERTIN

M. Youssef KAMLI, absent, a donné pouvoir à M. Yannick FETIVEAU

Mme Sophie IACONO, absente, a donné pouvoir à Mme Virginie ROHR

Absents : néant

Conseil communautaire du 07/04/2026

COMPOSITION DU BUREAU ET FIXATION DU NOMBRE DE VICE-PRESIDENTS

Il est rappelé au conseil communautaire que conformément à l'article L.5211-10 du CGCT, le Bureau communautaire est composé d'un Président, d'un ou plusieurs Vice-Présidents et, éventuellement, d'un ou plusieurs autres membres.

Lors de la première séance du Conseil communautaire qui suit le renouvellement général des Conseils municipaux, il revient à l'organe délibérant de fixer, par délibération, le nombre de Vice-Présidents. Cependant, ce nombre ne peut être supérieur à 20% de l'effectif total du conseil communautaire, arrondi à l'entier supérieur, ni excéder 15 vice-présidents. En application de cette disposition, le nombre de Vice-Présidents pour la Grand Lieu Communauté pourrait être de 9 (20 % de 46 membres).

L'organe délibérant peut à la majorité des deux tiers fixer un nombre de vice-présidents supérieur à celui qui résulte de l'application des deuxième et troisième alinéas, sans pouvoir dépasser 30 % de son propre effectif et le nombre de quinze. En application de cette disposition, le nombre de Vice-Présidents pour Grand Lieu Communauté pourrait atteindre 14 (30 % de 46 membres).

Il est également rappelé que les statuts de Grand Lieu Communauté prévoient que la composition du Bureau communautaire est de 9 membres (1 président et 8 vice-présidents).

Il est proposé au conseil communautaire de fixer la composition du Bureau communautaire à 9 membres : le Président et 8 Vice-Présidents.

Le Conseil communautaire, après avoir entendu cet exposé et après en avoir délibéré, par un vote à main levée, à l'unanimité des membres présents :

FIXENT à 9 membres la composition du **Bureau communautaire** : le Président et 8 Vice-Présidents.

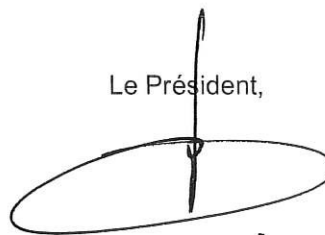
Fait à La Chevrolière, le 07 avril 2026

Le secrétaire de séance,



Aymeric PEROCHEAU

Le Président,



Johann BOBLIN

Acte n° : DE059-C070426

Publié sur le site internet le :08/04/2026

**REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL DE GRAND LIEU COMMUNAUTE
- SÉANCE DU 7 AVRIL 2026 -**

L'an deux mille vingt-six, le 7 avril, LE CONSEIL DE GRAND LIEU COMMUNAUTE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 18h30, salle du Conseil au siège de Grand Lieu Communauté – Parc d'Activités de Tournebride à LA CHEVROLIÈRE, sous la présidence de Monsieur Johann BOBLIN.

M. Aymeric PEROCHEAU a été désignée secrétaire de séance.

Date de convocation du conseil : 31 mars 2026

Nombre de conseillers

en exercice : 46

présents : 43

votants : 46

Présents :

COMMUNE DU BIGNON :

M. Fabrice CHAMARD
Mme Mélanie ROBIC
M. Philippe AUBERT
M. Loïc PLANET

COMMUNE DE LA CHEVROLIÈRE :

M. Johann BOBLIN
Mme Sylvanie MICHAUD
M. Vincent YVON
Mme Sylvie ETHORÉ
M. Aymeric PEROCHEAU
Mme Adeline DORÉ
M. Stéphane BARREAU

COMMUNE DE GENESTON :

Mme Karine PAVIZA
Mme Régine BODEREAU
M. Laurent COCHARD
M. Florent DERVIN

COMMUNE DE LA LIMOUZINIÈRE :

M. Frédéric LAUNAY
M. Nicolas BEAUPERIN
Mme Myriam RECOQUILLÉ

COMMUNE DE MONTBERT :

M Jean-Jacques MIRALLIÉ
Mme Manuela GUILLET
M. Christophe DOUILLARD
Mme Catherine AIRIAUD

COMMUNE DE PONT SAINT MARTIN :

M. Yannick FÉTIVEAU
Mme Martine CHABIRAND
Mme Isabelle DUC
M. Yannick OLIVIER
Mme Julie LE CARS
M. Laurent FREMONT

COMMUNE DE SAINT COLOMBAN :

M. Patrick BERTIN
Mme Magali EPIARD
Mme Nadège BOURSIN

COMMUNE DE SAINT LUMINE DE COUTAIS :

M. Bernard COUDRIAU
Mme Aurélie DONNARD
M. Mael GIRAUDEAU

COMMUNE DE SAINT PHILBERT DE GRAND LIEU :

M. Stéphan BEAUGÉ
M. Emmanuel GUILLET
Mme Valérie BAUDRY
M. Frédéric SORET
M. Sébastien MICHAUD
Mme Stéphanie FREUCHET
Mme Virginie ROHR
Mme Caroline GENY
M. Guillaume HUCHET

M. Jean-René GOURAUD, absent, a donné pouvoir à M. Patrick BERTIN
M. Youssef KAMLI, absent, a donné pouvoir à M. Yannick FETIVEAU
Mme Sophie IACONO, absente, a donné pouvoir à Mme Virginie ROHR

Absents : néant

Conseil communautaire du 07/04/2026

ELECTION DES VICE-PRESIDENTS

Le Conseil communautaire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.5211-2 et L5211-10 ;
Vu le Procès-Verbal de l'élection des Vice-Présidents annexé à la présente délibération ;
Vu les résultats du scrutin ;

DELIBERE

PROCLAME en tant que :

- 1^{er} Vice-Président, Monsieur Fabrice CHAMARD
- 2^{ème} Vice-Présidente, Madame Karine PAVIZA
- 3^{ème} Vice-Président, Monsieur Frédéric LAUNAY
- 4^{ème} Vice-Président, Monsieur Jean-Jacques MIRALLIÉ
- 5^{ème} Vice-Président, Monsieur Yannick FÉTIVEAU
- 6^{ème} Vice-Président, Monsieur Patrick BERTIN
- 7^{ème} Vice-Président, Monsieur Bernard COUDRIAU
- 8^{ème} Vice-Président, Monsieur Stéphan BEAUGÉ

Et les déclare installés.

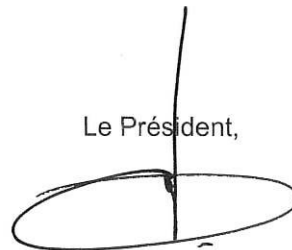
Fait à La Chevrolière, le 07 avril 2026

Le secrétaire de séance,



Aymeric PEROUCHEAU

Le Président,



Johann BOBLIN

Acte n° : DE060-C070426

Publié sur le site internet le : 08/04/2026

**REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL DE GRAND LIEU COMMUNAUTE
- SÉANCE DU 7 AVRIL 2026 -**

L'an deux mille vingt-six, le 7 avril, LE CONSEIL DE GRAND LIEU COMMUNAUTE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 18h30, salle du Conseil au siège de Grand Lieu Communauté – Parc d'Activités de Tournebride à LA CHEVROLIÈRE, sous la présidence de Monsieur Johann BOBLIN.

M. Aymeric PEROCHEAU a été désignée secrétaire de séance.

Date de convocation du conseil : 31 mars 2026

Nombre de conseillers

en exercice : 46

présents : 42

votants : 46

Présents :

COMMUNE DU BIGNON :

M. Fabrice CHAMARD
Mme Mélanie ROBIC
M. Philippe AUBERT
M. Loïc PLANET

COMMUNE DE LA CHEVROLIÈRE :

M. Johann BOBLIN
Mme Sylvanie MICHAUD
M. Vincent YVON
Mme Sylvie ETHORÉ
M. Aymeric PEROCHEAU
Mme Adeline DORÉ
M. Stéphane BARREAU

COMMUNE DE GENESTON :

Mme Régine BODEREAU
M. Laurent COCHARD
M. Florent DERVIN

COMMUNE DE LA LIMOUZINIÈRE :

M. Frédéric LAUNAY
M. Nicolas BEAUPERIN
Mme Myriam RECOQUILLÉ

COMMUNE DE MONTBERT :

M Jean-Jacques MIRALLIÉ
Mme Manuela GUILLET
M. Christophe DOUILLARD
Mme Catherine AIRIAUD

COMMUNE DE PONT SAINT MARTIN :

M. Yannick FÉTIVEAU
Mme Martine CHABIRAND
Mme Isabelle DUC
M. Yannick OLIVIER
Mme Julie LE CARS
M. Laurent FREMONT

COMMUNE DE SAINT COLOMBAN :

M. Patrick BERTIN
Mme Magali EPIARD
Mme Nadège BOURSIN

COMMUNE DE SAINT LUMINE DE COUTAIS :

M. Bernard COUDRIAU
Mme Aurélie DONNARD
M. Mael GIRAUDEAU

COMMUNE DE SAINT PHILBERT DE GRAND LIEU :

M. Stéphan BEAUGÉ
M. Emmanuel GUILLET
Mme Valérie BAUDRY
M. Frédéric SORET
M. Sébastien MICHAUD
Mme Stéphanie FREUCHET
Mme Virginie ROHR
Mme Caroline GENY
M. Guillaume HUCHET

Mme Karine PAVIZA, absente, a donné pouvoir à M. Laurent COCHARD
M. Jean-René GOURAUD, absent, a donné pouvoir à M. Patrick BERTIN
M. Youssef KAMLI, absent, a donné pouvoir à M. Yannick FETIVEAU
Mme Sophie IACONO, absente, a donné pouvoir à Mme Virginie ROHR

Absents : néant

Conseil communautaire du 07/04/2026

LA CHARTE DE L'ÉLU LOCAL

Exposé :

La loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local (article 9) a créé une nouvelle section au sein du code général des collectivités territoriales (CGCT) qui réaffirme le principe de libre administration et définit le mandat local.

« Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales, dans les conditions prévues par la loi.

Tout mandat local se distingue d'une activité professionnelle et s'exerce dans des conditions qui lui sont propres.

Il se traduit par des droits et des devoirs prévus aux articles L. 1111-13 et L. 1111-14 du CGCT. Ces dispositions constituent la charte de l'élu local. »

En vertu de l'article L5211-6 du CGCT, lors de la première réunion du conseil communautaire, immédiatement après l'élection du président et des vice-présidents, le nouveau président doit donner lecture de la charte de l'élu local, laquelle traduit les droits et devoirs des élus locaux.

Un exemplaire de la charte de l'élu local a été remis avec la convocation de la présente séance du conseil communautaire à chaque conseiller communautaire.

Il est proposé au conseil communautaire de prendre acte de la communication de la charte de l'élu local et du document remis avec la convocation de la présente séance du conseil communautaire.

Décision :

Le Conseil communautaire, après avoir entendu cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

PREND ACTE de la communication de la charte de l'élu local et du document remis avec la convocation de la présente séance du conseil communautaire.

