

Conseil Municipal du 13 avril 2026

| N° | Délibérations | VOTES | | |
|--------------|--|-------|--------|------|
| | | Pour | Contre | Abs. |
| 2026-0413-01 | Approbation du règlement budgétaire et financier M57 | 27 | 0 | 0 |
| 2026-0413-02 | Approbation du Compte Financier Unique 2025 | 26 | 0 | 0 |
| 2026-0413-03 | Affectation des résultats 2025 | 27 | 0 | 0 |
| 2026-0413-04 | Fiscalité directe locale – taux communaux 2026 | 27 | 0 | 0 |
| 2026-0413-05 | Commission communale des impôts directs (C.C.I.D.) | 27 | 0 | 0 |
| 2026-0413-06 | Désignation de représentants au conseil d'administration du CIAS pour la maison de retraite de Fontevraud-l'Abbaye | 27 | 0 | 0 |
| 2026-0413-07 | Reconduction adhésion au service de paie du centre de gestion de Maine-et-Loire | 27 | 0 | 0 |
| 2026-0413-08 | Motion de soutien à ASALEE (action de santé libérale en équipe) | 27 | 0 | 0 |
| 2026-0413-09 | Désignation du représentant de la commune de Bellevigne-les-Châteaux au sein de l'assemblée générale et du conseil d'administration de la Société Publique Locale (SPL) restauration collective du saumurois | 25 | 0 | 0 |
| 2026-0413-10 | Syndicat de communes de la cote – contribution annuelle | 27 | 0 | 0 |
| 2026-0413-11 | Rénovation de l'école du chat perche - avenants aux marches | 27 | 0 | 0 |
| 2026-0413-12 | Alter cités – Rétrocession de la voirie et des espaces verts de la tranche 1 du quartier des Rogelins (annule et remplace la délibération n°2025-1006-07) | 27 | 0 | 0 |
| 2026-0413-13 | Ecole de Brézé – rénovation totale des locaux – mise à jour du plan de financement et demande de subventions | 27 | 0 | 0 |

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 AVRIL 2026
Délibération n° 2026 / 0413-01

L'an deux mil vingt-six, le lundi treize avril à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Armel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le sept avril deux mil vingt-six.

Etaient Présents : M. Armel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, adjoints, Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, conseillers délégués, Mme Christiane HOLLARD, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, M. David OLIVEIRA et Thomas CLERAU, conseillers municipaux.

Excusés : Mme Nelly LE BRETON, M. Eric MERCK, Eric JEUDY

Pouvoirs : M. Eric JEUDY a donné pouvoir à Mme Juliette MARTIN

Présents : 26

Excusés : 3 dont 1 pouvoir

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Audrey QUENTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 15/04/2026

APPROBATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Dans le cadre de la nomenclature budgétaire et comptable M57, un règlement budgétaire et financier valable pour la durée du mandat doit être adopté. Celui-ci reprend les règles de gestion applicables à la commune pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits, la gestion patrimoniale, la gestion de la dette et de la trésorerie, les régies, les subventions et l'information du public.

Vu l'article L 5217-10-8 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu la délibération n° 2023-0605/01 du 5 juin 2023 du Conseil municipal approuvant le passage à la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024,

Vu le projet de règlement budgétaire et financier annexé,

Considérant que le règlement budgétaire et financier est adopté après chaque renouvellement du conseil municipal et pour la durée de la mandature,

Considérant que ce règlement peut être révisé par voie d'avenant,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération.

DECIDE d'habiliter le Maire ou son représentant à suivre la bonne exécution de ce règlement.

Le secrétaire de séance
Audrey QUENTIN

Pour Extrait Conforme,
Le Maire, **Armel FROGER**

Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 15/04/2026



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER SELON NOMENCLATURE M57

SOMMAIRE

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Cadre juridique applicable
2. Validité et révision du règlement budgétaire et financier
3. Périmètre d'application

TITRE 1 - LE CADRE BUDGÉTAIRE

1. Les grands principes budgétaires
 - 1.1. Le principe de l'annualité budgétaire
 - 1.2. Le principe de l'universalité budgétaire
 - 1.3. Le principe de l'unité budgétaire
 - 1.4. Le principe de spécialité budgétaire
 - 1.5. Le principe de sincérité et d'équilibre
2. Le budget et le cycle budgétaire
 - 2.1. Définition et éléments généraux concernant le budget
 - 2.2. Le débat d'orientation budgétaire
 - 2.3. Le budget primitif
 - 2.4. Les décisions modificatives (DM)
 - 2.5. Le compte administratif (CA) et le compte de gestion
3. Présentation du budget et niveau de vote
 - 3.1. Présentation du budget
 - 3.2. Mode et niveau de vote

TITRE 2 - L'EXÉCUTION DU BUDGET

1. Les grands principes comptables
 - 1.1. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable
 - 1.2. Autres principes comptables
2. L'exécution des dépenses
 - 2.1. La comptabilité d'engagement
 - 2.2. La liquidation
 - 2.3. Le mandatement
 - 2.4. Le paiement
 - 2.5. Les délais de paiement
 - 2.6. Les écritures de régularisation
 - 2.7. La dématérialisation de la chaîne comptable

3. L'exécution des recettes

- 3.1. La comptabilité d'engagement
- 3.2. La liquidation
- 3.3. L'ordonnancement (émission du titre de recette)
- 3.4. Le recouvrement
- 3.5. Les écritures de régularisation
- 3.6. La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur

4. Les opérations de fin d'exercice

- 4.1. La journée complémentaire
- 4.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice
- 4.3. Les reports (restes à réaliser)

TITRE 3 - GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ

1. Cadre législatif et réglementaire

- 1.1. La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)
- 1.2. La gestion en autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP)

2. Typologie des autorisations de programme (AP)

- 2.1. Autorisation de programme de projet
- 2.2. Autorisation de programme de subvention d'équipement ou de fonds de concours
- 2.3. Autorisation de programme d'investissements récurrents

3. Cycle de vie des autorisations de programme (AP)

- 3.1. Création/vote des AP
- 3.2. Affectation d'une AP
- 3.3. Engagement
- 3.4. Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP
- 3.5. Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP) de chaque AP
- 3.6. Cas exceptionnel : le report de crédits de paiement d'une année N en N+1
- 3.7. Révision d'une AP
- 3.8. Caducité des AP
- 3.9. Clôture des AP
- 3.10. Modalités d'information du Conseil Municipal

TITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES

- 1. L'inventaire des immobilisations
- 2. Les amortissements
- 3. Les provisions
- 4. Les charges à étaler

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Cadre juridique applicable

L'approbation d'un règlement budgétaire et financier est rendue obligatoire par l'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57.

