

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 16 AVRIL 2026  
Délibération n° DEL-2026-4-35

L'an deux-mille-vingt-six, le 16 avril à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire.

**Étaient présents :** Franck POQUIN, Marie-Noëlle LEGENTIL, Roland MARION, Pascale PATEAU, Bruno BESSONNEAU, Marielle BARRE, Daniel PASDELOUP, Laurence DUPUIS, Claude DELESTRE, Brigitte JUBLAN, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Dominique VIEJO, Marie MALHAIRE, Emmanuel BOUTILLIER, Nathalie BENAITEAU, Pierrick CAPELLE, Stéphanie GRÂCE, Fabien VIOLET, Fabienne BALAVOINE, Firmin BILLOT, Delphine BACHELÉ, Mathieu GALLAIS, Jérôme CHOUTEAU ;

**Représentés ayant donné pouvoir :** Yann LHUMEAU, pouvoir donné à Dominique VIEJO ; Amandine HUMEAU pouvoir donné à Marielle BARRE ; Julien TERRAS, pouvoir donné à Bruno BESSONNEAU ; Nathalie GAUGAIN, pouvoir donné à Pascale PATEAU ; Laetitia PINIER, pouvoir donné à Stéphanie GRÂCE ;

**Absents :**

**Secrétaire de séance :** Mathieu GALLAIS

DATE DE CONVOCATION  
10 avril 2026

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 29

Envoyé en préfecture le 17/04/2026

Reçu en préfecture le 17/04/2026

Publié le 17/04/2026

ID : 049-200082550-20260416-DEL\_2026\_4\_35-DE



### OBJET : REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Rapporteur : Pierre BEAUDOUIN, adjoint aux finances

### EXPOSÉ

Depuis le 1er janvier 2026, l'article L1612-30 du code général des collectivités impose, en lien avec la mise en œuvre de la M57, l'adoption d'un règlement budgétaire et financier avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement des assemblées délibérantes.

Le 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 qui résultent du code général des collectivités territoriales, de la loi organique relative aux lois des finances du 1<sup>er</sup> août 2001 et du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités. Il définit également des règles internes de gestion propres dans le respect des textes ci-dessus énoncés et 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, présenté en annexe, évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

### DÉLIBÉRÉ

Le Conseil municipal approuve le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération.

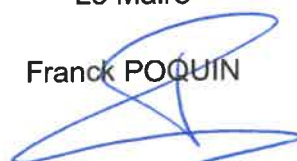
Le secrétaire de séance



Pour extrait certifié conforme,

Le Maire

Franck POQUIN



Envoyé en préfecture le 17/04/2026

Reçu en préfecture le 17/04/2026

Publié le 17/04/2026

ID : 049-200082550-20260416-DEL\_2026\_4\_35-DE



---

# RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

---

Approuvé par délibération du Conseil municipal en date du 16 avril 2026

## Table des matières

<b>I- Le cadre juridique du budget communal</b>	<b>2</b>
Article 1 : La définition du budget	2
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables	3
Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire	4
Article 4 : La présentation et le vote du budget	5
Article 5 : La modification du budget	6
<b>II- L'exécution budgétaire</b>	<b>6</b>
Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	6
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	7
Article 8 : Le délai global de paiement	8
Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues	8
Article 10 : Les opérations de fin d'exercice	9
Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire	9
<b>III- Les régies</b>	<b>10</b>
Article 12 : La régie d'avance	10
Article 13 : La régie de recettes	10
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies	11
<b>IV – La gestion pluriannuelle</b>	<b>11</b>
Article 15 : Définition des autorisations de programme (AP)	11
Article 16 : Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement	11
Article 17 : La révision des AP/CP	12
Article 18 : Autorisations de programme votées par opération	12
<b>V - Les provisions</b>	<b>13</b>
Article 19 : La constitution des provisions	13
<b>VI- L'actif et le passif</b>	<b>13</b>
Article 20 : La gestion patrimoniale	13
Article 21 : La gestion des immobilisations	13
Article 22 : La gestion de la dette	14
<b>VII – Le contrôle exercé par la Cour des comptes (CRC)</b>	<b>14</b>
Article 23 : Le contrôle des comptes et de la gestion	15
Article 24 : Le contrôle des actes budgétaires	15

## Préambule

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

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

Il décrit notamment les processus financiers internes que la Commune de Saint-Léger-de-Linières a mis en œuvre pour renforcer la cohérence dans ses choix de gestion.

Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs.

Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

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

### I) Le cadre juridique du budget

#### Article 1 : La définition du budget

Le budget de la collectivité territoriale est l'acte par lequel sont prévues et autorisées ses recettes et ses dépenses de l'exercice. Le budget voté doit être équilibré en dépenses et en recettes. Le budget de la collectivité territoriale est établi en section de fonctionnement et en section d'investissement, tant en recettes qu'en dépenses. Certaines interventions, activités ou services sont individualisés au sein de budgets annexes. Le budget de la collectivité territoriale est divisé en chapitres et articles. (art. L1612-22 du CGCT)

Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le maire ou son représentant qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.

Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante.

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne sont possibles que dans cette limite ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs. Les recettes encaissées peuvent être supérieures aux prévisions.

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

Le budget primitif est composé de :

- 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 qui peuvent être créés par le conseil municipal pour certains services spécialisés.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation.

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

Dans la mesure où les résultats de l'année précédente sont certifiés lors de l'adoption du budget primitif, il n'est pas procédé à l'adoption d'un budget supplémentaire.

Le budget est adressé sous forme dématérialisée aux services de l'État.

## **Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables**

### **\* Annualité budgétaire :**

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile.

La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux. Par ailleurs, dans le cas où des informations indispensables au vote du budget primitif, prévues par l'article D.1612-1 du CGCT, n'ont pas été communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jours supplémentaires, à compter de la communication de ces informations, est accordé (article L. 1612-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

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

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

### **\* Unité budgétaire :**

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

### **\* Universalité budgétaire :**

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

Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

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

- Des recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.

- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement ou d'une opération.
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

\* Spécialité budgétaire :

Il s'agit de la spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

\* Équilibre et sincérité budgétaire :

Les principes d'équilibre et de sincérité impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et dans les deux sections (fonctionnement et investissement).

Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

\* La séparation de l'ordonnateur et du comptable

Elle implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

- L'ordonnateur : Le Maire de la commune, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement des dépenses et de l'ordonnancement des recettes avec l'appui des services municipaux.

- Le comptable public du Service de gestion comptable : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes exécutées par l'ordonnateur.

En cas de non-respect de ces principes, la commune encourt des sanctions prévues par la loi.

### **Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire**

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3.500 habitants.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 10 semaines précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Cette délibération, bien qu'elle se limite à prendre acte de la tenue du DOB, doit faire l'objet d'un vote du Conseil municipal. En effet, en l'absence de précision législative, le régime juridique de cette délibération relève du droit commun ; or, une délibération est nécessairement soumise au vote de l'assemblée délibérante sous peine de nullité (CE, 9 mai 1990, commune de Lavaur et Lozar, n° 72384). Par son vote, l'assemblée délibérante prend non seulement acte de la tenue du débat mais également de l'existence du rapport sur la base duquel se tient le DOB. La délibération précise que son objet est le vote du DOB sur la base d'un rapport et fait apparaître la répartition des voix sur le vote. En revanche, la répartition des voix n'a pas d'impact sur le budget primitif de la collectivité puisque le DOB ne revêt pas un caractère décisionnel. (rep. Min. JO Sénat du 23/01/2020)

**Le rapport d'orientation budgétaire (ROB)** comporte les informations suivantes (art. R1612-49) :

1° Les orientations budgétaires envisagées par la collectivité territoriale portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, en particulier en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de

subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité territoriale et le groupement dont elle est membre ;

2° La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme ;

3° Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité territoriale pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Les orientations visées aux 1°, 2° et 3° devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes. Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

#### **Article 4 : La présentation et le vote du budget**

Une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte financier unique afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. (art. L1612-35)

Elle mettra notamment en évidence l'évolution des éléments suivants :

- La synthèse et la nature des dépenses et des recettes, en investissement et en fonctionnement ;
- la capacité d'autofinancement
- l'état de la dette

Cette présentation, ainsi que le rapport adressé au conseil municipal à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires de l'exercice, la note explicative de synthèse annexée au budget primitif et celle annexée au compte financier unique, sont mis en ligne sur le site internet de la commune, après l'adoption par le conseil municipal des délibérations auxquelles ils se rapportent.

La Commune applique la nomenclature comptable M57 qui comporte un double classement des opérations, par **nature et par fonction**. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction. Lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

**La Commune vote son budget par nature.** Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. **La Commune vote également son budget par chapitre.** L'autorisation de dépenses qui est donnée par l'assemblée délibérante lors du vote du budget est donc plafonnée aux crédits ouverts au niveau de chaque chapitre. L'exécutif peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre.



Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L1612-22).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les charges de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements. Elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communaux.

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

**La Commune choisit de voter son budget N avec**, dans la mesure du possible, **intégration des résultats N-1**.

En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1er janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

**Article 5 : La modification du budget**

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre.

Le Maire peut procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel. (article L.1612-28 du CGCT)

- Par décision budgétaire modificative : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, au-delà des limites fixées à l'alinéa précédent, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative.

La Décision Budgétaire Modificative fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal. Elle modifie le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Synthèse du cycle budgétaire

ÉTAPES	ÉCHÉANCE
Débat d'orientations budgétaires	Dans les 10 semaines avant le vote du Budget Primitif
Vote du budget primitif N	De décembre N-1 au 15 avril N (30 avril lors des renouvellements des Conseils municipaux)

Vote du compte financier unique N-1	De janvier N au 30 juin N
Vote du Budget Supplémentaire (BS)	De janvier N à décembre N
Vote des décisions modificatives (DM).	De janvier N à décembre N ou 21 janvier N+1 pour la section de fonctionnement

## II) L'exécution budgétaire

### Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

(article L.1612-1 du CGCT)

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, 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.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

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 maire ou 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.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

### Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement comptable constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est

un acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge financière.

L'engagement comptable doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique résultant de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande.

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

L'engagement permet de répondre à 3 objectifs essentiels :

- vérifier les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- faciliter les opérations de clôture.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes, cependant, il constitue un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

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

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

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

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

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

Le processus décrit ci-dessus est entièrement dématérialisé.

## **Article 8 : Le délai global de paiement**

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n° 2013- 100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux parts : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

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

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

## **Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues**

Certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi, selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents communaux, des contributions et cotisations sociales y afférentes, ou encore le remboursement des emprunts.

L'article L 1612-37 du CGCT prévoit, que 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. 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.

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 primitif (en cas d'incendie, tempête...).

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, l'ordonnateur doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première réunion qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- Les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité (7,5%) ;
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'autorisations d'engagement (AE) ;
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

L'article R1612-61 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

Emploi : Si un événement imprévu intervient, l'assemblée délibérante procède au transfert du montant d'AP ou d'AE nécessaire depuis la dotation pour dépense imprévue inscrite sur le chapitre 021 « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP) » ou le chapitre 022 « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE) » pour abonder le chapitre qui sera utilisé pour enregistrer l'engagement de la dépense. Le chapitre de destination peut être un chapitre comportant ou non déjà des dotations d'AP ou d'AE ou correspondre à un chapitre de dépense « opération » de la section d'investissement.

Cet abondement par décision de transfert de l'exécutif depuis la dotation d'AP ou d'AE pour dépenses imprévues, accroît à due concurrence le montant plafond de l'engagement pluriannuel qui pourra être enregistré sur le chapitre de destination. Le plafond d'engagement comptable autorisé est ainsi relevé pour permettre l'engagement de la dépense imprévue.

Par ailleurs, lorsqu'une partie de la dépense imprévue doit être mandatée au titre de l'exercice en cours et que les crédits de paiement inscrits sur le chapitre sont insuffisants, l'exécutif peut procéder à des virements entre articles au sein du chapitre ou le cas échéant entre chapitres pour exécuter ces dépenses. L'assemblée délibérante doit avoir délégué préalablement la faculté

pour l'ordonnateur de réaliser des virements de crédits entre chapitres dans une limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section.

### **Article 10 : Les opérations de fin d'exercice**

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

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

**Les restes à réaliser** concernent la section d'investissement et correspondent aux dépenses engagées non mandatées. L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre de l'exercice. Il est détaillé par chapitre et arrêté en toutes lettres et visé par le Président.

Un exemplaire est joint au compte administratif à titre de justification des restes à réaliser qui y sont inscrits. Il est transmis au comptable pour visa.

Ces crédits sont reportés au budget.

### **Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire**

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte financier unique est un document qui vient rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Il matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les opérations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres).

Le Compte Financier Unique (C.F.U.) est un document budgétaire et comptable commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui vient se substituer au compte administratif anciennement produit par l'ordonnateur et au compte de gestion établi par le comptable public.

Le C.F.U. vise à fournir une information plus simple et plus lisible que les comptes administratifs et comptes de gestion.

Les informations budgétaires et comptables soumises au vote sont ainsi rationalisées, modernisées et enrichies grâce au rapprochement, au sein d'un unique document, de données budgétaires et patrimoniales.

La production entièrement dématérialisée de ce document s'appuie sur un travail collaboratif et concerté de la collectivité et du comptable public, dans un double objectif de simplification des procédures et de fiabilisation de la qualité des comptes.

