



La Bouilladisse, le 30 mars 2026

## CONVOCAATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### Séance Ordinaire

La réunion du Conseil Municipal se tiendra **mercredi 8 avril à 18h30** dans la salle des Fêtes, à l'Hôtel de Ville de La Bouilladisse.

#### Ordre du jour :

- Approbation du compte rendu de la séance du 5 février 2026
- Information au Conseil Municipal des décisions prises avant le renouvellement du Conseil Municipal
- Délégation du Conseil Municipal au Maire
- Indemnités de fonctions du Maire, des adjoints et des conseillers délégués
- Fixation du nombre d'administrateurs au sein du CCAS
- Election des membres élus au sein du CCAS
- Création et élection des membres de la CAO
- Désignation d'un représentant au CNAS
- Désignation d'un représentant au SIBAM
- Désignation d'un représentant SPL FACONEO,
- Adoption du règlement budgétaire et financier de la commune
- Débat d'orientation budgétaire 2026

Le Maire,

Ambrozio DOLFI



**PROCES VERBAL du CONSEIL MUNICIPAL**  
**Séance du 05 février 2026 – 18h30**

L'an DEUX MILLE VINGT SIX, le 05 février à 18h30, le CONSEIL MUNICIPAL de La Commune de LA BOUILLADISSE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie, sous la présidence de Monsieur José MORALES.

Date de la Convocation du Conseil Municipal : le 30 janvier 2026.

Monsieur MORALES ouvre la séance.

*Madame Carole WORMS, élue secrétaire de séance, procède à l'appel nominal.*

Mme Marie-Sophie ARNOLD, M. Laurent CHAUVIN, Mmes Aurélie FANTINO et Muriel RICARD sont absents.

MM Guy BENARROCHE, Stéphane BERTOLINA, Mmes Sandrine BRETAGNE et Emilie VERNIS ont respectivement donné pouvoir à M. José MORALES, Mme Joëlle BATTESTINI, M. Claude NEGRO et Mme Carole WORMS.

**Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.**

**Ordre du jour :**

- Approbation du compte-rendu de la séance du 17 décembre 2025,
- Information au Conseil Municipal des décisions prises par Monsieur le Maire en vertu de l'article L2122-22 du CGCT,

***Social :***

- Avance sur subvention 2026 pour le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS),

***Ressources Humaines :***

- Complément communal versé aux agents,
- Mandat pour le lancement d'une procédure de mise en concurrence visant à conclure un contrat de groupe statutaire avec le CDG,

***Urbanisme :***

- Acquisition par la commune de la parcelle BK 232 appartenant au Syndicat Ecclésiastique des Prêtres du Diocèse de Marseille.

**Monsieur le Maire** propose l'adoption du compte rendu de la séance du 17 décembre 2025.

**UNANIMITE**

**Monsieur le Maire** informe le Conseil Municipal des décisions qu'il a prises en vertu de l'article L2122-22 du CGCT

ACTES	N°	DÉCISIONS	Date signature	Date retour contrôle légalité
7.10	074BIS/2025	<p><b>OBJET</b> : Signature d'un contrat pour l'ouverture d'une ligne de trésorerie</p> <p>Considérant la nécessité de financer les besoins ponctuels de trésorerie de la ville par l'ouverture d'un crédit de trésorerie auprès d'un établissement bancaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Article 1</b> : Signer un contrat avec la Caisse d'Epargne pour l'ouverture d'une ligne de trésorerie pour une durée d'un an à compter du 15 décembre 2025</li> <li>▪ <b>Article 2</b> : Les caractéristiques de la ligne de trésorerie sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Prêteur : Caisse d'Epargne</li> <li>❖ Objet : Ligne de trésorerie</li> <li>❖ Montant maximum : 500.000,00 €</li> <li>❖ Date d'effet du contrat : 15 décembre 2025</li> <li>❖ Durée : Un an</li> <li>❖ Taux d'intérêt : Cours de l'ESTER au 21 décembre 2025 : 0,90 %</li> <li>❖ Paiement : L'encours sera prélevé par débit d'office à l'échéance</li> <li>❖ Frais de dossier : 1.500,00 € prélevés une seule fois</li> </ul> </li> </ul> <p>*Dans l'hypothèse où l'ESTER serait inférieur à zéro, l'ESTER sera alors reporté à zéro</p>	05/01/2026	06/01/2026
7.5	075/2025	<p><b>OBJET</b> : Demande de subvention auprès de la Fédération Française de Football dans le cadre du dispositif du « Fonds Au Football Amateur »</p> <p><i>Considérant</i> que la commune souhaite acquérir et installer deux bornes de recharge pour véhicules électriques devant le stade municipal,</p> <p><i>Considérant</i> que cette opération est susceptible de bénéficier d'une subvention de la Fédération Française de Football dans le cadre du dispositif du « Fonds Au Football Amateur »,</p> <p><i>Considérant</i> que le plan prévisionnel de financement de cette opération se présente comme suit :</p> <p><b>Dépenses</b> : Acquisition et pose de deux bornes de recharge électrique pour véhicules</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Montant</b> : 11.632,38 € HT</li> <li>✓ <b>Subvention</b> sollicitée à la Fédération Française de Football 50 % : 5.816,00 € HT</li> <li>✓ <b>Autofinancement</b> 50 % : 5.816,38 € H</li> <li>▪ <b>Article 1</b> : Solliciter pour financer l'acquisition et la pose de deux bornes de recharge pour véhicules électriques, une subvention auprès de la Fédération Française de Football d'un montant de 5.816,00 € via son dispositif « Fonds Au Football Amateur »</li> <li>▪ <b>Article 2</b> : Dire que les recettes correspondantes seront imputées au chapitre 13 « subventions » de la section investissements des budgets 2026 et suivants</li> </ul>	18/12/2025	19/12/2025
7.5	076/2025	<p><b>OBJET</b> : Demande de subvention auprès de la Région dans le cadre de son dispositif « Région Sûre »</p> <p>Considérant que le plan prévisionnel de financement de cette opération se présente comme suit :</p> <p><b>Dépenses</b> : Acquisition d'équipements de sécurité pour le service de Police Municipale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Montant</b> : 2.912,01 € HT</li> <li>✓ <b>Subvention</b> sollicitée de la Région Sud 50 % : 1.456,00 € HT</li> <li>✓ <b>Autofinancement</b> 50 % : 1.456,01 € HT</li> <li>▪ <b>Article 1</b> : Solliciter pour l'acquisition d'équipements de sécurité pour le service de Police Municipale une subvention auprès de la Région Sud d'un montant de 1.456,00 € via son dispositif « Région Sûre »</li> <li>▪ <b>Article 2</b> : Dire que les recettes correspondantes seront imputées à l'article 1383 « subventions » de la section investissement des budgets 2026 et suivants</li> </ul>	19/12/2025	23/12/2025

7.5	077/2025	<p><b>OBJET</b> : Demande de subvention auprès de la Région dans le cadre de son dispositif « Région Sûre »</p> <p>Considérant que le plan prévisionnel de financement de cette opération se présente comme suit :</p> <p><b>Dépenses</b> : Acquisition de vidéoprotection</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Montant</b> : 81.037,83 € HT</li> <li>✓ <b>Subvention</b> sollicitée de la Région Sud 50 % : 40.518,91 € HT</li> <li>✓ <b>Autofinancement</b> 50 % : 40.518,92 € HT</li> <li>▪ <b>Article 1</b> : Solliciter pour l'acquisition de vidéoprotection pour le service de Police Municipale une subvention auprès de la Région Sud d'un montant de 40.518,91 € via son dispositif « Région Sûre »</li> <li>▪ <b>Article 2</b> : Dire que les recettes correspondantes seront imputées à l'article 1383 « subventions » de la section investissement des budgets 2026 et suivants</li> </ul>	19/12/2025	23/12/2025
1.1	078 / 2025	<p><b>OBJET</b> : Mandat FACONEO – Rénovation d'une maison existante et création d'une extension pour le foyer des séniors à La Bouilladisse</p> <p>Considérant qu'un marché public peut être modifié lorsque le montant de la modification est inférieur aux seuils européens et à 15 % du montant du marché initial pour les travaux</p> <p>Avenant 1 : ABDEL MTP – Lot 1 – VRD Aménagements paysagers :</p> <p>Réalisation d'une rampe d'accès pour PMR, installation d'un drain, pose de caniveaux et installation de bande podotactiles : + 1.950,00 € HT / Installations de chantier à la charge du lot Gros Œuvre : - 1.950,00 € HT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Marché initial – Lot 1</b> : 49.708,70 € HT</li> <li>✓ <b>Avenant 1</b> : + 0,00 €</li> <li>✓ <b>Nouveau montant du marché</b> : 49.708,70 € HT</li> <li>✓ <b>Pourcentage</b> : 0 %</li> </ul> <p>Avenant 1 : DG RENOVATION – Lot 3 – Gros Œuvre :</p> <p>Création d'un vide sanitaire ventilé : + 4.095,00 € HT / Agrandissement de la porte d'entrée : + 750,00 € HT / Moins-value appliquée sur la protection totale des sols : - 1.275,00 € HT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Marché initial – Lot 3</b> : 89.961,93 € HT</li> <li>✓ <b>Avenant 1</b> : + 3.570,00 €</li> <li>✓ <b>Nouveau montant du marché</b> : 93.531,93 € HT</li> <li>✓ <b>Pourcentage</b> : + 3,97 %</li> </ul> <p>Avenant 1 : DG RENOVATION – Lot 4 – Charpente Couverture :</p> <p>Modification du mode d'évacuation des eaux pluviales : - 500,00 € HT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Marché initial – Lot 4</b> : 19.040,34 € HT</li> <li>✓ <b>Avenant 1</b> : - 500,00 €</li> <li>✓ <b>Nouveau montant du marché</b> : 18.540,34 € HT</li> <li>✓ <b>Pourcentage</b> : - 2,63 %</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Article 1</b> : Approuver les termes des avenants n°1 aux marchés de travaux des entreprises : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ABDEL MTP – Lot 1 - VRD Aménagements paysagers</li> <li>○ DG RENOVATION – Lot 3 - Gros Œuvre</li> <li>○ DG RENOVATION – Lot 4 - Charpente Couverture</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Article 2</b> : Autoriser le Directeur Général de la SPL FACONEO ou son représentant à signer les avenants n°1 des marchés de travaux, ainsi que tous les documents s'y rapportant</li> <li>▪ <b>Article 3</b> : Les dépenses afférentes seront prélevées au budget du présent exercice et, éventuellement, des exercices ultérieurs aux crédits prévus à cet effet</li> </ul>	06/01/2026	08/01/2026
7.5	079 / 2025	<p><b>OBJET</b> : Demande de subvention auprès du Département des Bouches-du-Rhône dans le cadre de son dispositif « Fonds d'Aide au Développement Local » - Sécurisation et aménagement suite à la création du Val'Tram chemin de Coutran et Chemin Carraire de Bouire</p> <p>Considérant que le plan prévisionnel de financement de cette opération se présente comme suit :</p> <p><b>Dépenses</b> : Sécurisation et aménagement de la voirie rurale suite à la création du Val'Tram chemin de Coutran et chemin Carraire de Bouire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Montant</b> : 176.923,50 € HT</li> <li>✓ <b>Subvention</b> sollicitée auprès du Département 50 % : 88.461,75 € HT</li> <li>✓ <b>Autofinancement</b> 50 % : 88.461,75 € HT</li> <li>▪ <b>Article 1</b> : Solliciter pour financer la sécurisation et l'aménagement de la voirie rurale suite à la création du Val'Tram chemin de Coutran et chemin Carraire de Bouire, une subvention auprès du Département des Bouches-du-Rhône d'un montant de 88.461,75 € via son dispositif « Fonds d'Aide au Développement Local »</li> </ul> <p><b>Article 2</b> : Dire que les recettes correspondantes seront imputées au chapitre 13 « subventions » de la section investissement des budgets 2026 et suivants</p>	23/12/2025	24/12/2025