2. Validité et révision du règlement budgétaire et financier

Le présent règlement est adopté pour la durée de la mandature, jusqu'au prochain renouvellement du Conseil Municipal à l'issue des élections municipales prévues au printemps 2032.

Le cas échéant, il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion, par délibération du Conseil Municipal.

3. Périmètre d'application

Le présent règlement a vocation à s'appliquer pour le budget général de la commune.

I. LE CADRE BUDGÉTAIRE

1. Les grands principes budgétaires

1.1. Le principe de l'annualité budgétaire

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile sur la période du 1er janvier au 31 décembre. En conséquence, le budget de la commune, pour une année N, couvre la période du 1er janvier N au 31 décembre N.

Le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte. (ou jusqu'au 30 avril les années de renouvellement des assemblées).

Il existe plusieurs dérogations à ce principe d'annualité, parmi lesquelles, entre autres :

- **la journée complémentaire**, c'est-à-dire la journée comptable du 31 décembre N prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 pour permettre :
 - l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre N pour la section de fonctionnement
 - la comptabilisation des opérations d'ordre ;
- **les reports de crédits** : les dépenses engagées vis-à-vis d'un tiers, mais non mandatées en fin d'année, peuvent être reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses.

- **la gestion en autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP) en investissement et en autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) en fonctionnement** qui permet de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

1.2. Le principe de l'universalité budgétaire

Le principe d'universalité budgétaire, selon lequel l'ensemble des recettes du budget couvre l'ensemble des dépenses, se décompose en deux règles :

- la règle de non-compensation, qui interdit la compensation/contraction de dépenses et de recettes ;
- la règle de non-affectation, qui interdit l'affectation d'une recette à une dépense déterminée.

Il existe toutefois plusieurs dérogations à ce principe, parmi lesquelles, notamment :

- les recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires (telles que, par exemple, le produit de la taxe de séjour communautaire, lequel doit être intégralement reversé à l'office de tourisme lorsque celui-ci est géré sous la forme d'un établissement public industriel et commercial). Un état annexe de la maquette réglementaire du budget liste et affiche les affectations ;
- les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement ;
- les recettes qui financent une opération pour compte de tiers (opérations sous mandat).

1.3. Le principe de l'unité budgétaire

L'ensemble des dépenses et recettes de la commune doit figurer dans un document unique. Il peut être dérogé à ce principe dans des cas limitatifs, notamment pour des services nécessitant la tenue d'une comptabilité distincte afin d'identifier les coûts réels du service et le prix payé par l'utilisateur, et pour lesquels un ou plusieurs budgets dits « annexes » peuvent être créés.

1.4. Le principe de spécialité budgétaire

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier.

Les crédits sont ouverts et votés par chapitre ou par article. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitre et par article.

1.5. Le principe de sincérité et d'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions (art. L 1612-4 du CGCT) :

- une évaluation sincère des dépenses et des recettes ;
- des sections d'investissement et de fonctionnement votées chacune en équilibre ;
- un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres de la commune.

2. Le budget et le cycle budgétaire

2.1. Définition et éléments généraux concernant le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en :

- budget primitif (BP) ;
- budget supplémentaire (BS) ;
- décisions modificatives (DM) ;
- autorisations d'engagement (AE) et de programme (AP).

Les éventuels budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations légales, et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels et commerciaux ou administratifs).

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement.

En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

2.2. Le débat d'orientation budgétaire

En application de l'article L 5217-10-4 du CGCT, la présentation des orientations budgétaires par le Maire de la commune intervient dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget.

Ce débat constitue une étape incontournable du cycle budgétaire.

En effet, son objet réside dans la préparation de l'examen du budget de l'année à venir en donnant aux membres de l'assemblée délibérante, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer de façon effective leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

Ce débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire qui présente les orientations générales du budget de l'exercice à venir, ainsi que les engagements pluriannuels envisagés et l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune.

La loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 précise qu'à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale, ou groupement de collectivités territoriales, présente ses objectifs concernant :

- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette ;
- ces éléments prenant en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

Le rapport susvisé comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

L'article L 2311-1-2 du CGCT prévoit que l'exécutif présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la commune, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.

L'article L 2311-1-1 du CGCT prévoit également que l'exécutif présente un rapport sur la situation interne et territoriale en matière de développement durable.

Conformément aux dispositions prévues par la loi NOTRe, le rapport sur les orientations budgétaires fait l'objet d'une délibération spécifique du Conseil Municipal prenant acte du débat.

Suite à cette délibération, et après transmission à la Préfecture, le rapport d'orientation budgétaire est mis en ligne sur le site de la commune.

2.3. Le budget primitif

2.3.1 Contenu du budget primitif

Le budget primitif est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement (dite « section d'exploitation » dans le cadre des budgets annexes de services publics industriels et commerciaux) et la section d'investissement.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget est présenté par chapitre et article, avec la possibilité d'ouvrir, en section d'investissement, des opérations constituant des chapitres.

En d'autres termes, le Conseil Municipal délibère sur un vote du budget par nature de crédits, avec en complément, une présentation fonctionnelle obligatoire. Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

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

Le budget primitif (maquette réglementaire) doit être accompagné :

- d'un rapport de présentation ;
- d'une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

Pour mémoire, la maquette du budget primitif est également composée d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

2.3.2. Le vote du budget primitif

Le projet de budget primitif est préparé par le Maire du Conseil Municipal, qui est tenu de le communiquer aux membres dudit conseil avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Le Conseil Municipal est seul compétent pour se prononcer sur le budget primitif présenté par

l'exécutif de la collectivité.