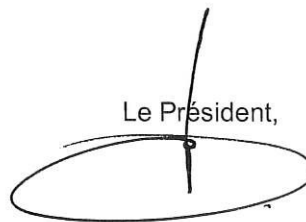
Fait à La Chevrolière, le 07 avril 2026

Le secrétaire de séance,



Aymeric PEROUCHEAU

Le Président,



Johann BOBLIN

Acte n° : DE061-C070426

Publié sur le site internet le : 08/04/2026

**REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL DE GRAND LIEU COMMUNAUTE
- SÉANCE DU 7 AVRIL 2026 -**

L'an deux mille vingt-six, le 7 avril, LE CONSEIL DE GRAND LIEU COMMUNAUTE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 18h30, salle du Conseil au siège de Grand Lieu Communauté – Parc d'Activités de Tournebride à LA CHEVROLIÈRE, sous la présidence de Monsieur Johann BOBLIN.

M. Aymeric PEROCHEAU a été désignée secrétaire de séance.

Date de convocation du conseil : 31 mars 2026

Nombre de conseillers

en exercice : 46

présents : 42

votants : 46

Présents :

COMMUNE DU BIGNON :

M. Fabrice CHAMARD
Mme Mélanie ROBIC
M. Philippe AUBERT
M. Loïc PLANET

COMMUNE DE LA CHEVROLIÈRE :

M. Johann BOBLIN
Mme Sylvanie MICHAUD
M. Vincent YVON
Mme Sylvie ETHORÉ
M. Aymeric PEROCHEAU
Mme Adeline DORÉ
M. Stéphane BARREAU

COMMUNE DE GENESTON :

Mme Régine BODEREAU
M. Laurent COCHARD
M. Florent DERVIN

COMMUNE DE LA LIMOUZINIÈRE :

M. Frédéric LAUNAY
M. Nicolas BEUPERIN
Mme Myriam RECOQUILLÉ

COMMUNE DE MONTBERT :

M Jean-Jacques MIRALLIÉ
Mme Manuela GUILLET
M. Christophe DOUILLARD
Mme Catherine AIRIAUD

COMMUNE DE PONT SAINT MARTIN :

M. Yannick FÉTIVEAU
Mme Martine CHABIRAND
Mme Isabelle DUC
M. Yannick OLIVIER
Mme Julie LE CARS
M. Laurent FREMONT

COMMUNE DE SAINT COLOMBAN :

M. Patrick BERTIN
Mme Magali EPIARD
Mme Nadège BOURSIN

COMMUNE DE SAINT LUMINE DE COUTAIS :

M. Bernard COUDRIAU
Mme Aurélie DONNARD
M. Mael GIRAUDEAU

COMMUNE DE SAINT PHILBERT DE GRAND LIEU :

M. Stéphane BEAUGÉ
M. Emmanuel GUILLET
Mme Valérie BAUDRY
M. Frédéric SORET
M. Sébastien MICHAUD
Mme Stéphanie FREUCHET
Mme Virginie ROHR
Mme Caroline GENY
M. Guillaume HUCHET

Mme Karine PAVIZA, absente, a donné pouvoir à M. Laurent COCHARD
M. Jean-René GOURAUD, absent, a donné pouvoir à M. Patrick BERTIN
M. Youssef KAMLI, absent, a donné pouvoir à M. Yannick FETIVEAU
Mme Sophie IACONO, absente, a donné pouvoir à Mme Virginie ROHR

Absents : néant

Conseil communautaire du 07/04/2026

DELEGATIONS D'ATTRIBUTIONS DU CONSEIL AU BUREAU ET AU PRESIDENT

Exposé :

L'article L5211-10 du code général des collectivités territoriales dispose que « *Le Président, les Vice-Présidents ayant reçu délégation ou le bureau dans son ensemble peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant à l'exception :*

1. *Du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;*
2. *De l'approbation du compte administratif ;*
3. *Des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L. 1612-15 ;*
4. *Des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ;*
5. *De l'adhésion de l'établissement à un établissement public ;*
6. *De la délégation de la gestion d'un service public ;*
7. *Des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.*

Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant. »

Afin de faciliter le fonctionnement quotidien de la Communauté de Communes et ainsi renforcer son efficacité sans être amené à multiplier les réunions du Conseil communautaire, il est proposé au nouveau Conseil communautaire de déléguer une partie de ses attributions au Bureau et au Président.

Vu l'article L5211-10 du code général des collectivités territoriales ;

Décision :

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité des membres présents :

- 1°) DE DELEGUER au Bureau, pour la durée de son mandat, les attributions suivantes :**

Finances

Pour l'ensemble des budgets,

1. Décider des placements de trésorerie auprès du Trésor Public,
2. Octroyer des garanties d'emprunts,
3. D'admettre en non-valeur et créances éteintes les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable.

Commande publique

Les délégations suivantes sont accordées, sous réserve de l'inscription des crédits au budget :

1. Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'attribution, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, y compris les groupements de commandes, dont le montant est compris entre 90 000 € HT et le seuil des procédures formalisées, pris en référence des directives européennes et arrêtés pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services,
2. Approuver et conclure tous les avenants aux marchés :
 - qui n'entre pas dans le cadre des délégations consenties au Président,
 - qui n'entraîne pas le franchissement du seuil de procédure formalisée pris en référence des directives européennes,

Conseil communautaire du 07/04/2026

3. Approuver et dénoncer les conventions constitutives des groupements de commande et leurs avenants,
4. Approuver les conventions de transfert de maîtrise d'ouvrage au sens de l'article L.2422-12 du code de la commande publique.

Aménagement du territoire - Urbanisme

1. Exercer le Droit de Prémption Urbain (DPU) sur les périmètres des zones d'activités définis par chaque commune,
2. Fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la communauté de communes à notifier aux expropriés et répondre à leurs demandes,
3. Prendre toute décision concernant la passation, la signature et l'exécution de toute convention de rétrocession des réseaux d'eaux usées,
4. Fixer le montant des indemnités d'éviction agricole à verser lors de l'acquisition foncière,
5. Fixer les objectifs et les modalités de concertation obligatoire ou non relatives aux décisions relevant du code de l'urbanisme ou de l'environnement.

Administration générale

1. Prendre toute décision concernant la passation, la signature, l'exécution et la résiliation de toute convention, en son nom ou par l'intermédiaire d'un mandataire, hors commande publique, et de son (ses) avenant(s) dont l'incidence financière pour Grand Lieu Communauté est comprise entre 25 000 € et 50 000 €,
2. Autoriser, au nom de la Communauté de communes, le renouvellement de l'adhésion aux associations et organismes divers dont elle est membre,
3. Décider de confier au Président les mandats spéciaux pour représenter le Conseil communautaire, étant précisé que les frais nécessités par l'exécution de ces mandats spéciaux seront remboursés à concurrence des frais réellement engagés sur pièces justificatives,
4. Approuver, modifier et de dénoncer les protocoles transactionnels,
5. Etablir et modifier les règlements de fonctionnement des services et des équipements communautaires,
6. Approuver, modifier, résilier les conventions de mutualisation et de refacturation des services entre Grand Lieu Communauté et ses communes-membres et partenaires,
7. Réaliser les déclarations à la CNIL,
8. Réaliser les déclarations relatives au droit de copie.

2°) DE DELEGUER au Président, pour la durée de son mandat, les attributions suivantes :

Finances

1. Procéder, dans la limite des crédits prévus au budget, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L1618-2 et au a de l'article L2221-5-1, sous réserve des dispositions de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires,
2. Décider du remboursement anticipé d'emprunts ou de leur révision,
3. Réaliser les lignes de trésorerie et des contrats de crédits de type revolving dans le cadre des textes en vigueur et selon les besoins de fonctionnement d'une trésorerie optimisée, sur la base d'un montant maximum fixé à 2 500 000 €,
4. Solliciter les aides financières pour les projets envisagés par Grand Lieu Communauté auprès de l'État et des collectivités publiques ou organismes privés et de signer, le cas échéant, les conventions correspondantes,
5. Accorder des remises gracieuses totales ou partielles dans le cadre du paiement de prestations de service relevant des compétences communautaires,
6. Créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services de la communauté de communes,
7. De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules communautaires, dans tous les cas,
8. Procéder à la passation et à la négociation des contrats de cautionnement pour la constitution de garanties financières.

Conseil communautaire du 07/04/2026

Commande publique

Les délégations suivantes sont accordées, sous réserve de l'inscription des crédits au budget :

1. Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'attribution, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, y compris les groupements de commandes, dont le montant est inférieur à 90 000 € HT,
2. Signer tous les avenants et les décisions de poursuivre aux marchés publics visés à l'alinéa précédent,
3. Pour les marchés publics et accords-cadres, y compris ceux passés dans le cadre d'un groupement de commandes, d'un montant supérieur au seuil visé précédemment et attribués par le Bureau ou le Conseil communautaire :
 - Signer tout avenant sans incidence financière, ainsi que toute décision d'exécution administrative du marché, notamment : prolongations de délais, avenants de transfert, prix nouveaux dans le cas de marchés à prix unitaires, affermissement de tranches optionnelles, étapes de missions, pénalités, etc. ;
 - Signer tout avenant entraînant une conséquence financière en moins-value sur le montant du marché initial ou sur un lot pris isolément lorsqu'il s'agit d'un marché alloti ;
 - Signer tout avenant financier dont le montant n'excède pas 10 % du montant initial HT du marché ou sur un lot pris isolément lorsqu'il s'agit d'un marché alloti (après cumul des éventuels avenants antérieurs),
4. Passer les contrats d'assurance et leurs avenants ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes,
5. Désigner les personnalités compétentes dont il estime que la participation présente un intérêt particulier à l'égard de l'objet du marché dans le cadre d'une audition, d'un concours, d'un dialogue compétitif et/ou les maîtres d'œuvre compétents pouvant ou devant siéger dans les commissions ou jurys prévus par le code de la commande publique ou toute procédure de consultation et de mise en concurrence, et fixer, le cas échéant, leurs indemnités ou émoluments,
6. Arrêter la liste des candidats admis à concourir à la suite de l'avis d'un jury ou d'une commission dans les procédures de consultation restreintes prévues par le code de la commande publique ou organisées dans le cadre des procédures adaptées, et fixer, le cas échéant, les indemnités qui leur seront allouées en fonction du niveau de prestations fournies.

Ressources Humaines

1. Allouer des gratifications aux stagiaires dans les limites du barème arrêté par le Conseil Communautaire,
2. Procéder à la signature des conventions individuelles ou de groupe pour tout stage ou projet,
3. Créer les emplois non permanents nécessaires à Grand Lieu Communauté pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, dans le cadre des dispositions du code général de la fonction publique (L 332-23.1),
4. Souscrire des conventions de mise à disposition d'agents avec d'autres collectivités,
5. Souscrire les conventions avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique et leurs avenants,
6. Approuver le règlement intérieur de Grand Lieu Communauté relatif au personnel et à son fonctionnement général, et ses avenants.

