

Procès-Verbal - Conseil Municipal du Lundi 27 avril 2026 à 19h – Mairie Annexe

Madame le Maire procède à l'appel des présents le Lundi 27 avril 2026 à 19 heures, suite à la convocation du conseil municipal en date du 21/04/2026, et procède à la nomination du secrétaire de séance.

Secrétaire = Christophe MOREL

Présents : MM : Sophie AERNOU, Jean-Michel CAMPAGNE, Laurent CARON, Adeline COURSEAU, Perrine DELBECQ, Mickael DELORY, Julien DUFOUR, Philippe FANIEN, Sandrine FOURNIER, Quentin GUFFROY, Amélie LAURENT, Séverine LECHON, David LEGRAND, Christophe MOREL, Sébastien MORISOT, Pierre NOE, Hélène POLART, Matthieu STAEHLI, Céline ZUBORA

Excusés absents : Thierry GLUSZAK (pouvoir à C. Morel) – Carole ROUX (pouvoir à P. Fanién) - Sarah UDALA (pouvoir à S. Aernout) – Alain VAN GHELDER (pouvoir à L. Caron)

Rappel de l'ordre du jour :

BUREAU MUNICIPAL

- B1 – Modification du tableau des conseillers municipaux
 - B2 – Déclaration d'intention d'aliéner - Biens soumis au droit de préemption
 - B3 – Règlement budgétaire et financier
 - B4 – Création d'une régie municipale de recettes pour le centre de loisirs d'été - Tarifs
 - B5 – Désignation du référent sécurité pour la commune
 - B6 – Désignation du délégué au CNAS
 - B7 – Proposition pour la Commission Communale des Impôts Directs
 - B8 - Modification de la convention pour les Fonds de concours avec la CUA
 - B9 - Adhésion à La fibre numérique 59 62 – Certificat électronique - marché mutualisé CdG62
-
- F1 – Compte Financier Unique 2025
 - F2 – Reprise anticipée du résultat 2025
 - F3 – Rapport d'Orientation Budgétaire
 - F4 – Détermination des taux d'imposition
 - F5 – Attribution des subventions 2026
 - F6 – Budget Primitif 2026

QUESTIONS DIVERSES

Adoption du Procès-Verbal de la séance du Conseil Municipal du 30 mars 2026

Pas d'observation. **VOTE** = Abstention : 0 Contre : 0 Pour : 22

Le PV est adopté à l'unanimité.

B1 – Modification du tableau des Conseillers Municipaux

Suite à la démission de Madame Nathalie PERNES = le tableau d'ordre du conseil municipal doit être modifié avec l'installation d'un nouveau conseiller municipal = selon l'ordre de la liste.

Madame Patrica VAAST, suivante sur la liste a été sollicitée mais n'accepte pas d'occuper le poste. Elle a donné sa démission.

Monsieur Quentin GUFFROY, suivant sur la liste accepte de siéger au sein du Conseil Municipal.

Le tableau des élus est donc désormais le suivant :

1	Maire	Mme	Séverine LECHON
2	Premier adjoint	Mme	Sophie AERNOUT
3	Deuxième adjoint	Mr	Jean-Michel CAMPAGNE
4	Troisième adjoint	Mme	Sandrine FOURNIER
5	Quatrième adjoint	Mr	Matthieu STAEHLI
6	Cinquième adjoint	Mme	Amélie LAURENT
7	Sixième adjoint	Mr	David LEGRAND
8	Conseiller municipal	Mme	POLART Hélène
9	Conseiller municipal	Mr	GLUSZAK Thierry
10	Conseiller municipal	Mr	NOE Pierre
11	Conseiller municipal	Mr	DELORY Mickael
12	Conseiller municipal	Mme	UDALA Sarah
13	Conseiller municipal	Mme	DELBECQ Perrine
14	Conseiller municipal	Mme	COURSEAUX Adeline
15	Conseiller municipal	Mr	MORISOT Sébastien
16	Conseiller municipal	Mr	MOREL Christophe
17	Conseiller municipal	Mr	DUFOUR Julien
18	Conseiller municipal	Mr	GUFFROY Quentin
19	Conseiller municipal	Mr	VAN GHELDER Alain
20	Conseiller municipal	Mme	ROUX Carole
21	Conseiller municipal	Mr	FANIEN Philippe
22	Conseiller municipal	Mr	CARON Laurent
23	Conseiller municipal	Mme	ZUBORA Céline

B2 - Déclaration d'intention d'aliéner - Biens soumis au droit de préemption

Dossiers transmis à la Communauté Urbaine d'Arras compétente en la matière

- Propriété de Hervé COLARD, 52 Chaussée Brunehaut, cadastrée AL 119, pour une superficie totale de 502 m²
- Propriété de Demathieu et Bard Immobilier représenté par Raphaël EMIN, Place de la République, cadastrée AL 625, AL 626, AL 631, pour une superficie totale de 1571 m²

- Propriété de Marie-Henriette LEROY, 42 Chaussée Brunehaut, cadastrée AL 516, pour une superficie totale de 196 m²
- Propriété de Anne Sophie GOUBET, 3 résidence Moulin Dieu, cadastrée AK 85, pour une superficie totale de 229 m²
- Propriété de Rémi REUBRECHT, 37 La Meunerie du Chapitre, cadastrée AD 147, pour une superficie totale de 215 m²
- Propriété de Manoelle CALIS, 62 résidence les Prairies, cadastrée AK 130, pour une superficie totale de 238 M²

Aucune observation

B3 – Règlement budgétaire et financier

> Article L1612-30

Version en vigueur depuis le 01 janvier 2026

[Création Ordonnance n°2025-526 du 12 juin 2025 - art. 1](#)

Avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, l'assemblée délibérante établit son règlement budgétaire et financier.

Le règlement budgétaire et financier de la collectivité territoriale précise notamment :

1° Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ;

2° Les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Il peut aussi préciser les modalités de report des crédits de paiement afférents à une autorisation de programme, dans les cas et conditions fixés par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget.