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

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril, notamment lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Toujours dans l'hypothèse où le budget de l'année N n'est pas voté avant le 1er janvier N, l'exécutif de la commune peut néanmoins, en début d'année N, et jusqu'au vote du budget primitif N :

- mettre en recouvrement les recettes ;
- engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits inscrits au budget précédent ;
- engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits l'année précédente sur autorisation de l'assemblée délibérante (art. L 1612-1 du CGCT).

Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP), soit des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP), le Maire peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non-adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement. Le comptable public est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions.

En outre, entre la date limite de mandatement fixée au 31 janvier et la date limite de vote des taux des impositions locales prévue au 15 avril, le Conseil Municipal peut, au titre de l'exercice clos et avant l'adoption de son compte administratif, reporter de manière anticipée au budget le résultat de la section de fonctionnement, le besoin de financement de la section d'investissement ou, le cas échéant, l'excédent de la section d'investissement ainsi que la prévision d'affectation (art. L 2311-5 du CGCT relatif à la reprise anticipée du résultat dès le vote du budget primitif).

Si le compte administratif fait apparaître une différence avec les montants reportés par anticipation, le Conseil Municipal procède à leur régularisation et à la reprise du résultat dans la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice.

Après l'adoption de la délibération portant sur le vote du budget primitif, la présentation brève et synthétique ainsi que le rapport adressé aux membres de l'assemblée délibérante sont mis en ligne sur le site internet de la commune.

En outre, afin d'être exécutoire, le budget doit être transmis au contrôle de légalité.

2.4. Les décisions modificatives (DM)

Au cours de l'exercice, le budget primitif peut être complété par une ou plusieurs décisions modificatives.

Les décisions modificatives ont pour objectif d'ajuster les prévisions budgétaires. Elles sont nécessaires, par exemple, en cas de survenance d'évènements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation du budget primitif.

Elles n'ont pas vocation à remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif.

Le Conseil Municipal est amené, à cette occasion, à voter des dépenses nouvelles et les recettes correspondantes (ressources nouvelles ou suppressions de crédits antérieurement votés).

Une décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

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

2.5. Le compte administratif (CA) et le compte de gestion

L'existence de ces deux documents comptables résulte du principe de séparation de l'ordonnateur (le Maire) et du comptable public.

L'ordonnateur et le comptable public sont chargés, ensemble mais chacun dans son rôle, de l'exécution du budget de la collectivité.

L'ordonnateur demande l'exécution des recettes et des dépenses.

Le comptable public, seul chargé du maniement et de la conservation des fonds publics, en assure le recouvrement ou le paiement, après avoir exercé, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, les contrôles visant à constater la régularité de ces recettes ou de ces dépenses, sans examiner leur opportunité.

2.5.1. Le compte administratif (CA)

Le compte administratif traduit la comptabilité et le bilan financier de l'ordonnateur. Il rapproche les prévisions des réalisations effectives, et présente les résultats d'exécution du budget pour une année.

Les recettes/produits du compte administratif comprennent les titres émis sur l'exercice sur chaque section ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l'exercice suivant.

Les dépenses/charges du compte administratif retracent les mandats émis sur l'exercice ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l'exercice suivant.

Tant en dépenses qu'en recettes, la collectivité ne pratique pas les restes à réaliser en section de fonctionnement, sauf pour les budgets annexes.

Le compte administratif constate ainsi le solde de chacune des sections et les restes à réaliser.

Le Conseil Municipal adopte le compte administratif au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice considéré.

Conformément aux dispositions prévues par l'article 107 de la loi NOTRe du 7 août 2015, une

présentation brève et synthétique retraçant les informations essentielles est jointe au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

L'ensemble des documents de présentation du compte administratif, ainsi que la maquette budgétaire correspondante, sont mis en ligne sur le site internet de la commune après l'adoption de la délibération portant sur le vote dudit compte.

2.5.2. Le compte de gestion

Le compte de gestion est établi par le comptable public, qui est tenu de le transmettre à l'ordonnateur au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice.

Pour chaque budget voté (budget principal et chacun des budgets annexes), le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il comporte :

- une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la commune) ;
- le bilan comptable, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité. L'adoption du compte administratif et du compte de gestion fait l'objet de deux délibérations distinctes, celle du compte de gestion devant être prise avant celle concernant le compte administratif. Ces deux délibérations permettent de constater la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion).

NB : les régies d'avances et de recettes constituent une exception à ce principe.

3. Présentation du budget et niveau de vote

3.1. Présentation du budget

Pour chaque exercice N, le budget de la commune compose du budget primitif (BP) et d'autant de décisions modificatives (DM) que nécessaire.

Au 1er janvier 2024, la structure budgétaire de la commune comporte :

- le budget général soumis à la nomenclature M57.

3.2. Mode et niveau de vote

3.2.1. Vote par nature, fonction ou opération

Le budget de la collectivité peut être voté soit par nature, soit par fonction (art. L 5217-10-5 du CGCT).

Si le budget est voté par nature, il comporte, en outre, une présentation croisée par fonction ; s'il est voté par fonction, il comporte une présentation croisée par nature. La nomenclature par nature et la nomenclature par fonction sont fixées par arrêté conjoint du Ministre chargé des collectivités territoriales et du Ministre chargé du budget.

De plus, la nomenclature M57 prévoit la possibilité d'un vote par opération d'équipement en dépenses d'investissement.

Concernant ces différents modes de vote :

- dans le cas d'un vote par nature : les crédits sont classés selon la nature économique de la

dépense ou de la recette, en référence au Plan Comptable Général de 1982. Le vote intervient sur les catégories de dépenses et de recettes : achats généraux, prestations de service, subventions, charges de personnel, dette, etc. ;

- dans le cas d'un vote par fonction : les crédits sont affectés selon la destination des dépenses ou l'origine des recettes, en référence à la NFA - Nomenclature Fonctionnelle des Administrations ;
- dans le cas du vote d'une opération d'équipement : l'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées.