Aménagement du territoire – Urbanisme-Environnement

1. Autoriser l'occupation ou l'utilisation, de façon temporaire, précaire et révocable, des domaines publics et privés de la Communauté de communes, dans le cadre soit des baux emphytéotiques administratifs (BEA), dont le régime juridique est codifié aux articles L. 1311-2 à L. 1311-4-1 du CGCT, soit des autorisations d'occupation temporaire (AOT) du domaine public constitutives de droits réels, dont les modalités d'application sont régies par les articles L. 1311-5 à L. 1311-8 du CGCT,
2. Procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens communautaires,

Conseil communautaire du 07/04/2026

3. Déposer toute demande d'autorisation administrative nécessaire à la mise en œuvre de projets communautaires (notamment demande dérogation espèces protégées, demande compensation environnementales et agricoles, demande relevant du régime des ICPE, au titre de la loi sur l'eau),
4. Prendre toute décision en matière de saisine de la commission départementale de l'aménagement commercial,
5. Arrêter et modifier l'affectation des propriétés communautaires utilisées par les services publics, procéder à tous les actes de délimitation des propriétés intercommunales (PV de bornage notamment) et signer les conventions de servitude et les actes notariés afférents lorsqu'elles sont réitérées sous la forme d'un acte authentique,
6. Ouvrir et organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement,
7. Soumettre à enquête publique tout projet, schéma, plan, programme, document d'orientation défini et élaboré dans le cadre de l'exercice d'une compétence communautaire et signer les arrêtés de mise à enquête publique correspondant,
8. Procéder aux formalités de publicité des déclarations de projet sur l'intérêt général d'une opération ou projet communautaire susceptible d'affecter l'environnement ayant fait l'objet d'une enquête publique,
9. Attribuer les aides aux usagers qui relèvent des dispositifs votés par le Conseil Communautaire, notamment les aides à la réhabilitation des filières d'assainissement non collectif et celles liées au programme de local de l'habitat (rénovation énergétique),
10. Autoriser la signature des conventions de mise à disposition de données géographiques et des avenants y afférents afin de définir les modalités de mise à disposition, d'exploitation des fichiers de données entre Grand Lieu Communauté et les différents partenaires à titre gracieux ou onéreux,
11. Signer les conventions des dossier SAFER de candidature à l'attribution pour un projet agricole et le protocole de garanties financières et les conventions de portage des établissements publics fonciers et les conventions de cession SAFER,
12. Signer les conventions spéciales de déversement en matière d'assainissement collectif avec les parties prenantes (industriel, délégataire) et les conventions relatives à l'épandage des boues urbaines issues des stations d'épuration,
13. Emettre un avis sur les demandes de portage foncier des communes auprès d'un établissement public foncier,
14. Emettre les avis de Grand Lieu Communauté, au titre des personnes publiques associées en application du code de l'environnement et du code de l'urbanisme, sans préjudice de dispositions particulières.

Administration générale

1. Intenter au nom de Grand Lieu Communauté les actions en justice ou de défendre la communauté dans les actions engagées contre elle dans les cas suivants :
 - En première instance ;
 - A hauteur d'appel et au besoin en cassation ;
 - En demande ou en défense ;
 - Par voie d'action, ou par voie d'exception ;
 - En procédure d'urgence ;
 - En procédure au fond ;
 - Devant les juridictions administratives ou judiciaires, répressives ou non répressives, devant le Tribunal des Conflits ;
 - De diligenter tout acte de procédure qui s'avérerait nécessaire pour quelle que juridiction que ce soit (dépôt de plainte notamment) ;
 - De représenter Grand Lieu Communauté chaque fois que les intérêts de celle-ci le justifient ;
- 2- Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts,
3. Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses, et approuver la signature des conventions correspondantes,
4. Accepter les dons et legs,
5. Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 30 000 euros
6. Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, la signature, l'exécution et la résiliation de toute convention (hors marchés publics) et de son (ses) avenant(s) :
 - dont l'incidence financière pour Grand Lieu Communauté est inférieure à 25 000 €,

Conseil communautaire du 07/04/2026

- ayant pour objet la perception d'une recette,
 - ayant pour objet un prêt d'exposition ou de documents dans le cadre de la compétence tourisme.
7. Fixer les montants, ne relevant pas de taxes ou redevances pour service public, au profit de la Communauté de Communes qui n'ont pas un caractère fiscal ou tarifaire pour les biens et produits vendus dans les locaux des Offices de Tourisme non directement assimilables à la commercialisation de services touristiques, dans la limite unitaire de 150 €,
8. De confier aux autres élus communautaires les mandats spéciaux pour représenter le Conseil communautaire, étant précisé que les frais nécessités par l'exécution de ces mandats spéciaux seront remboursés à concurrence des frais réellement engagés sur pièces justificatives.
9. Désigner les représentants de Grand Lieu Communauté qui siégeront dans les instances créées par l'Etat, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public ou privé qui ne nécessitent pas expressément, de par la loi, une désignation par le Conseil communautaire.
10. De convoquer ou saisir les organes consultatifs créés au sein de Grand Lieu Communauté notamment les commissions, le comité des transitions, le comité social territorial, les différents groupes de travail,
11. Répondre, au nom de Grand Lieu Communauté à tout recours administratif gracieux ou réclamation de la part d'un usager, partenaire, cocontractant, ou toute interpellation mettant en cause le fonctionnement de la communauté de communes ou ses décisions.

3°) DE PRECISER qu'il sera rendu compte à chaque réunion du conseil de la communauté de communes des décisions prises par le Bureau et le Président dans le cadre de ces délégations.

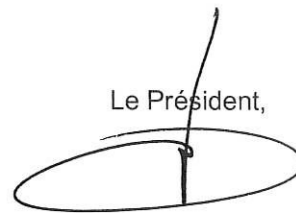
Fait à La Chevrolière, le 07 avril 2026

Le secrétaire de séance,



Aymeric PEROCHEAU

Le Président,



Johann BOBLIN

Acte n° : DE062-C070426

Publié sur le site internet le : **08/04/2026**

**REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL DE GRAND LIEU COMMUNAUTE
- SÉANCE DU 7 AVRIL 2026 -**

L'an deux mille vingt-six, le 7 avril, LE CONSEIL DE GRAND LIEU COMMUNAUTE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 18h30, salle du Conseil au siège de Grand Lieu Communauté – Parc d'Activités de Tournebride à LA CHEVROLIÈRE, sous la présidence de Monsieur Johann BOBLIN.

M. Aymeric PEROCHEAU a été désignée secrétaire de séance.

Date de convocation du conseil : 31 mars 2026

Nombre de conseillers	en exercice : 46
	présents : 42
	votants : 46

Présents :

COMMUNE DU BIGNON :

M. Fabrice CHAMARD
Mme Mélanie ROBIC
M. Philippe AUBERT
M. Loïc PLANET

COMMUNE DE LA CHEVROLIÈRE :

M. Johann BOBLIN
Mme Sylvanie MICHAUD
M. Vincent YVON
Mme Sylvie ETHORÉ
M. Aymeric PEROCHEAU
Mme Adeline DORÉ
M. Stéphane BARREAU

COMMUNE DE GENESTON :

Mme Régine BODEREAU
M. Laurent COCHARD
M. Florent DERVIN

COMMUNE DE LA LIMOUZINIÈRE :

M. Frédéric LAUNAY
M. Nicolas BEAUPERIN
Mme Myriam RECOQUILLÉ

COMMUNE DE MONTBERT :

M Jean-Jacques MIRALLIÉ
Mme Manuela GUILLET
M. Christophe DOUILLARD
Mme Catherine AIRIAUD

COMMUNE DE PONT SAINT MARTIN :

M. Yannick FÉTIVEAU
Mme Martine CHABIRAND
Mme Isabelle DUC
M. Yannick OLIVIER
Mme Julie LE CARS
M. Laurent FREMONT

COMMUNE DE SAINT COLOMBAN :

M. Patrick BERTIN
Mme Magali EPIARD
Mme Nadège BOURSIN

COMMUNE DE SAINT LUMINE DE COUTAIS :

M. Bernard COUDRIAU
Mme Aurélie DONNARD
M. Mael GIRAUDEAU

COMMUNE DE SAINT PHILBERT DE GRAND LIEU :

M. Stéphane BEAUGÉ
M. Emmanuel GUILLET
Mme Valérie BAUDRY
M. Frédéric SORET
M. Sébastien MICHAUD
Mme Stéphanie FREUCHET
Mme Virginie ROHR
Mme Caroline GENY
M. Guillaume HUCHET

Mme Karine PAVIZA, absente, a donné pouvoir à M. Laurent COCHARD
M. Jean-René GOURAUD, absent, a donné pouvoir à M. Patrick BERTIN
M. Youssef KAMLI, absent, a donné pouvoir à M. Yannick FETIVEAU
Mme Sophie IACONO, absente, a donné pouvoir à Mme Virginie ROHR

Absents : néant

Conseil communautaire du 07/04/2026

INDEMNITES DE FONCTION PRESIDENT ET VICE-PRESIDENTS**Exposé :**

Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment dans son article L5211-12 définit les conditions d'octroi des indemnités de fonctions au Président et aux vice-Présidents d'une communauté de communes.

Pour Grand Lieu Communauté, dont la population est de 43 245 habitants au 1^{er} janvier 2026, c'est le barème applicable aux EPCI à fiscalité propre de 40 000 à 49 999 habitants qui est pris en référence. L'enveloppe indemnitaire globale est calculée sur la base **d'un Président et de 8 Vice-Présidents**, soit 20% de 38 sièges (nombre déterminé en application du III de l'article L5211-6-1).

Le montant maximal des indemnités pouvant être alloué ne doit pas excéder celui de l'enveloppe indemnitaire globale et est fixé par rapport à la rémunération afférente à l'indice 1027 - indice maximal en vigueur, soit au 1^{er} janvier 2024 :

- Pour le Président : 67,50 % de l'indice brut terminal de la fonction publique (appliqué à l'indice 1027 en vigueur) soit une indemnité brute mensuelle de 2 774,60 €
- Pour les Vice-Présidents : 24,73 % de l'indice brut terminal de la fonction publique (appliqué à l'indice 1027 en vigueur) soit une indemnité brute mensuelle de 1 016,53 €

Le Président propose au Conseil communautaire de fixer, à compter de la date d'installation du Conseil communautaire, le montant des indemnités du Président et des Vice-Présidents en répartissant le montant de l'enveloppe indemnitaire globale (10 906,84 € par mois) entre le Président et les 8 Vice-Présidents au prorata des montants individuels maximum, soit :

- Pour le Président : 67,50% de l'indice brut terminal de la fonction publique
- Pour les 8 Vice-Présidents : le produit de 24,73% de l'indice brut terminal de la fonction publique par le nombre de Vice-Président (8)

Décision :

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité des membres présents :

- 1°) **D'ADOPTER** la proposition du Président : à compter de la date d'installation du Conseil communautaire, le montant des indemnités de fonction du Président et des Vice-Présidents titulaires d'une délégation est fixé aux taux suivants :
 - Pour le Président : 67,50% de l'indice brut terminal de la fonction publique
 - Pour les 8 Vice-Présidents : le produit de 24,73% de l'indice brut terminal de la fonction publique par le nombre de Vice-Président (8)
- 2°) **DE DIRE** que le tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux membres du Conseil communautaire est joint à la présente délibération,
- 3°) **D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget.