7.5	080 / 2025	<p><b>OBJET</b> : Demande de subvention auprès du Département des Bouches-du-Rhône dans le cadre de son dispositif « Fonds d'Aide au Développement Local » - Acquisition foncière en vue de l'aménagement d'un parking végétalisé</p> <p>Considérant que le plan prévisionnel de financement de cette opération se présente comme suit :</p> <p><b>Dépenses</b> : Acquisition foncière en vue de l'aménagement d'un parking végétalisé</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Montant</b> : 215.000,00 € HT</li> <li>✓ <b>Subvention</b> sollicitée auprès du Département 60 % : 129.000,00 € HT</li> <li>✓ <b>Autofinancement</b> 40 % : 86.000,00 € HT</li> <li>▪ <b>Article 1</b> : Solliciter pour financer une acquisition foncière en vue de l'aménagement d'un parking végétalisé, une subvention auprès du Département des Bouches-du-Rhône d'un montant de 129.000,00 € via son dispositif « Fonds d'Aide au Développement Local »</li> </ul> <p><b>Article 2</b> : Dire que les recettes correspondantes seront imputées au chapitre 13 « subventions » de la section investissement des budgets 2026 et suivants</p>	23/12/2025	24/12/2025
7.5	001/2026	<p><b>OBJET</b> : Demande de subvention auprès du Département des Bouches-du-Rhône dans le cadre de son dispositif « Aide à la gestion de l'eau » - Entretien du cours d'eau du Tonneau</p> <p>Le plan prévisionnel de financement de cette opération se présente comme suit :</p> <p><b>Dépenses</b> : Entretien du cours d'eau du Tonneau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Montant</b> : 10.625,20 € HT</li> <li>✓ <b>Subvention</b> sollicitée du Département 60 % : 6.375,12 € HT</li> <li>✓ <b>Autofinancement</b> 40 % : 4.250,08 € HT</li> <li>▪ <b>Article 1</b> : Solliciter pour financer l'entretien du cours d'eau du Tonneau une subvention auprès du Département des Bouches-du-Rhône d'un montant de 6.375,12 € via son dispositif « Aide à la gestion de l'eau »</li> <li>▪ <b>Article 2</b> : Dire que les recettes correspondantes seront imputées à l'article 13 « subventions » de la section investissement des budgets 2026 et suivants</li> </ul>	06/01/2026	07/01/2026
7.1	002/2026	<p><b>OBJET</b> : M57 – Fongibilité des crédits – Décision budgétaire portant virement de crédit de chapitre à chapitre</p> <p>Les crédits votés à l'article 14 sont insuffisants pour passer une écriture comptable obligatoire, il convient d'abonder le chapitre 14 en dépense de fonctionnement par des crédits disponibles au chapitre 011</p> <p>Après accord du Trésor Public il convient de procéder à cet ajustement comptable par virement de crédits entre chapitres</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Article 1</b> : Autoriser les virements de crédits suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dépenses de fonctionnement, chapitre 014 augmenté de + 10.000,00 €</li> <li>❖ Dépenses de fonctionnement, chapitre 011 diminué de - 10.000,00 €</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Article 2</b> : Ampliation en sera transmise à Monsieur le Préfet des Bouches-du-Rhône, représentant de l'Etat, et Madame la comptable publique, responsable de la trésorerie d'Aubagne</li> <li>▪ <b>Article 3</b> : Il sera rendu compte de ce virement de crédits à la première réunion du Conseil Municipal qui suit cette décision</li> </ul>	06/01/2025	08/01/2026
7.10	003/2026	<p><b>OBJET</b> : Signature du contrat de service SP plus V2</p> <p>La proposition pour le contrat de service SP plus V2 (adhésion à un service de gestion des risques des avances pour les régies de paiement en ligne) correspond aux attentes de la commune</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Article 1</b> : Signer le contrat de service SP plus V2 avec la Caisse d'Epargne CEPAC située place Estrangin – 13006 MARSEILLE. Le montant du contrat s'élève à : <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Frais de mise en service 150,00 € HT</li> <li>❖ Abonnement mensuel 25,00 € HT</li> <li>❖ Coût des transactions variable en fonction du nombre de transactions passées par mois selon le détail ci-dessous :</li> </ul> </li> <li>✓ Coût par transaction de 1 à 2 000 transactions par mois : 0,13 € HT</li> <li>✓ Coût par transaction de 2001 à 5000 transactions par mois : 0,10 € HT</li> <li>✓ Coût par transaction de 5001 à 10 000 transactions par mois : 0,09 € HT</li> <li>✓ Coût par transaction de 10 001 à 20 000 transactions par mois : 0,08 € HT</li> <li>✓ Coût par transaction de 20 001 à X transactions par mois : 0,06 € HT</li> <li>▪ <b>Article 2</b> : Ce contrat prend effet à compter du 10 février 2026. Il est établi pour une durée d'un an renouvelable deux fois par reconduction expresse pour une période d'un an sans excéder trois ans</li> <li>▪ <b>Article 3</b> : Les dépenses afférentes seront prélevées au budget du présent exercice et, éventuellement des exercices ultérieurs aux crédits prévus à cet effet</li> </ul>	08/01/2026	09/01/2026

7.5	004/2026	<p><b>OBJET</b> : Demande de subvention auprès du Département dans le cadre de son dispositif « Aide au fonctionnement des crèches municipales »</p> <p>Considérant que la commune souhaite percevoir cette subvention pour sa crèche municipale</p> <p>Considérant que cette opération est susceptible de bénéficier d'une subvention du Département d'un montant de 220,00 € par berceau</p> <p>Considérant le nombre de berceaux comme suit :</p> <p><b>Structure</b> : Maison de la petite enfance</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre de places agréées 36</li> <li>✓ Subvention attendue 7.920,00 € <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Article 1</b> : Solliciter un montant de 7.920,00 € dans le cadre de la subvention auprès du Département via son dispositif « Aide au fonctionnement des crèches municipales »</li> <li>▪ <b>Article 2</b> : Dire que les recettes correspondantes seront imputées à l'article 7473 « subventions » de la section fonctionnement du budget 2026 et suivants</li> </ul> </li> </ul>	08/01/2026	09/01/2026
7.5	005/2026	<p><b>OBJET</b> : Demande de subvention auprès du Département des Bouches-du-Rhône dans le cadre de son dispositif « Sécurité routière » - sécurisation et aménagement du chemin de la Mairie</p> <p>Le plan prévisionnel de financement de cette opération se présente comme suit :</p> <p><b>Dépenses</b> : Sécurisation et aménagement de la voirie communale chemin de la Mairie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Montant</b> : 63.680,08 € HT</li> <li>✓ <b>Subvention</b> sollicitée du Département 80 % : 50.944,00 € HT</li> <li>✓ <b>Autofinancement</b> 20 % : 12.736,08 € HT <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Article 1</b> : Solliciter pour financer la sécurisation et l'aménagement de la voirie communale chemin de la Mairie une subvention auprès du Département des Bouches-du-Rhône d'un montant de 50.944,00 € via son dispositif « Sécurité Routière »</li> <li>▪ <b>Article 2</b> : Dire que les recettes correspondantes seront imputées à l'article 13 « subventions » de la section investissement des budgets 2026 et suivants</li> </ul> </li> </ul>	14/01/2026	16/01/2026
7.5	006/2026	<p><b>OBJET</b> : Demande de subvention auprès du Département des Bouches-du-Rhône dans le cadre de son dispositif « Aide à la Transition Ecologique-Economies d'énergie » - Réhabilitation énergétique de l'école Paul Eluard</p> <p>Le plan prévisionnel de financement de cette opération se présente comme suit :</p> <p><b>Dépenses</b> : Réhabilitation énergétique de l'école Paul Eluard</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Montant</b> : 208.210,00 € HT</li> <li>✓ <b>Subvention</b> sollicitée du Département 60 % : 124.926,00 € HT</li> <li>✓ <b>Autofinancement</b> 30 % : 83.284,00 € HT <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Article 1</b> : Solliciter pour financer la réhabilitation énergétique de l'école Paul Eluard une subvention auprès du Département des Bouches-du-Rhône d'un montant de 124.946,00 € via son dispositif « Aide à la Transition Ecologique-Economies d'énergie »</li> <li>▪ <b>Article 2</b> : Dire que les recettes correspondantes seront imputées à l'article 13 « subventions » de la section investissement des budgets 2026 et suivants</li> </ul> </li> </ul>	14/01/2026	16/01/2026
7.5	007/2025	<p><b>OBJET</b> : Demande de subvention auprès du Département des Bouches-du-Rhône dans le cadre de son dispositif « Aide travaux de proximité » – Acquisition et installation de brasseurs d'air</p> <p>Le plan prévisionnel de financement de cette opération se présente comme suit :</p> <p><b>Dépenses</b> : Acquisition et installation de brasseurs d'air</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Montant</b> : 66.508,82 € HT</li> <li>✓ <b>Subvention</b> sollicitée du Département 70 % : 46.556,18 € HT</li> <li>✓ <b>Autofinancement</b> 30 % : 19.952,64 € HT <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Article 1</b> : Solliciter pour financer l'acquisition et la pose de brasseurs d'air une subvention auprès du Département des Bouches-du-Rhône d'un montant de 46.556,18 € via son dispositif « Aide Travaux de proximité »</li> <li>▪ <b>Article 2</b> : Dire que les recettes correspondantes seront imputées à l'article 13 « subventions » de la section investissement des budgets 2026 et suivants</li> </ul> </li> </ul>	15/01/2025	16/01/2025

7.5	008/2026	<p><b>OBJET</b> : Demande de subvention auprès du Département dans le cadre de son dispositif « Fonds d'Aide au Développement Local » - Sécurisation et aménagement suite à la création du Val'Tram chemin de Ceinture</p> <p>Le plan prévisionnel de financement de cette opération se présente comme suit :</p> <p><b>Dépenses</b> : Sécurisation et aménagement de la voirie rurale suite à la création du Val'Tram chemin de Ceinture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Montant</b> : 125.258,96 € HT</li> <li>✓ <b>Subvention</b> sollicitée du Département 50 % : 62.629,48 € HT</li> <li>✓ <b>Autofinancement</b> 50 % : 62.629,48 € HT</li> <li>▪ <b>Article 1</b> : Solliciter pour financer la sécurisation et l'aménagement de la voirie rurale suite à la création du Val'Tram chemin de Ceinture une subvention auprès du Département des Bouches-du-Rhône d'un montant de 62.629,48 € via son dispositif « Fonds d'Aide au Développement Local »</li> <li>▪ <b>Article 2</b> : Dire que les recettes correspondantes seront imputées à l'article 13 « subventions » de la section investissement des budgets 2026 et suivants</li> </ul>	16/01/2026	19/01/2026
-----	----------	--	------------	------------

### **RAPPORT N° 1 – Avance sur subvention 2026 pour le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)**

**Madame BLANCHARD** présente le rapport et l'explique.

Afin d'assurer la continuité des actions du Centre Communal d'Action Sociale, il convient, avant le vote du prochain budget, de lui accorder une avance sur subvention dès le début de l'année 2026.

Il est proposé de verser une avance de 10.000,00 € (dix mille euros) sur la subvention de 2026 pour éviter des problèmes de trésorerie à l'établissement durant son 1<sup>er</sup> trimestre de fonctionnement.

**Monsieur GUILLAUME** : C'est une avance par rapport à quoi ?

**Madame BLANCHARD** : C'est une avance à la subvention annuelle 2026 qui permet de couvrir ses charges sur le 1<sup>er</sup> trimestre de l'année et plus particulièrement les aides accordées aux bénéficiaires.

**Monsieur GUILLAUME** : Cette délibération fait elle partie du Conseil d'Administration du CCAS ?

**Madame BLANCHARD** : Non, C'est une délibération du Conseil Municipal. Mais ce point sera aussi abordé lors du prochain Conseil d'Administration du CCAS.

**Monsieur le Maire** : « Est-ce qu'il y a des observations ? Pas d'observation, je le soumetts au vote. »

**ADOPTE A LA MAJORITE**  
**POUR : 20**  
**ABSTENTION : 05** (MM ANFOSSI, DOLFI, GUILLAUME,  
 SCOGNAMIGLIO, SICARDI)

### **RAPPORT N° 2 – Complément communal versé aux agents**

**Madame RICARD** présente le rapport et l'explique.

Par délibération du 24 octobre 1988, le Conseil Municipal a instauré le principe de la budgétisation du complément communal versé aux agents par l'intermédiaire du Comité des Œuvres Sociales depuis 1982.

Afin de poursuivre le versement de ce complément de rémunération, il est nécessaire chaque année de délibérer.

Le montant de ce complément est figé et s'élève pour l'année 2026 à 1.270,00 € (mille deux cent soixante-dix euros) par an, attribué à tous les agents et calculé au prorata du temps de travail et de la présence effective.

La somme correspondante sera prévue au budget de la commune.

Son versement sera effectué en deux fois : une première partie de 635,00 € (six cent trente-cinq) au mois de juin, le solde au mois de novembre.

**Monsieur le Maire** : « Est-ce qu'il y a des observations ? Pas d'observation, je le soumetts au vote. »

**UNANIMITE**

**RAPPORT N° 3 – Acquisition par la commune de la parcelle BK 232 appartenant au Syndicat Ecclésiastique des Prêtres du diocèse de Marseille.**

*Monsieur le Maire présente le rapport et l'explicite.*

La parcelle cadastrée BK n° 232, d'une superficie de 629 m<sup>2</sup>, appartenant au Syndicat Ecclésiastique des Prêtres du Diocèse de Marseille, est située sur le territoire communal et présente un intérêt stratégique car elle est située à proximité immédiate du Centre Culturel Communal.

Le Syndicat Ecclésiastique des Prêtres du Diocèse de Marseille, a proposé à la commune de La Bouilladisse, la vente de ladite parcelle au prix de deux cent quinze mille euros (215 000 €).

L'acquisition de ce terrain situé à proximité immédiate du Centre Culturel Communal permettra la création d'un parking destiné aux usagers et la mise en accessibilité du bâtiment conformément aux obligations applicables aux établissements recevant du public.

**Monsieur le Maire** : « Est-ce qu'il y a des observations ? Pas d'observation, je le soumetts au vote. »

**UNANIMITE**

**RAPPORT N° 4 – Mandat pour le lancement d'une procédure de mise en concurrence visant à conclure un contrat de groupe d'assurance statutaire avec le CDG**

*Madame RICARD présente le rapport et l'explicite.*

L'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 autorise les CDG à souscrire pour le compte des collectivités qui le souhaitent, un contrat d'assurance statutaire couvrant les risques financiers liés à l'absentéisme de leurs agents dans le cadre de leurs obligations législatives et réglementaires (maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, accident de service...)

Le contrat de groupe actuellement en vigueur, auquel sont adhérentes 158 collectivités, a été conclu pour une durée de quatre ans et arrivera à son terme le 31 décembre 2026. Le CDG va donc engager la procédure de renégociation du marché selon les règles de la commande publique.

Notre commune, soumise à l'obligation de mise en concurrence de ses contrats d'assurance, peut se rallier à la mise en concurrence effectuée par le CDG. La mission alors confiée au CDG doit être officialisée par une délibération, permettant à la collectivité d'éviter de conduire sa propre consultation d'assurance.

Le contrat couvrira tout ou partie des risques suivants :

- **Agents affiliés à la CNRACL** : Décès, accident/maladie professionnelle imputable au service, maladie ordinaire, longue maladie/maladie de longue durée, maternité/paternité/adoption, temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office, invalidité.
- **Agents non affiliés à la CNRACL** : Accident/maladie imputable au service, maladie ordinaire, grave maladie, maternité/paternité/adoption.

Il prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2027 pour une durée de quatre ans et géré sous le régime de la capitalisation.

Les taux de cotisation obtenus seront présentés à la commune avant l'adhésion définitive au contrat de groupe. Les collectivités garderont à l'issue de la consultation la faculté d'adhérer ou non.

Par ailleurs, les frais exposés au titre du contrat de groupe feront l'objet d'un règlement annuel à hauteur de 0,10 % de la masse salariale de la collectivité à l'intention du CDG pendant toute la durée du contrat.

Compte tenu de l'intérêt que représente une consultation de groupe, il est proposé aux membres du Conseil Municipal de rallier la procédure engagée par le CDG 13.

**Monsieur le Maire** : « Est-ce qu'il y a des observations ? Pas d'observation, je le soumetts au vote. »

**UNANIMITE**

**La séance est levée à 18h39**

Le Maire

La Secrétaire

## DECISIONS DU MAIRE

Les décisions sont des actes administratifs encadrées par la loi et prises entre 2 réunions de l'Assemblée délibérante dans le cadre des délégations accordées au Mairie par le conseil municipal.

Les décisions sont autorisées et prises en vertu de l'article L 2122-2 du Code Général de Collectivités Territoriales.