Après avoir constaté les identités de valeurs avec les indications du Comptable public, relatives au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes, le compte financier unique de la commune est soumis à l'approbation du Conseil municipal avant le 30 juin de l'année+1. **Le maire peut présenter le compte financier unique mais ne prend pas part au vote en quittant la séance.**

## **III) Les régies**

(art. R1617-1 à R1617-18)

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

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

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

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

### **Article 12 : La régie d'avance**

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

### **Article 13 : La régie de recettes**

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie.

Le régisseur dispose, pour ce faire, d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

### **Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies**

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public peut exercer ses vérifications sur place. Les régisseurs sont également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire et l'ordonnateur ou de leurs délégués.

Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

## **IV – La gestion pluriannuelle**

### **Article 15 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)**

(art. L1612-29)

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle.

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

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

autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

Les autorisations d'engagement (AE) 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.

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

L'équilibre budgétaire des deux sections s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

### **Article 16 : Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement**

En application de l'article L1612-29 du CGCT, la section d'investissement du budget peut comprendre des autorisations de programme et la section de fonctionnement des autorisations d'engagement.

Le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres.

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

A l'occasion du vote du compte financier unique, le maire ou le président de l'assemblée délibérante présente un bilan de la gestion pluriannuelle. La situation des autorisations d'engagement et de programme ainsi que des crédits de paiement y afférents donne lieu à un état joint au compte financier unique.

### **Article 17 : La révision des AP/CP**

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

Le Conseil municipal peut supprimer les autorisations devenues sans objet, il peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

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

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, le Conseil municipal devra délibérer.

### **Article 18 : Autorisations de programme et opérations**

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

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

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

de l'autorisation.

## V) Les provisions

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

### Article 19 : La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option. Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux ;
- en cas de procédure collective ;
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable. Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

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

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

## VI- L'actif et le passif

### Article 20 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dédié à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine se traduit par des écritures retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la Commune.

### Article 21 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un

élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements.

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

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 mêmes montants.

La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

De plus la nouvelle nomenclature M57 impose la règle du Prorata Temporis dès l'acquisition d'un bien en année N et non plus en année N+1.

Les durées d'amortissement sont été fixées par délibération du Conseil Municipal.

## **Article 22 : La gestion de la dette**

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

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

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en section de fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

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

## **VII – Le contrôle exercé par la Cour des comptes (Chambre Régionale des Comptes)**

Au 1er janvier 2023, en application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 et du décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022, un nouveau régime de responsabilité financière applicable aux gestionnaires publics est entré en vigueur, se substituant aux deux régimes existants.

Ce nouveau régime entend répondre aux impératifs d'une gestion publique moderne. Un gestionnaire public doit être efficace, efficient, performant, ce qui suppose une liberté d'action pour atteindre les objectifs assignés. Mais, notamment pour mériter la confiance des citoyens, la gestion publique doit répondre également à d'autres finalités d'intérêt général : elle doit répondre à des exigences de régularité et de probité, donc d'exemplarité.

La responsabilité financière des gestionnaires publics vise précisément à protéger la régularité de la gestion publique. Toute liberté suppose la responsabilité, c'est-à-dire la possibilité de

sanctionner les violations à l'ordre public financier, autrement dit aux règles de fond ou de procédure qui visent à protéger les intérêts financiers et patrimoniaux des collectivités publiques.

### **Article 23 : Le contrôle des comptes et de la gestion**

Les chambres régionales et territoriales des comptes contrôlent les comptes et la gestion des gestionnaires publics de leur ressort géographique. Elles ne se prononcent pas sur l'opportunité des choix effectués. Elles examinent l'équilibre financier des opérations, la régularité et l'économie des moyens mis en œuvre ainsi que leur efficacité, c'est-à-dire les résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés par la collectivité ou l'organisme.

Elles peuvent également contrôler les organismes non soumis aux règles de la comptabilité publique, principalement les sociétés d'économie mixte (SEM) et sociétés publiques locales (SPL) dont les collectivités territoriales sont actionnaires, les associations qui bénéficient de concours financiers publics locaux.

Leurs observations définitives sont portées à la connaissance du Conseil municipal et deviennent, dès lors communicables, et au plus tard deux mois après leur notification. Leurs rapports sont alors diffusés sur le site internet des juridictions financières. Leurs recommandations visent à faire évoluer les pratiques des gestionnaires publics locaux vers plus d'efficacité et d'efficacités, et contribuent à la transparence de la gestion publique. À l'occasion de leurs contrôles, par l'intermédiaire du procureur financier, les chambres peuvent transmettre au procureur de la République des faits pouvant relever d'une qualification pénale.

### **Article 24 : Le contrôle des actes budgétaires**

Sur saisine du préfet (voire, dans certains cas, d'un créancier d'une entité de leur ressort), les CRTC jouent un rôle central dans le contrôle des actes budgétaires en proposant au préfet les solutions à appliquer lorsqu'un budget n'est pas voté dans les délais prescrits par la loi ou lorsqu'il est voté en déséquilibre, en l'absence d'inscription au budget d'une dépense obligatoire ou encore lorsqu'un compte administratif est rejeté ou fortement déficitaire. Dans ces cas, le préfet ne peut régler le budget de la collectivité ou de l'établissement qu'après avoir pris l'avis de la chambre régionale.

Contrairement au contrôle juridictionnel et au contrôle des comptes et de la gestion, qui sont des contrôles a posteriori, le contrôle des actes budgétaires est un contrôle contemporain, destiné à aider les collectivités concernées à surmonter des difficultés budgétaires. Les chambres, dans ce cadre, sont des conseils dont l'expertise financière et l'indépendance sont reconnues.

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

-----  
**SÉANCE DU 16 AVRIL 2026**  
Délibération n° DEL-2026-4-36

L'an deux-mille-vingt-six, le 16 avril à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire.

**Étaient présents :** Franck POQUIN, Marie-Noëlle LEGENTIL, Roland MARION, Pascale PATEAU, Bruno BESSONNEAU, Marielle BARRE, Daniel PASDELOUP, Laurence DUPUIS, Claude DELESTRE, Brigitte JUBLAN, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Dominique VIEJO, Marie MALHAIRE, Emmanuel BOUTILLIER, Nathalie BENAITEAU, Pierrick CAPELLE, Stéphanie GRÂCE, Fabien VIOLET, Fabienne BALAVOINE, Firmin BILLOT, Delphine BACHELÉ, Mathieu GALLAIS, Jérôme CHOUTEAU ;

**Représentés ayant donné pouvoir :** Yann LHUMEAU, pouvoir donné à Dominique VIEJO ; Amandine HUMEAU pouvoir donné à Marielle BARRE ; Julien TERRAS, pouvoir donné à Bruno BESSONNEAU ; Nathalie GAUGAIN, pouvoir donné à Pascale PATEAU ; Laetitia PINIER, pouvoir donné à Stéphanie GRÂCE ;

**Absents :**

**Secrétaire de séance :** Mathieu GALLAIS

DATE DE CONVOCATION  
10 avril 2026

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 29  
Présents : 23  
Votants : 28

Envoyé en préfecture le 17/04/2026

Reçu en préfecture le 17/04/2026

Publié le 16/04/2026

ID : 049-200082550-20260416-DEL\_2026\_4\_36-BF



### OBJET : COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025

Rapporteur : Pierre BEAUDOUIN, adjoint aux finances, élu **président de séance** pour ce point

### EXPOSÉ

Conformément à l'article L. 2121-14 du CGCT qui dispose : "Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, **le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.**"

Ainsi, **le Conseil municipal désigne un président de séance pour ce point.**

Le Compte Financier Unique (C.F.U.) est un document budgétaire et comptable commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui vient se substituer au compte administratif anciennement produit par l'ordonnateur et au compte de gestion établi par le comptable public. Le C.F.U. vise à fournir une information plus simple et plus lisible que les comptes administratifs et comptes de gestion. Les informations budgétaires et comptables soumises au vote sont ainsi rationalisées, modernisées et enrichies grâce au rapprochement, au sein d'un unique document, de données budgétaires et patrimoniales. La production entièrement dématérialisée de ce document s'appuie sur un travail collaboratif et concerté de la collectivité et du comptable public, dans un double objectif de simplification des procédures et de fiabilisation de la qualité des comptes.

Après avoir constaté les identités de valeurs avec les indications du Comptable public, relatives au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes, le compte financier unique de la commune, dont une présentation est détaillée en annexe, est clôturé avec les résultats détaillés ci-après :

<b>FUNCTIONNEMENT</b>	<b>Dépenses</b>	3 560 945,40 €
	<b>Recettes</b>	4 462 677,86 €
	<i>Solde fonctionnement antérieur reporté</i>	1 201 628,22 €
	<b>Solde fonctionnement</b>	<b>2 103 360,68 €</b>
<b>INVESTISSEMENT</b>	<b>Dépenses</b>	2 085 255,02 €
	<b>Recettes</b>	1 065 856,62 €
	<i>Solde investissement antérieur reporté</i>	27 459,44 €
	<b>Solde investissement</b>	<b>-991 938,96 €</b>
<b>RÉSULTAT</b>		<b>1 111 421,72 €</b>

.../...

## DÉLIBÉRÉ

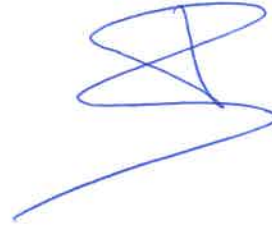
Le maire s'étant retiré au moment du vote, le Conseil municipal approuve le compte financier unique de l'année 2025.

Le secrétaire de séance



Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire

Franck POQUIN



Envoyé en préfecture le 17/04/2026  
Reçu en préfecture le 17/04/2026  
Publié le 16/04/2026  
ID : 049-200082550-20260416-DEL\_2026\_4\_36-BF





## PRESENTATION BREVE ET SYNTHETIQUE

L'article 107 de la loi NOTRe (portant nouvelle organisation territoriale de la République) du 7 août 2015 a créé de nouvelles obligations relatives à la présentation et à l'élaboration des budgets locaux : Avant le dernier alinéa de l'article L. 2313-1, sont insérés deux alinéas ainsi rédigés : " Une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. "

Ainsi, la note qui suit retrace les informations financières essentielles de la collectivité.

### - Représentation graphique du budget principal -

SECTION DE FONCTIONNEMENT		SECTION D'INVESTISSEMENT	
Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
Charges à caractère général : 932,83 k€	Contributions directes : 2 703,09 k€	Dépenses d'équipement : 1 816,52 k€	Subventions : 348,47 k€
Charges de personnel : 1 876,40 k€			Dotations, fonds et réserves: 481,68 k€
			Autre : 263,17 k€
Subventions et participations : 283,36 k€	Dotations et participations : 1 014,25 k€		
Autre : 468,36 k€		Dette : 198,24 k€	
		Autre : -70,49 k€	
	Produit des services : 486,57 k€		
	Excédent antérieur : 1 201,63 k€		
	Autre : 258,76 k€		

VUE D'ENSEMBLE DU FONCTIONNEMENT

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	Année 2024				Année 2025			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.
<b>011 - Charges à caractère général</b>	<b>951 040,00</b>	<b>950 022,46</b>	<b>1 017,54</b>	<b>99</b>	<b>1 034 340,00</b>	<b>932 827,82</b>	<b>101 512,18</b>	<b>90</b>
60 - ACHATS ET VARIATION DES STOCKS	428 400,00	437 626,46	-9 226,46	102	472 100,00	432 938,42	39 161,58	92
61 - SERVICES EXTERIEURS	309 500,00	337 186,06	-27 686,06	108	346 100,00	322 263,26	23 836,74	93
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS	196 140,00	159 614,94	36 525,06	81	198 140,00	159 241,14	38 898,86	80
63 - IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES	17 000,00	15 595,00	1 405,00	91	18 000,00	18 385,00	-385,00	102
<b>012 - Charges de personnel et frais assimilés</b>	<b>1 832 911,00</b>	<b>1 825 123,01</b>	<b>7 787,99</b>	<b>99</b>	<b>1 880 000,00</b>	<b>1 876 398,89</b>	<b>3 601,11</b>	<b>100</b>
62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS		29 512,69	-29 512,69	0	30 402,00	21 359,00	9 043,00	70
63 - IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES	49 810,00	48 879,10	930,90	98	50 452,00	48 971,47	1 480,53	97
64 - CHARGES DE PERSONNEL	1 783 101,00	1 746 731,22	36 369,78	97	1 799 146,00	1 806 068,42	-6 922,42	100
<b>014 - Atténuations de produits</b>	<b>65 000,00</b>	<b>59 410,00</b>	<b>5 590,00</b>	<b>91</b>	<b>59 475,00</b>	<b>59 417,00</b>	<b>58,00</b>	<b>100</b>
65 - Autres charges de gestion courante	408 916,00	396 729,40	12 186,60	97	425 954,00	412 902,79	13 051,21	97
66 - Charges financières	47 371,23	47 351,95	19,28	99	53 000,00	45 043,73	7 956,27	85
67 - Charges spécifiques	2 000,00		2 000,00	0	2 000,00	214,69	1 785,31	11
<b>Total dépenses réelles</b>	<b>3 307 238,23</b>	<b>3 278 636,82</b>	<b>28 601,41</b>	<b>99</b>	<b>3 454 769,00</b>	<b>3 326 804,92</b>	<b>127 964,08</b>	<b>96</b>
<b>Total dépenses d'ordre</b>	<b>1 411 067,92</b>	<b>135 080,73</b>	<b>1 275 987,19</b>	<b>9</b>	<b>1 993 021,22</b>	<b>234 140,48</b>	<b>1 758 880,74</b>	<b>12</b>
<b>Total dépenses de fonctionnement</b>	<b>4 718 306,15</b>	<b>3 413 717,55</b>	<b>1 304 588,60</b>	<b>72</b>	<b>5 447 790,22</b>	<b>3 560 945,40</b>	<b>1 886 844,82</b>	<b>65</b>