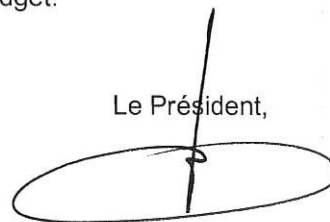
Fait à La Chevrolière, le 07 avril 2026

Le secrétaire de séance,



Aymeric PEROCHEAU

Le Président,



Johann BOBLIN

Acte n° : DE063-C070426

Publié sur le site internet le : **08/04/2026**

Conseil communautaire du 07/04/2026



**Tableau récapitulatif l'ensemble des indemnités allouées aux membres de l'assemblée de
Grand Lieu Communauté établi en application de l'article L5211-12
du code général des collectivités territoriales
Annexe à la délibération du Conseil communautaire du 7 avril 2026**

FONCTION	INDICE TERMINAL DE LA FONCTION PUBLIQUE EN %
PRESIDENT	67,50
1 ^{er} VICE-PRESIDENT	24,73
2 ^{ème} VICE- PRESIDENT	24,73
3 ^{ème} VICE- PRESIDENT	24,73
4 ^{ème} VICE- PRESIDENT	24,73
5 ^{ème} VICE- PRESIDENT	24,73
6 ^{ème} VICE- PRESIDENT	24,73
7 ^{ème} VICE- PRESIDENT	24,73
8 ^{ème} VICE- PRESIDENT	24,73

**REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL DE GRAND LIEU COMMUNAUTE
- SÉANCE DU 7 AVRIL 2026 -**

L'an deux mille vingt-six, le 7 avril, LE CONSEIL DE GRAND LIEU COMMUNAUTE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 18h30, salle du Conseil au siège de Grand Lieu Communauté – Parc d'Activités de Tournebride à LA CHEVROLIÈRE, sous la présidence de Monsieur Johann BOBLIN.

M. Aymeric PEROCHEAU a été désignée secrétaire de séance.

Date de convocation du conseil : 31 mars 2026

Nombre de conseillers	en exercice : 46
	présents : 42
	votants : 46

Présents :

COMMUNE DU BIGNON :

M. Fabrice CHAMARD
Mme Mélanie ROBIC
M. Philippe AUBERT
M. Loïc PLANET

COMMUNE DE LA CHEVROLIÈRE :

M. Johann BOBLIN
Mme Sylvanie MICHAUD
M. Vincent YVON
Mme Sylvie ETHORÉ
M. Aymeric PEROCHEAU
Mme Adeline DORÉ
M. Stéphane BARREAU

COMMUNE DE GENESTON :

Mme Régine BODEREAU
M. Laurent COCHARD
M. Florent DERVIN

COMMUNE DE LA LIMOUZINIÈRE :

M. Frédéric LAUNAY
M. Nicolas BEUPERIN
Mme Myriam RECOQUILLÉ

COMMUNE DE MONTBERT :

M Jean-Jacques MIRALLIÉ
Mme Manuela GUILLET
M. Christophe DOUILLARD
Mme Catherine AIRAUD

COMMUNE DE PONT SAINT MARTIN :

M. Yannick FÉTIVEAU
Mme Martine CHABIRAND
Mme Isabelle DUC
M. Yannick OLIVIER
Mme Julie LE CARS
M. Laurent FREMONT

COMMUNE DE SAINT COLOMBAN :

M. Patrick BERTIN
Mme Magali EPIARD
Mme Nadège BOURSIN

COMMUNE DE SAINT LUMINE DE COUTAIS :

M. Bernard COUDRIAU
Mme Aurélie DONNARD
M. Mael GIRAUDAU

COMMUNE DE SAINT PHILBERT DE GRAND LIEU :

M. Stéphane BEAUGÉ
M. Emmanuel GUILLET
Mme Valérie BAUDRY
M. Frédéric SORET
M. Sébastien MICHAUD
Mme Stéphanie FREUCHET
Mme Virginie ROHR
Mme Caroline GENY
M. Guillaume HUCHET

Mme Karine PAVIZA, absente, a donné pouvoir à M. Laurent COCHARD
M. Jean-René GOURAUD, absent, a donné pouvoir à M. Patrick BERTIN
M. Youssef KAMLI, absent, a donné pouvoir à M. Yannick FETIVEAU
Mme Sophie IACONO, absente, a donné pouvoir à Mme Virginie ROHR

Absents : néant

Conseil communautaire du 07/04/2026

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES ELUS COMMUNAUTAIRES

Exposé :

Conformément aux articles L.5211-13 et D.5211-5-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriale, les élus communautaires peuvent demander le remboursement des frais engagés à l'occasion des réunions du Conseil communautaire, du Bureau, des commissions dont ils sont membres. Cette possibilité s'applique également aux organismes extérieurs où ils siègent en tant que représentant de la communauté de communes.

Pour prétendre au remboursement de frais de déplacement, deux conditions doivent être remplies :

- L'élu ne doit pas percevoir d'indemnité de fonction,
- La réunion à laquelle l'élu assiste doit avoir lieu dans une autre commune que la sienne.

La prise en charge des frais de transport est assurée dans les conditions définies par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

VU les articles L.5211-13 et D.5211-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant les déplacements à effectuer par les élus communautaires pour participer aux différentes réunions ;

Décision :

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents,

- **DECIDE** que les frais occasionnés par les déplacements des élus non indemnisés sont remboursés, conformément aux barèmes fixés par le décret fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État, sur présentation de pièces justificatives.
- **PRECISE** que le calcul du nombre de kilomètres parcourus sera effectué en prenant en compte, pour les réunions du Conseil et des commissions : la distance entre la mairie de la commune représentée et le lieu où se déroule la réunion (commune ou Grand Lieu Communauté).
- **PRECISE** que le remboursement pourra être effectué :
 - Par trimestre, dès lors que le total à verser à chaque élu sera supérieur ou égal à 20 €,
 - À chaque fin d'année d'exercice budgétaire ou en fin de mandat, même si ce seuil n'est pas atteint et dès lors qu'il est supérieur à 5 €.
- **AUTORISE** le Président de Grand Lieu Communauté, ou le Vice-Président Finances et mutualisation, à signer tout acte relatif au remboursement des frais de déplacement des élus communautaires non indemnisés.
- **INDIQUE** que cette délibération prendra effet, à compter de la date d'installation du Conseil communautaire, le 7 avril 2026.

Fait à La Chevrolière, le 07 avril 2026

Conseil communautaire du 07/04/2026

Le secrétaire de séance,



Aymeric PEROCHEAU

Le Président,



Johann BOBLIN

Acte n° : DE064-C070426

Publié sur le site internet le : **08/04/2026**

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL DE GRAND LIEU COMMUNAUTE
- SÉANCE DU 7 AVRIL 2026 -

L'an deux mille vingt-six, le 7 avril, LE CONSEIL DE GRAND LIEU COMMUNAUTE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 18h30, salle du Conseil au siège de Grand Lieu Communauté – Parc d'Activités de Tournebride à LA CHEVROLIÈRE, sous la présidence de Monsieur Johann BOBLIN.

M. Aymeric PEROCHEAU a été désignée secrétaire de séance.

Date de convocation du conseil : 31 mars 2026

Nombre de conseillers	en exercice : 46
	présents : 42
	votants : 46

Présents :

COMMUNE DU BIGNON :

M. Fabrice CHAMARD
Mme Mélanie ROBIC
M. Philippe AUBERT
M. Loïc PLANET

COMMUNE DE LA CHEVROLIÈRE :

M. Johann BOBLIN
Mme Sylvanie MICHAUD
M. Vincent YVON
Mme Sylvie ETHORÉ
M. Aymeric PEROCHEAU
Mme Adeline DORÉ
M. Stéphane BARREAU

COMMUNE DE GENESTON :

Mme Régine BODEREAU
M. Laurent COCHARD
M. Florent DERVIN

COMMUNE DE LA LIMOUZINIÈRE :

M. Frédéric LAUNAY
M. Nicolas BEAUPERIN
Mme Myriam RECOQUILLÉ

COMMUNE DE MONTBERT :

M Jean-Jacques MIRALLIÉ
Mme Manuela GUILLET
M. Christophe DOUILLARD
Mme Catherine AIRAUD

COMMUNE DE PONT SAINT MARTIN :

M. Yannick FÉTIVEAU
Mme Martine CHABIRAND
Mme Isabelle DUC
M. Yannick OLIVIER
Mme Julie LE CARS
M. Laurent FREMONT

COMMUNE DE SAINT COLOMBAN :

M. Patrick BERTIN
Mme Magali EPIARD
Mme Nadège BOURSIN

COMMUNE DE SAINT LUMINE DE COUTAIS :

M. Bernard COUDRIAU
Mme Aurélie DONNARD
M. Mael GIRAUDEAU

COMMUNE DE SAINT PHILBERT DE GRAND LIEU :

M. Stéphane BEAUGÉ
M. Emmanuel GUILLET
Mme Valérie BAUDRY
M. Frédéric SORET
M. Sébastien MICHAUD
Mme Stéphanie FREUCHET
Mme Virginie ROHR
Mme Caroline GENY
M. Guillaume HUCHET

Mme Karine PAVIZA, absente, a donné pouvoir à M. Laurent COCHARD
M. Jean-René GOURAUD, absent, a donné pouvoir à M. Patrick BERTIN
M. Youssef KAMLI, absent, a donné pouvoir à M. Yannick FETIVEAU
Mme Sophie IACONO, absente, a donné pouvoir à Mme Virginie ROHR

Absents : néant

Conseil communautaire du 07/04/2026

9 – APPROBATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER APPLICABLE A PARTIR DU MANDAT ELECTORAL 2026 DE GRAND LIEU COMMUNAUTE**Exposé :**

L'approbation d'un Règlement budgétaire et financier (RBF) est rendue obligatoire par l'adoption du référentiel M 57.

Son adoption intervient avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée. Le Règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature et peut être révisé.

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixe le cadre et les principales règles de gestion applicables à la collectivité pour la préparation et l'exécution du budget.

Il formalise et précise les principales règles de gestion financière, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités.

Il définit également des règles internes de gestion propres conformément à l'organisation de ses services.

Il s'impose à l'ensemble des pôles, et services gestionnaires de crédits, et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le présent règlement budgétaire financier évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Il est proposé au Conseil Communautaire :

- D'ABROGER le Règlement budgétaire et financier actuellement en vigueur.
- D'APPROUVER le nouveau Règlement Budgétaire et Financier applicable à partir du mandat électoral 2026 (RBF) de Grand Lieu Communauté joint en annexe
- D'AUTORISER Monsieur le Président ou ses Vice-présidents à signer tous documents utiles.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L1612-30 relatif au règlement budgétaire et financier ;

VU la délibération du conseil communautaire du 28 septembre 2021 adoptant la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2022 ;

VU la délibération du conseil communautaire du 28 septembre 2021, adoptant le premier Règlement budgétaire et financier de Grand Lieu Communauté ;

Considérant le projet de nouveau Règlement Budgétaire et Financier applicable à partir du mandat électoral 2026 de Grand Lieu Communauté ;

Décision :

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, **DÉCIDE**, à l'unanimité des membres présents :

1. **D'ABROGER** le Règlement budgétaire et financier actuellement en vigueur.
2. **D'APPROUVER** le nouveau Règlement budgétaire et financier applicable à compter du début du mandat électoral 2026 (RBF) de Grand Lieu Communauté

Conseil communautaire du 07/04/2026

3. **AUTORISER** Monsieur le Président ou ses Vice-présidents à signer tous documents utiles.