NOTA :

Conformément à l'article 12 de l'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025, les dispositions de ladite ordonnance s'appliquent à compter de l'exercice budgétaire 2026.

PREAMBULE

L'instruction budgétaire et comptable M57, adoptée par n° 2021/119 du 21 juillet 2021, rend obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) par le Conseil Municipal à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, et ce avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement. Ce règlement a pour objet de formaliser les principales règles budgétaires et comptables et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

Il fixe obligatoirement :

> Les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP), des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP) y afférant dans le respect du cadre prévu par la réglementation. A ce titre, il fixe les règles de caducité des AP et des AE, hormis pour les AP et les AE de dépenses imprévues qui deviennent obligatoirement caduques en fin d'exercice ;

> Les modalités d'information du Conseil municipal sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives)

En tant que document de référence, il a pour principal objectif de renforcer la cohérence et l'harmonisation des pratiques de gestion

Le présent règlement assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures.

Valable pour la durée de la mandature, il pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

A - LE CADRE BUDGETAIRE

1 - LES PRINCIPES BUDGETAIRES

L'annualité

Chaque année, un budget doit être voté par l'assemblée délibérante. L'exercice budgétaire coïncide avec l'année civile : il commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Toutefois, l'assemblée délibérante peut apporter des modifications au budget en cours d'année, en votant des « décisions modificatives ».

De plus, grâce à la « journée complémentaire », l'assemblée délibérante peut, dans un délai de 21 jours après la fin de l'exercice budgétaire, modifier le budget afin d'ajuster les crédits correspondant d'une part aux dépenses de fonctionnement engagées avant le 31 décembre de cet exercice budgétaire, et d'autre part, aux opérations d'ordre.

Ces modifications doivent être achevées au plus tard le 31 janvier suivant la fin de l'exercice budgétaire. (cf. articles L. 1612-11 et D. 2342-3 du code général des collectivités territoriales).

Les modifications intervenues lors de la journée complémentaire doivent être transmises au préfet dans les 5 jours qui suivent leur adoption. Les mandatements qui découlent de ces ajustements doivent être pris au plus tard le 31 janvier.

L'antériorité

En principe, le budget doit être voté avant le 1er janvier de l'année auquel il s'applique. Toutefois, la loi permet que le budget de la commune soit voté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, ou jusqu'au 30 avril lorsqu'il s'agit d'une année de renouvellement des conseils municipaux (cf. article L. 1612-2 du CGCT).

Entre le 1er janvier et le vote du budget de l'exercice en cours, le Maire peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement. Il peut exécuter les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'exercice précédent.

Il peut également mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget. Il peut enfin exécuter les dépenses d'investissement dans la limite du quart de celles inscrites au budget précédent, sur autorisation de l'assemblée délibérante. Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme, il peut les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme (cf. article L. 1612-1 du CGCT).

L'universalité

L'ensemble des recettes est destiné à financer l'ensemble des dépenses. De plus, le budget doit décrire l'intégralité des produits et des charges sans compensation ou contraction entre les recettes et les dépenses. Cette règle suppose donc à la fois la non contraction entre les recettes et les dépenses (chacune d'entre elles doit donc figurer au budget pour son montant intégral) et la non affectation d'une recette à une dépense (les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses).

Il existe certaines dérogations à ce principe, par exemple les dons et legs qui ne peuvent être utilisés que dans un but déterminé.

L'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel. Cela suppose que les deux conditions suivantes soient remplies :

- Les dépenses doivent être égales aux recettes au sein de la section de fonctionnement et au sein de la section d'investissement,
- L'excédent prélevé sur la section de fonctionnement, ajouté aux recettes propres de la section d'investissement, doit être suffisant pour couvrir le remboursement en capital des annuités de la dette (cf. article L. 1612-4 du CGCT).

Il convient également que toutes les dépenses présentant un caractère obligatoire et que seules les recettes présentant un caractère certain soient inscrites au budget. Ces dépenses et recettes doivent avoir été évaluées de façon sincère, les dépenses ne devant pas être sous-estimées et les recettes ne devant pas être surestimées.

L'unité

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer sur un document unique regroupant toutes les opérations budgétaires et financières. Toutefois, certains services gérés par la commune peuvent faire l'objet de budgets dits « annexes ».

Les budgets annexes s'ils existent doivent être produits à l'appui du budget principal.

2 - LES DOCUMENTS BUDGETAIRES

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis. Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

Les inscriptions budgétaires portées dans les documents ci-après doivent être équilibrées en dépenses et en recettes pour chaque section budgétaire.

Le budget primitif (BP)

Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de

programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement. Le budget primitif est l'acte qui prévoit et autorise la totalité des dépenses et des recettes pour une année civile (1er janvier 31 décembre). Il est voté conformément aux dispositions de l'article R.3311-2 du CGCT. Le budget est présenté par le Président au Conseil communautaire.

Les décisions modificatives (DM)

Le budget primitif peut être modifié et complété, conformément à la réglementation, par une ou plusieurs décisions modificatives (DM).

Elles ont vocation à ajuster la prévision budgétaire, sans remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif.

Les décisions modificatives permettent de réviser les prévisions budgétaires de l'année, en augmentant ou diminuant les recettes ou les dépenses ou en en créant de nouvelles.

Le budget supplémentaire (BS)

Le budget supplémentaire (BS) est une DM particulière nécessaire pour les budgets votés avant l'approbation du compte administratif.

Il a une double fonction :

- L'intégration des résultats et des restes à réaliser de la gestion de l'exercice précédent après que ceux-ci aient été définitivement arrêtés par l'adoption du compte administratif du dernier exercice clos ;
- La correction du budget primitif de l'exercice en cours. La Communauté de communes adoptant le budget primitif N après l'adoption du compte administratif N- 1 ne vote pas de budget supplémentaire.

Le compte financier unique (CFU)

Le CFU établi par l'exécutif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Le CFU retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le trésorier (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité)
- Le bilan comptable de la collectivité, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité ou de l'établissement local.