RECETTES DE FONCTIONNEMENT	Année 2024				Année 2025			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.
70 - Produits des services, domaine et ventes diverses	354 800,00	392 042,14	-37 242,14	110	385 900,00	486 574,72	-100 674,72	126
73 - Impôts et taxes	184 000,00	309 011,08	-125 011,08	167	273 000,00	172 582,00	100 418,00	63
731 - Impositions directes	2 420 000,00	2 313 657,00	106 343,00	95	2 353 000,00	2 530 511,65	-177 511,65	108
74 - Dotations et participations	980 850,00	977 622,01	3 227,99	99	969 262,00	1 014 251,10	-44 989,10	105
75 - Autres produits de gestion courante	197 500,00	214 865,79	-17 365,79	108	214 000,00	199 163,44	14 836,56	93
77 - Produits spécifiques	5 000,00	900,00	4 100,00	18	1 000,00		1 000,00	0
013 - Atténuations de charges	33 600,00	48 077,63	-14 477,63	143	40 000,00	49 602,81	-9 602,81	124
002 - Excédent de fonctionnement reporté	532 556,15	532 556,15	0,00	100	1 201 628,22	1 201 628,22		100
<b>Total recettes réelles</b>	<b>4 708 306,15</b>	<b>4 788 731,80</b>	<b>-80 425,65</b>	<b>101</b>	<b>5 437 790,22</b>	<b>5 654 313,94</b>	<b>-216 523,72</b>	<b>104</b>
<b>Total recettes d'ordre</b>	<b>10 000,00</b>	<b>907,75</b>	<b>9 092,25</b>	<b>9</b>	<b>10 000,00</b>	<b>9 992,14</b>	<b>7,86</b>	<b>100</b>
<b>Total recettes de fonctionnement</b>	<b>4 718 306,15</b>	<b>4 789 639,55</b>	<b>-71 333,40</b>	<b>101</b>	<b>5 447 790,22</b>	<b>5 664 306,08</b>	<b>-216 515,86</b>	<b>104</b>

SOLDE DE FONCTIONNEMENT	Année 2024				Année 2025			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.
<b>Solde de fonctionnement</b>	<b>0,00</b>	<b>1 375 922,00</b>	<b>-1 375 922,00</b>	<b>-999</b>		<b>2 103 360,68</b>	<b>-2 103 360,68</b>	<b>0</b>

**DETAIL DU FONCTIONNEMENT - DEPENSES**

DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT	Année 2024				Année 2025			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.
<b>011 - Charges à caractère général</b>	<b>951 040,00</b>	<b>950 022,46</b>	<b>1 017,54</b>	<b>99</b>	<b>1 034 340,00</b>	<b>932 827,82</b>	<b>101 512,18</b>	<b>90</b>
<b>60 - ACHATS ET VARIATION DES STOCKS</b>	<b>428 400,00</b>	<b>437 626,46</b>	<b>-9 226,46</b>	<b>102</b>	<b>472 100,00</b>	<b>432 938,42</b>	<b>39 161,58</b>	<b>92</b>
6042 - Achats prest.de serv.(autres que terrains à amé.)	15 000,00	16 338,08	-1 338,08	108	18 000,00	19 188,64	-1 188,64	107
60611 - Eau et assainissement	15 000,00	9 827,42	5 172,58	65	12 000,00	14 263,07	-2 263,07	119
60612 - Energie - Electricité	170 000,00	194 534,03	-24 534,03	114	205 000,00	182 504,22	22 495,78	89
60618 - Autres fournitures		12,99	-12,99	0				
60621 - Combustibles	50 000,00	43 719,02	6 280,98	87	50 000,00	35 665,09	14 334,91	71
60622 - Carburants	15 000,00	16 431,23	-1 431,23	109	18 000,00	16 103,92	1 896,08	90
60623 - Alimentation	60 000,00	54 397,21	5 602,79	90	60 000,00	56 041,69	3 958,31	93
60628 - Autres fournitures non stockées	1 000,00		1 000,00	0				0
60631 - Fournitures d'entretien	22 000,00	12 330,74	9 669,26	56	15 000,00	11 578,84	3 421,16	77
60632 - Fournitures de petit équipement	30 000,00	41 605,33	-11 605,33	138	39 000,00	43 959,82	-4 959,82	113
60633 - Fournitures de voirie	5 000,00	9 517,09	-4 517,09	190	10 000,00	13 143,84	-3 143,84	131
60636 - Habillement et vêtements de travail	8 000,00	6 428,27	1 571,73	80	8 000,00	7 045,17	954,83	88
6064 - Fournitures administratives	12 000,00	6 943,22	5 056,78	57	8 000,00	11 934,80	-3 934,80	149
6065 - Livres,disques,cassettes(bibliothèque,médiathèque)	400,00	973,76	-573,76	243	1 000,00	568,39	431,61	57
60668 - Autres produits pharmaceutiques		26,80	-26,80	0	100,00	338,68	-238,68	339
6067 - Fournitures scolaires	19 000,00	15 606,63	3 393,37	82	18 000,00	12 259,43	5 740,57	68
6068 - Autres matières et fournitures	6 000,00	8 934,64	-2 934,64	148	10 000,00	8 342,82	1 657,18	83
<b>61 - SERVICES EXTERIEURS</b>	<b>309 500,00</b>	<b>337 186,06</b>	<b>-27 686,06</b>	<b>108</b>	<b>346 100,00</b>	<b>322 263,26</b>	<b>23 836,74</b>	<b>93</b>
611 - Contrats de prestations de services	33 000,00	36 427,62	-3 427,62	110	38 000,00	39 305,42	-1 305,42	103
61351 - Matériel roulant	3 000,00	8 834,04	-5 834,04	294	9 000,00	2 865,46	6 134,54	32
61358 - Autres	8 000,00	6 563,11	1 436,89	82	8 000,00	9 958,34	-1 958,34	125
61521 - Terrains	10 000,00	2 775,76	7 224,24	27	5 000,00	2 743,12	2 256,88	55
615221 - Bâtiments publics	45 000,00	62 622,74	-17 622,74	139	60 000,00	39 116,71	20 883,29	65
615228 - Autres bâtiments	20 000,00		20 000,00	0	5 000,00	360,97	4 639,03	7
615231 - Voiries	80 000,00	106 206,63	-26 206,63	132	100 000,00	99 313,04	686,96	99
61524 - Bois et forêts		507,60	-507,60	0	600,00		600,00	0
61551 - Matériel roulant	23 000,00	32 608,52	-9 608,52	141	30 000,00	29 468,02	531,98	98
61558 - Autres biens mobiliers	5 000,00	5 677,64	-677,64	113	6 000,00	3 430,11	2 569,89	57
6156 - Maintenance	50 000,00	46 735,53	3 264,47	93	50 000,00	66 235,41	-16 235,41	133
6161 - Multirisques	26 000,00	22 036,68	3 963,32	84	26 000,00	24 731,99	1 268,01	95
6182 - Documentation générale et technique	500,00	460,35	39,65	92	500,00	201,30	298,70	40
6183 - Frais de formation (personnel extér. à la coll.)		3 172,00	-3 172,00	0		1 497,60	-1 497,60	0
6184 - Versements à des organismes de formation	5 000,00	2 026,00	2 974,00	40	7 000,00	2 070,00	4 930,00	30
6185 - Frais de colloques et séminaires		95,00	-95,00	0	100,00	95,00	5,00	95
6188 - Autres frais divers	1 000,00	436,84	563,16	43	900,00	870,77	29,23	97
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>	<b>196 140,00</b>	<b>159 614,94</b>	<b>36 525,06</b>	<b>81</b>	<b>198 140,00</b>	<b>159 241,14</b>	<b>38 898,86</b>	<b>80</b>

DETAIL DU FONCTIONNEMENT - DEPENSES

DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT	Année 2024				Année 2025			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.
62261 - Honoraires médicaux et paramédicaux	1 000,00	404,00	596,00	40	1 000,00		1 000,00	0
62268 - Autres honoraires, conseils...	6 000,00	4 454,29	1 545,71	74	6 000,00	438,88	5 561,12	7
6227 - Frais d'actes et de contentieux	4 000,00	3 470,88	529,12	86	4 000,00	1 501,98	2 498,02	38
6228 - Divers	33 000,00	34 376,47	-1 376,47	104	36 000,00	34 285,41	1 714,59	95
6232 - Fêtes et cérémonies	6 000,00	9 838,21	-3 838,21	163	10 000,00	10 874,70	-874,70	109
6234 - Réceptions	9 000,00	6 128,71	2 871,29	68	8 000,00	7 984,81	15,19	100
6236 - Catalogues et imprimés	19 000,00	13 724,93	5 275,07	72	17 000,00	13 281,17	3 718,83	78
6237 - Publications		72,00	-72,00	0				
6238 - Divers	1 000,00	6 015,90	-5 015,90	601	1 000,00		1 000,00	0
6247 - Transports collectifs du personnel	13 000,00	10 830,99	2 169,01	83	13 000,00	7 811,00	5 189,00	60
6251 - Voyages, déplacements et missions	2 000,00	1 470,71	529,29	73	2 000,00	1 800,06	199,94	90
6261 - Frais d'affranchissement	8 000,00	7 051,56	948,44	88	10 000,00	6 858,30	3 141,70	69
6262 - Frais de télécommunications	26 000,00	24 184,06	1 815,94	93	24 000,00	16 599,27	7 400,73	69
627 - Services bancaires et assimilés	300,00	257,11	42,89	85	300,00	329,40	-29,40	110
6281 - Concours divers (cotisations...)	1 600,00	1 525,17	74,83	95	1 600,00	6 082,53	-4 482,53	380
6282 - Frais de gardiennage	240,00	720,00	-480,00	300	240,00	1 799,86	-1 559,86	750
6283 - Frais de nettoyage des locaux	9 000,00	5 956,26	3 043,74	66	9 000,00		9 000,00	0
62875 - Aux communes membres du GFP	12 000,00		12 000,00	0	23 000,00	21 402,07	1 597,93	93
62876 - Au GFP de rattachement	21 000,00	2 286,89	18 713,11	10	3 000,00	2 245,45	754,55	75
62878 - A des tiers						265,00	-265,00	0
6288 - Autres	24 000,00	26 846,80	-2 846,80	111	29 000,00	25 681,25	3 318,75	89
<b>63 - IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES</b>	<b>17 000,00</b>	<b>15 595,00</b>	<b>1 405,00</b>	<b>91</b>	<b>18 000,00</b>	<b>18 385,00</b>	<b>-385,00</b>	<b>102</b>
63512 - Taxes foncières	17 000,00	13 291,00	3 709,00	78	15 000,00	13 633,00	1 367,00	91
637 - Autres impôts,taxes&vers.assimilés (autres org.)		2 304,00	-2 304,00	0				
6378 - Autres impôts, taxes et versements assimilés					3 000,00	4 752,00	-1 752,00	158
<b>012 - Charges de personnel et frais assimilés</b>	<b>1 832 911,00</b>	<b>1 825 123,01</b>	<b>7 787,99</b>	<b>99</b>	<b>1 880 000,00</b>	<b>1 876 398,89</b>	<b>3 601,11</b>	<b>100</b>
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>		<b>29 512,69</b>	<b>-29 512,69</b>	<b>0</b>	<b>30 402,00</b>	<b>21 359,00</b>	<b>9 043,00</b>	<b>70</b>
6216 - Personnel affecté par le GFP de rattachement		21 046,05	-21 046,05	0	21 679,00	19 551,95	2 127,05	90
6218 - Autre personnel extérieur		8 466,64	-8 466,64	0	8 723,00	1 807,05	6 915,95	21
<b>63 - IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES</b>	<b>49 810,00</b>	<b>48 879,10</b>	<b>930,90</b>	<b>98</b>	<b>50 452,00</b>	<b>48 971,47</b>	<b>1 480,53</b>	<b>97</b>
6331 - Versement mobilité	21 808,00	21 279,38	528,62	97	21 946,00	21 108,16	837,84	96
6332 - Cotisations versées au FNAL	5 414,00	5 319,97	94,03	98	5 508,00	5 360,18	147,82	97
6333 - Particip.des employeurs à la form. prof. continue	8,00	9,69	-1,69	121	10,00	28,19	-18,19	282
6336 - Cotisations au centre national et CNFPT	19 319,00	19 078,19	240,81	98	19 674,00	19 259,06	414,94	98
6338 - Autres impôts,taxes&vers.assimilés sur rémunér.	3 261,00	3 191,87	69,13	97	3 314,00	3 215,88	98,12	97
<b>64 - CHARGES DE PERSONNEL</b>	<b>1 783 101,00</b>	<b>1 746 731,22</b>	<b>36 369,78</b>	<b>97</b>	<b>1 799 146,00</b>	<b>1 806 068,42</b>	<b>-6 922,42</b>	<b>100</b>
64111 - Rémunération principale	852 082,00	846 498,67	5 583,33	99	871 693,00	858 736,32	12 956,68	99
64112 - Supp. fam. de traite. & indemnité de résidence	16 228,00	13 027,65	3 200,35	80	13 432,00	12 238,99	1 193,01	91