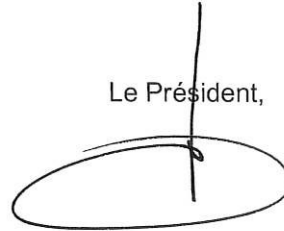
Fait à La Chevrolière, le 07 avril 2026

Le secrétaire de séance,



Aymeric PEROCHEAU

Le Président,



Johann BOBLIN

Acte n° : DE065-C070426

Publié sur le site internet le : 08/04/2026



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DE GRAND LIEU COMMUNAUTÉ

Nouveau mandat 2026

Sommaire

1.	PREAMBULE	4
1.1.	Les principes budgétaires et comptables	4
1.2.	La séparation des rôles de l'ordonnateur et du comptable.....	6
2.	LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET COMMUNAUTAIRE	7
2.1.	La définition du budget	7
2.2.	Le Cycle budgétaire	8
2.2.1.	Le Débat d'Orientation Budgétaire.....	8
2.2.2.	Rapport égalité femmes-hommes	9
2.2.3.	Le calendrier budgétaire	9
2.2.4.	La saisie des demandes de crédits.....	10
2.2.5.	Le vote du Budget primitif.....	10
2.2.6.	Le budget supplémentaire	11
2.2.7.	Les décisions modificatives budgétaires	11
2.2.8.	Les virements de crédits	11
2.2.8.1.	Les virements de crédits au sein d'un même chapitre	12
2.2.8.2.	Les virements de crédits entre chapitres (fongibilité des crédits).....	12
2.2.9.	Le compte financier unique (CFU).....	12
2.2.10.	L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget.....	13
2.2.10.1.	Les dépenses de fonctionnement.....	13
2.2.10.2.	Les dépenses d'investissement.....	13
2.2.10.3.	Les dépenses pluriannuelles.....	13
3.	LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS	14
3.1.	Définition.....	14
3.2.	Le cycle de vie d'une autorisation de programme / autorisation d'engagement.....	14
4.	L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE	15
4.1.	Le circuit comptable	15
4.1.1.	La comptabilité d'engagement	15
4.1.2.	La liquidation et le mandatement	16
4.1.3.	L'ordonnancement de la dépense et du titre de recettes	17
4.1.4.	Paiement et Délai global de paiement.....	17
4.1.5.	Les dépenses obligatoires	17
4.1.6.	Les dépenses imprévues	18
5.	LES OPERATIONS DE FIN D'ANNEE	18
5.1.	La journée complémentaire	18
5.2.	Le rattachement des charges et des produits	18
5.3.	Les reports de crédits d'investissement	19
5.4.	La gestion du patrimoine	19



5.5.	Les amortissements	20
5.6.	Les provisions	20
6.	LA GESTION DE LA DETTE	21
6.1.	La gestion de la dette et de la trésorerie	21
6.1.1.	Gestion de la dette propre.....	21
6.1.2.	Gestion de la trésorerie	22
6.2.	Les garanties d'emprunts	22
7.	LES REGIES	22
7.1.	Les régies	22
8.	MODIFICATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER	24

1. PREAMBULE

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de Grand Lieu Communauté formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable qui lui sont applicables. Il a été approuvé par une délibération du Conseil Communautaire du **7 avril 2026**.

L'approbation d'un Règlement budgétaire et financier (RBF) est rendue obligatoire par l'adoption du référentiel M 57. Son adoption intervient avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée. Le Règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature et peut être révisé.

L'adoption d'un tel règlement présente plusieurs avantages :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible,
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services s'approprient,
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes et plus particulièrement organiser les principes de la gestion budgétaire de Grand Lieu Communauté dans le cadre de la mise en œuvre des nomenclatures comptables applicables au budget principal et aux budgets annexes.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à Grand Lieu Communauté, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et des instructions budgétaires et comptables applicables.

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière :

- La présentation budgétaire par le biais d'une segmentation hiérarchisée,
- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement grâce à l'utilisation de la procédure des autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP),
- La comptabilité d'engagement.

Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :

- Harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisées,
- Anticiper l'impact des actions de Grand Lieu Communauté sur les exercices futurs,
- Réguler les flux financiers de Grand Lieu Communauté en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier, ni un guide interne des procédures comptables, mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents de Grand Lieu Communauté et des élus communautaires dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

De plus, le budget de Grand Lieu Communauté doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

1.1. Les principes budgétaires et comptables

L'annualité

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L1612-22 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre. Le comptable public dispose du même délai pour comptabiliser les titres de recettes et les mandats émis par l'ordonnateur.

Cependant, il existe certains aménagements à ce principe qui seront développés dans le présent règlement :

- L'existence de rattachements et de restes à réaliser
- La mise en œuvre de la journée dite complémentaire
- La gestion pluriannuelle par les autorisations de programme et d'engagement.

L'unité

L'ensemble des dépenses et recettes de Grand Lieu Communauté doivent figurer dans un document unique, qui prend la forme d'une maquette budgétaire, annexée à la délibération relative au vote et à l'approbation du budget communautaire.

Lorsque la collectivité dispose d'un budget principal et de budgets annexes, chaque budget est présenté par une maquette budgétaire. Toutefois, l'ensemble des budgets constitue le budget communautaire et l'objet d'une présentation agrégée dans le compte financier unique.

Grand Lieu Communauté comprend un budget principal et 6 budgets annexes.

L'universalité

Le principe de l'universalité budgétaire signifie que toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget.

Cette règle suppose à la fois la non-contraction entre les dépenses et les recettes (chacune d'entre elles doit donc figurer au budget pour son montant intégral).

De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

La spécialité

A ne pas confondre avec le principe d'universalité budgétaire, le principe de la spécialité budgétaire consiste à n'autoriser une dépense qu'en l'affectant à un service public rendu et dans un but défini.

Ce principe concerne donc autant les dépenses obligatoires que les dépenses facultatives de la collectivité. L'ouverture des crédits par chapitre et article pour chacune des fonctions permet de respecter ce principe et d'assurer un bon suivi budgétaire.

Il existe cependant une exception au titre de la fongibilité des crédits, dispositif réglementaire créé par le référentiel M57.

L'équilibre

Le principe de l'équilibre budgétaire est défini par l'article L1612-4 du CGCT, et il est soumis à trois conditions : « Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice » ;

Toutefois, pour l'application de l'article L1612-5, n'est pas considéré comme étant en déséquilibre le budget dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent et dont la section d'investissement est en équilibre réel, après reprise pour chacune des sections des résultats apparaissant au compte financier unique de l'exercice précédent.

Chaque budget comprend deux sections, une section de fonctionnement et une section d'investissement.

L'équilibre du budget est une obligation juridique pour une collectivité territoriale qui ne peut, en aucun cas, présenter un budget en déficit.

L'exception à ce principe est le fait que l'assemblée délibérante peut voter la section de fonctionnement en suréquilibre, c'est-à-dire avec plus de recettes que de dépenses.

La sincérité budgétaire et la comptabilité d'engagement

Outre l'exigence d'une inscription budgétaire juste et prudente des recettes et dépenses dans les deux sections, la comptabilité d'engagement à laquelle sont astreintes les administrations publiques locales contribue également au respect du principe de sincérité budgétaire.

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité en ce qui concerne les dépenses.

Bien que facultative en recette, la pratique de l'engagement demeure un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et recettes, - les crédits disponibles pour engagement,
- Les crédits disponibles pour mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées,
- L'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des rattachements et des restes à réaliser.

Un engagement est l'acte par lequel l'exécutif local crée ou constate une obligation de laquelle résultera une charge ou un produit.

L'engagement est avant tout juridique ; l'engagement comptable précède ou est concomitant à cet engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que la collectivité s'apprête à conclure.

L'engagement juridique prend principalement la forme d'un document contractuel qui se décline de plusieurs manières : bons de commande, actes d'engagement de marchés publics, arrêtés municipaux, délibérations du Conseil communautaire ou décisions du Président/Bureau, etc.

L'engagement comptable est quant à lui obligatoirement constitué de trois éléments :

- Un tiers concerné par la prestation
- Une imputation budgétaire (chapitre, article, fonction et le cas échéant opération d'investissement)
- Un montant prévisionnel sincère.

1.2. La séparation des rôles de l'ordonnateur et du comptable

Les rôles de l'ordonnateur et du comptable sont séparés.

Cette obligation implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics :

- L'ordonnateur, qui est le Président de Grand Lieu Communauté, est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes. L'ordonnateur tient la comptabilité des droits constatés (mandats de paiements et titres de recettes), ainsi que la comptabilité des dépenses engagées.
- Le comptable public, agent de la Direction Générale des Finances Publiques, en charge de l'exécution du paiement, du recouvrement des recettes, ainsi que du paiement des dépenses communautaires. Il contrôle les différentes opérations liées au mandatement des dépenses et à l'encaissement des recettes effectuées par l'ordonnateur. A ce titre, il s'agit d'un contrôle de gestion, et non d'opportunité de la dépense et de la recette.

Les fonctions d'ordonnateur et de comptable sont incompatibles (article 9 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) et chacun d'eux doit tenir une comptabilité lui permettant de décrire et de contrôler les différentes phases des opérations.

L'ordonnateur peut déléguer totalement ou partiellement ses fonctions à un ou plusieurs vice-présidents, via un arrêté de délégation de fonction.

La régie de recettes et/ou d'avances est une exception à ce principe de séparation des rôles.

Au regard de ces règles et grands principes, il convient désormais de fixer le cadre de l'exécution budgétaire et comptable qui s'applique à notre collectivité. Le présent règlement explicitera également les opérations financières, budgétaires et comptables spécifiques ainsi que la gestion de la dette

2. LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET COMMUNAUTAIRE

2.1. La définition du budget

Le budget de la communauté de communes est proposé par l'exécutif, à savoir le Président, et voté par le Conseil communautaire au plus tard le 15 avril, ou avant le 30 avril l'année de renouvellement des organes délibérants (article L1612-2 du CGCT).

Le budget primitif est l'acte par lequel le Conseil communautaire prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs et ne peuvent être dépassés,
- En recettes : les crédits sont évaluatifs, les recettes réalisées peuvent ainsi être supérieures aux prévisions.

Le budget est composé de deux sections :

- La section de fonctionnement comprend les dépenses et recettes récurrentes, à consommation immédiate et sans incidence sur le patrimoine,
- La section d'investissement comprend les dépenses procurant un bien durable intégré dans un patrimoine conservé, valorisé et/ou fluctuant (entrée/sortie), ainsi que les recettes associées.

Dans chacune des sections, les dépenses et les recettes sont classées par chapitres et articles.

Le budget primitif est composé de :

- Budget principal qui comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe,
- Budgets annexes qui doivent être établis pour certains services publics spécialisés,
- Budgets autonomes qui sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité.