Le choix du mode de vote est pris par délibération du Conseil Municipal.

La commune vote son budget par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction. La section d'investissement du budget principal fait également l'objet d'un vote par opération.

3.2.2. Vote par chapitre ou article

L'article L 5217-10-6 du CGCT dispose que les crédits sont votés par chapitre et, si l'assemblée délibérante en décide ainsi, par article. Dans ces deux cas, l'assemblée délibérante peut cependant spécifier que certains crédits sont spécialisés par article.

Pour ce qui concerne la commune, et sauf changement de pratique décidé par le Conseil Municipal en cours de mandature, le budget est voté par article au niveau du chapitre.

Conformément à l'alinéa 3 de ce même article, ainsi qu'à l'instruction budgétaire et comptable M57, le Conseil Municipal peut déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Maire informe le conseil de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Pour ce qui concerne la commune, cette délégation peut être accordée chaque année au Maire par le Conseil Municipal à l'occasion du vote du budget (délibération annuelle d'approbation du budget primitif).

3.2.3. Vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement

Conformément à l'article L 5217-10-7 du CGCT, les crédits inscrits en dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

De la même manière, les crédits inscrits en dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

La gestion budgétaire en AP/CP et en AE/CP permet de combiner des autorisations annuelles de dépenses avec une gestion pluriannuelle des engagements.

II. L'EXÉCUTION DU BUDGET

1. Les grands principes comptables

1.1. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable

L'ordonnateur : le Maire de la commune est chargé de constater les droits et les obligations de la collectivité, de liquider les recettes et d'émettre les ordres de recouvrer.

Il engage, liquide et ordonnance les dépenses.

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

1.2. Autres principes comptables

Les principaux principes comptables garantissant la production de comptes annuels fiables sont les suivants :

- **la régularité : conformité aux lois et aux règlements en vigueur des opérations financières** conduisant aux enregistrements comptables, en lien avec la nomenclature budgétaire ;
- **la sincérité** : comptabilisation des dépenses et des recettes en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné ;
- **l'exhaustivité** : enregistrements comptables reflétant la totalité des droits et obligations de la collectivité ;
- **la spécialisation des exercices** : enregistrement définitif en comptabilité des opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice ;
- **la permanence des méthodes** : les mêmes règles et procédures sont appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables d'un exercice à l'autre ;
- **l'image fidèle** : les comptes donnent une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de la collectivité conforme à la réalité.

2. L'exécution des dépenses

2.1. La comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement comme d'investissement constitue une obligation réglementaire pour l'ordonnateur (art. L 5217-12-4 du CGCT).

Les engagements sont effectués par les directions opérationnelles.

2.1.1 L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel la collectivité créée ou constate à son encontre une

obligation de laquelle résultera une charge.

| Engagements | Exemples |
|---------------------|--|
| Acte unilatéral | Loi, décret, arrêté attributif de subvention, commande, etc. |
| Contrat | Marché, bail, crédit-bail, acquisition immobilière, etc. |
| Décision de justice | Condamnation aux versements de dommages et intérêts, d'une indemnité, etc. |

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée.

Seul le Maire, ou toute personne habilitée par délégation de signature, peut engager juridiquement la collectivité.

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

2.1.2. L'engagement comptable

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique.

Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que la collectivité s'apprête à conclure, en vue de réaliser une future dépense.

Il est constitué obligatoirement, et a minima, de trois éléments :

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

2.2. La liquidation

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte :

- d'une part, la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation ;
- d'autre part, la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

La certification (ou constatation) du service fait est une procédure qui consiste à vérifier que le créancier a bien assuré la prestation commandée par la collectivité, ou réalisé l'opération subventionnée par cette dernière dans les conditions prévues.

La liquidation en elle-même a pour objet de vérifier :

- les éléments financiers et comptables de la facture ou de la demande de paiement ;

- leur conformité par rapport à la commande ou à l'opération ;
- la disponibilité sur l'engagement ;
- l'exactitude des calculs effectués par le créancier ;
- la validité du tiers.

Elle permet à la collectivité de vérifier que la facture présentée est conforme au bon de commande et/ou aux dispositions contractuelles.

La liquidation est rattachée à l'engagement initial. Si ce dernier se révèle insuffisant, son abondement préalable est impératif.

Si la dépense est inférieure à l'engagement initial et couvre l'intégralité du coût, et qu'aucune nouvelle dépense ne fera l'objet d'une liquidation sur l'engagement concerné, alors ce dernier sera soldé.

Lors de la transmission au format électronique de la facture par le fournisseur, celle-ci doit impérativement comporter le numéro d'engagement Chorus Pro figurant sur le bon de commande.

2.3. Le mandatement

Le mandat est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette au créancier. Cet ordre de payer est accompagné des pièces justificatives prévues par l'annexe I mentionnée à l'article D 1617-19 du CGCT.

En dehors des procédures spécifiques de paiement sans ordonnancement préalable ou de paiement par les régisseurs, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée/mandatée.

Le mandatement s'effectue sous la responsabilité de la direction des finances.

Les mandats émis, accompagnés des pièces justificatives et des bordereaux journaux signés, par délégation, par le Directeur Général des Services, sont adressés au comptable public.

2.4. Le paiement

Hors cas spécifique des régies d'avances, le paiement effectif des dépenses de la collectivité ne peut être effectué que par le comptable public.

Le comptable public effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Ces contrôles portent notamment sur :

- la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;
- la disponibilité des crédits budgétaires ;
- l'exacte imputation budgétaire de la dépense ;
- la validité de la créance, matérialisée par la justification du service fait et l'exactitude des calculs de la liquidation ;
- le caractère libératoire du règlement.

2.5. Les délais de paiement

La commune et son comptable public sont soumis au respect d'un délai de paiement pour tout

achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics.

Le délai global de paiement est fixé par voie réglementaire.