DETAIL DU FONCTIONNEMENT - DEPENSES

DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT	Année 2024				Année 2025			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.
64113 - NBI	5 476,00	5 316,48	159,52	97	5 480,00	5 308,34	171,66	97
64116 - Indemnités de licenciement	15 026,00		15 026,00	0				0
64118 - Autres indemnités	175 153,00	152 860,13	22 292,87	87	157 474,00	163 774,72	-6 300,72	104
64131 - Rémunérations	151 120,00	155 769,08	-4 649,08	103	160 465,00	149 028,47	11 436,53	93
64132 - Suppl. familial de traitement et indemn. de résid.	1 271,00	770,42	500,58	60	798,00	2 068,13	-1 270,13	259
64136 - Indemnités liées à la perte d'emploi						747,96	-747,96	0
64138 - Primes et autres indemnités	10 664,00	8 075,69	2 588,31	75	8 325,00	7 770,50	554,50	93
6415 - Congés payés	5 102,00	1 919,06	3 182,94	37	1 989,00	1 959,23	29,77	99
64168 - Autres emplois aidés	2 753,00		2 753,00	0				0
6451 - Cotisations à l'URSSAF	202 359,00	189 096,86	13 262,14	93	194 811,00	195 566,25	-755,25	100
6453 - Cotisations aux caisses de retraite	249 093,00	261 192,12	-12 099,12	104	269 070,00	292 647,57	-23 577,57	109
6454 - Cotisations aux ASSEDIC	6 849,00	6 666,03	182,97	97	6 878,00	6 486,81	391,19	94
6455 - Cotisations pour assurance du personnel	63 093,00	68 533,55	-5 440,55	108	70 595,00	81 254,71	-10 659,71	115
6458 - Cotisations aux organismes sociaux	3 047,00	3 126,62	-79,62	102	3 236,00	11 270,85	-8 034,85	348
64731 - Versées directement	3 029,00	18 184,57	-15 155,57	600	18 732,00	1 717,21	17 014,79	9
6474 - Versements aux oeuvres sociales	14 259,00	9 589,00	4 670,00	67	9 878,00	9 348,00	530,00	95
6475 - Médecine du travail, pharmacie	6 497,00	6 105,29	391,71	93	6 290,00	6 144,36	145,64	98
<b>014 - Atténuations de produits</b>	<b>65 000,00</b>	<b>59 410,00</b>	<b>5 590,00</b>	<b>91</b>	<b>59 475,00</b>	<b>59 417,00</b>	<b>58,00</b>	<b>100</b>
7391111 - Dégrev.taxe fonc.propri.non bâties jeunes agric.		135,00	-135,00	0	200,00	142,00	58,00	71
739116 - Prélèvement au titre de l'article 55 de la loi SRU	5 000,00		5 000,00	0				0
739211 - Attributions de compensation	60 000,00	59 275,00	725,00	98	59 275,00	59 275,00		100
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>	<b>408 916,00</b>	<b>396 729,40</b>	<b>12 186,60</b>	<b>97</b>	<b>425 954,00</b>	<b>412 902,79</b>	<b>13 051,21</b>	<b>97</b>
65188 - Autres	4 000,00	3 008,83	991,17	75	4 000,00	3 084,34	915,66	77
65311 - Indemnités de fonction	116 000,00	114 103,97	1 896,03	98	117 000,00	113 943,96	3 056,04	97
65313 - Cotisations de retraite	6 500,00	6 192,82	307,18	95	6 500,00	6 174,84	325,16	95
65314 - Cotisations de sécurité sociale - part patronale	8 500,00	8 055,07	444,93	94	8 500,00	8 098,44	401,56	95
65315 - Formation	4 000,00		4 000,00	0	4 000,00	1 000,00	3 000,00	25
653172 - Cotis. fonds financement alloc. fin de mandat						325,56	-325,56	0
65322 - Frais de mission et déplacement	100,00		100,00	0	100,00		100,00	0
6541 - Créances admises en non-valeur	500,00		500,00	0	500,00	101,00	399,00	20
6542 - Créances éteintes	500,00		500,00	0	500,00		500,00	0
65561 - Contrib.fonds compens.chrgs terr.(étab.pub.terr.)	125 615,00	122 607,91	3 007,09	97	138 132,00	130 716,80	7 415,20	95
65568 - Autres contributions	8 100,00	9 531,71	-1 431,71	117	22 922,00	26 803,29	-3 881,29	117
65574 - Contributions au titre de la politique de l'habita	25 800,00	25 729,31	70,69	99	20 800,00	20 711,23	88,77	100
6558 - Autres contributions obligatoires	40 301,00	40 338,00	-37,00	100	34 000,00	35 433,00	-1 433,00	104
65736212 - Dotés de la personnalité morale		2 500,00	-2 500,00	0				
657363 - CCAS/CIAS	2 500,00		2 500,00	0	2 500,00	2 500,00		100
65748 - Autres personnes de droit privé	66 000,00	64 653,82	1 346,18	97	66 000,00	63 780,97	2 219,03	97

DETAIL DU FONCTIONNEMENT - DEPENSES

DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT	Année 2024				Année 2025			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.
65888 - Autres	500,00	7,96	492,04	1	500,00	229,36	270,64	46
<b>66 - Charges financières</b>	<b>47 371,23</b>	<b>47 351,95</b>	<b>19,28</b>	<b>99</b>	<b>53 000,00</b>	<b>45 043,73</b>	<b>7 956,27</b>	<b>85</b>
66111 - Intérêts réglés à l'échéance	26 732,87	26 860,34	-127,47	100	24 393,00	19 896,94	4 496,06	82
661121 - ICNE de l'exercice N	3 613,95	3 676,45	-62,50	101	3 341,00	2 257,08	1 083,92	68
661122 - ICNE de l'exercice N-1	-4 975,59	-4 975,59	0,00	100	-3 676,45	-3 676,45		100
6688 - Autres	22 000,00	21 790,75	209,25	99	28 942,45	26 566,16	2 376,29	92
<b>67 - Charges spécifiques</b>	<b>2 000,00</b>		<b>2 000,00</b>	<b>0</b>	<b>2 000,00</b>	<b>214,69</b>	<b>1 785,31</b>	<b>11</b>
673 - Titres annulés (sur exercices antérieurs)	2 000,00		2 000,00	0	2 000,00	214,69	1 785,31	11
<b>Total dépenses réelles</b>	<b>3 307 238,23</b>	<b>3 278 636,82</b>	<b>28 601,41</b>	<b>99</b>	<b>3 454 769,00</b>	<b>3 326 804,92</b>	<b>127 964,08</b>	<b>96</b>

DEPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT	Année 2024				Année 2025			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.
023 - Virement à la sect. d'investissement	1 256 567,92		1 256 567,92	0	1 743 021,22		1 743 021,22	0
<b>042 - Op. d'ordre de transfert entre sections</b>	<b>154 500,00</b>	<b>135 080,73</b>	<b>19 419,27</b>	<b>87</b>	<b>250 000,00</b>	<b>234 140,48</b>	<b>15 859,52</b>	<b>94</b>
6761 - Diff. sur réalisations (positives) transf. en inv.		600,00	-600,00	0				
6811 - Dot.aux amort.des immo.incorporelles & corporelles	154 500,00	134 480,73	20 019,27	87	250 000,00	234 140,48	15 859,52	94
<b>Total dépenses d'ordre</b>	<b>1 411 067,92</b>	<b>135 080,73</b>	<b>1 275 987,19</b>	<b>9</b>	<b>1 993 021,22</b>	<b>234 140,48</b>	<b>1 758 880,74</b>	<b>12</b>

TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	Année 2024				Année 2025			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.
<b>Total dépenses de fonctionnement</b>	<b>4 718 306,15</b>	<b>3 413 717,55</b>	<b>1 304 588,60</b>	<b>72</b>	<b>5 447 790,22</b>	<b>3 560 945,40</b>	<b>1 886 844,82</b>	<b>65</b>

DETAIL DU FONCTIONNEMENT - RECETTES

RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT	Année 2024				Année 2025			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.
<b>70 - Produits des services, domaine et ventes diverses</b>	<b>354 800,00</b>	<b>392 042,14</b>	<b>-37 242,14</b>	<b>110</b>	<b>385 900,00</b>	<b>486 574,72</b>	<b>-100 674,72</b>	<b>126</b>
7018 - Autres ventes de produits finis						63 196,43	-63 196,43	0
7022 - Coupes de bois		828,00	-828,00	0	800,00	37,50	762,50	5
70311 - Concession dans les cimetières (produit net)	1 000,00	3 780,00	-2 780,00	378	3 700,00	5 920,00	-2 220,00	160
70321 - Droits stationnement&location sur la voie publique	1 400,00	1 478,00	-78,00	105	1 400,00	2 269,00	-869,00	162
70632 - A caractère de loisirs	15 000,00	40 018,11	-25 018,11	266	39 800,00	28 365,79	11 434,21	71
7066 - Redevances&droits des services à caractère social	99 000,00	47 598,15	51 401,85	48	47 500,00	13 611,48	33 888,52	29
7067 - Redev.&droits des serv.péri-scolaire&enseignement	230 000,00	290 801,88	-60 801,88	126	285 300,00	363 789,55	-78 489,55	128
706888 - Autres	2 400,00	2 240,00	160,00	93	2 200,00	2 739,00	-539,00	125
7081 - Produits de serv.exploités dans l'intérêt du pers.						60,06	-60,06	0
70875 - par les communes membres du GFP						191,89	-191,89	0
70876 - par le GFP de rattachement		3 200,00	-3 200,00	0	3 200,00	3 300,00	-100,00	103
70878 - par des tiers	6 000,00	2 098,00	3 902,00	34	2 000,00	2 569,02	-569,02	129
7088 - Autres prod.d'activ.annexes(abon.&vente ouvrages)						525,00	-525,00	0
<b>73 - Impôts et taxes</b>	<b>184 000,00</b>	<b>309 011,08</b>	<b>-125 011,08</b>	<b>167</b>	<b>273 000,00</b>	<b>172 582,00</b>	<b>100 418,00</b>	<b>63</b>
73212 - Dotation de solidarité communautaire	99 000,00	96 572,00	2 428,00	97	93 000,00	94 083,00	-1 083,00	101
732221 - Fonds de péréquation ressources comm.&intercomm.	85 000,00	80 446,00	4 554,00	94	80 000,00	78 499,00	1 501,00	98
73223 - Fds dép des DMTO pour les com de - 5 000 hab		131 993,08	-131 993,08	0	100 000,00		100 000,00	0
<b>731 - Impositions directes</b>	<b>2 420 000,00</b>	<b>2 313 657,00</b>	<b>106 343,00</b>	<b>95</b>	<b>2 353 000,00</b>	<b>2 530 511,65</b>	<b>-177 511,65</b>	<b>108</b>
73111 - Impôts directs locaux	2 320 000,00	2 304 281,00	15 719,00	99	2 344 000,00	2 400 741,00	-56 741,00	102
73114 - Imposition forfaitaire sur entreprises de réseau		2 244,00	-2 244,00	0	2 000,00	315,00	1 685,00	16
73118 - Autres contributions directes		7 132,00	-7 132,00	0	7 000,00	291,00	6 709,00	4
73123 - Taxe commun.addit.droits mutation taxe publi.fonc.	100 000,00		100 000,00	0		129 164,65	-129 164,65	0
<b>74 - Dotations et participations</b>	<b>980 850,00</b>	<b>977 622,01</b>	<b>3 227,99</b>	<b>99</b>	<b>969 262,00</b>	<b>1 014 251,10</b>	<b>-44 989,10</b>	<b>105</b>
74111 - Dotation forfaitaire des communes	303 000,00	303 940,00	-940,00	100	303 940,00	308 188,00	-4 248,00	101
741121 - Dotation de solidarité rurale (DSR) des communes	350 000,00	360 232,00	-10 232,00	102	367 232,00	387 604,00	-20 372,00	106
741127 - Dotation nationale de péréquation (DNP) des commun	72 000,00	63 590,00	8 410,00	88	63 590,00	69 418,00	-5 828,00	109
742 - Dotations aux élus locaux		163,00	-163,00	0		163,00	-163,00	0
744 - FCTVA	4 000,00	13 821,29	-9 821,29	345	10 000,00	13 020,09	-3 020,09	130
74718 - Autres		2 236,78	-2 236,78	0	800,00	750,00	50,00	94
7473 - Départements	900,00		900,00	0				0
74751 - GFP de rattachement	4 750,00		4 750,00	0				0
74758 - Autres groupements	71 000,00		71 000,00	0				0
7476 - Sécurité sociale et organismes mutualistes		3 743,16	-3 743,16	0	3 600,00	2 500,73	1 099,27	70
747888 - Autres	105 000,00	155 326,56	-50 326,56	147	150 000,00	154 663,41	-4 663,41	103
7482 - Compens.perte taxe ad.aux droits mut.,taxe pub fon.	200,00	169,22	30,78	84	100,00	150,87	-50,87	151
74833 - Etat-Compens.au titre exonérations taxes foncières	70 000,00	74 400,00	-4 400,00	106	70 000,00	77 793,00	-7 793,00	111
<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	<b>197 500,00</b>	<b>214 865,79</b>	<b>-17 365,79</b>	<b>108</b>	<b>214 000,00</b>	<b>199 163,44</b>	<b>14 836,56</b>	<b>93</b>