Le budget principal comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.

Les budgets annexes sont votés par le Conseil Communautaire, et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés :

- Budget Déchets ménagers et assimilés
- Budget Office de tourisme communautaire
- Budget Equipements Aquatiques
- Budget Assainissement collectif
- Budget SPANC
- Budget Parcs d'activités

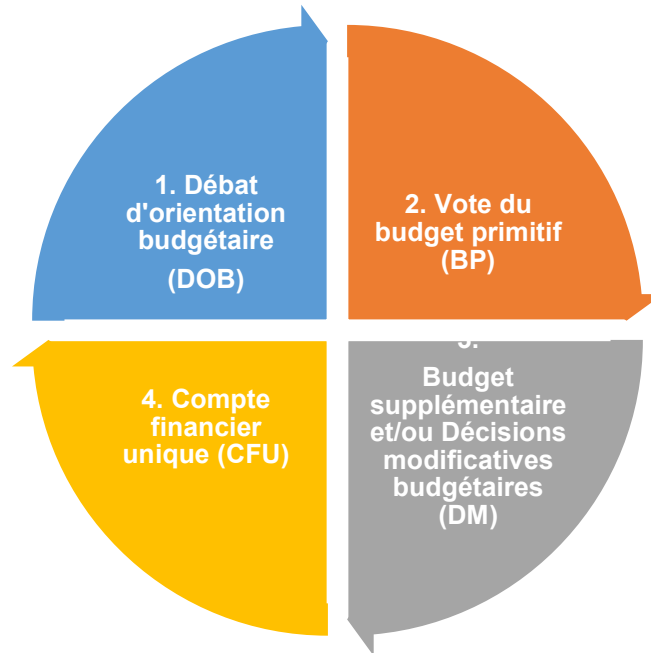
Le budget primitif est accompagné d'une note brève et synthétique.

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

Le compte financier unique (CFU) est le document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice, il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle

Les actes budgétaires votés sont exécutoires après transmission en Préfecture et publication. Les différents documents budgétaires sont envoyés sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

2.2. Le Cycle budgétaire



2.2.1. Le Débat d'Orientation Budgétaire

Conformément aux dispositions des articles L2312-1, D2312-3 et L5211-36 du CGCT, le Conseil communautaire doit débattre, **dans un délai maximum de 10 semaines précédant l'examen du Budget primitif**, sur les orientations budgétaires de l'exercice, y compris les engagements pluriannuels envisagés.

Il vise à préfigurer les priorités qui seront affichées dans le Budget primitif et à informer l'assemblée délibérante sur l'évolution de la situation financière de la collectivité.

Pour les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) qui comprennent au moins une commune de 3 500 habitants et plus, le débat d'orientation budgétaire (DOB) s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) détaillant, outre les orientations budgétaires générales, conformément aux dispositions légales :

- Les orientations budgétaires, dont les hypothèses de prévisions sont étayées en matière fiscale, de tarification, de subventions, ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et le groupement dont elle est membre ;
- Les engagements pluriannuels envisagés, basés sur les prévisions de dépenses et de recettes et les orientations en matière d'autorisation de programme ;
- Les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette, et le profil visé de l'encours pour la fin de l'exercice.

Ces orientations doivent permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice budgétaire.

Dans les EPCI de plus de 10 000 habitants et qui comprennent au moins une commune de 3 500 habitants, le rapport comporte également les informations relatives :

- À la structure des effectifs ;
- Aux dépenses de personnel (éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;
- À la durée effective du travail (articles L2312-1 et L5211-36 du CGCT)
- À l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice budgétaire concerné.

Il est pris acte du débat en Conseil Communautaire par une délibération spécifique.

Le ROB est transmis au représentant de l'Etat, ainsi qu'aux communes membres de l'EPCI. Il est mis à

disposition du public.

2.2.2. Rapport égalité femmes-hommes

Les EPCI de plus de 20 000 habitants doivent élaborer un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes (article L1612-24 du CGCT).

Préalablement aux débats sur le projet de budget, le Président de l'assemblée délibérante présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes au sein des différents services de la collectivité, ainsi que sur les politiques qu'elle mène, en cette matière, sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.

Pour Grand Lieu Communauté, ce rapport est présenté devant l'organe délibérant en même temps que le débat d'orientation budgétaire (DOB) avec le rapport d'orientations budgétaires (ROB).

La loi ne prévoit pas que sa présentation donne lieu à un débat ou à un vote, toutefois une délibération spécifique doit permettre d'attester de sa présentation effective en amont du débat préalable au vote du budget

La délibération accompagnée du présent rapport est transmise au représentant de l'Etat, qui le transmettra à la direction générale de la cohésion sociale.

Le rapport fait état de la politique de ressources humaines de la collectivité en matière d'égalité professionnelle. Il a été instauré par les articles 61 et 77 de la Loi n°2014-873 du 04 août 2014 ; le décret d'application n° 2015-761 du 24 juin 2015 en fixe le contenu

- Au recrutement,
- À la formation,
- Au temps de travail,
- À la promotion professionnelle,
- Aux conditions de travail,
- À la rémunération et
- À l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle.

Ce rapport comporte également un bilan des actions menées et des ressources mobilisées en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et décrit les orientations pluriannuelles.

Ce bilan et ces orientations concernent notamment :

- Les rémunérations et les parcours professionnels,
- La promotion de la parité dans le cadre des actions de formation,
- La mixité dans les filières et les cadres d'emplois,
- L'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle,
- La prévention de toutes les violences faites aux agents sur leur lieu de travail et
- La lutte contre toute forme de harcèlement.

2.2.3. Le calendrier budgétaire

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou avant le 30 avril l'année du renouvellement des organes délibérants en application du L1612-2 du CGCT).

Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

Jusqu'à présent, Grand Lieu Communauté a choisi de voter son budget N avec reprise des résultats N-1 après le vote du CFU. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

Juin N-1	Transmission aux gestionnaires de crédits de la note de cadrage et des documents préparatoires sur les prévisions budgétaires
Juillet / Août N-1	Recensement par les services des nouvelles demandes de crédits

Septembre N-1	Remise par les services des premières propositions et estimations budgétaires en vue des premiers arbitrages
Octobre N-1	Réunions techniques (DGS / Responsable Finances / Directeurs opérationnels)
Novembre / Décembre N-1	Premiers arbitrages, lors des réunions élus/directeurs opérationnels Seconds arbitrages, entre le Président et les vice-présidents (Bureau communautaire)
Janvier / Février N	Présentation du Rapport d'orientation budgétaire (ROB) (Commission des Finances, Bureau communautaire) Puis, Débat d'orientation budgétaire (DOB) (Conseil Communautaire)
Mars / Avril N	Vote du Compte financier unique N-1 Vote du Budget Primitif N (Commission des Finances, Bureau et Conseil Communautaire)

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié par l'exécutif, sous réserve du respect des échéances légales.

Le Pôle Finances est garant du respect du calendrier budgétaire.

2.2.4. La saisie des demandes de crédits

Les demandes de crédits sont saisies par chacun des services communautaires, directement dans le logiciel de Gestion financière.

Le Pôle Finances est chargé de la validation, de la modification, et de la clôture des demandes budgétaires, après validation de la Direction Générale.

Le Pôle Finances veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés et se tient à la disposition des services opérationnels.

Il met en forme la présentation budgétaire qui est ensuite présentée au Bureau communautaire puis débattu en Commission des Finances avant d'être voté en Conseil Communautaire.

2.2.5. Le vote du Budget primitif

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

Il doit être voté avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte, ou avant le 30 avril les années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Seul le budget primitif est obligatoire. Il peut suffire à lui-même s'il reprend les résultats de l'exercice précédent, une fois le Compte financier unique (CFU) adopté.

Les prévisions budgétaires doivent être sincères : toutes les dépenses et recettes connues et prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées.

Le budget est préparé en amont par le Pôle Finances qui collecte préalablement les demandes et les besoins de l'ensemble des services. Les inscriptions budgétaires sont arbitrées à l'issue de rencontres budgétaires auxquelles sont associés le Président et les vice-présidents.

Le budget est voté au niveau du chapitre, par nature, et avec une présentation croisée fonctionnelle.

Le projet de budget doit être communiqué aux membres de l'assemblée délibération, **douze jours avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget**. Ce délai de communication concerne uniquement le vote du budget primitif.

Une note de présentation synthétique accompagne le budget primitif.

Conformément à la réglementation, les AP/AE-CP sont votées par délibération distincte lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Le budget est exécutoire dès sa publication et sa transmission au représentant de l'Etat, mais uniquement à compter du 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique.

2.2.6. Le budget supplémentaire

Le budget supplémentaire est une décision modificative spécifique qui reprend les résultats définitifs de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au Compte financier unique (CFU) approuvé, et éventuellement des restes à réaliser de l'exercice précédent.

Il permet d'effectuer des ajustements sur les dépenses et les recettes et doit être équilibré à l'instar d'une décision modificative classique.

En cas de vote du budget primitif en N-1, Grand Lieu Communauté s'engage à proposer un budget supplémentaire au cours du Conseil communautaire approuvant le document budgétaire déterminant les résultats de l'exécution du budget. Dans tous les cas, l'approbation des résultats de l'exercice N-1 doit intervenir avant le 30 juin de l'année N.

Il est adopté par l'assemblée délibérante.

Sauf exception, Grand Lieu Communauté ne prévoit pas de voter un budget supplémentaire.

2.2.7. Les décisions modificatives budgétaires

Les décisions modificatives budgétaires (DM) correspondent à la modification des prévisions inscrites au budget et sont prévues par l'article L1612-11 du CGCT.

Elles sont adoptées par l'assemblée délibérante, afin d'ajuster les autorisations budgétaires du budget primitif voté, pour intégrer de nouvelles dépenses ou recettes, ou supprimer des crédits antérieurement votés, tout en respectant les principes d'équilibre et de sincérité. Elles sont nécessaires, par exemple, en cas de survenance d'événements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation du budget primitif.

Elles sont adoptées à tout moment, après le vote du budget primitif.

Pour ces DM, le délai de 12 jours de transmission des documents budgétaires ne s'applique pas.

A noter que les DM se distinguent du budget supplémentaire (BS), qui est une décision modificative spécifique qui a pour principal objet de reprendre les résultats cumulés de l'année précédente (excédents, déficit...) dégagés par le CFU qui doit être adopté avant le 30 juin de l'exercice N+1.

Le Pôle Finances recense les demandes de crédits complémentaires proposées et motivées par les services opérationnels.

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

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivées et gagées par des recettes nouvelles ou des redéploiements de crédits.

Les décisions modificatives sont préparées par le Pôle Finances.

La décision modificative est du ressort exclusif du Conseil Communautaire, car elle modifie le vote initial par chapitre du budget primitif.

La date limite de prise en charge des décisions pour l'exercice N est fixée au 21 janvier de l'exercice N+1.

2.2.8. Les virements de crédits

Au-delà des DM et du Budget supplémentaire, des virements de crédits peuvent être réalisés : il s'agit de décisions de mouvements de crédits prises par l'exécutif d'une collectivité afin d'en ajuster la répartition. Ces virements ne doivent toutefois pas entraîner un déséquilibre du budget et sont soumis à des règles spécifiques.