Les décisions ci-dessous sont présentées au Conseil Municipal de La Bouilladisse en date du 08 avril 2026.

N°	DECISIONS	Date de signature	Date retour contrôle de légalité
009/2026	<p><b>OBJET : Demande de subvention auprès du Département des Bouches du Rhône dans le cadre de son dispositif "Aide à la transition écologique-sauvegarde de la biodiversité".</b></p> <p>Le plan prévisionnel de financement de cette opération se présente comme suit :</p> <p><u>Dépenses</u> : Acquisition de pièges - frelons            Montant total : 1 100,00€ HT            Subvention sollicitée du Département 70% =770,00€ HT            Autofinancement 30% : 330,00€ HT</p>	26/01/2026	27/01/2026
010/2026	<p><b>OBJET : Signature du contrat de maintenance des terminaux de paiement électroniques</b></p> <p>Signature d'un contrat de maintenance avec la société MONEY 30, sise 39-53 bd Ornano 83210 Saint Denis            Montant annuel du contrat : 236€ HT            Durée du contrat : 1 an soit du 7 mars 2026 au 6 mars 2027</p>	03/02/2026	04/02/2026
011/2026	<p><b>OBJET : signature d'une convention pour la fourrière animale</b></p> <p>Signature d'une convention avec le domaine de la galaxie d'Elfie "Le chenil des Lavandes", sis 12 allée Amira Charner 13470 à Aix en Provence            Montant annuel : 3 223,50€ HT            Durée de la convention : 1 an à partir du 01 mai 2026</p>	05/02/2026	06/02/2026
012/2026	<p><b>OBJET : Demande de subvention auprès du Département des Bouches du Rhône dans le cadre de son dispositif "Aide travaux de proximité- Acquisition et installation de brasseurs d'air et changement de menuiseries et volets à l'école Paul Eluard</b></p> <p>Le plan prévisionnel de financement de cette opération se présente comme suit :</p> <p><u>Dépenses</u> : Acquisition et installation de brasseurs d'air/pose de menuiseries et volets            Montant total : 80 947,21€ HT            Subvention sollicitée du Département 70% =56 663,05€ HT            Autofinancement 30% : 24 284,16€ HT</p>	13/02/2026	17/02/2026

013/2026	<p><b>OBJET : Demande de subvention auprès du Département des Bouches du Rhône dans le cadre de son dispositif "Aide à la sécurité publique"</b></p> <p>Le plan prévisionnel de financement de cette opération se présente comme suit :</p> <p>Dépenses : Acquisition de vidéoprotection  Montant total : 81 037,83€ HT  Subvention sollicitée du Département 60% : 48 622,70€ HT  Autofinancement 40% : 32 415,13€ HT</p>	13/02/2026	17/02/2026
014/2026	<p><b>OBJET : Signature de l'avenant n°1 au marché 05/2024 "Entretien des bâtiments communaux"- modification de l'annexe 2</b></p> <p>Signature de l'avenant n°1 qui modifie les plannings définis à l'annexe 2 du DCE avec la société AIXIA LITTORAL- 1 impasse de la Source- 13 770 Venelles</p> <p>Aucune incidence financière</p>	20/02/2026	25/02/2026
015/2026	<p><b>OBJET : Demande de subvention auprès du Département des Bouches du Rhône dans le cadre de son dispositif "Aide Travaux de proximité"- Aménagement du foyer intergénérationnel et réfection du Centre Aéré</b></p> <p>Le plan prévisionnel de financement de cette opération se présente comme suit :</p> <p>Dépenses : Aménagement du Foyer Intergénérationnel et réfection du Centre Aéré  Montant total : 853 949,71€ HT  Subvention sollicitée du Département 70% : 37 764,80€ HT  Autofinancement 30% : 22 184,91€ HT</p>	02/03/2026	05/03/2026
016/2026	<p><b>OBJET : Signature du contrat de maintenance, hébergement et abonnement pour le logiciel Edicia pour le service Police Municipale</b></p> <p>Signature d'un contrat de maintenance avec la société EDICIA située 1 rue Celestin Freinet 44 200 Nantes</p> <p>Durée du contrat : 36 mois à compter du 6 mars 2026  Montant annuel du contrat : 4 033€ HT</p>	03/03/2026	05/03/2026
017/2026	<p><b>OBJET : Signature d'un contrat de prestations avec la société CAP URBA concernant l'assistance de la commune dans l'instruction du droit des sols</b></p> <p>Mission temporaire dans le cadre de l'organisation du service</p> <p>Facturation à l'acte : 60€TTC/CU, 108€TTC/DP, AT, PD, 240€TTC/PCMO, 360€TTC/PA ou PC</p>	10/03/2026	12/03/2026
018/2026	<p><b>OBJET : Demande de subvention auprès du Département des Bouches du Rhône dans le cadre de son dispositif "FDADL"- Aménagement du foyer intergénérationnel</b></p> <p>Le plan prévisionnel de financement de cette opération se présente comme suit :</p> <p>Dépenses : Aménagement du Foyer Intergénérationnel  Montant total : 20 268,71€ HT  Subvention sollicitée du Département 50% : 10 134,35€ HT  Autofinancement 30% : 10 134,36€ HT</p>	11/03/2026	12/03/2026

019/2026	<p><b>OBJET : Demande de subvention auprès du Département des Bouches du Rhône dans le cadre de son dispositif "Aide travaux de proximité"- Travaux de rénovation, sécurisation et amélioration des équipements scolaires et sportifs communaux</b></p> <p>Le plan prévisionnel de financement de cette opération se présente comme suit :</p> <p>Dépenses : Travaux de rénovation, sécurisation et amélioration des équipements scolaires et sportifs communaux</p> <p>Montant total : 74 470,72€ HT</p> <p>Subvention sollicitée du Département 70% : 52 129,50€ HT</p> <p>Autofinancement 30% : 22 341,22€ HT</p>	12/03/2026	13/03/2026
020/2026	<p><b>OBJET : Demande de subvention auprès du Département des Bouches du Rhône dans le cadre de son dispositif "Travaux de sécurité routière"- Marquage au sol et mise en sécurité de la passerelle</b></p> <p>Le plan prévisionnel de financement de cette opération se présente comme suit :</p> <p>Dépenses : Marquage au sol et réfection de la passerelle</p> <p>Montant total : 42 042,60€ HT</p> <p>Subvention sollicitée du Département 80% : 33 634,08€ HT</p> <p>Autofinancement 20% : 8 408,52€ HT</p>	12/03/2026	13/03/2026

# RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL N°1

**OBJET** : DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE

**RAPPORTEUR** : LE MAIRE

L'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales donne au Conseil Municipal la possibilité de déléguer au maire certaines de attributions de cette assemblée.

Afin de faciliter le bon fonctionnement de l'administration communale, **les membres du Conseil Municipal sont invités à donner délégation au maire**, pour la durée de son mandat dans les domaines suivants mentionnés à l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités territoriales :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales

2° De fixer, dans la limite de 2500 euros par droit unitaire, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder, dans la limite d'un montant annuel de 1.5 Million d'euros, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

Les délégations consenties en application du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes

7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues aux articles L. 211-2 à L. 211-2-3 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code pour les opérations d'un montant inférieur à 500 000 euros,

16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas où la Commune peut être amenée à se défendre mais également à intenter des actions en justice pour défendre ses intérêts dans de nombreuses occasions, précise qu'il n'entend pas limiter les domaines dans lesquels s'exerce cette délégation au Maire pour ester en justice. Le Conseil Municipal précise également que cette délégation d'ester en justice donnée au Maire vaut devant toutes les juridictions administratives, civiles, pénales, tant en défense qu'en demande, en procédure d'urgence, en première instance ainsi qu'en appel et cassation et lui permet de se constituer partie civile devant les instances à l'effet d'obtenir les indemnisations des préjudices subis. Le conseil Municipal précise également que cette délégation permet de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus ;

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux et ce pour l'ensemble des dossiers quel que soit leur montant

18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum fixé à 1 000 000 euros par année civile

21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans la limite de 600 000 euros le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les

opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code ;

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;

26° De demander à tout organisme financeur, sans limite de montant et pour tout type de projets (fonctionnement et investissement), l'attribution de subventions ;

27° De procéder, pour tout projet communal et pour tout type de dossier d'urbanisme (permis d'aménager, permis de construire, autorisation de travaux, déclaration préalable, permis de démolir, demande d'enseigne, ...) au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux sous réserve de l'inscription au budget communal des crédits nécessaires à la réalisation des travaux,

28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de [l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975](#) relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;

30° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à 100€.

31° NON DELEGUE (D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code).

## **RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL N°2**

**OBJET** : INDEMNITES DE FONCTION DU MAIRE, DES ADJOINTS ET DES CONSEILLERS DELEGUES

**RAPPORTEUR** : LE MAIRE

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2123-20 à L. 2123-24-2,

Considérant que l'article L. 2123-23 du Code général des collectivités territoriales fixe des taux maximums et qu'il a lieu de ce fait de déterminer le taux des indemnités de fonction allouées au maire et aux adjoints (éventuellement aux conseillers municipaux délégués bénéficiant d'un arrêté de délégation de fonction du maire),

Considérant que l'indemnité du maire est, de droit, fixée au maximum. Toutefois, le maire peut à son libre choix, soit toucher de plein droit l'intégralité de l'indemnité de fonction prévue, soit demander de façon expresse, à ne pas bénéficier, le conseil municipal pouvant alors, par délibération, la fixer à un montant inférieur,

Considérant que la délibération en date du 20 mars 2026 constate l'élection du Maire et de 8 adjoints,

Considérant les arrêtés portant délégation de fonctions à :

<b>Elus /Fonction</b>	<b>Noms/Prénoms</b>
Maire	Ambrozio DOLFI
1 <sup>er</sup> Adjoint	Bertrand COIGNET
2 <sup>ème</sup> Adjoint	Monique LORE
3 <sup>ème</sup> Adjoint	Patrick GUILLAUME
4 <sup>ème</sup> Adjoint	Camille CASTELLANI
5 <sup>ème</sup> Adjoint	Jacques SICARDI
6 <sup>ème</sup> Adjoint	Charlotte CHENEBAULT
7 <sup>ème</sup> Adjoint	Gilles PELLISSIER
8 <sup>ème</sup> Adjoint	Josiane PETRI
Conseillère déléguée	Martine NERI
Conseiller délégué	Fabrice AUDE
Conseillère déléguée	Isabelle LABAT
Conseiller délégué	Franck REVENAZ
Conseillère déléguée	Christelle CAES

Conseiller délégué	Christophe ROYER
Conseillère déléguée	Laurence MURIA
Conseiller délégué	Steven RIGAL
Conseillère déléguée	Morgan BADESC
Conseiller délégué	Alex TESTON
Conseillère déléguée	Alice TALBERT
Conseiller délégué	Regis ANFOSSI
Conseillère déléguée	Sandrine PONSODA

La commune compte 6547 habitants, les taux maximums sont les suivants :

Fonction	Taux maximum (%)
Maire	58,3%
Adjoint au maire	23,32%
Conseiller municipal (max sans délégation)	6,0%

De plus, le taux maximal de l'indemnité d'un conseiller municipal titulaire d'une délégation de fonction est pris dans l'enveloppe globale (maire et adjoint)

**Le Conseil Municipal est invité à :**

- **FIXER** l'enveloppe financière mensuelle de fonction du maire et des adjoints, dans la limite de l'enveloppe budgétaire constituée par le montant des indemnités maximales susceptibles d'être allouées aux titulaires de mandats locaux par l'article L. 2123-23 précité, comme suit :

N°	Élu / Fonction	Taux appliqué (%)	Indemnité mensuelle (€)	Indemnité annuelle (€)
1	<b>MAIRE</b>	<b>54,00%</b>	2 219,68 €	26 636,17 €
2	Adjoint n°1	<b>18,00%</b>	739,89 €	8 878,72 €
3	Adjoint n°2	<b>13,00%</b>	534,37 €	6 412,41 €
4	Adjoint n°3	<b>13,00%</b>	534,37 €	6 412,41 €
5	Adjoint n°4	<b>13,00%</b>	534,37 €	6 412,41 €
6	Adjoint n°5	<b>13,00%</b>	534,37 €	6 412,41 €
7	Adjoint n°6	<b>13,00%</b>	534,37 €	6 412,41 €
8	Adjoint n°7	<b>13,00%</b>	534,37 €	6 412,41 €
9	Adjoint n°8	<b>13,00%</b>	534,37 €	6 412,41 €
10	Conseiller délégué n°1	<b>3,00%</b>	123,32 €	1 479,79 €
11	Conseiller délégué n°2	<b>3,00%</b>	123,32 €	1 479,79 €
12	Conseiller délégué n°3	<b>3,00%</b>	123,32 €	1 479,79 €
13	Conseiller délégué n°4	<b>3,00%</b>	123,32 €	1 479,79 €
14	Conseiller délégué n°5	<b>3,00%</b>	123,32 €	1 479,79 €
15	Conseiller délégué n°6	<b>3,00%</b>	123,32 €	1 479,79 €
16	Conseiller délégué n°7	<b>3,00%</b>	123,32 €	1 479,79 €
17	Conseiller délégué n°8	<b>3,00%</b>	123,32 €	1 479,79 €
18	Conseiller délégué n°9	<b>3,00%</b>	123,32 €	1 479,79 €
19	Conseiller délégué n°10	<b>3,00%</b>	123,32 €	1 479,79 €
20	Conseiller délégué n°11	<b>3,00%</b>	123,32 €	1 479,79 €
21	Conseiller délégué n°12	<b>3,00%</b>	123,32 €	1 479,79 €
22	Conseiller délégué n°13	<b>3,00%</b>	123,32 €	1 479,79 €

A noter que l'ensemble de ces indemnités ne dépasse pas l'enveloppe globale prévue aux articles L. 2123-22 à L. 2123-24 du Code général des collectivités territoriales.

Pour information, l'enveloppe totale mensuelle du Maire, des adjoints et des conseillers délégués est de 8 303,25€ soit une enveloppe totale annuelle de 99 639,00€

- **PRECISER** que les indemnités de fonction seront automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution de la valeur du point de l'indice et payées mensuellement.
- **DIRE** que ces indemnités seront versées au Maire à compter de son entrée en fonction, soit à la date de son élection le 20 mars 2026
- **DIRE** que ces indemnités seront versées à compter du caractère exécutoire de l'arrêté de délégation des adjoints et des conseillers délégués
- **INSCRIRE** au budget les crédits correspondants

## **RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL N°3**

**OBJET** : FIXATION DU NOMBRE D'ADMINISTRATEURS AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)

**RAPPORTEUR** : PATRICK GUILLAUME – 3<sup>e</sup> ADJOINT

Les articles L. 123-6 et R. 123-7 à R. 123-25 du Code de l'action sociale et de la famille (CASF), prévoient que le conseil d'administration du CCAS est composé du maire, qui en assure la présidence, et en nombre égal de membres élus et de membres nommés.