DETAIL DU FONCTIONNEMENT - RECETTES

RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT	Année 2024				Année 2025			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.
752 - Revenus des immeubles	129 000,00	148 022,62	-19 022,62	114	147 700,00	151 465,81	-3 765,81	103
755 - Dédits et pénalités perçus		40,53	-40,53	0				
756 - Libéralités reçues	500,00		500,00	0				0
757341 - Communes membres du GFP		2 149,40	-2 149,40	0	2 100,00	986,70	1 113,30	47
7584 - Recouvr. sur créances admises en non valeur						152,45	-152,45	0
75888 - Autres	68 000,00	64 653,24	3 346,76	95	64 200,00	46 558,48	17 641,52	73
<b>77 - Produits spécifiques</b>	<b>5 000,00</b>	<b>900,00</b>	<b>4 100,00</b>	<b>18</b>	<b>1 000,00</b>		<b>1 000,00</b>	<b>0</b>
773 - Mandats annulés ou atteints déchéance quadriennale	5 000,00	300,00	4 700,00	6	1 000,00		1 000,00	0
775 - Produits des cessions d'immobilisations		600,00	-600,00	0				
<b>013 - Atténuations de charges</b>	<b>33 600,00</b>	<b>48 077,63</b>	<b>-14 477,63</b>	<b>143</b>	<b>40 000,00</b>	<b>49 602,81</b>	<b>-9 602,81</b>	<b>124</b>
6419 - Remboursements sur rémunérations du personnel	31 600,00	43 671,95	-12 071,95	138	35 600,00	43 517,81	-7 917,81	122
6459 - Remb. sur charges Sécurité Sociale et Prévoyance	2 000,00	4 405,68	-2 405,68	220	4 400,00	6 085,00	-1 685,00	138
<b>002 - Excédent de fonctionnement reporté</b>	<b>532 556,15</b>	<b>532 556,15</b>	<b>0,00</b>	<b>100</b>	<b>1 201 628,22</b>	<b>1 201 628,22</b>		<b>100</b>
<b>Total recettes réelles</b>	<b>4 708 306,15</b>	<b>4 788 731,80</b>	<b>-80 425,65</b>	<b>101</b>	<b>5 437 790,22</b>	<b>5 654 313,94</b>	<b>-216 523,72</b>	<b>104</b>

RECETTES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT	Année 2024				Année 2025			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.
<b>042 - Op. d'ordre de transfert entre sections</b>	<b>10 000,00</b>	<b>907,75</b>	<b>9 092,25</b>	<b>9</b>	<b>10 000,00</b>	<b>9 992,14</b>	<b>7,86</b>	<b>100</b>
722 - Immobilisations corporelles	10 000,00		10 000,00	0	10 000,00	9 084,39	915,61	91
777 - Quote-part des subv.d'inv.transf.au cpte de résul.		907,75	-907,75	0		907,75	-907,75	0
<b>Total recettes d'ordre</b>	<b>10 000,00</b>	<b>907,75</b>	<b>9 092,25</b>	<b>9</b>	<b>10 000,00</b>	<b>9 992,14</b>	<b>7,86</b>	<b>100</b>

TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT	Année 2024				Année 2025			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.
<b>Total recettes de fonctionnement</b>	<b>4 718 306,15</b>	<b>4 789 639,55</b>	<b>-71 333,40</b>	<b>101</b>	<b>5 447 790,22</b>	<b>5 664 306,08</b>	<b>-216 515,86</b>	<b>104</b>

VUE D'ENSEMBLE DE L'INVESTISSEMENT

DEPENSES D'INVESTISSEMENT	Année 2024				Année 2025			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.
001 - Déficit d'investissement reporté	799 491,66	799 491,66	0,00	100				0
16 - Emprunts et dettes assimilés	225 925,95	225 546,55	379,40	99	201 000,00	198 242,44	2 757,56	99
204 - Subventions d'équipement versées		45 642,00	-45 642,00	0		60 499,00	-60 499,00	0
<b>Total dépenses réelles hors opérations</b>	<b>1 025 417,61</b>	<b>1 070 680,21</b>	<b>-45 262,60</b>	<b>104</b>	<b>201 000,00</b>	<b>258 741,44</b>	<b>-57 741,44</b>	<b>129</b>
10001 - Centre Bourg	229 286,45	181 360,83	47 925,62	79	24 524,30		24 524,30	0
12 - op sur mandat éclairage (cu) fct	3 345,00	3 345,00	0,00	100				0
200 - ACQUIS. MATERIEL MOBILIER	20 000,00	4 869,25	15 130,75	24	76 633,80	78 430,62	-1 796,82	102
205 - SALLE GALILEE	3 500,00	8 117,79	-4 617,79	231	4 000,00	2 860,75	1 139,25	72
54 - TERRAIN DE SPORTS	235 564,80	146 595,25	88 969,55	62	1 114 667,83	951 197,02	163 470,81	85
57 - BATIMENTS COMMUNAUX	221 239,68	194 250,06	26 989,62	87	118 280,08	87 684,95	30 595,13	74
60 - VOIRIE DIVERS	259 490,30	147 806,34	111 683,96	56	147 068,20	49 198,44	97 869,76	34
61 - EXTENSION DU GROUPE SCOLAIRE	119 964,16	102 881,30	17 082,86	85	45 823,06	36 810,55	9 012,51	80
74 - MAIRIE SLL	7 515,60	10 296,08	-2 780,48	136				0
75 - LINERIS Salle des Sports	11 309,84	1 797,60	9 512,24	15	14 089,84	24 444,25	-10 354,41	174
79 - Halle Multi activités	10 738,40	9 703,75	1 034,65	90	2 688,00		2 688,00	0
80 - SALLE DE SPORTS SLB	57 600,00	9 970,08	47 629,92	17	78 475,98	67 489,60	10 986,38	86
82 - CIMETIERE SJL	4 000,00		4 000,00	0	1 182,85	1 307,54	-124,69	111
83 - VEHICULE SLL	2 000,00		2 000,00	0	54 000,00	46 636,32	7 363,68	86
84 - DIVERS SLL	11 000,00	10 000,00	1 000,00	90				0
85 - AMENAGEMENTS EXTERIEURES SJL	8 200,00	7 023,30	1 176,70	85	5 579,20	3 379,20	2 200,00	61
86 - AMENAGEMENTS EXTERIEURES SLB	16 813,60	4 555,20	12 258,40	27	40 092,92	40 365,94	-273,02	101
87 - TERRAIN SLL	20 000,00	1 050,00	18 950,00	5	12 000,00		12 000,00	0
88 - ETUDES AMENAGEMENTS	873 324,27		873 324,27	0	829 807,64	4 214,40	825 593,24	1
89 - ECOLE CLAUDE DEBUSSY	116 348,37	108 034,69	8 313,68	92	58 861,66	55 499,79	3 361,87	94
90 - Site de la GARE DU PETIT ANJOU					1 800,00	1 800,00		
91 - Centre Technique Municipal	584 682,26	565 148,78	19 533,48	96	2 160,00	3 471,94	-1 311,94	161
92 - Vidéo Protection	603 238,65	267 431,29	335 807,36	44	317 198,43	293 229,56	23 968,87	92
93 - Matériels divers et informatique	25 913,72	15 694,20	10 219,52	60	31 000,00	30 496,91	503,09	98
94 - Halle Océane					38 800,00	38 003,66	796,34	98
<b>Total dépenses opérations d'invest.</b>	<b>3 445 075,10</b>	<b>1 799 930,79</b>	<b>1 645 144,31</b>	<b>52</b>	<b>3 018 733,79</b>	<b>1 816 521,44</b>	<b>1 202 212,35</b>	<b>60</b>
<b>Total dépenses d'ordre</b>	<b>10 000,00</b>	<b>907,75</b>	<b>9 092,25</b>	<b>9</b>	<b>10 000,00</b>	<b>9 992,14</b>	<b>7,86</b>	<b>100</b>
<b>Total dépenses d'investissement</b>	<b>4 480 492,71</b>	<b>2 871 518,75</b>	<b>1 608 973,96</b>	<b>64</b>	<b>3 229 733,79</b>	<b>2 085 255,02</b>	<b>1 144 478,77</b>	<b>65</b>

RECETTES D'INVESTISSEMENT	Année 2024				Année 2025			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.
001 - Excédent d'investissement reporté					27 459,44	27 459,44		
10 - Dotations, fonds divers et reserves	2 412 246,08	2 505 157,66	-92 911,58	103	404 293,78	481 680,88	-77 387,10	119

VUE D'ENSEMBLE DE L'INVESTISSEMENT

RECETTES D'INVESTISSEMENT	Année 2024				Année 2025			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.
13 - Subventions d'investissement reçues		44 029,21	-44 029,21	0		3 000,00	-3 000,00	0
16 - Emprunts et dettes assimilés	1 000,00	468,07	531,93	46	1 000,00	1 565,80	-565,80	157
204 - Subventions d'équipement versées		20 942,50	-20 942,50	0				
23 - Immobilisations en cours		24 277,80	-24 277,80	0				
<b>Total recettes réelles hors opérations</b>	<b>2 413 246,08</b>	<b>2 594 875,24</b>	<b>-181 629,16</b>	<b>107</b>	<b>432 753,22</b>	<b>513 706,12</b>	<b>-80 952,90</b>	<b>119</b>
10001 - Centre Bourg	35 909,51	35 909,51	0,00	100				0
54 - TERRAIN DE SPORTS	43 891,20		43 891,20	0	322 154,46		322 154,46	0
57 - BATIMENTS COMMUNAUX	59 000,00	10 060,00	48 940,00	17	19 256,00	19 256,00		100
75 - LINERIIS Salle des Sports	117 915,00	8 574,00	109 341,00	7	109 341,00	105 584,57	3 756,43	97
86 - AMENAGEMENTS EXTERIEURES SLB	133 281,00	57 710,13	75 570,87	43	93 578,50	79 127,50	14 451,00	85
89 - ECOLE CLAUDE DEBUSSY	18 054,00	56 768,58	-38 714,58	314	9 678,39	9 678,39		100
91 - Centre Technique Municipal	130 000,00		130 000,00	0	131 823,00	131 823,00		100
92 - Vidéo Protection	118 128,00		118 128,00	0	118 128,00		118 128,00	0
<b>Total recettes opérations d'invest.</b>	<b>656 178,71</b>	<b>169 022,22</b>	<b>487 156,49</b>	<b>25</b>	<b>803 959,35</b>	<b>345 469,46</b>	<b>458 489,89</b>	<b>43</b>
<b>Total recettes d'ordre</b>	<b>1 411 067,92</b>	<b>135 080,73</b>	<b>1 275 987,19</b>	<b>9</b>	<b>1 993 021,22</b>	<b>234 140,48</b>	<b>1 758 880,74</b>	<b>12</b>
<b>Total recettes d'investissement</b>	<b>4 480 492,71</b>	<b>2 898 978,19</b>	<b>1 581 514,52</b>	<b>64</b>	<b>3 229 733,79</b>	<b>1 093 316,06</b>	<b>2 136 417,73</b>	<b>34</b>

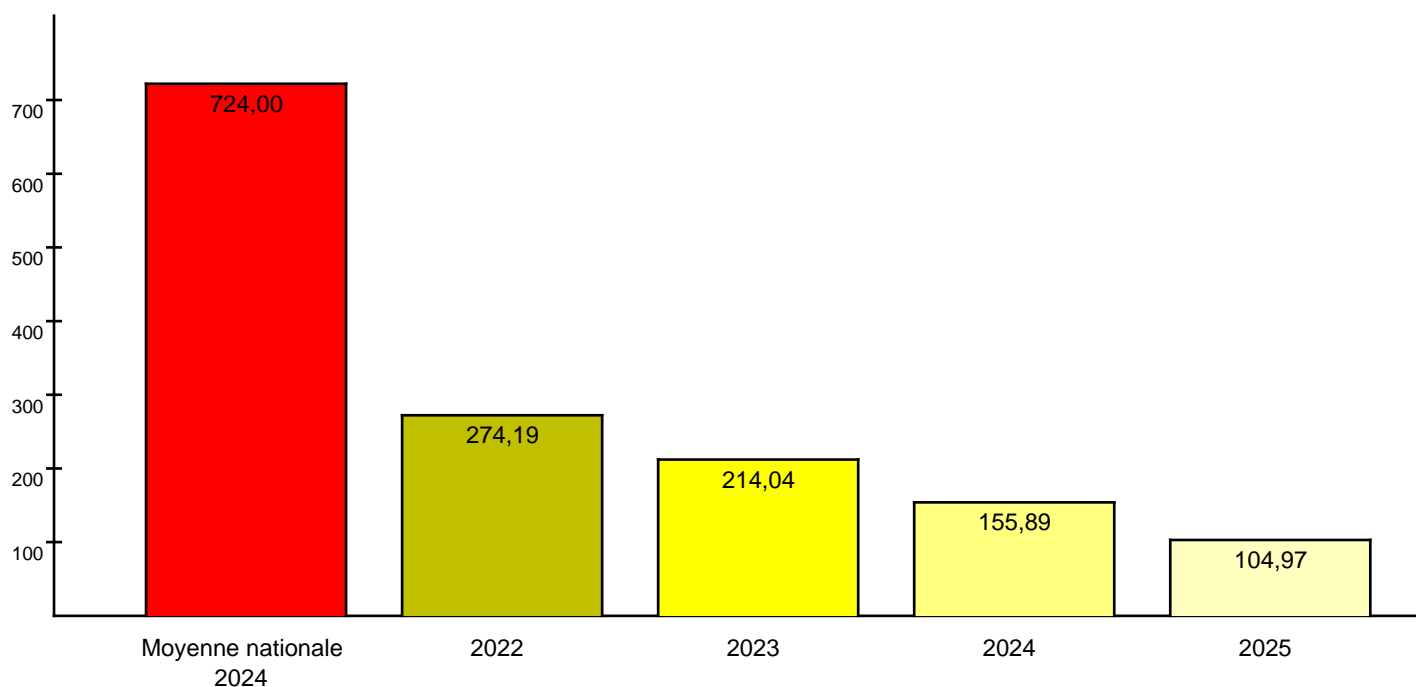
SOLDE D'INVESTISSEMENT	Année 2024				Année 2025			
	Budget	Réalisé	Solde	% réal.	Budget	Réalisé	Solde	% réal.
<b>Solde d'investissement</b>		27 459,44	-27 459,44	0		-991 938,96	991 938,96	0

## - Dette -

### Tableau synthétique

	Encours de la dette
SAINT LEGER DE LINIERES - COMMUNE	406 336,62
<b>Total</b>	<b>406 336,62</b>

### Encours de la dette en euros par habitant tous budgets confondus



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

-----  
**SÉANCE DU 16 AVRIL 2026**  
Délibération n° DEL-2026-4-37

L'an deux-mille-vingt-six, le 16 avril à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire.