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, ce délai ne peut aujourd'hui excéder 30 jours calendaires, qui se répartissent en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

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

La date de réception de la facture correspond à la date de mise à disposition de cette dernière dans Chorus Pro à destination de la commune ou, le cas échéant, de la demande de paiement à destination du maître d'œuvre délégué.

2.6. Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de dépenses ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Afin de déterminer le traitement comptable approprié, il convient de distinguer la période au cours de laquelle intervient la rectification.

- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur l'exercice en cours, elle fait l'objet d'un mandat d'annulation. Le mandat rectificatif vaut alors ordre de reversement et peut être rendu exécutoire dans les mêmes conditions qu'un titre de recettes.
- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur un exercice clos, elle fait l'objet d'un titre de recettes.

2.7. La dématérialisation de la chaîne comptable

Obligatoire depuis le 1er janvier 2020 pour tous les types d'entreprises, les factures des fournisseurs de la commune doivent être déposées de façon dématérialisée sur le portail de facturation dit « Chorus Pro », et non plus envoyées sous le format papier (ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique).

De plus, en application de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM), les bordereaux des mandats et des titres ainsi que l'ensemble des pièces justificatives mises à l'appui sont transmises au comptable public de façon dématérialisée.

3. L'exécution des recettes

3.1. La comptabilité d'engagement

Toute recette identifiée doit faire l'objet d'un engagement comptable lorsqu'elle est certaine.

Cette opération est réalisée au niveau des services opérationnels/gestionnaires.

3.2. La liquidation

La liquidation des recettes permet de vérifier l'existence de la recette de la collectivité, et d'en déterminer le montant précis dès que la créance est exigible.

Elle se matérialise généralement par un appel de fonds auprès du tiers (avis de somme à payer, etc.).

3.3. L'ordonnancement (émission du titre de recettes)

Cette opération effectuée par les agents du service des finances de la collectivité consiste, conformément aux résultats de la liquidation, à transmettre un ordre de recouvrement (titre de recettes) au comptable public pour toute recette exigible en faveur de la commune, accompagné des pièces justificatives nécessaires.

3.4. Le recouvrement

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du comptable public.

Les titres de recettes sont exécutoires dès leur émission et seul le comptable public est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

L'action en recouvrement des comptables publics locaux se prescrit par 4 ans à compter de la prise en charge du titre de recettes.

Le comptable public a l'obligation de recouvrer les créances dans les meilleurs délais. À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux en mettant en œuvre les voies de recours dont il dispose.

Le recouvrement peut avoir lieu après émission de titre : après avoir effectué ses contrôles, le comptable public procède au recouvrement des titres de recettes s'il n'a détecté aucune anomalie. Dans le cas contraire, il rejette les titres concernés et retourne les pièces justificatives aux services de l'ordonnateur.

Le recouvrement peut également avoir lieu avant émission de titre : le comptable public porte alors en compte d'attente les recettes perçues avant émission des titres et en informe la collectivité au moyen d'un état du compte d'attente. Ce n'est qu'après réception des titres et contrôle des pièces justificatives associées, que le comptable pourra procéder à la comptabilisation des recettes dans les comptes définitifs et apurer les comptes d'attente.

3.5. Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de titres ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Le traitement comptable diffère selon la période au cours de laquelle intervient la rectification :

- si l'annulation ou la réduction du titre de recette porte sur un exercice en cours, la régularisation se matérialisera par un titre d'annulation ou de réduction ;
- si elle porte sur un exercice déjà clos, le document rectificatif sera un mandat.

3.6. La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur

Le comptable public doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur.

À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux.

Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à l'approbation du Conseil Municipal, qui peut décider de l'admettre en non-valeur au vu des justifications produites.

Plusieurs raisons possibles peuvent justifier l'admission en non-valeur, parmi lesquelles, notamment, l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs et la caducité des créances.

4. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice constituent un élément de la description patrimoniale des comptes.

Le plus souvent, elles ne se traduisent ni par un encaissement, ni par un décaissement, mais ont généralement une incidence budgétaire.

Le calendrier de clôture budgétaire est établi chaque année par la direction des finances après échanges et articulation avec le comptable public. Il vise à fluidifier les opérations de clôture et une reprise rapide de l'exécution budgétaire en N+1.

4.1. La journée complémentaire

Les documents de fin d'exercice sont établis après la clôture de l'exercice, c'est-à-dire au terme de la journée dite « complémentaire » (31 janvier N+1).

Celle-ci permet, pour la direction des finances, la comptabilisation des dernières opérations de l'exercice N, à savoir :

- prise en charge des derniers titres et mandats de la seule section de fonctionnement, notamment dans le cadre de mise en œuvre des délibérations du dernier Conseil Municipal de l'année N ;
- opérations d'ordre budgétaire et non budgétaire ;
- opérations de rattachement des charges et produits ;
- opérations relatives aux charges et produits constatés d'avance.

Afin de permettre une prompte clôture des comptes pour une connaissance rapide des résultats de l'exercice, la commune s'attache à limiter, autant que possible, l'usage de la journée complémentaire.

4.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

En application du principe d'indépendance des exercices, la collectivité est tenue de faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné tous les produits et charges qui s'y rapportent. Seule la section de fonctionnement est donc concernée.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel :

- **en dépenses** : les crédits engagés non mandatés correspondant à des charges pour lesquelles

le service a été réalisé (règle du service fait). En d'autres termes, les charges qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles :

- la dépense est engagée
 - le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours
 - la facture n'est pas parvenue avant la fin de la journée complémentaire ;
- **en recettes** : les crédits engagés non titrés correspondant aux produits pour lesquels un droit acquis au cours de l'exercice considéré, mais qui n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

L'obligation de rattachement est modulée au regard de l'incidence significative sur le résultat.

Pour éviter des mouvements trop nombreux et sans incidence significative sur le résultat de l'exercice, les rattachements des chapitres 011 et 65 sont limités à un montant unitaire strictement supérieur à 1 000 € (à l'exception des subventions à des tiers pour lesquelles le rattachement restera possible, au cas par cas, en deçà de ce seuil).