□ **Membres élus par le conseil municipal en son sein :**

Ces membres sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage et vote préférentiel. Le scrutin est secret.

Le nombre maximum des membres élus est fixé par le conseil municipal.

Il est proposé d'élire 5 élus.

□ **Membres nommés par le maire :**

Parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune ou les communes considérées.

Le nombre maximum des membres nommés est fixé par le conseil municipal.

Il est proposé de nommer 5 membres.

**Il est proposé d'approuver l'élection de 5 membres au sein du conseil municipal.**

## **RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL N°4**

**OBJET** : ELECTION DES MEMBRES ELUS AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)

**RAPPORTEUR** : Patrick GUILLAUME - 3<sup>e</sup> ADJOINT

Considérant que conformément à l'article R123-8 du Code de l'action sociale et des familles, les membres élus en son sein par le conseil municipal le sont au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage, ni vote préférentiel,

Il convient de procéder maintenant à l'élection de ces 5 membres, au scrutin de liste à la représentation proportionnelle, au plus fort reste, sans panachage, ni vote préférentiel et au scrutin secret.

Le Maire invite les membres du conseil municipal à procéder, au scrutin secret et à la majorité absolue des suffrages à l'élection des membres du Conseil d'Administration.

Le Maire désigne deux assesseurs.

La liste présentée par « Agir pour la Bouilladisse » est la suivante : Patrick GUILLAUME, Fabrice AUDE, Isabelle LABAT

La liste présentée par « Unis pour la Bouilladisse » sera présentée en séance.

## RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL N°5

**OBJET** : CREATION ET ELECTION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

**RAPPORTEUR** : Gilles PELLISSIER – 7<sup>e</sup> ADJOINT

L'article L. 1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que « pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique (...), le titulaire est choisi par une Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.) composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 (...) »

La C.A.O. attribue les marchés publics passés selon une procédure formalisée. A ce jour, les seuils pour les collectivités sont les suivants :

- 216.000 € pour les marchés de services et de fournitures courantes,
- 5.404.000 € pour les marchés de travaux.

Par ailleurs, les avenants de ces mêmes marchés sont soumis à la C.A.O. dès lors que leur incidence financière excède les 5 % du marché.

La C.A.O. est composée, outre le Maire ou son représentant, **de cinq membres** du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est également procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Il est rappelé que l'élection de ses membres titulaires et suppléants a lieu sur la même liste sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent prévoir moins de noms qu'il n'y a de sièges.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages.

Enfin, l'article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que le « conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin. »

La liste présentée par « Agir pour la Bouilladisse » est la suivante :

<b>Titulaires</b>	<b>Suppléants</b>
Gilles PELLISSIER	Patrick GUILLAUME
Christophe ROYER	Bertrand COIGNET
Sandrine PONSODA	Alice TALBERT

La liste présentée par « Unis pour la Bouilladisse » sera présentée en séance.

## **RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL N°6**

**OBJET** : DESIGNATION D'UN CORRESPONDANT AUPRES DU COMITE NATIONAL D'ACTION SOCIALE (CNAS)

**RAPPORTEUR** : LE MAIRE

Le CNAS est une association au service des agents de la fonction publique territoriale. Cette association exerce une influence sur les politiques d'actions sociales, culturelles, et sportives pour améliorer la condition des agents territoriaux en activité, ou à la retraite.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29 et L.2121-21 ;

Vu les statuts du CNAS qui précisent que chaque collectivité désigne un représentant du collège de élus siégeant à l'assemblée départementale annuelle ;

Considérant que la commune de La Bouilladisse est adhérente au CNAS ;

Il est procédé à l'élection du représentant, au scrutin uninominal à bulletin secret. Il est précisé le conseil municipal peut décider à l'unanimité de procéder à un vote à main levée ;

Il est proposé de désigner Ambrozio DOLFI, Maire de La Bouilladisse.

## **RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL N°7**

**OBJET** : DESIGNATION D'UN DELEGUE AU SEIN DU SIBAM

**RAPPORTEUR** :

Dans le cadre du renouvellement du conseil municipal, il convient de désigner un membre élu pour siéger au conseil d'administration du Syndicat Intercommunal du Bassin Minier (SIBAM), en charge de la production et de la distribution de l'eau potable, à laquelle notre commune appartient.

Il est procédé à la désignation d'un délégué titulaire et un délégué suppléant, au scrutin uninominal à bulletin secret.

Il est précisé le conseil municipal peut décider à l'unanimité de procéder à un vote à main levée ;

Il est proposé de désigner Ambrozio DOLFI, Maire de La Bouilladisse.

## **RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL N°8**

**OBJET** : DESIGNATION D'UN DELEGUE AU SEIN DE LA SPL ONE PROVENCE PROMOTION (ex FACONEO)

### **RAPPORTEUR** :

La SPL One Provence Promotion (ex Façonéo) réalise pour le compte de ses actionnaires des activités relatives à l'aménagement, la construction, le renouvellement urbain et les infrastructures.

Dans le cadre du renouvellement du conseil municipal, il convient de designer un membre élu pour siéger au conseil d'administration et à l'assemblée générale.

Il est procédé à l'élection du représentant, au scrutin uninominal à bulletin secret.

Il est précisé le conseil municipal peut décider à l'unanimité de procéder à un vote à main levée ;

Il est proposé de désigner Ambrozio DOLFI, Maire de La Bouilladisse.

## **RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL N°09**

**OBJET** : ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER (RBF)

**RAPPORTEUR** : Morgane BADESC – conseillère déléguée

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 4312-5 relatifs au règlement budgétaire et financier ;

Vu la loi portant Nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRe du 7 août 2015 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2321-3 et R. 2321-3 ;

Vu le projet de règlement en annexe ;

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

Il formalise et précise les principales règles de gestion financière 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 rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

Il s'impose à l'ensemble des pôles, et services gestionnaires de crédits, et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes. Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

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

Il est proposé d'approuver le règlement budgétaire et financier joint en annexe.

# **RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER**

**M57**

# 1 Table des matières

1.1	<i>Définition du budget primitif</i> .....	3
1.2	<i>Les Autorisations de Programme et les Crédits de Paiement (AE - CP)</i> .....	5
1.3	<i>Le budget supplémentaire et les décisions modificatives</i> .....	7
1.4	<i>Le compte financier unique (CFU)</i> .....	7
<b>2</b>	<b>L'exécution budgétaire</b> .....	<b>8</b>
2.1	<i>Les grandes classes de recettes et de dépenses</i> .....	8
2.2	<i>La comptabilité d'engagement</i> .....	10
2.3	<i>Enregistrement des factures</i> .....	12
2.4	<i>La gestion des recettes</i> .....	14
2.5	<i>Les opérations de fin d'exercice</i> .....	15
<b>3</b>	<b>La gestion du patrimoine</b> .....	<b>16</b>
3.1	<i>Le patrimoine</i> .....	17
3.2	<i>L'amortissement</i> .....	17
3.3	<i>La cession de biens mobiliers et immobiliers</i> .....	17
3.4	<i>Concordance inventaire physique et comptable</i> .....	18
<b>4</b>	<b>Les régies</b> .....	<b>18</b>
4.1	<i>La création des régies</i> .....	18
4.2	<i>La nomination des régisseurs</i> .....	18
4.3	<i>Les obligations des régisseurs</i> .....	19
4.4	<i>Le suivi et le contrôle des régies</i> .....	19
<b>5</b>	<b>L'exécution des marchés publics</b> .....	<b>19</b>
<b>6</b>	<b>Information des élus</b> .....	<b>20</b>
6.1	<i>Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation</i> .....	20
6.2	<i>Suites données aux rapports d'observations de la CRC</i> .....	20
<b>7</b>	<b>Glossaire</b> .....	<b>20</b>

## 1. Le Processus budgétaire

### 1.1 Définition du budget primitif

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs et les engagements ne peuvent être validés que si les crédits ont été mis en place,
- En recettes : les crédits sont évaluatifs et les recettes réalisées 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 est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, le budget est présenté par nature, chapitres et articles, conformément à l'instruction comptable M57. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale de l'établissement.

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL).

#### 1.1.1 Le débat d'orientation budgétaire

Dans les 10 semaines précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au Conseil Municipal un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

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

#### 1.1.2 Le calendrier des actions à mener

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année de renouvellement du Conseil Municipal en application de l'article L.1612-2 du CGCT).

La Commune de La Bouilladisse est dans une démarche d'optimisation du service Finances et souhaite développer une comptabilité analytique fine. Pour cela, la Commune choisit de voter son budget N en même temps que le compte financier unique N-1, permettant ainsi d'intégrer les résultats N-1.

Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

	<b>Services opérationnels</b>	<b>Service Finances</b>	<b>Direction Générale</b>	<b>Conseil Municipal</b>
<b>Octobre N-1</b>			Note de cadrage budgétaire	
<b>Décembre N-1 à janvier N</b>	Remontée des propositions budgétaires	Opérations de clôture budgétaire Intégration des propositions des services		
<b>Janvier à février N</b>			Réunions budgétaires d'harmonisation et équilibre budgétaire	Débat sur les orientations budgétaires/ Vote du rapport d'orientations budgétaires
<b>Fin février N</b>		Edition des maquettes budgétaires et délibérations		
<b>Fin février début mars N</b>				Vote du compte financier unique et du budget

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

Le service Finances est garant du respect du calendrier budgétaire. Après accord de la Direction Générale des Services, il détermine les périodes durant lesquelles les services opérationnels peuvent émettre leurs propositions budgétaires.

### 1.1.3 Le vote du budget primitif

Le Conseil Municipal délibère sur un vote du budget par nature avec le détail des chapitres et des articles.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, le tableau des effectifs, les états de la dette.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'Etat dans le département.

#### 1.1.4 La saisie des inscriptions budgétaires

La saisie des propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, est effectuée par le service Finances. Les responsables de services veillent à ce que leurs besoins en crédits soient transmis dans les délais impartis et rappelés dans la note de cadrage budgétaire.

Le service Finances est chargé de la validation, de la modification et de la clôture des demandes budgétaires après validation de la Direction Générale. Il veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes comptables utilisés.

Enfin, le service Finances synthétise les demandes puis, en cas de déséquilibre affiché notamment, soumet le projet de budget lors de réunions d'arbitrages avec la Direction Générale.

### 1.2 Les Autorisations de Programme et les Crédits de Paiement (AE - CP)

L'investissement est voté au regard des opérations envisagées, exceptées les dépenses liées à la gestion de la dette et les opérations financières. La gestion en Autorisation de Programme (AP) et en Crédits de Paiement (CP) annuels permet d'en assurer le financement. Le budget principal de la Commune de La Bouilladisse n'a pas eu recours à ce mode de gestion mais cette possibilité reste ouverte.

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sur la durée du mandat, sauf à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées à tout moment par le Conseil Municipal.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

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

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

Les AP sont créées et modifiées par le Conseil Municipal à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote, l'échéancier des CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation.

La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

Autant que possible, les AP seront calées sur la programmation pluriannuelle des investissements, présentée lors des orientations budgétaires. Les montants proposés seront fondés sur la base d'estimations.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel de besoin ou de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision ou, au contraire, trop important, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation du Conseil Municipal.

Elle fera dans tous les cas l'objet d'une clôture, soit à la réception financière de la dernière des opérations financées (AP de projet), soit à l'occasion du renouvellement du Conseil Municipal.

Un reliquat d'AP ne pourra être utilisée pour financer une nouvelle opération. Les opérations nouvelles feront l'objet de l'ouverture d'une nouvelle AP millésimée.

### 1.2.1 La gestion des AP

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par le service Finances, en lien avec le service concerné.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du Conseil Municipal, à l'occasion de l'adoption du budget. Cette délibération présentera, d'une part, un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et, d'autre part, la création de nouvelles AP et les opérations s'y rattachant. Les crédits de paiement non utilisés seront reportés sur l'exercice suivant. A l'issue de l'opération, les crédits restants seront clôturés.

### 1.2.2 Modification et ajustement des CP

Lorsque l'AP finance plusieurs opérations, le rééquilibrage des crédits s'effectue en priorité par virement de crédits des CP au sein des opérations de l'AP.

#### Au sein d'une AP

Le montant de l'AP n'est pas modifié mais la répartition des crédits entre chapitre budgétaires peut l'être.

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de la décision
Mvt de chapitre à chapitre	AP/AE	Conseil Municipal	Vote d'une décision modificative
Mvt à l'intérieur d'un chapitre	AP/AE	Exécutif	Virement de crédit

#### Entre deux AP : règles de révision

La révision d'une autorisation de programme ou d'engagement constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme.

Le montant de l'AP est modifié et le cas échéant la répartition des crédits entre chapitres budgétaires.

Mouvements de crédits	Types de crédits	Compétence	Forme de la décision
Mvt de chapitre à chapitre	AP/AE	Conseil Municipal	Délibération de vote des AP et décision modificative
Mvt à l'intérieur d'un chapitre	AP/Af.	Conseil Municipal	Délibération de vote des AP

### 1.2.3 Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

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 collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois, les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

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

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

### 1.3 Le budget supplémentaire et les décisions modificatives

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés, ainsi que les reports.

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

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

Les décisions modificatives concernent également des transferts équilibrés entre chapitres budgétaires.

Le service Finances recense les demandes de mouvements complémentaires nécessaires à la gestion du budget de la Commune. Ces demandes nouvelles sont arbitrées par l'Autorité Territoriale. Elles sont ensuite proposées au Conseil Municipal.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif.

Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

### 1.4 Le compte financier unique (CFU)

Le CFU est la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les administrés. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- Améliorer la qualité des comptes,
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permet de mieux éclairer les assemblées délibérantes et peut ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

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

## 2 L'exécution budgétaire

### 2.1 Les grandes classes de recettes et de dépenses

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

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

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

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

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

#### 2.1.1 Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment de la fiscalité directe locale (taxe sur le foncier bâti et le foncier non bâti), des dotations versées par l'État, des ressources d'exploitation des domaines...