**Étaient présents :** Franck POQUIN, Marie-Noëlle LEGENTIL, Roland MARION, Pascale PATEAU, Bruno BESSONNEAU, Marielle BARRE, Daniel PASDELOUP, Laurence DUPUIS, Claude DELESTRE, Brigitte JUBLAN, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Dominique VIEJO, Marie MALHAIRE, Emmanuel BOUTILLIER, Nathalie BENAITEAU, Pierrick CAPELLE, Stéphanie GRÂCE, Fabien VIOLET, Fabienne BALAVOINE, Firmin BILLOT, Delphine BACHELÉ, Mathieu GALLAIS, Jérôme CHOUTEAU ;

DATE DE CONVOCATION  
10 avril 2026

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 29  
Présents : 24  
Votants : 29

Envoyé en préfecture le 17/04/2026  
Reçu en préfecture le 17/04/2026  
Publié le 17/04/2026  
ID : 049-200082550-20260416-DEL\_2026\_4\_37-DE

**Représentés ayant donné pouvoir :** Yann LHUMEAU, pouvoir donné à Dominique VIEJO ; Amandine HUMEAU pouvoir donné à Marielle BARRE ; Julien TERRAS, pouvoir donné à Bruno BESSONNEAU ; Nathalie GAUGAIN, pouvoir donné à Pascale PATEAU ; Laetitia PINIER, pouvoir donné à Stéphanie GRÂCE ;

**Absents :**

**Secrétaire de séance :** Mathieu GALLAIS

### OBJET : AFFECTATION DU RESULTAT

Rapporteur : Pierre BEAUDOUIN, adjoint aux finances

### EXPOSÉ

Le Conseil municipal, lors de la séance du 5 mars dernier, a décidé l'affectation du résultat issu de l'exercice 2025 au vu d'un état certifié par la DGFIP.

Suite au vote du CFU, il est proposé de confirmer cette affectation comme suit :

Selon les dispositions de l'article R2311-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, le résultat est affecté :

1° En priorité, en réserves pour la couverture du besoin de financement de la section d'investissement apparu à la clôture de l'exercice précédent ;

2° Pour le solde, en excédent de fonctionnement reporté ou en dotation complémentaire en réserve.

IMPUTATIONS BUDGET 2026		
a	Solde de la section de fonctionnement	2 103 360,68 €
B	<b>Art. 001 - Solde de la section d'investissement</b>	<b>-991 938,96 €</b>
c	Restes à réaliser en dépenses	155 632,20 €
d	Restes à réaliser en recettes	498 987,90 €
= B-c+d	Capacité (+) Besoin (-) de financement	-648 583,26 €
E	<b>Art. 1068 - Excédents de fonctionnement capitalisés</b>	<b>-648 583,26 €</b>
= a-E	<b>Art. 002 - Solde de fonctionnement reporté</b>	<b>1 454 777,42 €</b>

## DÉLIBÉRÉ

Le Conseil municipal confirme l'affectation du résultat telle que définie ci-dessus.

Le secrétaire de séance



Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire

Franck POQUIN



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 16 AVRIL 2026

Délibération n° DEL-2026-4-38

L'an deux-mille-vingt-six, le 16 avril à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire.

**Étaient présents :** Franck POQUIN, Marie-Noëlle LEGENTIL, Roland MARION, Pascale PATEAU, Bruno BESSONNEAU, Marielle BARRE, Daniel PASDELOUP, Laurence DUPUIS, Claude DELESTRE, Brigitte JUBLAN, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Dominique VIEJO, Marie MALHAIRE, Emmanuel BOUTILLIER, Nathalie BENAITEAU, Pierrick CAPELLE, Stéphanie GRÂCE, Fabien VIOLET, Fabienne BALAVOINE, Firmin BILLOT, Delphine BACHELÉ, Mathieu GALLAIS, Jérôme CHOUTEAU ;

**Représentés ayant donné pouvoir :** Yann LHUMEAU, pouvoir donné à Dominique VIEJO ; Amandine HUMEAU pouvoir donné à Marielle BARRE ; Julien TERRAS, pouvoir donné à Bruno BESSONNEAU ; Nathalie GAUGAIN, pouvoir donné à Pascale PATEAU ; Laetitia PINIER, pouvoir donné à Stéphanie GRÂCE ;

**Absents :**

**Secrétaire de séance :** Mathieu GALLAIS

DATE DE CONVOCACTION  
10 avril 2026

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 29  
Présents : 24  
Votants : 29

Envoyé en préfecture le 17/04/2026

Reçu en préfecture le 17/04/2026

Publié le 17/04/2026

ID : 049-200082550-20260416-DEL\_2026\_4\_38-DE



### OBJET : SUBVENTIONS AU LMB

Rapporteur : Franck POQUIN, maire

### EXPOSÉ

Le conseil municipal est invité à se prononcer sur l'attribution d'une subvention exceptionnelle au club de basket-ball LMB, à l'occasion de sa qualification pour la finale nationale se déroulant à Paris-Bercy.

La commune félicite la remarquable performance de ce club local, dont le parcours sportif fait honneur à l'ensemble de notre territoire et mérite d'être soutenu par la collectivité.

Dans le cadre d'une démarche intercommunale, les communes de Saint-Léger-de-Linières, Saint-Martin-du-Fouilloux et Saint-Lambert-la-Potherie ont convenu conjointement d'un effort de solidarité en faveur du club, calculé sur la base d'une participation de 0,50 € par habitant. Compte tenu de la population de Saint-Léger-de-Linières, la contribution de notre commune est proposée pour la somme de 2 000 €.

Cette subvention est destinée à contribuer aux frais de déplacement et d'hébergement des joueurs et encadrants à l'occasion de cet événement sportif exceptionnel.

### DÉLIBÉRÉ

Le Conseil municipal approuve le versement d'une subvention de 2 000 € au club de basket LMB.

Le secrétaire de séance



Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire

Franck POQUIN



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

-----  
**SÉANCE DU 16 AVRIL 2026**  
Délibération n° DEL-2026-4-39

L'an deux-mille-vingt-six, le 16 avril à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire.

**Étaient présents :** Franck POQUIN, Marie-Noëlle LEGENTIL, Roland MARION, Pascale PATEAU, Bruno BESSONNEAU, Marielle BARRE, Daniel PASDELOUP, Laurence DUPUIS, Claude DELESTRE, Brigitte JUBLAN, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Dominique VIEJO, Marie MALHAIRE, Emmanuel BOUTILLIER, Nathalie BENAITEAU, Pierrick CAPELLE, Stéphanie GRÂCE, Fabien VIOLET, Fabienne BALAVOINE, Firmin BILLOT, Delphine BACHELÉ, Mathieu GALLAIS, Jérôme CHOUTEAU ;

**Représentés ayant donné pouvoir :** Yann LHUMEAU, pouvoir donné à Dominique VIEJO ; Amandine HUMEAU pouvoir donné à Marielle BARRE ; Julien TERRAS, pouvoir donné à Bruno BESSONNEAU ; Nathalie GAUGAIN, pouvoir donné à Pascale PATEAU ; Laetitia PINIER, pouvoir donné à Stéphanie GRÂCE ;

**Absents :**

**Secrétaire de séance :** Mathieu GALLAIS

DATE DE CONVOCATION  
10 avril 2026

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 29  
Présents : 24  
Votants : 29

Envoyé en préfecture le 17/04/2026

Reçu en préfecture le 17/04/2026

Publié le 17/04/2026

ID : 049-200082550-20260416-DEL\_2026\_4\_39-DE



### OBJET : SUBVENTIONS SOCIALES

Rapporteur : Laurence DUPUIS, adjointe aux affaires sociales

### EXPOSÉ

Le Conseil d'administration du CCAS a formulé un avis favorable à l'attribution, par le Conseil municipal, les subventions suivantes :

#### Demandes de subventions sociales - 2026

ASSOCIATIONS	MONTANT ATTRIBUÉ EN 2025	MONTANT SOLLICITÉ EN 2026	AVIS DU CA° DU CCAS des attributions sur budget communal 2026
Restos du cœur	177 €	247€ pour 672 repas	247 €
ADMR*	3 000 €	3 816€ (1,2€ par habitant en 2026 contre 1,10€ en 2025) (6 053,52h sur la commune = 1ère commune du territoire avec 81% de public fragile)	3 000 €
France Alzheimer	200 €	pas de demande	200 €
Solidarité femmes 49	200 €	pas de demande	200 €
France victimes	200 €	pas de demande	200 €
<b>Total</b>	<b>3 777 €</b>		<b>3 847 €</b>

### DÉLIBÉRÉ

Le Conseil municipal approuve le versement de ces subventions.

Le secrétaire de séance




Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire

Franck POQUIN



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

-----  
**SÉANCE DU 16 AVRIL 2026**  
Délibération n° DEL-2026-4-40

L'an deux-mille-vingt-six, le 16 avril à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire.

DATE DE CONVOCATION 10 avril 2026
NOMBRE DE CONSEILLERS
En exercice : 29
Présents : 24
Votants : 29

Envoyé en préfecture le 17/04/2026
Reçu en préfecture le 17/04/2026
Publié le 17/04/2026
ID : 049-200082550-20260416-DEL_2026_4_40-DE



**Étaient présents** : Franck POQUIN, Marie-Noëlle LEGENTIL, Roland MARION, Pascale PATEAU, Bruno BESSONNEAU, Marielle BARRE, Daniel PASDELOUP, Laurence DUPUIS, Claude DELESTRE, Brigitte JUBLAN, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Dominique VIEJO, Marie MALHAIRE, Emmanuel BOUTILLIER, Nathalie BENAITEAU, Pierrick CAPELLE, Stéphanie GRÂCE, Fabien VIOLET, Fabienne BALAVOINE, Firmin BILLOT, Delphine BACHELÉ, Mathieu GALLAIS, Jérôme CHOUTEAU ;

**Représentés ayant donné pouvoir** : Yann LHUMEAU, pouvoir donné à Dominique VIEJO ; Amandine HUMEAU pouvoir donné à Marielle BARRE ; Julien TERRAS, pouvoir donné à Bruno BESSONNEAU ; Nathalie GAUGAIN, pouvoir donné à Pascale PATEAU ; Laetitia PINIER, pouvoir donné à Stéphanie GRÂCE ;

**Absents** :

**Secrétaire de séance** : Mathieu GALLAIS

### **OBJET : COMITE SYNDICAL E-COLLECTIVITES – DESIGNATION DU REPRESENTANT**

*Rapporteur : Franck POQUIN, maire*

### **EXPOSÉ**

Saint-Léger-de-Linières est membre du syndicat mixte e-Collectivités, établissement public créé en 2014 afin de mutualiser les moyens numériques et d'accompagner les collectivités dans leur transformation numérique. À ce titre, e-Collectivités développe et opère des services numériques sécurisés et adaptés, répondant aux besoins quotidiens des collectivités. Le syndicat s'est, par ailleurs, ouvert depuis 2021 à l'ensemble des collectivités de la région des Pays de la Loire. Aujourd'hui, e-Collectivités rassemble 1 005 adhérents, composés majoritairement de communes, mais également d'intercommunalités, d'établissements publics et de structures départementales. Cette diversité constitue la richesse du syndicat et fonde une approche mutualisée et adaptée aux réalités du terrain.

Dans le prolongement du renouvellement des conseils municipaux et communautaires, le comité syndical d'e-Collectivités doit à son tour être renouvelé afin de poursuivre son action au service des collectivités.

Conformément aux dispositions des statuts, la composition du comité syndical est la suivante :

- Collège des communes : 10 délégués titulaires et 10 délégués suppléants ;
- Collège des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre : 4 délégués titulaires et 4 délégués suppléants ;
- Collège des syndicats de communes, syndicats mixtes et autres établissements publics locaux : 2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants ;
- Collège des syndicats de communes, syndicats mixtes et établissements publics couvrant en totalité le périmètre d'un département ou de la région : 4 délégués titulaires et 4 délégués suppléants ;
- Les départements : 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant ;
- La Région Pays de la Loire : 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant.