Le compte de gestion est également soumis au vote de l'assemblée délibérante qui peut constater ainsi la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion). Ce premier examen est suivi d'un second contrôle effectué par le juge des comptes. La reddition annuelle des comptes est une charge de fonction et une obligation d'ordre public.

Présentation des documents budgétaires

Les documents budgétaires précités sont assortis d'annexes obligatoires qui complètent l'information des conseillers municipaux.

Leur présentation doit être conforme aux dispositions en vigueur au moment du vote des documents.

Les documents budgétaires comportent :

- Le document réglementaire élaboré conformément aux dispositions de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57 (ou de la nomenclature comptable correspondante pour les budgets annexes) et transmis à la Préfecture aux fins de contrôle de légalité qui comprend :
 - Les éléments de synthèse : les informations générales statistiques, fiscales et les ratios financiers, les tableaux d'ensemble de l'équilibre financier par nature en fonctionnement et en investissement, la balance générale du budget ;
 - Les éléments du vote ;

- Pour la section de fonctionnement :

La vue d'ensemble des dépenses et des recettes, les dépenses et les recettes par nature ventilées selon la classification la plus fine de l'instruction comptable,

- Pour la section d'investissement :

La vue d'ensemble des dépenses et des recettes d'investissement, les dépenses et les recettes par nature ventilées selon la classification la plus fine de l'instruction comptable, la liste des autorisations de programme. Seuls sont soumis au vote de l'Assemblée les montants de chaque autorisation de programme, les crédits de paiement de l'année N ;

- La répartition des dépenses et des recettes par fonction ;

- Les annexes telles que précisées par le CGCT.

3 - LE CYCLE BUDGETAIRE

Le cycle budgétaire commence par le débat d'orientations budgétaires et se termine par le compte administratif (Art. L.3312-1 du CGCT) soumis au vote en année N+1.

Le cycle budgétaire de la commune, pour le budget primitif, s'appuiera sur le calendrier prévisionnel suivant :

- Novembre/Décembre N-1 : Elaboration des propositions budgétaires par les directeurs / responsables de services en concertation avec les élus référents.
- Janvier N : Organisation des réunions budgétaires avec présentation des propositions par les directeurs / responsables de services à la Direction Générale, aux services des Affaires Générales et des Finances en présence des élus concernés.
- Février N : Vote du compte de gestion et du compte administratif. Puis affectation du résultat.
- Février N : Recollement des propositions budgétaires, arbitrages et validation des projets d'équilibres budgétaires.
- Février N : Rapport et débat d'orientations budgétaires au Conseil.
- Février/Mars N : Vote du Budget Primitif par le Conseil.

4 - LE VOTE DU BUDGET

Niveau de vote

Le budget est voté par nature. Le niveau de vote des crédits de paiement est le chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement. Pour la section d'investissement, le Conseil municipal a la possibilité d'opter pour le vote d'une ou plusieurs opérations.

L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature.

L'opération constitue un chapitre budgétaire. Il pourra engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre. Une délibération du Conseil communautaire est nécessaire pour modifier le montant des crédits entre chapitres.

Le Conseil municipal peut autoriser l'exécutif à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section (ou moins si l'assemblée en a décidé ainsi).

5 - LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

Définition

La gestion en Autorisations de Programme (AP)/ Autorisations d'Engagement (AE) peut s'avérer nécessaire quand un projet, une opération ou un dispositif de subvention ont une durée de réalisation qui s'étale sur plusieurs années.

Toute nouvelle AP ou AE ouverte par le Conseil municipal doit être couverte par des Crédits de Paiement (CP) de l'exercice en cours et/ou des exercices futurs.

L'égalité suivante est toujours vérifiée : le montant de l'AP ou de l'AE est égal à la somme de ses crédits de paiement (respectivement d'investissement ou de fonctionnement) étalés dans le temps. La situation des AP et des AE, ainsi que des CP y afférents, donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.

Le niveau de vote réglementaire des autorisations de programme et d'engagement est le chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement.

Autorisations de Programme (AP) / Crédits de Paiement (CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des Autorisations de Programme (AP) et des Crédits de Paiement (CP).

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

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

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

Autorisations d'Engagement (AE) / Crédits de Paiement (CP)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la Commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire

l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées précédemment. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

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

Modalités d'adoption

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président.

Elles sont votées par le Conseil, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives. Elles peuvent être votées lors de tout Conseil.

La délibération précise l'objet de l'AP/AE, son millésime, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement par chapitre. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP/AE.

Toute modification de l'objet, du montant ou du chapitre budgétaire d'imputation relève du Conseil communautaire

Modalités de gestion

Les AP/AE demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

Elles peuvent être révisées.

La clôture d'une AP ou d'une AE a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

A l'issue de l'exercice budgétaire, les crédits de paiement relatifs à une AP/AE inscrits non mandatés tombent. Ils sont ventilés sur les exercices restants à courir de l'AP.

Avant le vote du budget suivant, le Président peut liquider et mandater, et le comptable peut payer les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (Art. L. 1612-1 du CGCT).

B - L'EXECUTION BUDGETAIRE

1 - LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

La tenue d'une comptabilité d'engagement en dépenses au sein de la comptabilité administrative est une obligation, depuis le décret du 29 décembre 1962 portant sur le règlement général sur la comptabilité publique, qui incombe à l'exécutif. Elle n'est pas obligatoire en recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées.

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

L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel.

Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions...

L'engagement comptable

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

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

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

dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits budgétaires inscrits au titre de l'exercice.

2 - LA SEPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE

C'est le socle sur lequel s'appuie la gestion des finances publiques (décret du 29/12/1962). Il s'agit du principe de séparation des pouvoirs appliqué aux finances publiques locales :

Celui qui ordonne (l'exécutif local) ne paye pas et celui qui contrôle (le comptable public) n'ordonne pas.