De plus, le rattachement ne peut intervenir qu'à la condition que les crédits budgétaires soient ouverts et disponibles au titre de l'exercice N.

4.3. Les reports (restes à réaliser)

Les restes à réaliser concernent exclusivement la section d'investissement (sauf pour les budgets) et correspondent :

- aux dépenses d'investissement engagées non mandatées à la clôture de l'exercice telles que ressortant de la comptabilité d'engagements tenue par la collectivité ;
- aux recettes d'investissement certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser d'un exercice N sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif N et sont repris dans le budget de l'exercice suivant (N+1).

L'état des restes à réaliser est établi chaque année par l'ordonnateur (Maire), puis transmis au comptable public pour visa de celui-ci.

L'établissement des restes à réaliser de l'exercice N permet notamment au comptable public, dès avant le vote du budget de l'année N+1 (lorsque celui-ci est voté après le 31/12/N), de procéder au règlement de toutes dépenses correspondantes (dépenses réelles d'investissement engagées avant le 31/12/N, n'ayant pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice N, reportées en conséquence en N+1, et figurant à ce titre dans l'état des restes à réaliser susvisé signé par l'ordonnateur et le comptable public).

Les opérations pluriannuelles peuvent être suivies budgétairement de deux façons :

- dans le cadre d'opérations hors AP/CP, avec une gestion des crédits annuels similaire à une gestion classique, le montant pluriannuel n'étant renseigné qu'à titre indicatif ;
- dans le cadre de la procédure d'autorisation de programme et crédits de paiement (AP/CP).

La gestion en AP/CP, prévue à l'article L 5217-10-7 du CGCT, constitue un mode de gestion et de planification du financement pluriannuel d'une dépense réelle d'investissement de la commune

(qu'il s'agisse de la construction d'un équipement, d'une subvention d'équipement à un tiers ou, le cas échéant, d'un ensemble cohérent de projets d'investissement).

Ce mode de gestion permet de déroger au principe d'annualité budgétaire, en proposant, dans une délibération spécifique, le vote du Conseil Municipal sur un montant pluriannuel (autorisation de programme - AP) et en inscrivant uniquement au budget - annuel - la dépense à régler au cours de l'exercice concerné (crédits de paiement - CP).

Il est présenté dans ce chapitre, en application de l'article L 5217-10-8 du CGCT, le cadre juridique général, puis les règles internes, applicables en matière de gestion en AP/CP (ainsi qu'en autorisations d'engagement / crédits de paiement, dites AE/CP, pour les dépenses de fonctionnement).

III. GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ

1. Cadre législatif et réglementaire

1.1. La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)

Si le Conseil Municipal le décide, les dotations affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

1.1.1 Les autorisations de programme

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements.

Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Elles définissent l'évaluation financière globale du projet et permettent une gestion des dépenses sur plusieurs exercices à travers un échancier de crédits de paiement (CP) représentant la répartition des dépenses prévisionnelles.

L'équilibre budgétaire de chaque exercice N s'apprécie en tenant seulement compte des seuls crédits de paiement ouverts au budget dudit exercice.

1.1.2 Les crédits de paiement

Les crédits de paiement sont inscrits au budget de l'année à laquelle ils se rapportent. Cette inscription permet de procéder à la liquidation et au mandatement des dépenses dans le cadre d'une gestion en AP/CP.

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

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

Lorsque le budget n'est pas voté en fin d'année N-1, et pendant la période avant son vote en année N (jusqu'au 15 avril N en année « normale », et jusqu'au 30 avril N en année électorale), l'ordonnateur peut liquider et mandater des dépenses correspondant aux autorisations de programme ouvertes sur des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes l'exercice précédent (art. L 5217-10-9 du CGCT).

1.2. La gestion en autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP)

Le Conseil Municipal peut également décider de mettre en place une gestion pluriannuelle en autorisations d'engagement - crédits de paiement (AE/CP) pour les dépenses de fonctionnement.

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, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers, à l'exclusion toutefois des frais de personnel.

Au-delà des caractéristiques spécifiques susvisées, le cadre juridique applicable aux autorisations d'engagement et à leurs crédits de paiement est le même que pour les autorisations de programme.

Compte-tenu des conditions relativement restrictives prévues par les textes pour la création d'autorisations d'engagement, et de leur non utilisation par la commune, les dispositions suivantes du règlement portent uniquement sur les autorisations de programme, à l'exception des clauses relatives aux règles de caducité et d'annulation/clôture qui ont vocation à s'appliquer aux deux types d'autorisations.

2. Typologie des autorisations de programme (AP)

Il existe trois types d'autorisations de programme :

- l'autorisation de programme de projet ;
- l'autorisation de programme de subvention d'équipement / fonds de concours ;
- l'autorisation de programme d'investissements récurrents.

2.1. Autorisation de programme de projet

Une AP de projet a une durée variable en fonction de la durée du projet. Elle concerne par exemple des projets liés à des opérations structurantes.

Une AP de projet peut être mise en place, à l'occasion d'une session budgétaire, si elle répond aux critères cumulatifs suivants :

- une opération spécifique et ciblée ;
- une opération à caractère pluriannuel (couvrant *a minima* 2 exercices budgétaires consécutifs) ;
- dont la durée est limitée dans le temps ;
- d'un montant pluriannuel supérieur ou égal à 5 millions d'euros (5 M€) hors taxes, afin de systématiquement retracer en AP/CP les opérations d'un montant significatif à l'échelle de la collectivité.

En l'absence de respect de ces quatre critères cumulatifs, une AP de projet pourra être mise en place pour le suivi budgétaire de n'importe quel autre projet, quel que soit son coût, dès lors que celui-ci présente un caractère pluriannuel et que le Conseil Municipal le jugera opportun.

2.2. Autorisation de programme de subvention d'équipement ou de fonds de concours

Elle concerne des projets d'investissement portés par des tiers et auxquels la collectivité apporte son financement sous forme de subventions d'équipement ou de fonds de concours.