Il convient dès lors de distinguer le cas des virements au sein d'un même chapitre et les virements entre chapitres.

Les virements de crédits sont prévus par l'article L1612-28 du CGCT)

2.2.8.1. Les virements de crédits au sein d'un même chapitre

Hors les cas où l'assemblée délibérante a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Président de l'assemblée délibérante peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre. Par conséquent, le Président de l'assemblée délibérante de l'entité peut engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre.

Les virements de crédits sont autorisés au sein d'un même chapitre budgétaire, sans vote du Conseil.

Seul le Pôle Finances peut effectuer les virements de crédits, tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement, sous réserve des crédits disponibles et après avis de la Direction Générale des Services, et du Président.

Les virements de crédits au sein d'un même chapitre ne font pas l'objet d'une décision de l'exécutif, ni d'une délibération de l'assemblée délibérante, ni d'une DM.

2.2.8.2. Les virements de crédits entre chapitres (fongibilité des crédits)

L'instruction comptable M57 introduit le mécanisme de fongibilité des crédits. Celui-ci offre la faculté pour le Conseil communautaire de déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

La délibération d'adoption du budget primitif doit bien spécifier si le Président est autorisé à faire des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite maximum de 7,5 % des dépenses réelles de la section.

Cette mention est également précisée dans la maquette budgétaire d'adoption du budget primitif.

L'autorisation de procéder à des virements de crédits entre chapitres est accordée pour l'exercice en cours.

Elle doit être renouvelée chaque année par l'assemblée délibérante qui en fixe le plafond par section. Dans ce cas, le Président de l'assemblée délibérante informe celle-ci de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance

Les virements de crédits entre chapitres doivent faire l'objet d'une décision expresse de l'exécutif et non d'une délibération de l'assemblée délibérante, ni d'une DM.

Les décisions de virements de crédits sont soumises à l'obligation de transmission au représentant de l'État.

Une décision modificative sera nécessaire si les besoins de virement excèdent le plafond de fongibilité accordé par l'assemblée délibérante.

2.2.9. Le compte financier unique (CFU)

Le Compte financier unique (CFU) est le document commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue au compte administratif (CA) et au Compte de gestion (CG). Le CFU est obligatoire, pour les comptes de l'exercice budgétaire 2026, soit une production du CFU au plus tard au 30 juin 2027.

Le CFU ne remet pas en cause le nécessaire dialogue de gestion entre les services de Grand Lieu Communauté et ceux du Service de Gestion Comptable (SGC).

La mise en œuvre du CFU vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ; les données d'exécution budgétaires et les informations patrimoniales sont présentes au sein d'un même document ;
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable ; le contenu du compte a été revu afin de disposer de données clés et d'informations pertinentes (nouveaux ratios, rappel des taux d'impositions, bilan et compte de résultat synthétiques) ;
- Aboutir à une confection 100 % dématérialisée sur l'ensemble de la chaîne ; des contrôles automatisés de cohérence sont réalisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable de la DGFIP, ce qui simplifie les travaux d'ajustement en fin de gestion et améliore la qualité des comptes.

Depuis l'exercice 2023, Grand Lieu Communauté établit un CFU pour chacun de ses budgets concernés.

Le CFU constitue l'arrêté des comptes à l'issue de l'exercice comptable, il est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget. Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Président en Conseil communautaire et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Une note de présentation synthétique accompagne le Compte financier unique.

Le CFU doit être approuvé par une délibération du Conseil communautaire avant le 30 juin de l'exercice N+1.

Le CFU est approuvé si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Le CFU est transmis au représentant de l'Etat dans le département au plus tard quinze jours après le délai limite fixé pour son adoption.

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

2.2.10.1. Les dépenses de fonctionnement

En application de l'article L1612-1 du CGCT l'ordonnateur est en droit d'engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement pour l'année N dans la limite de celles inscrites au budget de l'année N-1.

2.2.10.2. Les dépenses d'investissement

L'article L1612-1 du CGCT prévoit que « jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. »

Il est donc nécessaire de solliciter l'assemblée délibérante afin d'ouvrir par anticipation des crédits. Cette ouverture de crédit doit faire l'objet d'une délibération spécifique.

S'agissant du montant de référence pour déterminer le plafond des dépenses réelles d'investissement pouvant être engagées, mandatées et liquidées, il convient de prendre en compte la masse des crédits d'investissement ouverts au budget de l'exercice précédent.

A l'exception des crédits afférents au remboursement de la dette, les dépenses à prendre en compte sont toutes les dépenses de la section d'investissement votées au budget N-1, c'est-à-dire non seulement les dépenses inscrites aux budgets primitifs (BP) et aux budgets supplémentaires, mais également celles inscrites dans les décisions modificatives (DM) et les virements de crédits

La délibération prise par l'assemblée délibérante portant ouverture de crédits par anticipation au vote du budget de l'année N doit préciser le montant et l'affectation des dépenses autorisées, ventilées par chapitre et articles budgétaires d'exécution.

Les dépenses ainsi autorisées dans l'attente du vote du budget engagent la collectivité ou l'établissement dans la mesure où ces dépenses devront être reprises au budget de l'exercice concerné.

Chaque année, en décembre N-1, le Conseil communautaire fixe la liste des dépenses d'investissement qu'il autorise à engager, liquider et mandater avant le vote du budget primitif N.

2.2.10.3. Les dépenses pluriannuelles

L'article L1612-1 du CGCT précise que : "Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme et des crédits de paiement, soit des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, le président de l'assemblée délibérante peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement s'il n'est pas adopté, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux **autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs**, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre **égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.** "

La liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement pluriannuelles avant le vote du budget ne

sont pas soumis à l'autorisation de l'assemblée délibérante.

Ainsi, avant le vote du budget, le comptable peut payer pour chaque chapitre les dépenses qui visent à couvrir des engagements pris dans le cadre des AP votées lors des exercices précédents. Ces dépenses peuvent être payées dans la limite d'un montant correspondant au tiers des AP ouvertes au budget N-1 (=budget primitif + budget supplémentaire + décisions modificatives).

3. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la généralisation du recours à la gestion pluriannuelle des crédits tant en fonctionnement qu'en investissement.

S'agissant de la section d'investissement, le plan pluriannuel des investissements (PPI) est l'outil de programmation des projets qui seront réalisés. Le PPI est élaboré en tenant compte du coût complet prévisionnel des projets, du rythme de réalisation, du plan de charge des services ainsi que des capacités d'investissement de Grand Lieu Communauté.

3.1. Définition

Il est possible de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement. Cette modalité de gestion permet à la collectivité de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

L'utilisation des AP/CP permet à la collectivité de déroger au principe de l'annualité budgétaire.

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Elles ne peuvent s'appliquer ni aux frais de personnel ni aux subventions versées à des organismes privés.

Les crédits de paiement correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou autorisations d'engagement correspondantes.

3.2. Le cycle de vie d'une autorisation de programme / autorisation d'engagement

L'assemblée délibérante est compétente pour voter les créations des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE), les réviser et les annuler.

Elles sont votées au niveau du chapitre budgétaire. L'assemblée délibérante affecte les montants d'AP sur un ou plusieurs chapitres.

L'adoption des AP/AE ou les révisions éventuelles sont présentées par le Président au moment du vote du budget (BP, BS ou DM). Elles sont votées par le Conseil communautaire, par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative.

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

La collectivité peut décider de rééchelonner l'échéancier en fonction de l'avancement du projet. Des CP non engagés sur une année peuvent être reportés sur les années suivantes ou entraîner la diminution de l'AP/AE.

L'assemblée délibérante doit fixer dans le Règlement budgétaire et financier (RBF) :

- Les modalités de gestion interne des AP/AE et des CP notamment les règles relatives à la caducité des AP,
- Les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (BP, BS, DM).

Ainsi, dans ce cadre, l'assemblée délibérante décide que :

- Au bout de trois ans, sans mouvement à l'intérieur d'une AP/AE, celle-ci sera automatiquement supprimée,
- À titre d'information, qu'un **bilan de la gestion pluriannuelle des AP/AE** de Grand Lieu Communauté sera **présenté par Le Président** à l'assemblée délibérante **à l'occasion du vote du CFU**, sur les modalités de gestion des autorisations de crédits de paiement y afférents.

Les crédits de paiement (CP) votés en même temps qu'une AP/AE doivent être ventilés par exercice et par opérations d'équipement auxquelles ils se rattachent. Leur somme doit être égale au montant total de l'autorisation.

Hors autorisations de programme, le vote du budget s'effectuera donc au niveau du chapitre.

La révision d'une AP/AE consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. La révision d'une AP/AE peut aussi porter sur sa durée. Le montant de l'AP/AE peut alors être modifié par le Conseil communautaire et constaté lors de l'adoption du budget et/ou d'une décision modificative.

L'augmentation ou la diminution de crédits de paiements sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative.

L'ajustement des crédits de paiement, à la hausse ou à la baisse doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets

4. L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

4.1. Le circuit comptable

4.1.1. La comptabilité d'engagement

L'article L1612-38 du CGCT oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité d'engagement des dépenses.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

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

Elle n'est pas obligatoire en recettes, mais recommandée. En revanche la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- Les crédits disponibles pour engagement,
- Les crédits disponibles pour mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées,
- L'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

En ce qui concerne les subventions versées par Grand Lieu Communauté, le service Finances se charge de saisir l'engagement au vu des délibérations du Conseil communautaire. La liquidation se fait pour :

- Les subventions de fonctionnement, directement après le vote,
- Les subventions de fonctionnement ponctuelles, après réception des pièces justificatives et validation du gestionnaire,
- Les subventions d'investissement, après réception des pièces justificatives et validation du gestionnaire.

Dans le cadre des crédits gérés en autorisation de programme (AP) ou autorisation d'engagement (AE), l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation.

Dans le cadre des crédits gérés en dehors des AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits

au titre de l'exercice.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'engagement se décompose :

- En un engagement comptable qui précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :
 - o Un montant prévisionnel de dépenses
 - o Un tiers concerné par la prestation
 - o Une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction)
- En un engagement juridique qui est un acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, ...

Les bons de commandes dématérialisés émis par les gestionnaires sont donc des engagements juridiques ; aussi dès que la décision est prise de procéder à une dépense, la formalisation passe par un bon de commande. Dès que la signature électronique est apposée sur le bon de commande ou devis par l'ordonnateur ou son représentant, l'engagement comptable est généré par les agents comptables.

La signature des engagements est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir le Président ou ses vice-présidents par délégation.

Une délégation peut également être donnée à un agent, par voie d'arrêté (notamment au DGS et aux membres du Comité de direction).

La procédure est la suivante :

- S'assurer que les crédits budgétaires sont disponibles, après consultation du logiciel métier ;
- Le bon de commande est saisi par le gestionnaire directement dans le logiciel métier ;
- Le bon de commande entre ensuite dans un circuit dématérialisé de contrôle et de validation en fonction de son montant ;
- Dès sa validation, l'engagement comptable est généré automatiquement.