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

Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

#### 2.1.2 Le pilotage des charges de personnel

La proposition budgétaire est assurée par le service des ressources humaines puis saisit dans l'application financière par le service financier, selon le tableau des effectifs en vigueur. Le service des ressources humaines, en lien avec la Direction générale, définit la stratégie financière pluriannuelle, notamment à l'appui des lignes directrices de gestion.

La saisie des propositions budgétaires doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature.

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

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget. Il est également fourni par le service des ressources humaines, sous un format compatible avec la production des annexes budgétaires. Le service financier assure la consolidation des annexes et prépare les maquettes budgétaires soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.

### 2.1.3 Les autres dépenses de fonctionnement

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général, aux charges de gestion courante hors subventions et aux atténuations de produits.

La saisie est effectuée par le service financier, sur la base des propositions budgétaires formulées par chaque service gestionnaire.

Les autres dépenses (charges financières et charges exceptionnelles) sont saisies par le service financier.

### 2.1.4 Les subventions accordées (fonctionnement et investissement)

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

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

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 657448 « Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé », tandis que les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires...) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement » (article 657363).

Les subventions ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés aux chapitres concernés.

Toute subvention accordée au cours d'un exercice doit faire l'objet d'une demande officielle.

Le service Finances prévoit la recette dans le budget primitif uniquement si une notification officielle d'attribution a été reçue.

### 2.1.5 Les dépenses d'investissement

Les gestionnaires de crédits prévoient et proposent les crédits afférents à l'exercice, concourant en priorité pour les projets de la mandature.

Outre les prévisions propres à l'exercice budgétaire, les services opérationnels indiquent également les prévisions budgétaires relatives aux exercices couvrant la mandature (durée des AP), ainsi que les éventuelles dépenses de fonctionnement générées par ces investissements.

Si les opérations sont incluses dans une AP, la somme des CP prévus ou votés par exercice budgétaire ne peut pas être supérieure au montant de l'AP, sauf à solliciter une revalorisation de celle-ci.

### 2.1.6 Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives, des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement. Elles sont prévues et saisies par le service Finances.

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget au regard d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention...).

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond, en prévision, à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

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

### 2.1.7 L'annuité de la dette

Si présente, l'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de la collectivité.

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par le service financier. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

## 2.2 La comptabilité d'engagement

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un marché, contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, etc.

Dans le respect du règlement de la commande publique, hors procédure spécifique de marchés publics, le service Finances ne pourra pas engager de dépenses que si une consultation d'au moins trois entreprises a été effectuée.

Afin d'établir le bon de commande, les différents devis devront être fournis au service Finances et le service à l'origine de la dépense devra indiquer celui retenu.

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants. Il précède l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires,
- Déterminer les crédits disponibles,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des éventuels restes à réaliser et reports)

Il en résulte que toute prestation ou livraison de bien n'ayant pas fait l'objet d'un engagement préalable au service fait, peut conduire au refus de payer ladite prestation ou livraison. Tout fournisseur doit pouvoir disposer d'un numéro d'engagement en amont de sa prestation.

Chaque engagement doit faire l'objet de validations dont le nombre est fonction du type d'engagement :

- Une première validation d'ordre technique par le service financier portant sur le contrôle de l'imputation budgétaire utilisée, sa concordance avec les compétences exercées par la collectivité, la clarté et la précision du libellé, le référencement éventuel à un contrat ou un devis. Cette vérification ne peut en aucun cas porter sur l'opportunité de l'engagement,

- Des validations hiérarchiques (chef de service, direction générale des services, et Maire) portant sur l'opportunité de l'engagement.

Le bon de commande généré est ensuite déposé sur un parapheur électronique, afin de suivre le circuit de validation et de signature électronique.

La signature des engagements est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Maire.

### 2.2.1 L'engagement de dépenses

L'engagement est effectué par et sur les crédits du service qui devra assurer la vérification du « service fait ».

L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Par extension de ce principe, le bon de commande ne devrait pas être émis :

- Après l'exécution des prestations ;
- Après la réception d'une facture.

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de la collectivité est manifesté par le courrier de notification ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique de la collectivité est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention... Par extension de ce principe, la passation d'un marché public rend inutile la fourniture d'un devis préalablement à la passation d'un bon de commande.

### 2.2.2 La gestion des tiers

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

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service financier. Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, a minima :

- De l'adresse ;
- D'un relevé d'identité bancaire ou postale, et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque ;
- Pour une société, son référencement par n° SIRET ;
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance, ...

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

Dans tous les cas, les coordonnées bancaires devront être communiquées sous la forme d'un RIB délivré par la banque du bénéficiaire. Seules les coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement d'un marché peuvent être saisies sans ce justificatif.

La Commune fait le nécessaire pour respecter la protection des données personnelles. La fonction de délégué à la protection des données est assurée par un référent interne qui accompagne la Commune dans cette démarche.

## 2.3 Enregistrement des factures

La Commune de La Bouilladisse soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et l'utilisation obligatoire pour tout prestataire de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Depuis le 1er janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plateforme CHORUS PRO. Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par l'établissement ne pourra être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais.

La Commune de La Bouilladisse a choisi de rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus la référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande) et le code du service à l'origine de la demande.

Enfin, il est rappelé que le portail Chorus Pro n'est destiné qu'à la transmission des seules factures respectant les éléments portés dans le décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016, relatif au développement de la facturation électronique : date d'émission de la facture, désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture, référence de l'engagement ou de la commande, quantité et détermination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés, etc.

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier qui, par défaut, ne sont plus traités.

### 2.3.1 La gestion du « service fait »

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture. Elles sont effectuées sous la responsabilité du service opérationnel gestionnaire des crédits.

La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

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

Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

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

Pour mémoire, une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis.

Une demande de création d'engagement complémentaire peut éventuellement être demandée au service concerné, en cas de dépassement de tarif à l'appui de justificatifs.

Toute facture qui ne pourrait être payée, pour les motifs suivants, sera refusée et recyclée sans délai via l'application Chorus Pro, sous l'entière responsabilité du gestionnaire de crédits concerné :

- Mauvaise exécution
- Exécution partielle
- Montants erronés
- Prestations non détaillées en nature et/ou en quantité

- Non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées
- Différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées

Les factures refusées aux prestataires ne sont ni liquidées ni mandatées par le service financier. Le suivi des factures suspendues est géré par le service finances et les services opérationnels.

### 2.3.2 La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement

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

Le service financier valide les mandats ou titres, après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

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

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

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

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les mandats et titres des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité. Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

Le service Finances est chargé de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par l'ordonnateur, ainsi que des nouvelles imputations comptables s'il y a lieu.

### 2.3.3 Le délai global de paiement

Le service financier procède à la liquidation des factures, vérifie leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet (sous format .xml fichiers PES dématérialisés) au SGC d'Aubagne chargé du paiement.

La signature électronique du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur, ou son représentant, entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Le délai global de paiement de 30 jours court à compter de la date de dépôt dans l'application Chorus Pro (format dématérialisé) :

- 10 jours pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission de pièces justificatives éventuelles ;
- 10 jours pour le service financier : transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;

- 10 jours pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

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

Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu (Chorus Pro, mail, courrier...). Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

- La justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention. Chaque document doit être signé et daté de toutes les parties concernées.
- La pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation : facture, décompte.

## 2.4 La gestion des recettes

Généralement, la constatation d'une recette fera l'objet d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

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

### 2.4.1 Les recettes tarifaires et leur suivi

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante, sur proposition des services gestionnaires, chargés de la rédaction des délibérations afférentes.

Les tarifs sont appliqués par émission de titres de recettes. Ceux-ci sont émis par le service financier, à l'appui des états liquidatifs et des pièces justificatives fournis par le service gestionnaire.

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

### 2.4.2 Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

L'annulation est émise par le service financier sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire. Il revient à ce dernier d'établir et de faire signer un certificat administratif, le cas échéant.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou

sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second cas l'annulation est matérialisée par un mandat, puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

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

En cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi, le comptable public demande l'admission en non-valeur.

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

### 2.4.3 Le suivi des demandes de subvention à percevoir

Les demandes d'aide sont principalement faites auprès de partenaires institutionnels par les services opérationnels, afin de financer des projets. Les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une décision du Maire, voire d'une délibération du Conseil Municipal approuvant le plan de financement provisoire. Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

Les services opérationnels communiquent au service Finances les subventions attribuées, l'objet et le montant précis.

Le suivi de l'encaissement est de la responsabilité du service financier. La notification de la subvention peut faire l'objet d'un engagement si elle n'est pas perçue en totalité au titre de l'exercice d'attribution. Le service financier procède directement aux demandes d'avance, d'acomptes et de solde, sur production des pièces justificatives par le service gestionnaire.

## 2.5 Les opérations de fin d'exercice

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

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par le service financier.

### 2.5.1 La journée complémentaire

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

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

### 2.5.2 Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

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

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

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

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par le service financier, en lien avec les services gestionnaires devant présenter les justificatifs suivants :

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

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 661121. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

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

Le service financier fixe chaque année le calendrier des opérations de rattachement des charges et des produits, comme celui de leurs apurements.

### 2.5.3 Les reports de crédits d'investissement

Il convient de distinguer la gestion « classique » annuelle et la gestion pluriannuelle.

La gestion « classique » ne concernera plus que les chapitres 16 (dette), 26 (titres de participations) et 27 (autres immobilisations financières).

En gestion pluriannuelle, il n'y a pas de report de crédits. Les CP doivent être entièrement consommés, c'est-à-dire mandatés, en fin d'année. Les CP votés non mandatés sont simplement rephasés sur les exercices ultérieurs en fonction des nécessités de service ou du phasage des opérations considérées.

En gestion « classique », les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant, après validation du service financier.

Les engagements non reportés sont automatiquement soldés.

Un état des reports arrêtés au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur, une fois les opérations de clôture achevées. Il est produit à l'appui du compte financier unique et fait l'objet d'une transmission au comptable public. Cet état et ses justificatifs sont susceptibles d'être contrôlés par la Chambre Régionale des Comptes.

## 3 La gestion du patrimoine

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

Ce patrimoine nécessite un suivi retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

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

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

### 3.1 Le patrimoine

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement, transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

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

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

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

### 3.2 L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

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

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

Il est rappelé que la nomenclature M57 impose un amortissement « prorata temporis » à l'exception de certaines catégories précisément identifiées (biens de faible valeur et subventions d'équipement)

### 3.3 La cession de biens mobiliers et immobiliers

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

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise doit faire l'objet d'un titre de recette, retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine, puis doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente. Les écritures de cession sont réalisées par le service financier. Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant. Les sorties d'actifs constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié, mais qui ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont

comptabilisés sur le compte 775, lequel ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la valeur nette comptable et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

### 3.4 Concordance inventaire physique et comptable

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats en matériel que la Commune a entré dans ses comptes. En fonction du montant, cet achat sera considéré comme une « immobilisation comptable » et pourra être amorti.

Quant à l'inventaire physique, il consiste à recenser réellement, sur le terrain, l'ensemble du matériel que la collectivité détient en ses murs. Son premier objectif est de vérifier la correspondance avec l'inventaire comptable. Il permet d'avoir une vision exhaustive de son patrimoine.

## 4 Les régies

### 4.1 La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et 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 décision de l'assemblée délibérante et les régisseurs nommés par arrêté.

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

### 4.2 La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie, s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

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

Il n'entre pas dans les compétences ordinaires d'une régie de recettes de procéder à la vente d'éléments d'actifs du haut de bilan (véhicules, matériels informatiques, ...), aux motifs que ce type de cession nécessite une délibération du Conseil Municipal, ainsi que la constatation complexe et préalable de mise en réforme et sortie du patrimoine, dont les écritures sont hors champ de compétence d'un régisseur.

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie et, au minimum, une fois par mois et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date,
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant,
- En cas de changement de régisseur,
- À la clôture de la régie.

Concernant les régies de dépense dites régies d'avance, le montant maximum de l'avance mis à la disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer. L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur.

### 4.3 Les obligations des régisseurs

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

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité des responsables des services concernés.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La souscription d'une assurance est recommandée.

La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie.

En contrepartie, le régisseur perçoit un complément indemnitaire intégré dans son régime indemnitaire.

### 4.4 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. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais au chef du service Finances les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

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

De plus, l'ordonnateur se doit de contrôler la cohérence entre les recettes attendues (inscrites au budget primitif) et les recettes enregistrées sur les régies de recettes. En cas d'écarts importants constatés, un contrôle interne peut alors être mené afin d'en déterminer les causes.

## 5 L'exécution des marchés publics

L'article L.3 du code de la commande publique énonce trois grands principes fondamentaux que doivent respecter les acheteurs, quel que soit le montant du marché public : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Le respect de ces principes permet d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Le service des finances met en œuvre et coordonne la gestion comptable des marchés publics en lien avec le service des marchés publics. Elle veille également à l'application de la réglementation et joue un rôle de conseil auprès du service Finances de la Commune.

Au titre de l'exécution des marchés publics, les sommes dues sont payées dans un délai fixé par le contrat, qui ne peut excéder 30 jours. Les marchés donnent lieu à des versements à titre d'avances, d'acomptes, de

règlements partiels définitifs ou de solde.

Les services opérationnels de la Commune qui gèrent et/participent à la création des marchés publics doivent impérativement s'assurer que l'ensemble des documents administratifs sont conformes à la réglementation en vigueur. Une fois signés et datés de l'ensemble des parties, ces documents doivent être au plus tôt transmis au service Finances, afin d'engager la dépense et de créer le marché sur le logiciel.

## 6 Information des élus

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

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

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

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

### 6.2 Suites données aux rapports d'observations de la CRC

Dans un délai d'un an à compter de la présentation d'un rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes (CRC) à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité territoriale présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la CRC.

Ce rapport est communiqué à la CRC.

Le rapport d'observations définitives que la CRC adresse au Maire de la Commune au plus proche Conseil Municipal et donne lieu à un débat.

## 7 Glossaire

- **Amortissement:** constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- **Autorisations de programme (AP) :** elles 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.
- **ASAP:** Avis des sommes à payer; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'utilisateur de régler sa créance (Ex : la référence de la dette; identifiant de la collectivité...).
- **Crédits de paiement (CP) :** limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
- **Engagement:** l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.