Les AP fonds de concours ont une durée variable en fonction de la durée du projet subventionné.

2.3. Autorisation de programme d'investissements récurrents

Une AP récurrente peut concerner un ensemble cohérent d'opérations correspondant à des interventions concourant à mettre en œuvre une politique publique.

3. Cycle de vie des autorisations de programme (AP)

Seul le Conseil Municipal est compétent pour voter l'ouverture des AP, les réviser et les clôturer.

Ces décisions font l'objet de délibérations distinctes pouvant être prises à l'occasion de toute session budgétaire (toute séance du Conseil Municipal consacrée à l'adoption du budget primitif, du budget supplémentaire, ou d'une décision modificative).

3.1. Création/vote des AP

Les AP sont proposées par le Maire au Conseil Municipal, et votées par ce dernier lors de toute session budgétaire, par délibération distincte du budget lui-même.

À chaque AP créée est associé un échéancier indicatif de crédits de paiements (CP). La somme de l'échéancier prévisionnel des CP doit toujours être égale au montant global de l'AP.

Le détail est porté dans les annexes « Présentation des AP/AE votées » prévues dans le document comptable (maquette budgétaire type M57).

3.2. Affectation d'une AP

L'affectation est la décision par laquelle la collectivité décide de mettre en réserve un montant de crédits destinés à la réalisation d'une opération d'investissement identifiée et financièrement évaluée.

L'affectation est préalable à l'engagement, et autorise l'engagement des dépenses.

Compte-tenu du fait que les autorisations de programme utilisées par la collectivité constituent très majoritairement des AP de projet ou de subvention d'équipement/fonds de concours, et sauf mention contraire explicite dans la délibération de création de l'AP, l'affectation est systématiquement et automatiquement effectuée à 100 % dans le cadre de ladite délibération.

3.3. Engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative constitue une obligation.

L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique dispose que « l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire ».

Dans le cadre d'une gestion en AP/CP, l'autorisation de programme constitue l'autorisation budgétaire et l'engagement est annuel ou, plus généralement, pluriannuel.

Pour ce qui concerne la distinction entre engagement juridique et engagement comptable, il est fait renvoi aux dispositions de droit commun des engagements du présent règlement.

3.4. Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP

Mouvements de crédits entre AP

Aucun mouvement de crédits n'est possible entre deux AP sans révision de chacune des deux AP par délibération du Conseil Municipal.

Mouvements de crédits entre opérations gérées en AP et opérations gérées hors AP

Aucun mouvement de crédits n'est possible entre opérations en AP et hors AP, sans qu'il n'ait été préalablement procédé à une révision de l'AP (nécessitant également une délibération spécifique).

Mouvements de crédits internes à une AP

Les modifications de montant de CP de l'exercice en cours, ou du montant global de l'AP, ne peuvent être réalisées, entre chapitres différents, que dans le cadre d'une décision budgétaire.

Les virements de CP entre articles, au sein d'une même AP, sont possibles, dans le respect du montant total de l'AP.

3.5. Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP) de chaque AP

L'excédent de CP d'un exercice est lissé automatiquement, soit sur le dernier exercice de l'AP, soit sur tout autre exercice en fonction des nécessités.

Lorsque les crédits sont lissés sur l'exercice qui suit, ces lissages sont pris en compte, soit au moment du vote du budget primitif, soit du vote de la décision modificative n° 1, soit du budget supplémentaire en fonction du calendrier budgétaire.

3.6. Cas exceptionnel : le report de crédits de paiement d'une année N en N+1

Le recours au report de crédits de paiement dans le cadre d'une autorisation de programme pourra intervenir uniquement dans le cas suivant (critères cumulatifs) :

- la clôture de l'autorisation de programme concernée est prévue en année N+1 (le report concernerait donc des crédits de paiement engagés en N et à reporter sur le dernier exercice

de vie de l'AP) ;

- et le budget primitif N+1 est voté avant le 01/01/N+1 (ce qui, de ce fait, ne permet pas à la collectivité de procéder au lissage des CP entre N et N+1 dès la séance de vote dudit budget primitif).

3.7. Révision d'une AP

La révision d'AP consiste en la modification du montant d'une AP déjà votée (à la baisse comme à la hausse).

La révision d'une AP entraîne nécessairement une mise à jour de l'échéancier des crédits de paiement.

La révision d'une AP fait l'objet d'une délibération spécifique en Conseil Municipal lors de toute session budgétaire.

3.8. Caducité des AP

Afin de réguler le stock des AP/CP, il est nécessaire de déterminer des règles de caducité. Ainsi, pour ce qui concerne la commune, les AP n'ayant donné lieu à aucun engagement ou mandatement sur une période de trois exercices comptables consécutifs sont considérées comme caduques.

3.9. Clôture des AP

En application de l'article L 5217-10-7 du CGCT, les AP demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation/clôture.

Le Conseil Municipal est compétent pour prononcer la clôture d'une AP, sauf dans les cas de caducité précédemment définis, pour lesquels l'annulation est automatique. La clôture de l'AP par le Conseil Municipal a lieu dans les cas suivants :

- lorsque les opérations budgétaires et comptables qui composent l'AP sont soldées ;
- lorsque la réalisation de l'opération ou des opérations constituant l'AP sont abandonnées ou annulées ;
- lorsque, dans le cas de subventions versées, ou de fonds de concours, le tiers a renoncé explicitement au bénéfice de l'intervention financière de la collectivité, ou en cas de non-respect des conditions d'emploi figurant la décision d'intervention financière.

3.10. Modalités d'information du Conseil Municipal

Le Conseil Municipal se prononce lors des sessions budgétaires sur les créations, modifications et les annulations d'autorisations de programme et d'engagement.

Une présentation de l'état d'avancement des AP/CP, pouvant prendre la forme d'un tableau récapitulatif est effectuée chaque année lors du débat d'orientation budgétaire.