Il convient de rappeler que le bon de commande ne doit en aucun cas être établi à l'arrivée de la facture ou postérieurement. Si tel est le cas, cela sous-entend qu'il n'y a pas eu d'engagement juridique.

4.1.2. La liquidation et le mandatement

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

Les factures sont réceptionnées de manière dématérialisées, via le portail Chorus Pro, en utilisant le numéro de SIRET de la collectivité.

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense.

Elle comporte deux opérations étroitement liées :

La constatation du service fait : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires au sein de l'outil de gestion financière. Une adaptation des procédures peut être mise en place.

D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait est le suivant :

La constatation du service fait est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (responsable de service généralement). La certification du service

fait est ensuite réalisée par le responsable de service concerné ou le directeur (lorsque la constatation a été faite par le responsable de service).

La liquidation proprement dite qui consiste, avant l'ordonnement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le Pôle Finances et conduit à proposer le « mandat » ou le « titre de recette » après certification du service fait.

4.1.3. L'ordonnement de la dépense et du titre de recettes

Le mandatement/ordonnement : c'est le Pôle Finances qui est chargé de la validation des propositions des mandats et des titres des recettes.

Il procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

L'ordonnement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée par décret.

Les mandats, titres et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

Le Président, ou par délégation le vice-président en charge des finances, signent électroniquement les bordereaux de mandats/titres.

Les bordereaux et les pièces nécessaires à l'exécution de leurs dépenses et de leurs recettes sont transmis sous forme dématérialisée au Service de Gestion Comptable.

4.1.4. Paiement et Délai global de paiement

Le paiement est ensuite effectué par le Comptable public.

Il effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur ;
- Disponibilité des crédits ;
- Imputation comptable ;
- Validité de la dépense ou de la recette ;
- Caractère libératoire du règlement.

Grand Lieu Communauté doit respecter le **Délai global de paiement (DGP)** prévu par la réglementation.

Le DGP est de 30 jours, entre la réception de la facture et le paiement.

Ce délai est partagé en :

- 20 jours pour l'ordonnateur, entre la réception de la facture et la transmission des bordereaux et pièces au Comptable Public.
- 10 jours pour le Comptable Public, entre la réception des bordereaux et pièces et le décaissement.

Il conviendra donc que chacun soit vigilant quant au respect de ce délai global de paiement.

4.1.5. Les dépenses obligatoires

Au sein de Grand Lieu Communauté, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, des indemnités de fonctions, de la rémunération des agents de la collectivité et les cotisations sociales, de l'acquittement des dettes exigibles, du remboursement de la dette, ...(article L2321-2 du CGCT).

4.1.6. Les dépenses imprévues

En M57, conformément à l'article L1612-37 du CGCT, lors du vote du budget ou d'une décision modificative, l'assemblée délibérante peut voter des autorisations de programme et des autorisations d'engagement de dépenses imprévues respectivement en section d'investissement et en section de fonctionnement. Pour chacune des deux sections, leur montant ne peut être supérieur à 2 % des dépenses réelles de la section.

Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget (en cas d'incendie, de tempête...).

L'absence d'engagement d'une autorisation de programme ou d'une autorisation d'engagement de dépenses imprévues, constatée à la fin de l'exercice, entraîne la caducité de l'autorisation.

Les chapitres de dépenses imprévues comportent uniquement une AP et une AE, respectivement de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, sans article ni crédit de paiement.

Par conséquent, ces chapitres ne participent pas à l'équilibre budgétaire des deux sections, équilibre qui s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement. L'adoption d'un budget comportant des AP et AE pour dépenses imprévues ne peut donc pas conduire à un budget en sous-équilibre ni, a fortiori en suréquilibre.

Les AP et AE inscrites sur les chapitres 020 (« Dépenses imprévues » d'investissement) et 022 (« Dépenses imprévues » de fonctionnement) servent à abonder, par transfert décidé par l'exécutif, les chapitres où sont enregistrés les engagements relatifs aux dépenses imprévues à portée pluriannuelle ; les dotations pour dépenses imprévues ne donnent donc pas lieu à émission de mandats sur les chapitres 020 ou 022.

Ainsi, les chapitres 020 et 022 sont dotés au budget mais ne donnent lieu à aucune prévision (ni réalisation) sur les crédits de l'exercice.

Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

5. LES OPERATIONS DE FIN D'ANNEE

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les événements de gestion précisés précédemment ; la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par le Service de Gestion Comptable.

5.1. La journée complémentaire

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.

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

Grand Lieu Communauté limite au strict minimum l'utilisation de cette souplesse.

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.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et au plus tard le 31 janvier dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée. Ainsi, le rattachement en recette peut ne concerner que les droits acquis au 31 décembre n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par les gestionnaires de crédits à la Direction des Finances sur présentation des justificatifs suivants :

- Bon de livraison ou de retrait, pour toute fourniture livrée,
- Bon d'intervention ou d'exécution, pour tout service effectué.

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.

Le Service de Gestion Comptable fixe chaque année le calendrier des opérations de rattachement des charges et des produits, comme celui de leurs apurements.

5.3. Les reports de crédits 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.

Les engagements non reportés sont soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Les restes à réaliser de crédits de paiements sur les autorisations de programme au 31 décembre sont automatiquement proposés au vote de l'exercice suivant (à la différence des reports ils ne sont donc pas disponibles à l'ouverture de l'exercice).

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public. Cet état et ses justificatifs est susceptible d'être contrôlé par la Chambre régionale des comptes.

5.4. La gestion du patrimoine

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs compétences et de leur fonctionnement.

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

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

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la collectivité incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

Tout mouvement comptable en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel de gestion financière de Grand Lieu Communauté.

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la collectivité connaît le cycle comptable suivant :

- ✓ Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la collectivité : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous

un n° d'inventaire unique, transmis au Comptable Public. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

- ✓ La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

5.5. Les amortissements

Les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des dépenses obligatoires pour les communes et leurs établissements publics dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants.

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des immobilisations et de dégager les ressources pour pouvoir les renouveler régulièrement.

Ce procédé comptable permet d'étaler dans le temps la charge consécutive au remplacement des immobilisations. Les biens concernés sont :

- Les biens meubles, tels les mobiliers, véhicules, matériel de bureau (sauf les collections et œuvres d'art),
- Les biens immeubles productifs de revenus,
- Les immobilisations incorporelles correspondant aux frais d'études non suivis de réalisation, aux frais de recherche et de développement et aux logiciels.

Cette liste est non exhaustive, l'assemblée délibérante est libre de décider d'étendre l'amortissement à d'autres catégories de biens.

L'assemblée délibérante fixe la durée d'amortissement selon la durée de vie probable des biens. L'adoption du référentiel M57 est sans conséquence sur le périmètre des immobilisations amortissables. En revanche, pour les nouvelles acquisitions à compter du 1er janvier 2023 la règle du « prorata temporis » devient le principe.

L'amortissement permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Communautaire et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

5.6. Les provisions

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

Grand Lieu Communauté applique le régime de droit commun des provisions semi-budgétaires. Les provisions constituent une dépense obligatoire.

Conformément aux dispositions de l'article R2321-2 du CGCT, une provision doit être constituée par le Président, dans les cas suivants :

1° Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre Grand Lieu Communauté, une provision est constituée à hauteur du montant estimé par la collectivité de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;

2° Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce, une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés par la collectivité à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective. Cette provision est constituée à hauteur du risque d'irrecouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation, estimé par la collectivité. La provision pour participation prend également en compte le risque de comblement de passif de l'organisme. Pour les garanties d'emprunts, la provision est constituée à hauteur du montant que représenterait la mise en jeu de la garantie sur le budget de la collectivité en fonction du risque financier encouru ;

3° Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, une provision est constituée à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé par la collectivité à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public.

En dehors de ces cas, le Président peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré ou d'une dépréciation.

Plus particulièrement, la collectivité a décidé de constituer en sus des provisions obligatoires, les provisions suivantes :

- Provision pour compte épargne temps
- Provision pour gros entretien et grandes révisions.

Pour l'ensemble des provisions prévues aux alinéas précédents, la collectivité peut décider de constituer la provision sur plusieurs exercices précédant la réalisation du risque.

En régime de droit commun, les provisions constituent une opération d'ordre semi-budgétaire.

La non-budgétisation de la recette permet une mise en réserve de la dotation. Elle reste disponible pour financer la charge induite par le risque lors de la reprise.

La provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution du risque.

Elle donne lieu à reprise en cas de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser.

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 Grand Lieu Communauté.

Les provisions font l'objet d'une annexe spécifique dans les maquettes des budgets primitifs et du compte financier unique.

6. LA GESTION DE LA DETTE

6.1. La gestion de la dette et de la trésorerie

6.1.1. Gestion de la dette propre

Pour compléter ses ressources, la collectivité peut recourir à l'emprunt, pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement enregistrée dans le chapitre 16 et qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc interdit de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 - charges financières.

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

Un état de la dette propre figure au Budget Primitif et au compte financier unique.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante, toutefois, le Conseil

communautaire peut déléguer sa compétence au Bureau ou au Président.

Le Président de Grand Lieu Communauté a reçu délégation du Conseil Communautaire pour ainsi procéder, dans la limite des crédits prévus au budget, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L1618-2 et au a de l'article L.2221-5-1, sous réserve des dispositions de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires.

Le Conseil communautaire est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

6.1.2. Gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle – ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Communautaire, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le Président de Grand Lieu Communauté a reçu délégation du Conseil Communautaire pour réaliser des lignes de trésorerie et des contrats de crédits de type revolving dans le cadre des textes en vigueur et selon les besoins de fonctionnement d'une trésorerie optimisée, sur la base d'un montant maximum fixé dans la délégation.

6.2. Les garanties d'emprunts

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

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la collectivité communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la collectivité a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La Communauté de Communes est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

7. LES REGIES

7.1. Les régies

Seuls les comptables de la Direction Générale des Finances Publiques (Comptables publics) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret n°

2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

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

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

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

La création, la modification, la suppression d'une régie est de la compétence du Conseil communautaire, mais elle peut être déléguée au Président, ce qui est le cas pour Grand Lieu Communauté. Elle se matérialise par une décision du Président.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à la création, la modification et la suppression de régie, ainsi qu'à la nomination des régisseurs.

Les régisseurs et leur(s) mandataires sont nommés par arrêté de l'ordonnateur de la collectivité.

Le régisseur nommé est responsable :

- De l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- Du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- De la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- De la conservation des pièces justificatives ;
- De la tenue de la comptabilité.

Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

Le Comptable Public a pour rôle de :

- Contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par le Pôle Finances ou le service des Ressources Humaines ;
- Procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- Contrôler les régies.

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

Responsabilité administrative :

Le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut.

Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux.

Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

Responsabilité pénale :

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

Responsabilité personnelle et pécuniaire :

La responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs et mandataires suppléants ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait.

Le juge des comptes peut en effet déclarer comptable de fait le régisseur, régulièrement nommé, lorsqu'il

exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur.

8. MODIFICATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Le présent règlement budgétaire et financier est adopté par le Conseil communautaire et ne peut être modifié que par lui.