- **Liquidation** : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).
- **MAPA** : marchés à procédure adaptée : marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par la collectivité.
- **Ordonnancement/mandatement** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- **Provision** : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.
- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.
- **Reports** : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.
- **Service fait** : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.

## **RAPPORT AU CONSEIL MUNICIPAL N°10**

**OBJET** : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2026

**RAPPORTEUR** : LE MAIRE

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire dans les communes de plus de 3500 habitants. Il doit être organisé dans un délai de 10 semaines maximum précédant l'examen du budget.

Le DOB n'a aucun caractère décisionnel, mais sa teneur doit néanmoins faire l'objet d'une délibération.

Conformément au CGCT, et pour permettre de débattre des orientations générales 2026, un rapport vous a été remis afin de servir de support au débat.

***Le Conseil Municipal est invité à débattre sur ces orientations.***



VILLE DE LA BOUILLADISSE

# **RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE**

## **EXERCICE 2026**

Conseil Municipal du 08 avril 2026

## **En liminaire :**

- Le Rapport d'Orientation Budgétaire

## **I – Contexte socioéconomique mondial et français**

1. Contexte mondial
2. Contexte national

## **II – La loi de finances pour 2026**

1. Les principales mesures appliquées à l'Etat
2. Les principales mesures impactant les collectivités locales

## **III – Estimation de la situation financière de la commune pour 2025**

1. Estimation des dépenses de fonctionnement 2025
2. Estimation des recettes de fonctionnement 2025
3. Estimation des dépenses d'investissement 2025
4. Estimation des recettes d'investissement 2025
5. Estimation des épargnes
6. Etat de la dette de la commune

## **IV – Les orientations budgétaires 2026**

1. Section de fonctionnement
2. Section d'investissement

### **Le Débat d'Orientation Budgétaire :**

Le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) est établi conformément aux articles L 2312-1 et L 5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) qui prévoient l'organisation d'un Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) dans les deux mois qui précèdent l'examen et le vote du Budget Primitif.

Le Débat d'Orientation Budgétaire participe à l'information des élus et a pour vocation d'exposer les grandes lignes de la politique budgétaire de la collectivité.

Le ROB est constitué de 4 parties :

- La première reprend des éléments significatifs de la situation socio-économique mondiale et française,
- La deuxième partie présente les principales mesures du projet de loi de finances 2026 donc celles qui ont un impact sur les finances de la commune,
- La troisième partie expose les éléments estimatifs de la situation financière de la commune pour l'année 2025;
- La quatrième partie présente, au vu de ce contexte, les orientations possibles et choisies par l'équipe municipale

Il donne lieu à un débat en Conseil Municipal dont il est pris acte par une délibération spécifique.

## I - CONTEXTE SUPRA COMMUNAL ET LOI DE FINANCES 2026

### **1. Le contexte socioéconomique mondial et européen**

#### **1.1- *Une croissance mondiale atone et une économie française en demi-teinte***

Après le rebond marqué de l'activité en 2021 et 2022, la croissance mondiale a progressivement ralenti sous l'effet du resserrement monétaire et du maintien de prix énergétiques élevés. Les prévisions de l'OCDE et du FMI confirment cette tendance : la croissance mondiale, qui s'élevait à 3,3 % en 2024, devrait ralentir à 2,9 % en 2025 et 2026, un niveau inférieur à la moyenne observée avant la crise sanitaire.

Les trajectoires régionales demeurent contrastées : l'Allemagne reste pénalisée par la hausse des coûts de l'énergie et par les tensions industrielles, tandis que l'Espagne bénéficie encore du dynamisme de son secteur touristique et de l'apport des fonds européens.

Hors zone euro, les États-Unis voient leur croissance ralentir fortement (de 2,8 % en 2024 à 1,4 % en 2025), tandis que la Chine et l'Inde demeurent des moteurs, bien que la croissance chinoise s'essouffle (4,3 % attendus en 2026, contre 5,4 % en 2023).

À ces fragilités conjoncturelles s'ajoute une instabilité accrue des échanges internationaux. La hausse des tarifs douaniers et les tensions commerciales pèsent sur le commerce mondial : l'Organisation mondiale du commerce (OMC) n'anticipe qu'une croissance des échanges de 0,9 % en 2025, avant un léger rebond à 1,8 % en 2026. Ces perspectives, incertaines et marquées par une volatilité accrue des marchés, renforcent le climat d'incertitude économique à moyen terme.

Dans ce contexte international marqué par un ralentissement général et des tensions commerciales, l'économie française affiche un rythme de progression limité. Selon la Banque de France, le produit intérieur brut progresserait de +0,6 % en 2025 et de +1 % en 2026.

Cette trajectoire, légèrement inférieure à la moyenne de la zone euro, reflète la fragilité structurelle de l'économie française. Le déficit commercial conserve un niveau important, et sera pénalisé par le coût élevé des importations énergétiques et par la hausse des tarifs douaniers américains. L'investissement privé demeure contraint par des conditions de financement resserrées et par un climat d'incertitude durable sur les marchés mondiaux. Si une reprise plus soutenue est attendue à partir de 2027, la croissance française reste à ce stade en deçà de son potentiel de long terme, confirmant un positionnement dans la moyenne basse de la zone euro et une dépendance accrue aux aléas conjoncturels extérieurs.

### ***1.2 Une inflation sous contrôle mais aux effets persistants***

La poussée inflationniste déclenchée par la crise énergétique et la guerre en Ukraine s'est progressivement estompée.

En France, l'inflation est revenue sous le seuil de 2 % à l'été 2025, en ligne avec l'objectif poursuivi par la Banque centrale européenne. Pour l'ensemble de l'année 2025, l'INSEE et la Banque de France anticipent une inflation moyenne d'environ +1 %, qui remonterait à +1,4 % en 2026.

Cette normalisation constitue un signal positif pour l'économie, mais les effets passés de l'inflation continuent de peser sur les budgets locaux : les revalorisations successives du point d'indice en 2022 et 2023, la hausse durable des coûts salariaux, ainsi que le renchérissement des travaux publics et de l'énergie. Ces charges supplémentaires, désormais structurelles, ont réduit les marges de manœuvre financières des collectivités.

### ***1.3 Des taux d'intérêt durablement élevés, un coût accru pour la dette publique et locale***

Le retournement du cycle monétaire engagé en 2022 a profondément modifié l'environnement financier. Afin de contenir l'inflation, la Banque centrale européenne a porté ses taux directeurs à un niveau inédit depuis la création de l'euro. Le taux de dépôt, qui était négatif en 2021, a culminé à 4 % en 2023 avant de refluer progressivement vers 3 % fin 2024. Les marchés anticipent un retour autour de 2 % en 2025, sous réserve d'une conjoncture stable.

Les taux longs demeurent cependant à un niveau supérieur à celui observé avant la crise inflationniste, autour de 3 % pour l'OAT à 10 ans. Cette prime de risque reflète à la fois l'importance du déficit et de la dette publics en France, ainsi que l'incertitude budgétaire nationale. Pour l'État comme pour les collectivités, il en résulte un financement plus coûteux, réduisant les capacités de financement bancaires.

## **2. Le contexte national**

Le dernier rapport de la Cour des comptes souligne une situation contrastée des finances locales françaises.

En 2024, les recettes se sont établies à 258,2 Mds €, en progression de +2,7 % par rapport à 2023, contre +3,4 % l'année précédente. Cette décélération s'explique principalement par le ralentissement de la dynamique fiscale. D'un côté, les impôts directs ont continué de croître,

portés par la revalorisation des bases indexées sur l'inflation (+3,9 % en 2024 après +7,1 % en 2023). De l'autre, la TVA, qui constitue la principale recette fiscale des EPCI, est demeurée quasi stable en 2024, freinant ainsi la progression globale des recettes.

Les dépenses, quant à elles, poursuivent une dynamique plus soutenue. Elles atteignent 220 Mds € en 2024, en hausse de +4,1 % sur un an. Le bloc communal enregistre la progression la plus marquée (+4,8 %), tirée avant tout par la hausse de la masse salariale. Les charges de personnel représentent le premier poste budgétaire des communes.

Cette évolution divergente entre recettes et dépenses fragilise l'épargne des collectivités. Le taux moyen d'épargne brute s'élève à 14,6 % en 2024, en baisse de -7,5 % par rapport à 2023, soit une perte globale estimée à 1,8 Md €, pour un montant total de 37,7 Mds €. L'épargne nette s'établit à 20,7 Mds €, en recul de -8,9 %.

Malgré ce repli, l'investissement reste dynamique. Celui-ci est porté par plusieurs facteurs : le cycle électoral, le financement de la transition énergétique et écologique, ainsi que les compétences nouvelles, en particulier dans le domaine des transports pour les régions.

Toutefois, la progression des recettes d'investissement demeure insuffisante pour couvrir la croissance des dépenses d'équipement. Le taux d'autofinancement chute de manière notable, passant de 76,4 % en 2022 à 64 % en 2024. Pour combler cet écart, les collectivités ont eu recours à un endettement accru, portant l'encours de dette à 194,5 Mds € en 2024. La capacité moyenne de désendettement reste néanmoins contenue à 5,2 ans, niveau globalement maîtrisé mais qui masque des disparités importantes.

Ces disparités sont particulièrement visibles entre strates de collectivités. Les communes affichent un taux d'épargne brute de 14,8 %, tandis que celui des EPCI atteint 19,7 %. Toutefois, au sein du bloc communal, le nombre de collectivités présentant une épargne nette négative et une capacité de désendettement supérieure à 12 ans est en augmentation. Globalement, la situation du bloc communal demeure favorable, mais certains signaux appellent à la vigilance.

À compter de 2026, les collectivités locales seront davantage sollicitées dans le cadre de l'effort de redressement des finances publiques. Outre la stabilisation annoncée des 7 concours financiers de l'État (hors péréquation), plusieurs mécanismes risquent de peser sur leurs équilibres budgétaires.

## II - LA LOI DE FINANCES POUR 2026 (LFI)

Le Gouvernement Lecornu II a déposé, le 14 octobre 2025, au bureau de l'Assemblée nationale, le projet de loi de finances pour 2026.

La loi de finances promulguée le 19 février 2026 et publiée au Journal Officiel du 20 février 2026 a pour objectif de **réduire le déficit public de 5% du PIB** (contre 5,4% en 2025). **Le déficit de l'État est ainsi chiffré à 134,6 milliards d'euros (Md€) d'euros** (contre 131,6 Md€ en 2025). La part de la **dette publique** atteindrait **plus de 118% du PIB** (contre 116% en 2025).

Le **total des recettes** s'élèvera à **365,5 Md€**. Le taux de prélèvements obligatoires s'établira à 43,9% du PIB.

Le texte ambitionne de redresser les comptes publics par :

- **des hausses de recettes fiscales**, en particulier par un effort supplémentaire des contribuables les plus aisés et par la suppression de plusieurs niches fiscales ;
- **une baisse des dépenses de l'État, hors Défense nationale.**

**Les collectivités locales sont associées aux efforts de maîtrise du déficit public** (participation attendue de 2 Md€).

La **taxe générale sur les activités polluantes (TGAP)**, dont le coût est supporté par les collectivités pour chaque tonne de déchet enfoui ou incinéré, va augmenter annuellement jusqu'en 2030.

La compensation versée aux collectivités territoriales et aux établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI-FP) au titre de la perte de recettes dues à la réforme des impôts de production est minorée par l'application d'un coefficient de 0,8. Le texte prévoit également la diminution :

- des montants de la dotation pour transfert de compensations d'exonération de fiscalité directe locale (DTCE) des régions ;
- des montants de la compensation de la réforme de la taxe professionnelle (DCRTP) des communes.

La dotation globale de fonctionnement (DGF) n'est quant à elle ni réduite ni revalorisée. Elle est maintenue à son niveau de 2025.

Le **dispositif de lissage conjoncturel des recettes fiscales des collectivités territoriales (Dilico)**, initialement prévu pour la seule année 2025, est **maintenu en 2026**. L'effort imposé aux collectivités via ce dispositif est de 740 millions d'euros. Les communes sont entièrement exonérées de cette ponction.

Une "prime régalienn" annuelle de **500 euros** est instaurée pour les maires. Un **régime d'assurance pour les collectivités** en cas de dommages résultant d'émeutes et un fonds de mutualisation pour les indemniser sont créés.

**La liaison entre les taux de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires et de la taxe foncière est supprimée**, afin que les communes puissent augmenter le premier sans pénaliser les propriétaires résidant à l'année sur leur territoire.

L'expérimentation de la recentralisation du financement du revenu de solidarité active (RSA), conduite dans 3 départements, est prolongée jusqu'à fin 2031 (au lieu de 2026).

L'expérimentation "Territoires zéro chômeur de longue durée", qui vise à l'insertion socioprofessionnelle des personnes éloignées de l'emploi, est également prolongée jusqu'à fin 2026.

### III - DONNEES SUR LA SITUATION FINANCIERE DE LA COMMUNE

#### 1. Estimation des dépenses de fonctionnement 2025

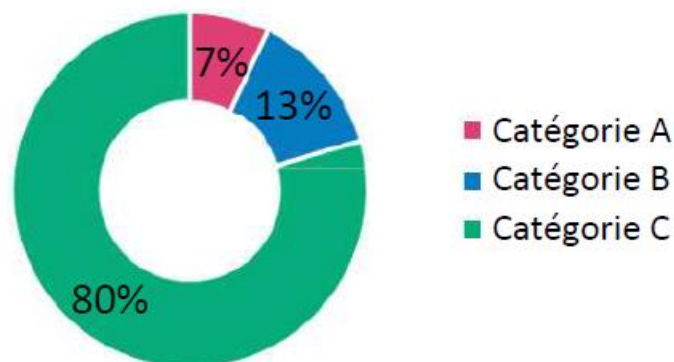
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre	Libellé	Budget Voté	Estimation du réalisé
11	Charges à caractère général	1 850 782.31 €	1 730 007.85 €
12	Charges de personnel et frais assimilés	3 903 411.80 €	3 676 622.64 €
14	Atténuation de produits	340 000.00 €	339 847.29 €
65	Autres charges de gestion courante	517 392.54 €	209 757,18 €
	Subvention CCAS	130 000,00 €	130 000,00 €
<b>Total des dépenses de gestion courante</b>		<b>6 741 586,65 €</b>	<b>6 086 234,96 €</b>
66	Charges financières	94 150.00 €	85 366.36 €
67	Charges spécifiques	15 000.00 €	1 994.69 €
<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>		<b>6 850 736.65 €</b>	<b>6 173 596,01 €</b>
23	Virement à la section d'investissement	700 000,00 €	0 €
42	Amortissement	586 000.00 €	585 975.02 €
<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>		<b>1 286 000.00 €</b>	<b>585 975.02 €</b>
<b>TOTAL</b>		<b>8 136 736,65 €</b>	<b>6 813 571.03 €</b>

**Chapitre 11** – La gestion attentive des dépenses conduit à une bonne tenue du chapitre 011. Globalement, les évolutions de charges se portent essentiellement sur les dépenses d'énergie, le renouvellement du contrat avec Léo Lagrange (centre aéré), et le renouvellement du contrat de nettoyage des locaux avec Aixia (ménage).