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

L'ordonnateur

Le Maire est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes (article L3221-2 du CGCT). L'ordonnateur tient la comptabilité des droits constatés (mandats de paiements et titres de recettes) ainsi que la comptabilité des dépenses engagées.

Il peut déléguer sa signature à l'adjoint aux finances et aux responsables des services de la commune. Les délégations de signature sont notifiées au comptable public.

L'ordonnateur :

- Constate les droits et les obligations ;
- Liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer ;
- Engage, liquide et mandate les dépenses ;
- Transmet au comptable public compétent les ordres de recouvrer et de payer assortis des pièces justificatives requises ainsi que les certifications qu'il délivre.

Le comptable :

Le comptable public, agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité, dans la limite des crédits régulièrement ouverts par le Conseil.

Dérogation :

Le principe de séparation connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes. Si conformément à la réglementation, les comptables sont seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités territoriales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du comptable.

Le régisseur les effectue sous sa responsabilité personnelle : il est redevable sur ses deniers propres en cas d'erreur. Il est soumis aux contrôles de l'ordonnateur et du comptable. Le régisseur est nommé par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable de la collectivité ; il est le plus souvent agent de la collectivité mais exceptionnellement, une personne physique privée peut assumer cette responsabilité.

Il existe 3 sortes de régies :

- Les régies de recettes : elles facilitent l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité
- Les régies d'avances : elles permettent le paiement immédiat de la dépense publique, dès le service fait, pour des opérations simples et récurrentes
- Les régies d'avance et de recettes : elles conjuguent les deux aspects précédents

L'organisation et le fonctionnement de ces régies sont prévus par décret n°1246 du 7 novembre 2012 et l'instruction codificatrice interministérielle n°06- 031-A-B-M du 21 avril 2006.

3 - L'EXECUTION DU BUDGET

La liquidation

La liquidation intervient postérieurement à l'engagement comptable et juridique et fait suite à la réception et la validation de la facture. Elle suppose d'avoir vérifié au préalable la régularité de ce double engagement.

- La liquidation de la dépense consiste à vérifier la réalité de la dette et à fixer le montant de la dépense. Elle comporte :
 - la validation du service fait par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation,
 - la détermination du montant de la dépense.
- La liquidation de la recette est précédée par la constatation des droits de la commune qui consiste à s'assurer à la fois :
 - de la régularité de son fondement juridique ;
 - de sa réalité matérielle.

La créance est alors dite certaine et exigible et peut être liquidée. La liquidation de la recette correspond au calcul du montant exact de la créance. Elle implique de faire apparaître et de vérifier tous ses éléments de calcul.

Le mandatement

Au vu des pièces justificatives transmises le service comptabilité procède au mandatement. Il vérifie les liquidations, leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet au Service de Gestion Comptable (SGC) chargé du paiement.

Le paiement

Le paiement effectif ne peut être effectué que par le comptable public.

Le payeur effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

Les délais de paiement des intérêts moratoires

Le SGC est soumis respectivement au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics, par référence au décret n°2013- 269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiements dans les contrats de la commande publique. Le délai global maximum de paiement évolue régulièrement à la baisse selon la réglementation en vigueur. Ce délai se répartit actuellement en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.

La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de celle-ci :

- Dans CHORUS PRO (procédure dématérialisée) ou au courrier ;
- Chez le maître d'œuvre délégué.

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur (Décret n°2013- 269 du 29 mars 2013 susvisé). Le délai du maître d'œuvre (ou prestataire désigné dans le marché) fait partie du délai de paiement pour la partie imputable à l'ordonnateur.

Le maître d'œuvre habilité à recevoir les factures, est tenu de faire figurer dans l'état qu'il transmet pour le règlement, la date de réception ou de remise de la demande de paiement de l'entreprise (art.5 du décret n° 2011-1246 du 7 novembre 2012).

Le recouvrement des recettes

En matière de recettes, le recouvrement de la créance relève de la responsabilité du comptable public. En l'absence de règlement spontané par le débiteur, le comptable public met en œuvre des procédures de recouvrement amiables, puis, le cas échéant, et sur autorisation de l'ordonnateur, des mesures d'exécution forcée.

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par la commune ne peut être mené à son terme par le comptable public, ce dernier propose de constater l'irrecouvrabilité de ces créances. Au vu de ces éléments fournis par le comptable public, le conseil détermine la liste des créances irrecouvrables en distinguant :

- Les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le comptable public ;
- Les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant à la commune et rendant impossible toute action de recouvrement

Le Conseil Municipal accepte à l'unanimité ce Règlement Budgétaire et Financier pour le mandat.

VOTE = Abstention : 0

Contre : 0

Pour : 23

B4 – Création d'une régie municipale de recettes pour le CLSH été

Reporté

B5 – Désignation d'un référent sécurité pour la commune

Monsieur le Préfet invite les communes du Département à désigner un référent sécurité et particulièrement sécurité routière.

Le délégué sera le référent auprès des institutions.

De plus, afin de lutter contre l'insécurité routière, avec la commission consultative d'arrondissement, le référent aura pour fonction principale d'assurer une analyse de terrain et un traitement local concerté avec les forces de l'ordre, le Conseil Général, les EPCI et les sociétés de transports urbains.

Le conseil municipal décide à l'unanimité :

- **de nommer Sébastien MORISOT « référent sécurité » pour la commune, et de nommer Jean-Michel CAMPAGNE suppléant en cas d'empêchement.**

VOTE = Abstention : 0 Contre : 0 Pour : 23

B6 – Désignation d'un délégué au CNAS

La commune de Sainte-Catherine est adhérente au CNAS (Comité National de l'Action Sociale).

Cette instance nous demande de désigner un délégué.

Le conseil municipal désigne Matthieu STAELHI, adjoint au Maire, comme délégué élu pour la commune auprès du CNAS.