Les 5 premiers collèges sont constitués d'1 représentant par organe délibérant des différentes structures concernées (communes, EPCI, autres établissements locaux, autres établissements couvrant le périmètre d'un département ou de la région, départements). L'ensemble des représentants ainsi élus seront appelés, dans un second temps, à procéder à l'élection, par correspondance, des délégués de leur collège.

Le Conseil municipal de la commune doit procéder à l'élection de son représentant, appelé dans un second temps à procéder à l'élection des délégués au sein du comité syndical d'e-Collectivités.

Article L5211-7 du CGCT : Les syndicats de communes sont administrés par un organe délibérant composé de délégués élus par les conseils municipaux des communes membres dans les conditions prévues à l'article L. 2122-7 (procédure identique à l'élection du maire).

Par dérogation, le conseil municipal décide, **à l'unanimité**, de ne pas procéder par scrutin secret aux nominations des délégués.

## DÉLIBÉRÉ

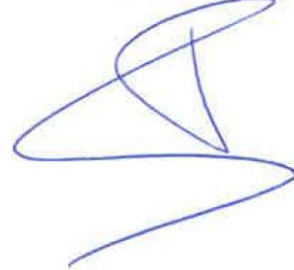
Le Conseil municipal désigne Pierre BEAUDOUIN pour représenter la commune auprès du syndicat mixte e-Collectivités.

Le secrétaire de séance



Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire

Franck POQUIN



Envoyé en préfecture le 17/04/2026

Reçu en préfecture le 17/04/2026

Publié le 17/04/2026

ID : 049-200082550-20260416-DEL\_2026\_4\_40-DE



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 16 AVRIL 2026  
Délibération n° DEL-2026-4-41

L'an deux-mille-vingt-six, le 16 avril à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire.

**Étaient présents :** Franck POQUIN, Marie-Noëlle LEGENTIL, Roland MARION, Pascale PATEAU, Bruno BESSONNEAU, Marielle BARRE, Daniel PASDELOUP, Laurence DUPUIS, Claude DELESTRE, Brigitte JUBLAN, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Dominique VIEJO, Marie MALHAIRE, Emmanuel BOUTILLIER, Nathalie BENAITEAU, Pierrick CAPELLE, Stéphanie GRÂCE, Fabien VIOLET, Fabienne BALAVOINE, Firmin BILLOT, Delphine BACHELÉ, Mathieu GALLAIS, Jérôme CHOUTEAU ;

**Représentés ayant donné pouvoir :** Yann LHUMEAU, pouvoir donné à Dominique VIEJO ; Amandine HUMEAU pouvoir donné à Marielle BARRE ; Julien TERRAS, pouvoir donné à Bruno BESSONNEAU ; Nathalie GAUGAIN, pouvoir donné à Pascale PATEAU ; Laetitia PINIER, pouvoir donné à Stéphanie GRÂCE ;

**Absents :**

**Secrétaire de séance :** Mathieu GALLAIS

DATE DE CONVOCATION  
10 avril 2026

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 29  
Présents : 24  
Votants : 25

Envoyé en préfecture le 17/04/2026

Reçu en préfecture le 17/04/2026

Publié le 17/04/2026

ID : 049-200082550-20260416-DEL\_2026\_4\_41-DE



### OBJET : RENOUELEMENT DE LA CCID

Rapporteur : Franck POQUIN, maire

### EXPOSÉ

Conformément au 1 de l'article 1650 du code général des impôts (CGI), une commission communale des impôts directs (CCID) doit être instituée dans chaque commune. Cette commission est composée :

- du maire ou d'un adjoint délégué, président de la commission ;
- de 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants.

La durée du mandat des membres de la commission est la même que celle du mandat du conseil municipal.

Cette commission a notamment pour rôle majeur de donner chaque année son avis sur les modifications d'évaluation ou nouvelles évaluations des locaux d'habitation recensées par l'administration fiscale.

La désignation des commissaires doit être effectuée par le directeur départemental des finances publiques dans un délai de 2 mois à compter de l'installation de l'organe délibérant de la commune. Elle est réalisée à partir d'une liste de contribuables, en nombre double, proposée sur délibération du conseil municipal, soit 32 noms.

Les commissaires doivent être de nationalité française ou ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne, être âgés de 18 ans révolus, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune.

### DÉLIBÉRÉ

Le Conseil municipal propose la liste annexée à la présente au directeur départemental des finances publiques.

La secrétaire de séance



Pour extrait certifié conforme,

Le Maire

Franck POQUIN

BESSONNEAU	BRUNO
MARION	ROLAND
PATEAU	PASCALE
PASDELOUP	DANIEL
BEAUDOUIN	PIERRE
LEGENTIL	MARIE-NOELLE
JUBLAN	BRIGITTE
DELESTRE	CLAUDE
BARRE	MARIELLE
LHUMEAU	YANN
DAVID	FABIENNE

PINIER	LAETITIA
CHOUTEAU	JEROME
MALHAIRE	MARIE
VIOLET	FABIEN
HUMEAU	AMANDINE
DECHEREUX	Jean-Claude
MESLET	Paul
BELSOEUR	Laurent
GASCOIN	Jean-Claude
BESSON	Annie-Claude
BARBEAU	Jean-Pierre
BILLOT	Mickaël
MOREL CHEVILLET	Philippe
RASOAMANANA	Jean-Marc
MEDINA	SERGE
ROCHEREAU	MARIE-NOELLE
VIEJO	DOMINIQUE
BOUTILLIER	EMMANUEL
GALLAIS	MATHIEU
BACHELE	DELPHINE
NORMAND	LYDIE

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 16 AVRIL 2026

Délibération n° DEL-2026-4-42

L'an deux-mille-vingt-six, le 16 avril à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire.

**Étaient présents :** Franck POQUIN, Marie-Noëlle LEGENTIL, Roland MARION, Pascale PATEAU, Bruno BESSONNEAU, Marielle BARRE, Daniel PASDELOUP, Laurence DUPUIS, Claude DELESTRE, Brigitte JUBLAN, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Dominique VIEJO, Marie MALHAIRE, Emmanuel BOUTILLIER, Nathalie BENAITEAU, Pierrick CAPELLE, Stéphanie GRÂCE, Fabien VIOLET, Fabienne BALAVOINE, Firmin BILLOT, Delphine BACHELÉ, Mathieu GALLAIS, Jérôme CHOUTEAU ;

**Représentés ayant donné pouvoir :** Yann LHUMEAU, pouvoir donné à Dominique VIEJO ; Amandine HUMEAU pouvoir donné à Marielle BARRE ; Julien TERRAS, pouvoir donné à Bruno BESSONNEAU ; Nathalie GAUGAIN, pouvoir donné à Pascale PATEAU ; Laetitia PINIER, pouvoir donné à Stéphanie GRÂCE ;

**Absents :**

**Secrétaire de séance :** Mathieu GALLAIS

DATE DE CONVOCATION  
10 avril 2026

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 29  
Présents : 24  
Votants : 29

Envoyé en préfecture le 17/04/2026

Reçu en préfecture le 17/04/2026

Publié le 17/04/2026

ID : 049-200082550-20260416-DEL\_2026\_4\_42-DE



### OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Rapporteur : Franck POQUIN, maire

### EXPOSÉ

Conformément à l'article L2121-8 du CGCT, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Certaines dispositions doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur (chapitre I), d'autres, plus facultatives, sont laissées à l'appréciation du conseil municipal au regard des circonstances locales (chapitres II à VI).

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du conseil municipal.

### DÉLIBÉRÉ

Le Conseil municipal adopte son règlement intérieur annexé à la présente délibération.

Le secrétaire de séance



Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire

Franck POQUIN



Commune de Saint-Léger-de-Linières

Département de Maine-et-Loire

Envoyé en préfecture le 17/04/2026

Reçu en préfecture le 17/04/2026

Publié le 17/04/2026

ID : 049-200082550-20260416-DEL\_2026\_4\_42-DE



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR du CONSEIL MUNICIPAL

*Approuvé par le Conseil municipal le 16 avril 2026*

*Modifications :*

# Sommaire

<b>Chapitre I : Réunions du conseil municipal</b>	<b>4</b>
Article 1 : Périodicité des séances	
Article 2 : Convocations	
Article 3 : Ordre du jour	
Article 4 : Accès aux dossiers	
Article 5 : Questions orales	
<b>Chapitre II : Commissions et comités consultatifs</b>	<b>5</b>
Article 6 : Commissions municipales	
Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales	
Article 8 : Bureau Municipal	
Article 9 : Comités consultatifs	
Article 10 : Commissions d'appels d'offres	
<b>Chapitre III : Tenue des séances</b>	<b>7</b>
Article 11 : Présidence	
Article 12 : Quorum	
Article 13 : Mandats	
Article 14 : Secrétariat de séance	
Article 15 : Tenue des débats	
Article 16 : Accès et tenue du public	
Article 17 : Police de l'assemblée	
<b>Chapitre IV : Débats et votes des délibérations</b>	<b>8</b>
Article 18 : Déroulement de la séance	
Article 19 : Débats ordinaires	
Article 20 : Débats budgétaires	
Article 21 : Suspension de séance	
Article 22 : Consultation des électeurs	
Article 23 : Votes	
Article 24 : Référendum local	
Article 25 : Votes	
Article 26 : Clôture de toute discussion	
<b>Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions</b>	<b>11</b>
Article 27 : Liste des délibérations	
Article 28 : Procès-verbaux	
<b>Chapitre VI : Dispositions diverses</b>	<b>12</b>
Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux	
Article 30 : Bulletin d'information générale	
Article 31 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	
Article 32 : Retrait d'une délégation à un adjoint	
Article 33 : Modification du règlement	
Article 34 : Application du règlement	

\*\*\*\*\*

## PRÉAMBULE

Le Code général des Collectivités Territoriales (CGCT), dans son article L2121-8, dispose que les Conseils Municipaux des communes de plus de 1.000 habitants ont l'obligation de se doter d'un règlement intérieur dans les 6 mois suivant leur installation.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du conseil municipal.

# CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

## **Article 1 : Périodicité des séances**

Conformément à l'article L. 2121-9 du CGCT, le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre, à la mairie de Saint-Léger-des-Bois.

## **Article 2 : Convocations**

Conformément à l'article L. 2121-10 du CGCT, toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Article L. 2121-12 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

## **Article 3 : Ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage ou publication.

## **Article 4 : Accès aux dossiers**

Article L. 2121-13 du CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 du CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Selon l'article L. 2121-26 du CGCT, toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

La consultation de ces éléments ainsi que les projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 3 jours ouvrés francs avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, les dossiers en lien avec les sujets traités lors du conseil municipal seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, est adressée au maire, sous réserve des dispositions de l'article L.2121-12 alinéa 2.

### **Article 5 : Questions orales**

Selon l'article L. 2121-19 du CGCT, les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement. Ce nombre est limité à une question par conseiller.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. Tout membre du Conseil Municipal qui veut poser une question ou formuler une proposition concernant une affaire d'intérêt strictement communal, doit en prévenir le Maire par écrit au plus tard 24 heures avant l'ouverture de la séance, en exposant l'objet de la question. Les questions orales sont adressées par écrit sur la boîte mail de la mairie aux heures ouvrées. Le Président apporte réponse à la question posée et peut autoriser qu'un débat s'instaure sur le thème évoqué dans ladite question. Le débat ne peut en aucun cas être suivi d'un vote.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal, dans la limite d'un débat par an.

## **CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS**

### **Article 6 : Commissions municipales**

Selon l'article L. 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit. Lors de la première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

### **Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales**

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer. Si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Sur invitation, les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures à la commission.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller 3 jours au moins avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Le maire peut décider que les réunions des commissions se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence, il en est alors fait mention dans la convocation. Le lien pour accéder à la visioconférence sera adressé via les boîtes mail des élus concernés.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un compte-rendu sur les affaires étudiées. Il sera communiqué aux membres de la commission concernée.

### **Article 8 : Bureau Municipal**

Le bureau municipal comprend le maire, les adjoints, les conseillers municipaux délégués.

Il se réunit en principe une fois tous les quinze jours et a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la municipalité.

Y assistent le Directeur général des services, et toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le maire.

La séance n'est pas publique.

### **Article 9 : Comités consultatifs**

Article L. 2143-2 du CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs (ex : Conseil Municipal des Enfants) sur tout sujet d'intérêt communal. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil municipal, notamment des représentants des associations locales et des personnes qualifiées.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne lient le conseil municipal.

### **Article 10 : Commissions d'appels d'offres et commission de délégation de service public**

- Pour les marchés publics : La commission d'appel d'offres est composée des membres suivants : l'autorité habilitée à signer les marchés publics ou son représentant, Président, et cinq membres titulaires et cinq membres suppléants du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste (articles L.1414-2 et L.1411-5 du CGCT).

- Pour l'ouverture des plis pour les délégations de service public : Les plis contenant les offres sont ouverts par une commission composée par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, Président, et par cinq membres titulaires et cinq membres suppléants du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste (article L. 1411-5 du CGCT).

## CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

### **Article 11 : Présidence**

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire, et à défaut, par celui qui le remplace (Adjoint dans l'ordre du tableau) (article L. 2121-14, alinéa 1 et L. 2122-17 du CGCT).

Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Toutefois, la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal (article L. 2122-8 du CGCT).

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

### **Article 12 : Quorum**

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum (article L. 2121-17 du CGCT).