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<b>011- Charges de fonctionnement</b>	2 236 153,98 €	1.678.428,71 €	1.679.254,30 €	1.838.816,23 €	1.605 588.35€	1 730 007.85€
<b>Evolution en %</b>		-24,94 %	+0,06 %	+9,5 %	-12,68 %	+7.75%

**Chapitre 12** – Les charges de personnel s'établissent à 3.676 622.64 €. Les dépenses en charges de personnel sont exécutées à 100 %. La commune a pu absorber diverses revalorisations indiciaires liées aux relèvements du SMIC et la revalorisation du point d'indice dans la fonction publique.

## ➔ Répartition des agents par catégorie



Source : Rapport Social Unique de La Bouilladisse - 2024

Une attention particulière a été portée aux évolutions dans l'organisation et notamment l'externalisation du ménage dans une partie des bâtiments communaux, la pause méridienne déléguée à Léo Lagrange lors de l'attribution du nouveau marché. Cette dernière s'est accompagnée de l'embauche des collaborateurs qui précédemment étaient employés par la commune.

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<b>012- Charges de personnel</b>	3.371.124,58 €	3.423.022 €	3.646.323,62 €	3.475.215,64 €	3.612.595,63 €	3.676.622,64 €
<b>Evolution en %</b>	-	+1,54 %	+6,52 %	-4,69 %	+3,95 %	+1,77%

### **Chapitre 14 – Atténuation de produit**

- Le FPIC (Fonds de péréquation des ressources communales et intercommunales) a été notifié pour un montant de 63 686,00 EUR (recettes). La commune a reversé ensuite une partie (18.171,00 EUR) via l'attribution de compensation. Cette dotation diminue à chaque fois que la commune transfère une compétence ou qu'elle adhère à un de ses services communes.
- La pénalité pour 2025 de 290.000,00 EUR au titre de la loi SRU (Solidarité et Renouvellement Urbain) a été prise en compte.

### **Chapitre 65 – Autres charges de gestion courante**

- La subvention du CCAS s'élève à 130.000,00 €.
- Les subventions aux associations s'élèvent à 120 909,00 €.

## 2. Estimation des recettes de fonctionnement 2025

RECETTES DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre	Libellé	Budget voté	Réalisé
13	Atténuations de charges	60 000,00 €	96 458,80 €
70	Prod. services, domaines, ventes diverses	491 339,04 €	471 627,40 €
73	Impôts et taxes	414 277,00 €	246 170,00 €
731	Fiscalité Locale	4 493 043,04 €	4 826 916,25 €
74	Dotations et participations	1 185 150,40 €	1 260 507,88 €
75	Autres produits de gestion courante	52 200,00 €	61 731,79 €
<b>Total des recettes de gestion courante</b>		<b>6 696 009,48 €</b>	<b>6 963 412,12 €</b>
76	Produits financiers	1 000,00 €	337,00 €
77	Produits spécifiques	0,00€	62 170,00€
<b>Total des recettes réelles de fonctionnement</b>		<b>6 697 009,48 €</b>	<b>7 025 919,12 €</b>
	Reprise subventions amortissables	101 800,00€	99 287,07€
	Reprise sur dépréciation		1 800,00 €
42	Opérations or transf. entre sections	60 000,00 €	59 999,26 €
<b>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</b>		<b>161 800,00 €</b>	<b>159 086,33 €</b>
<b>RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>			<b>1 277 927,17 €</b>
<b>TOTAL DES RECETTES CUMULEES</b>		<b>8 136 736,65€</b>	<b>8 462 932,62€</b>

### Chapitres 73 et 71

Les recettes de fonctionnement reposent principalement sur les recettes fiscales, les autres recettes provenant des produits des services et des dotations et participations. Pour 2025, les recettes de fonctionnement se sont élevées à 7 025 919,12 EUR.

En comparaison des communes de même strate, La Bouilladisse perçoit globalement 235,00 EUR de moins par habitant que la moyenne de sa strate, du fait principalement :

- Du maintien des taux de fiscalité
- Des faibles produits de service

**Les contributions indirectes** sont globalement en baisse par rapport à 2024.

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<b>Taxe add. droits d'enregistrement : 7388</b>						
<i>Recette fonctionnement</i>	347.110,35€	400.576,54€	497.157,71€	236.339,81€	183.701,63€	313 985,00€

<b>Taxe consommation finale d'électricité - 7351</b> <i>Recette fonctionnement</i>	<b>136.482,30€</b>	<b>137.268,61€</b>	<b>150.600,73€</b>	<b>206.236,13€</b>	<b>163.657,00€</b>	<b>156 581,00€</b>
<b>Taxe d'aménagement : 10226</b> <i>Recette d'investissement</i>	<b>135.850,72€</b>	<b>103.889,19€</b>	<b>40.945,47€</b>	<b>47.878,55€</b>	<b>57.620,97€</b>	<b>8 598,55€</b>

### **Chapitre 13- Atténuation de charges**

- 84 759,78 EUR : Reversement d'indemnités (assurance du personnel),
- 940,38 EUR : Reversement mutualisation de la Police Municipale
- 9 937,08 EUR : Décharges Syndicales

### **Chapitre 70 – Produits des services**

En 2025, la baisse des **produits des services** est due essentiellement à l'instauration de la cantine à 1€ et de la baisse des ventes des concessions funéraires.

	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
<b>70 – Produit des services</b>	327.380,45 €	452.094,44 €	525.143,93 €	552.184,05 €	530 414,21 €	471 627.40€
<b>Evolution en %</b>	-30,45 %	+ 38,09 %	16,16 %	+5,15 %	-3,94 %	-11.08%

### **Chapitre 74 – Dotations et participations**

La commune a perçu en 2025 :

- 676.771,00 € de dotation forfaitaire des communes,
- 128.494,00 € de dotation de solidarité rurale,
- 90.341,00 € de dotation nationale de péréquation,
- 268.549,24 € de dotations diverses (CAF-PSU et subvention de fonctionnement de la crèche).

	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
<b>74 – Dotations, subventions et participations</b>	1.130.133,82 €	1.152.672,55 €	1.182.403,46 €	1.185.150,40 €	1.260.507.88€
<b>Evolution en %</b>	-25,73 %	+ 1,99 %	+2,58 %	+0,23 %	+6.36%

### **Chapitre 042 – Travaux en régie :**

Cette année la commune a effectué des travaux en régie pour un montant total estimé à 59 999.26 EUR. Il s'agit principalement de travaux dans les bâtiments communaux réalisés par les équipes municipales, de la pose de panneaux, la pose d'une clôture, réparation d'un mur, nettoyage du gymnase, les travaux d'éclairage, du fleurissement et l'installation de mobilier urbain.

### 3. Estimation des dépenses d'investissement en 2025

<b>DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>			
<b>Chapitre</b>	<b>Libellé</b>	<b>Budget Voté</b>	<b>Réalisé</b>
13	Subventions	775 000,00€	770 545,00 €
16	Emprunts et dettes assimilées	280 000,00 €	252 414,49 €
20	Immobilisations incorporelles	52 357,23 €	26 005,82 €
21	Immobilisations corporelles	2 507 687,73 €	2 094 755,58 €
23	Immobilisations en cours	422 382,05€	119 178,80 €
40	Reprise subventions amortissables	100 000,00€	99 287,07€
<b>45811313</b>	<b>Opérations de régularisation (métropole)</b>	<b>43 695,00 €</b>	<b>43 695,00€</b>
40	Travaux en régie	60 000,00€	59 999,26€
40	Reprise provision sur créances douteuses	1800,00€	1 800,00€
<b>TOTAL</b>		<b>4 242 922,01 €</b>	<b>3 465 681,02 €</b>

Les dépenses engagées en matière d'investissement en 2025 correspondent aux projets identifiés dans le budget 2025 comme priorités du mandat :

- Création de plusieurs vestiaires au sein du restaurant scolaire – 23.500,00 €
- Travaux de rénovation de la cour de la crèche – 35 688,36 €
- Installation d'une clôture et d'un portail aux ST – 18.000,00 €
- Installation de brasseurs d'air- 31.523,46 €
- Installation de climatisation dans les écoles – 6.250,25€
- Réparation des pavés de verre à la médiathèque – 3.000,00 €
- Déplacement des sanitaires à l'école des Hameaux – 73 844,00€
- Changement du conduit de cheminée à l'école Paul Eluard- 18 048,00€
- Création d'un mur de soutènement dans le cimetière – 28 314,20€
- Travaux de voirie (Chemin de la Chapelle) – 104 022,10€
- Reprise faïençage chemins divers – 9 280,99€
- Création d'un ralentisseur Rue Jean Sliman – 5 691.60€
- Réalisation d'un passage bateau et d'un trottoir- 5 691.60€
- Relanternage (Chemin Passerelle, Le Pigeonnier, Felix Lescure, Chemin de Magne, Chemin de la Chapelle)- 55 949.54€
- Extension des caméras de vidéoprotection – 80 118.58€
- Plan Ecole numérique – 3 934.80€
- Installation de stores à l'école Paul Eluard- 8 214.62€
- Suppression de la chaudière à fioul au sein d'une école – 125 886,00€
- Rénovation du stade Robert Conti- 943 213.60€
- Remplacement des projecteurs sur les terrains de tennis- 22 470.65€
- Foyer – 182 124.80€
- Obligations Légales de Débroussaillage réalisées chemins de Coutran et de Carraire de Bouire – 30.000,00 €
- Etude de faisabilité pour le changement des chaudières fioul dans les écoles et à la mairie – 14.000,00 €

- Campagne de rebouchage à chaud des nids de poule des chemins communaux – 15.000,00 €
- Installation d'une clôture occultante à l'école Isidore Gauthier – 38.200,00 €
- Installation de rideaux non feu au sein de la crèche – 2 610.84€

La priorisation des investissements était fondée sur ceux permettant de réduire à court et moyen termes les dépenses de fonctionnement.

#### 4. Estimation des recettes d'investissement en 2025

<b>RECETTES D'INVESTISSEMENT</b>			
<b>Chapitre</b>	<b>Libellé</b>	<b>Budget Voté</b>	<b>Estimation du réalisé</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	270 837,80,00 €	202 436,35 €
13	Subventions d'investissement	1 792 800,00 €	1 648 955,00 €
27	Autres immobilisations financières	6 539,00 €	1 824,00 €
40	Amortissement des immobilisations	585 000,00 €	585 405,72 €
21	Virement de la section de fonctionnement	700 000,00 €	0,00 €
16	Emprunts	400 000,00 €	0,00 €
40	Opérations de régularisation (métropole)	46 835,60€	43 125,00€
<b>TOTAL</b>		<b>3 803 012.40€</b>	<b>2 481 746.07 €</b>
<b>SOLDE D'EXECUTION REPORTE</b>		300 000,00 €	300 000,00 €
<b>AFFECTATION DU RESULTAT</b>		139 909,61 €	139 909.61 €
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>		<b>4 242 922,01 €</b>	<b>2 921 655.68 €</b>

La collectivité a reçu du Conseil Département 13 les subventions d'investissement suivantes au regard des travaux réalisés sur l'exercice ou en fin d'exercice 2025 :

<b>Travaux d'équipement</b>	<b>Subventions perçues en €</b>
Réaménagement de la réserve communale- RCSC	52 927,00
Acquisition de la parcelle BK 231	84 000,00
Stade Robert Conti	403 567,00
Modernisation du parc informatique	931,00
Construction du foyer intergénérationnel	55 500
Obligations légales de débroussaillage	13 500,00
Aménagement de salle d'exposition de la médiathèque	2 173,00
Aménagement du restaurant scolaire	24 265,00
Modernisation de l'éclairage public	72 154,00
Réfection de la voirie	59 500,00
Extension de la vidéo protection	29 676,00
Travaux de sécurisation des écoles et de la crèche	52 263,00
Aide à l'amélioration des forêts	4 581,00
Aide au développement de la pratique culturelle et artistique	3 986,00
Accessibilité des services publics	13 415,00
Travaux bâtiments scolaires	14 071,00
Provence Numérique- Ecoles	2 364,00

Barrières BAAVA	971,00
Aménagement des bâtiments publics (cour de la crèche et skydome)	20 818,00
Mises aux normes du restaurant scolaire	9 798,00
Rénovation énergétique- MIG	12 950,00
<b>TOTAL</b>	<b>943 908,00 €</b>

**Le chapitre 040** correspond aux travaux en régie dont le montant est en 2025 à 59 999.33 EUR. Ce montant est identique à la recette de fonctionnement imputée au 042/722.

Cette année 2025 on peut citer parmi les travaux (liste non exhaustive):

- Campagne de rebouchage des trous : 8 276,86 EUR
- La pose de panneaux (voirie) : 6 153,12 EUR
- Les travaux de sécurisation (voirie) : 5 201.95 EUR
- Les réparations dans les bâtiments publics : 8 276,86 EUR
- Le relamping dans les bâtiments publics : 2 102,95 EUR
- La peinture du mobilier urbain : 3 502,33 EUR
- Réfection des vestiaires du restaurant scolaire : 4 807,82 EUR
- Nettoyage du gymnase : 1 564,33 EUR
- Rénovation des vestiaires du plateau sportif : 22 764,32 EUR
- Fleurissement de la commune : 5 480, 79 EUR

## 5. Estimation des économies

Les résultats définitifs de l'année 2025 n'étant pas totalement arrêtés, les chiffres repris ci-dessous peuvent différer de ceux qui seront présentés lors du vote du Compte Financier Unique. Notre commune, comme de nombreuses communes de France, a subi une importante inflation dans les domaines de l'énergie, de l'alimentation et des carburants, à laquelle s'ajoute la hausse du point d'indice qui s'est répercutée sur la masse salariale.