VOTE = Abstention : 0 Contre : 0 Pour : 23

B7 - Proposition pour la Commission Communale des Impôts Directs

La commission est composée de Madame Le Maire (ou un adjoint délégué) + 8 commissaires titulaires + 8 suppléants. Il convient de proposer 32 noms d'électeurs, 16 titulaires et 16 suppléants à la DDGFIP inscrits au rôle des impôts, français ou UE.

Les 8 titulaires et 8 suppléants seront désignés par la DDGFIP.

Le conseil municipal nomme à l'unanimité Madame Séverine LECHON, présidente et de proposer les 32 membres suivants à la DDGFIP :

TITULAIRES :

**Christophe Morel
Sophie Aernout
Jérémy Clay
William Lemaire
J-François Leclercq
Samuel Buquet
Philippe Victor
Thierry Gluszk**

SUPPLEANTS :

**Adeline Courseaux
Sébastien Morisot
Julien Dufour
Aurélie Ducroquet
Quentin Guffroy
Inés Leuwers
Lucas Bernard
Séverine Dunaigre**

Perrine Delbecq
Mickael Delory
Sarah Udala
Pierre Noé
Hélène Polart
Alain Van Ghelder
Céline Zubora
Laurent Caron

Christophe Glorian
J-Michel Campagne
Edith Laflutte
Pascal Lainé
François Fournier
Philippe Fanien
Carole Roux
René Vanderberghe

VOTE = Abstention : 0

Contre : 0

Pour : 23

B8 – Modification des conventions pour les fonds de concours avec la CUA

Fonds de concours communautaire Evolution des modalités de certification des dépenses et de paiement des fonds de concours Avenants aux conventions en cours d'exécution

Conformément à l'article L. 5215-26 du Code Général des Collectivités Territoriales et à la délibération cadre du nouveau dispositif du Conseil de Communauté en date du 08 avril 2021, la Communauté Urbaine d'Arras attribue à ses communes membres des fonds de concours pour la réalisation et le fonctionnement de leurs équipements.

Jusqu'à présent, le paiement des soldes ou acomptes de fonds de concours attribués aux communes était réalisé suite à la présentation d'un Etat récapitulatif des Dépenses Acquittées signé par le maire et visé par le comptable du Trésor de la Commune, conformément à l'article 4 des conventions attributives de fonds de concours.

Le comptable public a informé la Communauté Urbaine et ses communes membres qu'il ne procéderait plus à la certification de l'Etat Récapitulatif des Dépenses Acquittées à partir de cette année 2026.

Désormais, la commune bénéficiaire d'un fonds de concours devra transmettre aux services de la Communauté Urbaine ce document uniquement signé et certifié par le Maire, après s'être assuré de l'effectivité du paiement des factures par la trésorerie.

Compte tenu de ce qui précède, il est donc nécessaire de formaliser cette évolution des modalités de certification des dépenses et de paiement des fonds de concours dans le cadre d'avenants aux conventions portant attribution d'un fonds de concours communautaire aux communes membres, en cours d'exécution et/ou qui n'auraient pas cessé de produire leurs effets et dont la signature aurait été autorisée par délibération du Conseil de la Communauté Urbaine d'Arras entre le 24 juin 2021 et le 18 décembre 2025.

La ou les conventions en cours d'exécution concernant la commune et qui doivent faire l'objet d'un avenant sont les suivantes :

Opération – Titre de la convention	Date de signature de la convention
Construction Espace Polyvalent – impasse J. Jaurès	24/05/2024
Panneaux photovoltaïques	25/09/2023

Le conseil municipal autorise à l'unanimité la signature desdits avenants, visant à entériner l'évolution des modalités de certification des dépenses et de paiement des fonds de concours dans les conditions précitées, et de toute autre pièce utile à la mise en œuvre de la présente délibération.

VOTE = Abstention : 0

Contre : 0

Pour : 23

B9 – Adhésion à la fibre numérique – certificat électronique – marché mutualisé avec le CDG62

Cette délibération a pour objet d'autoriser l'adhésion de la collectivité à la centrale d'achats, afin de bénéficier de conditions d'achat avantageuses, ainsi que d'autoriser la signature de la convention tripartite avec le Centre de gestion.

La commune de Sainte-Catherine porte le projet d'acquérir des certificats électroniques par le marché mutualiser porté par le Centre de Gestion du Pas de Calais. Dans ce cadre le Centre de Gestion a entrepris des démarches de consultation en vue de mettre en œuvre les marchés publics nécessaires et les mieux adaptés à ses besoins.

De son côté le Syndicat mixte Nord – Pas-de-Calais Numérique (La Fibre Numérique 59 62) développe une offre de services à destination des collectivités du Nord et du Pas-de-Calais, ainsi que de leurs établissements publics, dans le cadre de ses compétences en matière de Numérique. Ces services privilégient le recours au réseau public de fibre optique que le Syndicat mixte a déployé et que les EPCI ont contribué à financer, car il permet le développement d'infrastructures de qualité, sécurisées et pérennes. Pour ce faire le Syndicat mixte s'est constitué en centrale d'achats en janvier 2022, qui pourra intervenir en tant que grossiste ou intermédiaire, et qui prévoit d'offrir des services, prestations et fournitures dans les domaines suivants :

- Services numériques essentiels pour les collectivités (« Mairie Connectée »),
- Prestations de vidéoprotection,
- Services de télécommunications et communications électroniques.

Le Syndicat mixte a par ailleurs lancé l'expérimentation d'un réseau public LoRa pour l'Internet des Objets.

En ce qui concerne plus précisément les services numériques essentiels « Mairie connectée », ceux-ci ne se limitent pas à la simple fourniture de services. Ils prévoient en outre l'intervention du Centre de gestion de la fonction publique territoriale par la signature d'une convention tripartite. Ce dernier accompagnera les bénéficiaires dans la mise en œuvre de ces services afin de garantir leur bonne appropriation et la meilleure adaptation aux besoins de la collectivité.

L'adhésion à la centrale d'achats permettra de bénéficier de ces services, prestations et fournitures sans avoir à lancer de consultation, en profitant des marchés qu'elle aura passés.