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié des conseillers plus un) doit être atteint non seulement à l'ouverture de chaque séance, mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Pour le calcul du quorum, seuls comptent conseillers qui sont physiquement présents. Les membres absents ayant donné procuration, n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Les membres intéressés à l'affaire sont légalement tenus de ne participer ni au débat ni au vote lors de la délibération portant sur l'objet auquel ils sont personnellement intéressés. Bien que présents, ils ne sont pas comptabilisés dans le quorum pour le vote de ladite délibération.

Si les conseillers présents s'abstiennent de voter, cette circonstance est sans incidence sur le quorum.

### **Article 13 : Pouvoirs**

Article L. 2121-20 du CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner, à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir, sauf dispositions réglementaires exceptionnelles. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives (*article L. 2121-20, alinéa 1 du CGCT*).

Les pouvoirs sont adressés au maire par tout moyen, avant la séance du conseil municipal, ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

En l'absence du document signé, le mandat ne peut être considéré comme valable.

### **Article 14 : Secrétariat de séance**

Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire.

### **Article 15 : Tenue des débats**

Par respect dû à leur fonction, et pour la bonne tenue des débats, les conseillers doivent exclusivement se consacrer à la séance à laquelle ils participent.

Les téléphones portables doivent rester silencieux.

Tout conseiller qui entrave le bon déroulement de la séance (sorties intempestives, bavardages gênants, ...) est rappelé à l'ordre.

### **Article 16 : Accès et tenue du public**

Article L. 2121-18 alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de réprobation sont interdites.

L'accès à la salle où se déroule la séance du conseil municipal peut être restreint pour des impératifs de sécurité, pour des raisons sanitaires ou pour un motif d'ordre public.

### **Article 17 : Police de l'assemblée**

Le Maire, ou celui qui le remplace, a seul la police de l'Assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi (article L. 2121 16 du CGCT).

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Peut être rappelée à l'ordre toute personne, y compris un membre du conseil municipal qui entrave de façon manifeste le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit ou qui par ses propos ou attitudes observe un manquement grave à la dignité des débats, notamment en cas de propos outranciers, en raison de leur caractère diffamatoire ou injurieux. Tout rappel à l'ordre est mentionné au procès-verbal.

## **CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

Selon l'article L. 2121-29 du CGCT, le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

### **Article 18 : Déroulement de la séance**

Le maire, ou son remplaçant, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, mentionne les pouvoirs reçus.

Le maire appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra être inscrite à l'ordre du jour d'une prochaine séance du conseil municipal.

Le maire peut annoncer qu'une ou plusieurs questions sont retirées de l'ordre du jour après qu'il en ait donné l'explication.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales, ainsi que des virements de crédits budgétaires prévus par les dispositions de la nomenclature comptable M57 et du règlement budgétaire et financier.

Il soumet à approbation le procès-verbal de la séance précédente. Le projet de procès-verbal est transmis aux élus avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera soumis au vote. Les élus restent libres de transmettre par écrit avant la séance ou oralement lors de la séance leurs observations. Les rectifications approuvées sont enregistrées immédiatement avant que le PV ne soit soumis à l'approbation du Conseil municipal.

### **Article 19 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui en font la demande.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Chaque Conseiller peut s'exprimer, sans qu'il y ait a priori, de limitation de durée. Toutefois, si la durée de l'intervention s'avère manifestement excessive, le Président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement. Pour le cas où les débats s'éterniseraient, le Conseil Municipal est appelé, sur proposition du Président, à fixer de manière exhaustive et définitive, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écartere de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions inappropriées ou inadaptées, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues aux articles 16 et 17.

Préalablement à la mise au vote, le Président clôt le débat ; aucune demande de prise de parole n'est de nouveau possible sur la délibération.

### **Article 20 : Débats budgétaires**

Article L1612-26 du CGCT : Le maire ou le président de l'assemblée délibérante présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.

Le débat d'orientation budgétaire a lieu, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Le rapport intégral est joint à la note de synthèse adressée au Conseil municipal et publié sur le site internet de la commune.

Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le maire ou le président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.

Le budget primitif, le budget supplémentaire, le compte financier unique et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante.

### **Article 21 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

### **Article 22 : Consultation des électeurs**

Article L. 1112-15 du CGCT : Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Article L. 1112-16 du CGCT : Dans une commune, un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un vingtième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Chaque trimestre, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

Article L. 1112-17 alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT : L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat (...).

Le Maire inscrit à l'ordre du jour de la plus proche séance du Conseil Municipal la demande de consultation des électeurs.

### **Article 24 : Référendum local**

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité. L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel. Le projet soumis à référendum local est adopté si la moitié au moins des électeurs inscrits a pris part au scrutin et s'il réunit la majorité des suffrages exprimés (art. L.O. 1112-1, L.O. 1112-2 et L.O.1112-7 du CGCT). Les périodes pendant lesquelles les référendums locaux ne peuvent être organisés sont fixées à l'article L.O. 1112-6 du CGCT.

### **Article 25 : Votes**

Article L. 2121-20 du CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a un partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président.

Seuls les votes « pour » ou « contre » sont comptabilisés dans les suffrages exprimés. Les votes blancs, nuls, les abstentions ne sont pas des suffrages exprimés. La mention de la « non prise de part au vote » est portée au procès-verbal.

Le vote du compte financier unique (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le CFU est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. Le maire se retire au moment du vote et ne peut donner pouvoir pour ce point.

Article L. 2121-21 du CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

- 1- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- 2- Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

### **Article 26 : Clôture de toute discussion**

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.

## **CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

### **Article 27 : Liste des délibérations et procès-verbaux**

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune (article L. 2121-25 du CGCT). La liste des délibérations comporte la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations adoptées ou refusées par le Conseil Municipal à l'issue de leur examen.

Les délibérations adoptées par le Conseil Municipal sont signées par le Maire et le Secrétaire de séance avant leur transmission au contrôle de légalité et leur publication. Les délibérations portant la mention de leur caractère exécutoire sont mises en ligne sur le site internet de la Ville.

### **Article 28 : Procès-verbaux**

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté lors de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires. Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens

de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance. Le procès-verbal ne reprend les interventions in extenso.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune et un exemplaire papier est mis à la disposition du public.

## CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

### **Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**

Article L.2121-27 CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Un local est mis à disposition, aux heures ouvrables, à la demande des groupes d'élus minoritaires.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre les différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois. Le local mis à disposition est destiné aux réunions des élus, à leur rencontre des acteurs de la vie du territoire dans le cadre de leur mandat communal. Il ne saurait, en aucun cas être destiné à accueillir des réunions publiques.

Le local est situé en mairie principale.

### **Article 30 : Bulletin d'information générale**

Article L. 2121-27-1 du CGCT : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation. Cette obligation s'applique à tous les supports institutionnels : site internet, réseaux.

Les publications visées se présentent en version papier pour le journal communal ; le site internet reprendra en version numérique le bulletin municipal et de ce fait les contributions de chaque groupe. Les réseaux sociaux renvoient vers le site internet de la commune pour la consultation du bulletin municipal.

Pour une publication d'environ 30 pages, un espace limité à une demi-page sera réservé à chaque groupe minoritaire.

Seront refusés les contenus :

- comportant des risques de trouble à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques ;
- ayant un caractère diffamatoire ou injurieux ;
- portant atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne de nature à engager la responsabilité pénale du maire directeur de publication du bulletin municipal, sur le fondement de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 ;
- manifestation outrageants (CE, 27 juin 2018, n°406081).

### **Article 31 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

Article L. 2121-33 du CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Par ailleurs, s'il est procédé, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du Maire, il est procédé par conséquent à une nouvelle élection des Adjoints.

### **Article 32 : Retrait d'une délégation à un adjoint**

Article L. 2122-18 alinéa 4 du CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

### **Article 33 : Modification du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un Conseiller municipal.

### **Article 34 : Application du règlement**

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieurement précédemment adopté continue de s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

Le présent règlement est applicable à compter de son approbation.

## Annexe

### La prévention des conflits d'intérêts

**Ces dispositions ne sont pas d'ordre réglementaire mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du conseil municipal, il a paru utile de les faire figurer en annexe.**

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à se déporter sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

#### Conflit d'intérêts publics : risques et déports pour les élus locaux

Risque de conflit d'intérêts	Risque écarté	Risque circonscrit à certains actes	Risque large
Type d'organisme extérieur où siège l'élu local	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Intercommunalité</li> <li>▶ Caisses des écoles</li> <li>▶ Centres d'action sociale</li> <li>▶ Régies personnalisées de l'article L. 2221-10 du CGCT</li> <li>▶ Organismes de droit public gérant un service public à caractère administratif (par exemple, SDIS, EPSCP)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ SEML, SPL et SEMOP</li> <li>▶ EPIC, lorsque la désignation est intervenue en application de la loi (par exemple, OPH, EPF, EPCC à caractère industriel et commercial)</li> <li>▶ GIPIC</li> <li>▶ Tout organisme de droit privé si désignation en application de la loi (par exemple : organismes privés d'HLM, SAFER, SCIC, agence d'urbanisme, agence de développement économique, comité départemental du tourisme, conseils d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ EPIC lorsque la désignation n'est pas en application de la loi</li> <li>▶ Tout organisme de droit privé lorsque la désignation n'est pas en application de la loi (y compris associations)</li> </ul>
Déport à mettre en place pour prévenir le conflit d'intérêts	<p><b>Aucun déport,</b> sauf, le cas échéant, pour la délibération portant sur la rémunération de l'élu</p>	<p><b>Pas de déport, sauf</b> pour les délibérations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attribuant un contrat de la commande publique ;</li> <li>• accordant une garantie d'emprunt ou une aide quelconque (toutefois, l'élu n'a pas à se déporter des subventions accordées directement par la délibération adoptant le budget annuel de la collectivité, en application des 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> des articles L. 2311-7 et L. 4311-2 du CGCT) ;</li> <li>• désignant l'élu représentant la collectivité et fixant le montant de sa rémunération ou de ses avantages.</li> </ul> <p>L'élu doit en outre s'abstenir de participer aux commissions d'appel d'offre et commissions d'attribution de délégations de service public lorsque l'organisme extérieur est candidat à l'attribution du contrat.</p>	<p><b>Déport général</b></p>

La Haute Autorité pour la transparence de la vie publique attire l'attention des élus sur le fait que ces régimes aménagés de déports ne valent que si l'intéressé ne dispose pas d'un intérêt personnel au sein de l'organisme extérieur (par exemple, si l'élu ou son conjoint y exerce son activité professionnelle). Une telle situation serait de nature à générer un conflit d'intérêts public-privé justifiant la mise en œuvre de mesures de déport larges.

L'an deux-mille-vingt-six, le 16 avril à 20 heures et 30 minutes, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, sous la présidence de Franck POQUIN, maire.

**Étaient présents :** Franck POQUIN, Marie-Noëlle LEGENTIL, Roland MARION, Pascale PATEAU, Bruno BESSONNEAU, Marielle BARRE, Daniel PASDELOUP, Laurence DUPUIS, Claude DELESTRE, Brigitte JUBLAN, Pierre BEAUDOUIN, Lydie NORMAND, Dominique VIEJO, Marie MALHAIRE, Emmanuel BOUTILLIER, Nathalie BENAITEAU, Pierrick CAPELLE, Stéphanie GRÂCE, Fabien VIOLET, Fabienne BALAVOINE, Firmin BILLOT, Delphine BACHELÉ, Mathieu GALLAIS, Jérôme CHOUTEAU ;

**Représentés ayant donné pouvoir :** Yann LHUMEAU, pouvoir donné à Dominique VIEJO ; Amandine HUMEAU pouvoir donné à Marielle BARRE ; Julien TERRAS, pouvoir donné à Bruno BESSONNEAU ; Nathalie GAUGAIN, pouvoir donné à Pascale PATEAU ; Laetitia PINIER, pouvoir donné à Stéphanie GRÂCE ;

**Absents :**

**Secrétaire de séance :** Mathieu GALLAIS

DATE DE CONVOCATION  
10 avril 2026

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 29

Envoyé en préfecture le 17/04/2026

Reçu en préfecture le 17/04/2026

Publié le 17/04/2026

ID : 049-200082550-20260416-DEL\_2026\_4\_43-DE



## **OBJET : VOIE DOUCE – CONVENTION DE CESSION D'UNE PARCELLE**

*Rapporteur : Franck POQUIN, maire*

### **EXPOSÉ**

Cette délibération a déjà été présentée au Conseil municipal du 11 septembre 2025 en faisant ressortir un prix au m<sup>2</sup>. Le prix de cession étant forfaitaire et la surface finale différente de celle envisagée, il est demandé, par le notaire, de reprendre cette délibération.

La SAFER envisage la cession à la commune d'une partie de la parcelle cadastrée ZC 0037, d'une surface de 26a00ca, surface à parfaire suite à la réalisation d'un document d'arpentage.



Cette cession a pour objet de permettre à la commune de réaliser un projet de liaison douce entre les bourgs de Saint-Jean-de-Linières et Saint-Léger-des-Bois.

Le prix de cession est de 520 € et les charges accessoires dues à la SAFER de 770,87 € TTC. Les frais dus au notaire seront mis à la charge de la commune.

## DÉLIBÉRÉ

Le Conseil municipal approuver la signature de la convention de cession et d'acquisition de cette parcelle annexée à la présente.

Le secrétaire de séance



Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire

Franck POQUIN