Pour autant, les efforts de l'ensemble des acteurs œuvrant au sein de la commune ont permis de constater un résultat prévisionnel de l'exercice 2025 qui fait apparaître un excédent de fonctionnement cumulé à hauteur de 1.649 889,02 €. Cet excédent est le réel fruit d'une gestion rigoureuse opérée tout au long de l'année par les différents services de la collectivité et les agents qui y travaillent.

Année	Résultat d'exécution de fonctionnement	Résultat d'exécution d'investissement	Solde des restes à réaliser	Résultat de l'exercice (Hors RAR)
<b>2019</b>	+ 983.857,10 €	+ 334.383,34 €	+ 200.683,00 €	+ 1.318.240,44 €
<b>2020</b>	+ 525.781,95 €	+ 263.764,90 €	+ 218.119,26 €	+ 789.546,85 €
<b>2021</b>	+ 678.921,82 €	+ 761.087,30 €	+ 79.006,37 €	+ 1.440.009,12 €
<b>2022</b>	+ 678.921,82 €	+ 682.081,93 €	+ 34.006,37 €	+ 1.361.003,75 €

<b>2023</b>	+ 883.260,56 €	+ 722.809,16 €	+ 195.647,00 €	+ 1.606.069,72 €
<b>2024</b>	+1.577 927,17 €	+ 139 909,61€	+ 50 342,23 €	+ 1.714 204,02 €
<b>2025</b>	+ 1 577 927.17 €	- 544 026,34 €	- 194 334,72 €	+ 1 649 816,22 €

Le résultat prévisionnel de l'exercice 2025 s'établirait donc comme suit :

1 Résultat d'exécution de fonctionnement 2025 (hors RAR et reports)

- Section de fonctionnement :
  - Recettes : 7.185.005,45 €
  - Dépenses : 6.813 571,03 €
- Section d'investissement :
  - Recettes : 2.921.655,68 €
  - Dépenses : 3.465.681,02 €

2 Report de l'exercice n-1 :

- Section de fonctionnement : 1.277 927.17 €
- Section d'investissement : 139 909,61 €

3 Restes à réaliser 2025 :

- En dépenses : 330 450,72 €
- En recettes : 136 116,00 €
- Solde : - 194 334,72 €

4 Affectation obligatoire : solde d'exécution reporté en investissement = - 544 025,34€

**6. L'état de la dette**

La dette est composée en 2026 de 7 emprunts, contractés auprès de 3 établissements prêteurs, qui se répartissent comme suit :

Encours de la dette au 01/01	2021	2022	2023	2024	2025
	2.489.580,00€	2 869 545.56€	3 364 422.56€	3 086 670.97€	2 550 155,36€
<b>Evolution</b>	3,27 %	15.26 %	17.25%	-8.26%	-17.38%

• *L'annuité de la dette*

L'annuité de la dette s'élève pour 2026 à 281 874.03 € dont 207 061.81 € en capital et 74 812.22 € en intérêts.

En 2025, un emprunt est tombé.

• *Le risque*

Suite aux risques portés par les emprunts dits « toxiques », les établissements bancaires ont mis en place une charte de bonne conduite dite « Charte Gissler » pour mettre fin à la commercialisation des produits à risque.

Un seul emprunt est à taux variable et indexé sur le livret A, ainsi 100 % de la dette de la commune est classifié en A1 « risque faible ». La commune n'est donc nullement impactée par ce risque.

- *Ratio encours de la dette / population*

(€ / habitant)	Valeur pour la commune	Moyennes de la strate
<b>2019</b>	340,14	849
<b>2020</b>	450,80	843
<b>2021</b>	392,86	828
<b>2022</b>	451,68	802
<b>2023</b>	401,79	775
<b>2024</b>	480,60	782
<b>2025</b>	387,90	748

La commune est peu endettée.

## IV - ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2026

Les annonces gouvernementales pour les collectivités territoriales incitent à la prudence. Le PLF 2026 propose des incidences financières tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement.

C'est à travers ces incertitudes, pesant sur l'équilibre budgétaire, que la construction du Budget Primitif 2026 doit être examinée.

### 1. La section de fonctionnement

La construction du budget 2026 sera guidée par **les principales orientations suivantes** :

- Le maintien du niveau et de la qualité des services au public accessibles à tous, sans augmentation des taux des impôts fonciers.
- La recherche d'une maîtrise des coûts de fonctionnement, notamment par la sobriété et l'efficacité énergétique mais par ailleurs des augmentations des charges de personnels, dues à des évolutions exogènes.
- La poursuite de l'accompagnement des politiques socioculturelles, éducatives, environnementales et de sécurité.
- Le maintien du soutien aux associations, malgré les contraintes financières.
- Le maintien d'un niveau d'investissements suffisant pour l'amélioration du cadre de vie, la transition écologique et l'entretien /amélioration du patrimoine.

### **Une baisse du dynamisme des recettes fiscales et des dotations de l'État**

Si la poursuite de la dégradation de l'épargne de gestion se confirme, compte tenu des aléas auxquels la section de fonctionnement est soumise (pénalité SRU, ...), le projet de loi de finances 2026 vient accentuer cette dégradation.

Les effets estimés, en fonctionnement, sur le budget 2026 de la loi de finances, sont les suivants :

- Minoration des dotations et des subventions
- Maintien des pénalités – prélèvement SRU jusqu'en 2026 = 290.000,00 €

## **Un taux d'imposition inchangé**

Les usagers et habitants participent à deux titres : les impôts locaux et les redevances versées pour services rendus.

Les taux d'imposition des impôts fonciers ne seront toujours pas augmentés en 2026. Seule la revalorisation des bases imposables par l'Etat devrait faire varier la taxe foncière.

Quant à la tarification des services publics, l'impact de l'inflation sur le coût des services sera appliqué.

Le dynamisme de ces recettes est en 2026 donc assez faible à ce stade de la préparation budgétaire (hors cessions), ce qui ne couvrirait pas les augmentations des dépenses de fonctionnement.

## **Subvention de fonctionnement**

Sur 2026, la subvention de fonctionnement du CD 13 correspondant au dispositif d'aide au fonctionnement des crèches a été demandée pour un montant de 7 920,00 €.

## **Des dépenses de fonctionnement globalement maîtrisées**

- Une maîtrise des charges à caractère général malgré l'inflation :

Afin de contenir les augmentations des coûts liées à l'inflation (assurances, maintenance, etc.), la commune travaillera sur la finalisation du plan de maîtrise des dépenses énergétiques et sur les actions destinées à la diminution du paiement de la pénalité au titre de la loi SRU.

- Des charges de personnel fortement impactées par la loi de finances :

En sus du GVT (Glissement Vieillesse Technicité) estimé cette année à 2,5 % (+ 90.800,00 €), des mesures nationales vont impacter fortement le budget 2026 :

- Hausse du point de cotisation CNRACL (+ 3% en 2026)
- 1 agent a fait valoir son droit à la retraite

Par ailleurs, la collectivité doit inclure dans son budget la mise en place de la participation santé et prévoyance pour l'ensemble des agents (environ + 8 900,00€ en 2025) ainsi que l'instauration d'astreintes techniques (environ 5.500,00 €).

La politique d'emploi en faveur des jeunes et/ou en situation de handicap sera engagée avec le recrutement d'emplois d'été et ce, toujours dans l'esprit de favoriser l'insertion professionnelle. Pour 2026, le recrutement d'un collaborateur de cabinet pourrait être envisagée en fonction des finances de la collectivité.

Pour l'année en cours, le fait marquant sera les suivants :

- Départ à la retraite au 1er août 2026 d'un agent territorial spécialité dans les écoles

## **Subventions aux associations**

Les subventions seront attribuées sur la base des dotations de 2026 et en fonction des projets présentés par les associations.

Les dépenses de fonctionnement demeurent contraintes et objet d'une attention toute particulière. La préparation budgétaire 2026 s'inscrit dans un objectif d'absorption des effets inflationnistes avec un budget objectif à 1.850.000,00 €. Cet objectif se construit avec les

services de la collectivité qui vont établir les propositions arbitrées par les élus pour la constitution du Budget Primitif de la commune. A noter que la subvention attribuée au CCAS au titre de l'année 2026 sera réévaluée (136.000,00 €)

A noter que la commune souhaite maintenir le mécanisme d'aide de l'Etat de « la cantine à 1 € » dans le cadre du plan de lutte contre la pauvreté, garantissant à un plus grand nombre de familles en difficulté des repas équilibrés et de qualité pour leurs enfants.

## **2. Section d'investissement**

Les restes à réaliser sont les suivants :

- La réalisation de place de stationnement le long du stade Robert Conti : 106 000,00 €
- La réalisation du trottoir béton Avenue de la Libération : 51 000,00 €
- La création d'un espace intergénérationnel : 220 475,20€
- L'installation d'une clôture occultante (Phase 2) : 17 000,00€
- La remise en état de la sirène : 6 840,00€
- Le réaménagement de la chaudière de la MIG : 12 558,60€
- Le matériel pour les WC des Hameaux : 576,00€
- L'achat d'un nouveau serveur informatique suite au sinistre « foudre » : 22 623,44€

La concrétisation d'un projet phare de la commune va se poursuivre en 2026 :

- La création d'un espace intergénérationnel situé dans la « maison Camoin » acquise par la collectivité : 370.000,00 €. L'achat du mobilier pour équiper cet espace : 20 000€.

Le programme d'investissements pour 2026 sera complété de projets identifiés tels que :

- L'achat d'un véhicule dédié à la Réserve Communale : 68.000,00 €
- L'aménagement et l'entretien du Ruisseau du Tonneau : 15 000,00 €
- Les travaux d'amélioration et de sécurité au sein de la salle des fêtes : 20 000,00 €
- L'acquisition d'un terrain jouxtant le Centre Culturel (Diocèse) : 220.000,00 €
- Les travaux d'amélioration et de sécurité au sein de la crèche municipale : 150 000,00 €
- L'achat d'un véhicule électrique pour l'entretien du stade Robert Conti : 24 000,00 €
- L'installation de la fibre aux abords des bâtiments publics : 35 000,00 €
- La sécurisation du poste de police municipale : 35 000,00 €
- La sécurisation de la passerelle : 27 000,00€
- La sécurisation de la toiture de la Maison du Chat : 3 744,00€
- Les obligations légales de débroussaillage : 30 000,00€
- L'installation des brasseurs d'air au sein de deux écoles : 79 814,00€
- Le raccordement de la crèche au gaz de ville : 15 000,00€
- L'acquisition de 3 ordinateurs pour l'école numérique : 3 000,00€
- L'achat de deux lits pour la crèche municipale : 1 000,00€
- L'aménagement d'un LAEP (lieu d'accueil enfant parent) : 38 500,00€
- L'achat d'un véhicule électrique pour l'entretien du stade : 23 466,00€
- L'achat de deux barnums : 2 000,00€
- L'achat d'une borne de recharge électrique pour les Services Techniques : 6 500,00€

Conformément aux orientations pluriannuelles, c'est une enveloppe de 1.7 M€ qui servira de cadre au plan d'investissement à constater en 2026.

Au total, le budget des dépenses d'équipement 2026 pourrait atteindre environ 2.5 M€ (hors remboursement de la dette : 281 874.03 €).

## L'incertitude des recettes d'investissement

La section d'investissement sera elle aussi impactée par la Loi de finances 2026, notamment en ce qui concerne la baisse des recettes du FCTVA.

La commune perçoit également des subventions d'investissement du Département des Bouches-du-Rhône et de la Région alors même que ces collectivités seront amenées à participer à l'effort national ce qui peut conduire à une baisse des subventions d'investissement.

La commune a obtenu 972 033.85 € de subventions du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône et de la Région pour l'exercice 2026. Ces sommes viendront en recettes du futur Budget Prévisionnel.

<b>Travaux d'équipement</b>	<b>Subventions perçues</b>
Travaux – réserve communale	4 305,85 €
Rénovation énergétique d'une école - MIG	46 550,00 €
Achat de deux véhicules électriques	47 903,00 €
Aménagement des bâtiments publics (ligne de vie, volets Timbré, volets centre culturel)	20 370,00 €
Création d'un préau au sein du restaurant scolaire	43 602,00 €
Modernisation de l'éclairage public	26 516,00 €
Foyer intergénérationnel	98 334,00 €
Aide aux équipements pour la sécurité publique des écoles	1 391,00 €
Aide aux équipements pour la sécurité publique- Video protection (Département)	1 640,00 €
Aide aux équipements pour la sécurité publique- Video protection (Région)	13 488,00 €
Aide à l'accessibilité des services publics (WC centre social, accessibilité centre culturel)	54 958,00 €
Aide à l'amélioration des forêts communales – achat d'un véhicule porteur d'eau (Département)	17 177,00 €
Aide à l'amélioration des forêts communales – achat d'un véhicule porteur d'eau (Région)	28 944,00 €
Déplacement des sanitaires à l'école du Pigeonnier	6 967,00 €
Sécurisation et aménagement avenue de la Libération	30 008,00 €
Modernisation et rénovation des bâtiments administratifs	59 500,00 €
Travaux – Réaménagement de l'escalier Marcel Long	59 500,00 €
Sécurisation et aménagement du chemin des Gorguettes (phase 3)	52 500,00 €
Sécurisation et aménagement du chemin de la Chapelle	52 500,00 €
Désimperméabilisation de 6 places de parking – stade Robert Conti	11 480,00 €
Remplacement de la chaudière à l'école - MIG	3 668,00 €
Acquisition d'ordinateurs pour les écoles	5 060,00 €
Aide à l'amélioration des forêts - OLD	25 000,00 €
Sécurisation du chemin des Negrels et du chemin du Plantié	154 627,00 €
Travaux – crèche (CAF)	99 545,00 €
Nature ta ville (Region)	5 750,00 €
Acquisition d'un fonds DYS	750,00 €
Acquisition et pose de deux bornes de recharge électrique pour les véhicules - Stade	11 632,28 €
<b>TOTAL</b>	<b>983 666,13 €</b>

La commune a récemment fait des demandes de subventions à hauteur de 778 183.63 €. Les dossiers sont en cours d'instruction dans les différentes instances.

### **Le financement des investissements**

La commune se fixe comme objectifs pour le financement de ses investissements :

- Un autofinancement important via l'utilisation d'une partie de son fonds de roulement.
- La recherche de toutes les subventions possibles.
- Tout en n'augmentant pas la fiscalité des ménages (maintien des taux de Taxe Foncière).