L'acheteur qui a recours à une centrale d'achats est réputé avoir respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour les opérations de passation et d'exécution qu'il lui a confié.

Eu égard au périmètre de la centrale d'achats, qui couvre les Départements du Nord et du Pas-de-Calais, l'économie d'échelle liée à la mutualisation des besoins permettra de bénéficier des meilleurs tarifs.

Le recours aux marchés de la centrale d'achats n'implique aucune exclusivité de commande auprès des fournisseurs de cette dernière. L'adhérent n'a aucune obligation de recourir aux marchés qui n'ont pas été spécifiquement conclus pour lui et à sa demande par la centrale d'achats.

Vu les articles L 2113-2 et suivants du code de la commande publique ;

Vu la convention d'adhésion à la centrale d'achats de La Fibre Numérique 59 62 ;

Considérant l'intérêt que pourrait représenter le recours aux marchés passés par la centrale d'achats de La Fibre Numérique 59 62 en matière de services numériques, pour l'économie des ressources de la collectivité territoriale de Sainte-Catherine en matière de passation des marchés publics, pour le bénéfice de l'expertise apportée par le Syndicat mixte Nord – Pas-de-Calais Numérique et pour l'amélioration des tarifs que permet la mutualisation des achats ;

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

Article 1 : d'accepter l'adhésion de la commune de Sainte-Catherine à la centrale d'achats du Syndicat Mixte Nord – Pas-de-Calais Numérique [au titre des prestations, services et fournitures que ladite centrale d'achats pourra offrir en matière de certificats électroniques,

Article 2 : d'autoriser Madame la Maire à signer tout document afférent à cette adhésion, et notamment la convention d'adhésion à la centrale d'achats.

VOTE = Abstention : 0

Contre : 0

Pour : 23

F1 – COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025 pour info – vote au prochain conseil

Madame l'adjointe aux finances présente à l'assemblée le Compte Financier Unique 2025 reprenant les éléments principaux validés avec la DGFIP. En Annexe la maquette budgétaire du CFU. Le CFU sera voté lors du prochain Conseil Municipal.

La nouveauté 2025 réside dans l'établissement d'un CFU Compte Financier Unique, à la place du Compte Administratif et du Compte de Gestion. Désormais un seul document unique. Il sera certifié par la DGFIP.

BILAN 2025

FONCTIONNEMENT

<u>Dépenses :</u>	<u>Rappel 2024</u>	<u>2025</u>	<u>Différence</u>
Chapitre 011 Charges à caractère général	766 155.43 €	782 297.49 €	+16 142.06
Chapitre 012 Charges de personnel et SS	1 217 965.78 €	1 227 780.02 €	+ 9 814.24
Chapitre 014 Atténuations de charges	47 279.98 €	31 188.48 €	-16 091.50
Chapitre 65 Autres Charges de gestion	209 576.04 €	182 329.02 €	-27 247.02
Chapitre 66-67-68 Charges Financières	35 181.80 €	29 607.11 €	-5 656.69
Total des dépenses réelles de fonct°	2 276 159.03 €	2 253 202.12 €	
Chapitre 042 Opérations d'ordre entre sect°	70 605.04 €	172 128.61 €	+101 555.57
Total des dépenses de Fonctionnement	2 346 764.07 €	2 425 330.73 €	+ 78 566.66
<u>Recettes :</u>	<u>Rappel 2024</u>	<u>2025</u>	<u>Différence</u>
Chapitre 70 Produits de services et domaine	170 187.06 €	193 820.78 €	+23 633.72
Chapitre 73 Impôts et taxes	2 568 551.30 €	2 513 037.07 €	- 55 514.23
Chapitre 74 Dotations et participations	276 478.85 €	321 391.52 €	+44 912.67
Autres produits	23 195.22 €	38 467.13 €	+15 271.91
Produits exceptionnelles et Financiers	3 000.00 €	1 103.58 €	- 1 896.42
Total des recettes réelles de fonctionnement	3 041 417.63 €	3 067 820.08 €	
Total des recettes de fonctionnement	3 041 417.63 €	3 067 820.08 €	+ 26 402.45

Vu l'excédent reporté de 2024 au compte 002 pour 2 469 765.00 €, le résultat d'exécution de la section de fonctionnement est excédentaire de + 3 112 254.35 € (5 537 585.08 € – 2 425 330.73€). Il sera reporté au compte 002 du budget 2026 après déduction du besoin de financement.

INVESTISSEMENT

<u>Dépenses :</u>	<u>Rappel 2024</u>	<u>2025</u>	<u>Différence</u>
Opérations Patrimoniales	22 809.36 €	0 €	
Emprunts	137 251.01 €	143 222.51 €	+5 971.50
Immobilisations	1 496 514.61 €	510 753.81 €	-985 760.80
Total dépenses d'investissement :	1 656 574.98 €	653 976.32 €	
Recettes :			
Opérations d'ordre entre sections	70 605.04 €	171 328.61 €	+ 100 723.57
Opérations Patrimoniales	22 809.36 €	800.00 €	
Recettes, Dotations, subventions et capitalisés	886 492.33 €	376 974.78 €	-509 517.55
Total des recettes d'investissement :	979 906.73 €	549 103.39 €	

Vu le déficit reporté de 2024 au compte 001 pour 493 900.46 €, le résultat d'exécution de la section d'investissement est déficitaire de = - 598 773.39 € (549 103.39 € – 1 147 876.78 €). Il sera reporté en 2026 au compte 001.

Vu les restes à réaliser en dépenses d'investissement pour 206 808.22 € et en recettes d'investissement pour 334 872.00 €, soit un besoin de financement global de 470 709.61 € qui seront déduit au résultat de fonctionnement pour le report d'excédent en 2026 = 3 112 254.35 – 470 709.61 = 2 641 544.74 €

Le solde excédentaire global de l'exercice 2025 est donc de 2 641 544.74 € (+ 2 469 765 en 2024)

Restes à Réaliser 2025 pour mémoire :

ETAT DES RESTES A REALISER 2025 - VILLE DE SAINTE-CATHERINE

D/R	I/F	Gestionnaire	Fonction	Nature	Opération	Chapitre	Service	Antenne	Mvt	V	Libellé	Montant
D	I	COMPTA	020	21828	98	21	ST	ATE_MUNI	R		O AUTRES MATERIELS DE TRANSPORT	24 880,00 €
D	I	COMPTA	212	21312	99	21	BATI	EEHAIG	R		O BATIMENTS SCOLAIRES	4 708,10 €
D	I	COMPTA	322	2031	99	20	SPOR	FOOT	R		O FRAIS D'ETUDES	14 592,00 €
D	I	COMPTA	025	21316	100	21	VOI	VOIRIE	R		O EQUIPEMENTS DU CIMETIERE	3 106,32 €
D	I	COMPTA	512	2031	91	20	VOI	ECLPUBL	R		O FRAIS D'ETUDES	33 000,00 €
D	I	COMPTA	752	2031	94	20	BATI	AUTRES	R		O FRAIS D'ETUDES	19 575,00 €
D	I	COMPTA	752	21314	94	21	BATI	AUTRES	R		O BATIMENTS CULTURELS ET SPORTIFS	45 000,00 €
D	I	COMPTA	322	21314	99	21	SPOR	FOOT	R		O BATIMENTS CULTURELS ET SPORTIFS	17 515,20 €
D	I	COMPTA	512	2152	96	21	VOI	VOIRIE	R		O INSTALLATIONS DE VOIRIE	20 000,00 €
D	I	COMPTA	29	2152	96	21	VOI	VOIRIE	R		O INSTALLATIONS DE VOIRIE	18 194,00 €
D	I	COMPTA	020	2051	97	20	ADMI	MAIRIE	R		O CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES	3 195,60 €
D	I	COMPTA	020	2051	98	20	ADMI	MAIRIE	R		O CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES	1 260,00 €
D	I	COMPTA	020	21838	98	21	ADMI	MAIRIE	R		O AUTRE MATERIEL INFORMATIQUE	1 782,00 €
TOTAL DES RESTES A REALISER - DEPENSES INVESTISSEMENT												206 808,22 €

RàR dépenses d'investissement, arrêté à la somme de deux cent six mille huit cent huit euros et vingt-deux centimes

D/R	I/F	Gestionnaire	Fonction	Nature	Opération	Chapitre	Service	Antenne	Mvt	V	Libellé	Montant
R	I	COMPTA	512	1338	91	13	VOI	ECLPUBL	R		O AUTRES	23 000,00 €
R	I	COMPTA	512	13158	91	13	VOI	ECLPUBL	R		O AUTRES GROUPEMENTS	78 859,00 €
R	I	COMPTA	325	13362	93	13	BATI	GERIN	R		O DOTATION DE SOUTIEN A L'INVESTISSE	95 400,00 €
R	I	COMPTA	325	13158	93	13	BATI	GERIN	R		O AUTRES GROUPEMENTS	137 613,00 €
TOTAL DES RESTES A REALISER - DEPENSES INVESTISSEMENT												334 872,00 €

RàR recettes d'investissement, arrêté à la somme de trois cent trente quatre mille huit cent soixante douze euros.

F2 – Reprise par anticipation du résultat 2025

Le Conseil Municipal réuni sous la présidence de Monsieur le Maire, pour la reprise anticipée du résultat 2025, après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives de l'exercice considéré, après s'être fait présenter le compte Financier Unique dressé par le comptable et par l'ordonnateur,

Lui donne acte de la présentation du Compte Financier Unique, lequel peut se résumer ainsi :

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	DEPENSE OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSE OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSE OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT
Résultats reportés		2 671 446,32 €	493 900,46 €		493 900,46 €	2 671 446,32 €
Part affectée à investiss		201 681,32 €				201 681,32 €
Opérations de l'exercice	2 425 330,73 €	3 067 820,08 €	653 976,32 €	549 103,39 €	3 079 307,05 €	3 616 923,47 €
Totaux	2 425 330,73 €	5 537 585,08 €	1 147 876,78 €	549 103,39 €	3 573 207,51 €	6 086 688,47 €
Résultat de clôture		3 112 254,35 €	598 773,39 €			2 513 480,96 €
	Besoin de financement		598 773,39 €	ligne 001	à inscrire en dépenses d'investissement	
	Excédent de financement					
	Restes à réaliser DEPENSES		206 808,22 €			
	Restes à réaliser RECETTES		334 872,00 €			
	Besoin total de financement		470 709,61 €			
	Excédent total de financement					

Le conseil municipal arrête à l'unanimité les résultats ci-dessus et décide l'affectation du Résultat 2025 de la façon suivante :

Compte 001	Déficit d'investissement	598 773,39 €
Compte 1068	Besoin de financement	470 709,61 €
Compte 002	Excédent de fonctionnement	2 641 544,74 €

VOTE = Abstention : 0 Contre : 0 Pour : 23

F3 – Rapport d'orientation budgétaire

Après présentation du Rapport d'Orientations Budgétaires 202, le Conseil Municipal valide à l'unanimité les orientations.

F4 – Détermination des taux d'imposition 2026

2023	Taux = +0%					
TFB		4 883 988	38,43%	1 875 384 €	TOTAL Taxes =	1 968 924 €
TFNB		39 257	54,69%	19 634 €		
TH		561 822	14,76%	73 906 €		
					Variation sur 2022	148 746 €
2024	Taux = +0%					
TFB		5 068 000	38,43%	1 947 632 €	TOTAL Taxes =	2 046 417 €
TFNB		40 800	54,69%	22 314 €		
TH		518 100	14,76%	76 472 €		
					Variation sur 2023	77 493 €
2025	Taux = +0%		Base +1,7%			
TFB		5 159 504	38,43%	1 982 797 €	TOTAL Taxes =	2 040 960 €
TFNB		41 611	54,69%	22 757 €		
TH		239 873	14,76%	35 405 €		
					Variation sur 2024 -	5 458 €
2026	Taux = +0% ??	PROPOSITION	Base +0,98%			
TFB		5 211 000	38,43%	2 002 587 €	TOTAL Taxes =	2 054 250 €
TFNB		42 700	54,69%	23 353 €		
TH		191 800	14,76%	28 310 €		
					Variation sur 2025	13 290 €

Il est proposé de maintenir les taux de la façon suivante :

Taxe Foncière Bâtie	38,43%
Taxe Foncière Non Bâtie	54,69%
Taxe Habitation	14,76%

Le Conseil adopte à l'unanimité les taux proposés ci-avant.

VOTE = Abstention : 0

Contre : 0

Pour : 23

F5 – Attribution des subventions 2026

Vu les demandes de subventions reçues des associations ;

Vu les différents échanges avec les présidents ;

Vu la convention d'objectifs et de moyens signée avec les associations ;

Le Conseil Municipal attribue les subventions suivantes :

ASSOCIATIONS	décision
AMICALE DU PERSONNEL	400 € à l'unanimité
ARTS, FILS ET CREATIONS	500 € à l'unanimité
ASTT - Tennis de Table	3 500 € à l'unanimité
CLUB PHOTO	1 500 € à la majorité 1 absence
ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES - APE	500 € à l'unanimité
ESSC ETOILE SPORTIVE Football	8 000 € à l'unanimité
JUJITSU	500 € à l'unanimité
K DANCE	4 000 € à l'unanimité
AAE - Association d'Action Educative du PdC	200 € à l'unanimité
FRANCE VICTIMES - AVIJ	500 € à l'unanimité
LES BLOUSES ROSES	100 € à l'unanimité
LE CH'TI au BOUT - TAROT	200 € à l'unanimité
La Flechette DART'ois	400 € à la majorité 1 contre
SAINTE CATH BIKE	1 200 € à la majorité 1 abstention
STE CATH'ANIME	300 € à la majorité 3 absences
OCCE MATERNELLE CARETTE	800 € à l'unanimité
OCCE PRIMAIRE HAIGNERE	800 € à l'unanimité
CCAS	10 000 € à l'unanimité

L'affectation comptable est :

Compte 65748 Fonction 348 ADMI - ASSOS SPOR - ASSOS	4 200 € 17 600€
Compte 657364 Fonction 211 OCCE Ecole maternelle Compte 657364 Fonction 212 OCCE Ecole primaire	800 € 800 €
Compte 657362 Fonction 420 SOCI - AUTRES	10 000 €

Et autorise le Maire ou son représentant à signer l'ensemble des pièces nécessaires au versement de ces subventions et les conventions.

F6 – Budget primitif 2026

Monsieur l'adjoint aux finances présente à l'assemblée le Budget Primitif 2026 reprenant les éléments suivants :

Le budget primitif est un acte prévisionnel, il est équilibré en section de fonctionnement et en section d'investissement.

Le budget 2026 prend en compte l'affectation des résultats 2025, à savoir un excédent important en fonctionnement de 2 641 544.74 € et un déficit d'investissement à 598 773.39 €. Il intègre également les Restes à Réaliser d'investissement à payer ou à encaisser de 2025 = Produits 334 872.00 € et Charges 206 808.22 € comme présenté lors de l'affectation du résultat 2025.

FONCTIONNEMENT

Recettes :

Chapitre 70 Produits de services et domaine	173 512.00 €
Chapitre 73 Impôts et taxes	2 512 736.93 €
Chapitre 74 Dotations et participations	254 349.00 €
Autres produits	25 100.00 €
Total des recettes réelles de fonctionnement	2 970 697.93 €
Compte 002 Report de l'excédent N-1	2 641 544.74 €
Total des recettes de fonctionnement	5 612 242.67 €

Dépenses :

Chapitre 011 Charges à caractère général	1 160 642.67 €
Chapitre 012 Charges de personnel et SS	1 297 300.00 €
Chapitre 014 Atténuations de produits	33 500,00 €
Chapitre 65 Autres Charges de gestion	235 400.00 €
Chapitre 66 Charges Financières	29 400.00 €
Chapitre 67 Charges Exceptionnelles	5 000.00 €
Chapitre 68 Dotations aux amortissements	251 000.00 €
Chapitre 023 Virement à la section d'investis	2 600 000.00 €

Total des dépenses de Fonctionnement 5 612 242.67 €

INVESTISSEMENT (avec les Restes à Réaliser 2025)

Recettes :

Chapitre 040	Opéra° d'Ordre entre Sec°	250 000.00 €
Chapitre 10	Dotations, Fds divers FCTVA	15 700.00 €
Chapitre 13	Subventions d'investissement	365 872.00 €
Chapitre 21	Immo Corporelles	104 844.23 €
Chapitre 021	Virement de la sect° fonctionn.	2 600 000.00 €
Compte 1608	Excédent capitalisé	473 793.61 €

Total des recettes d'investissement **3 810 209.84 €**
(dont 334 872 € de Restes à Réaliser 2025)

Dépenses :

Chapitre 10	Régularisa° FCTVA	22 810.00 €
Chapitre 16	Emprunts rembours. K	149 454.82 €
Chapitre 20	Immo Incorporelles	147 922.60 €
Chapitre 21	Immo Corporelles	2 891 249.03 €
Compte 001	Déficit reporté n-1	598 773.39 €

Total des dépenses d'investissement **3 810 209.84 €**
(dont 206 808.22 € de Restes à Réaliser 2025)

Le budget est équilibré à 9 422 452.51 €.

Cet équilibre budgétaire prévoit un autofinancement de 2 600 000 €.

Madame le Maire peut procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5% des montants de sections d'investissement et de fonctionnement puis de rendre compte au conseil.

Le Conseil adopte à la majorité le budget 2026 présenté et autorise les virements de crédits dans la limite de 7.5%.

Fin de la séance à 20h15