Un état de la situation des AP-AE/CP (état annexe de la maquette budgétaire) est joint au budget primitif. En cas de révision des AP-AE/CP existantes ou de création d'une nouvelle AP ou AE lors

de la session budgétaire de vote d'une décision modificative (dont le budget supplémentaire), cet état annexe est également joint à la maquette budgétaire de ladite décision modificative.

Un bilan de la gestion pluriannuelle, et notamment un point sur la réalisation des crédits de paiement, est présenté au Conseil Municipal à l'occasion du vote du compte administratif.

La maquette budgétaire du compte administratif intègre également un état annexé relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

IV. DISPOSITIONS DIVERSES

1. L'inventaire des immobilisations

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement :

- à l'ordonnateur, chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification dans un inventaire ;
- au comptable public, chargé de leur enregistrement et de leur suivi dans l'état de l'actif du bilan.

Les immobilisations suivies sont les dépenses imputables en section d'investissement (classe 2 du bilan), destinées à servir de manière durable à l'activité de la collectivité, qu'elles soient acquises en pleine propriété, affectées ou mises à disposition.

Sont aussi des dépenses d'investissement, les acquisitions de biens meubles considérés comme des immobilisations par nature, dans la mesure où ils remplissent des conditions de durabilité et de consistance.

Dès lors que ces dépenses sont considérées comme des dépenses d'investissement, elles peuvent faire l'objet d'une attribution du fonds de compensation de la TVA (FCTVA) sous réserve des autres conditions d'éligibilité.

Les immobilisations regroupent principalement :

- les immobilisations corporelles : terrains, constructions, installations techniques, matériels, etc. ;
- les immobilisations incorporelles : subventions d'équipement versées, frais d'études et d'insertions, logiciels, licences, etc. ;
- les immobilisations en cours : travaux non terminés à la fin de l'exercice, avances et comptes versés, etc. ;
- les immobilisations affectées, concédées, affermées ou mises à disposition ;
- les immobilisations reçues en affectation ;
- les immobilisations financières : créances et titres de participation, etc.

Pour effectuer le suivi des biens acquis, un numéro d'inventaire comptable doit être attribué par l'ordonnateur à chaque bien individualisable afin de connaître le coût historique de chaque élément du patrimoine. Ce numéro d'inventaire est rappelé lors des mouvements patrimoniaux affectant le bien (cession, mise à disposition, réforme, destruction, don, etc.).

Les mouvements patrimoniaux de l'exercice sont repris dans les annexes du compte administratif relatives aux variations du patrimoine (états des entrées et des sorties d'immobilisations pendant l'exercice).

Le service en charge de l'exécution comptable de la direction des finances, et particulièrement sa cellule en charge de la gestion de l'actif, est responsable du suivi de l'inventaire physique. Il attribue aux immobilisations corporelles un numéro d'inventaire qui doit être rappelé lors de chaque mouvement patrimonial.

Les services opérationnels sont tenus de faire remonter les sorties d'actif à la direction des finances de la collectivité pour qu'elle procède aux écritures comptables qui en découlent.

La nomenclature M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composants lorsque les enjeux le justifient. Cette modalité de comptabilisation fait l'objet d'une appréciation au cas par cas.

2. Les amortissements

La collectivité procède à l'amortissement de ses immobilisations, y compris celles reçues à disposition ou en affectation (art. D 5217-20 du CGCT). Par exception, cet amortissement ne s'applique :

- ni aux immobilisations propriété de la collectivité qui sont remises en affectation ou à disposition ;
- ni aux terrains (autres que les terrains de gisement) ;
- ni aux aménagements et agencements de terrains (à l'exception des plantations d'arbres et d'arbustes) ;
- ni aux biens historiques et culturels dits sous-jacents (collections, œuvres d'art, etc.) ;
- ni aux frais d'études et d'insertion suivis de réalisation.

L'amortissement est la constatation comptable de l'amointrissement de la valeur des immobilisations résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause, par une écriture d'ordre donnant lieu à l'ouverture concomitante de crédits budgétaires :

- en dépense de fonctionnement, pour constater la dépréciation par la dotation aux amortissements ;
- en recette d'investissement, à due concurrence.

Les subventions d'équipement servant à réaliser ou financer des immobilisations qui font l'objet d'une dotation aux amortissements sont amortissables au même rythme que l'amortissement du bien dont il est question.

Pour les budgets annexes soumis aux différentes déclinaisons de la nomenclature M4, l'amortissement reste effectué selon un mode linéaire.

Tous les biens, même complètement amortis, restent inscrits à l'inventaire jusqu'à leur sortie.

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf en cas de fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction).

Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien.

Neutralisation

Les dotations aux amortissements participent à l'équilibre et à la sincérité du budget.

Toutefois, l'article D 5217-21 du CGCT et la nomenclature M57 permettent à la commune qui le souhaite de mettre en œuvre un dispositif de neutralisation budgétaire de l'amortissement (par le biais d'une dépense de la section d'investissement et une recette de la section de fonctionnement). Ce dispositif de neutralisation est susceptible de s'appliquer, à la fois, pour :

- les amortissements des bâtiments publics (déduction faite du montant de la reprise annuelle des subventions d'équipement reçues pour le financement de ces équipements) ;
- les amortissements des subventions d'équipement versées.

La faculté de mettre en œuvre le dispositif de neutralisation est prévue annuellement par la collectivité lors du vote du budget.

3. Les provisions

La constitution d'une provision s'inscrit dans le cadre du principe comptable de prudence. De manière générale, une provision permet de constater comptablement un risque ou une charge probable, ou encore d'étaler une charge.

L'article D 5217-22 du CGCT dispose que la constitution de provisions pour risques et charges est obligatoire dès lors qu'il y a apparition du risque. La constatation de dépréciations est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

La collectivité constate la dépréciation ou constitue la provision à hauteur de la perte de valeur constatée ou à hauteur du risque. La dépréciation ou la provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution de la perte de valeur ou de l'évolution du risque. Elle donne lieu à reprise lorsqu'elle est devenue sans objet, c'est-à-dire en cas de disparition de la perte de valeur ou de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser.

La dépréciation ou la provision ainsi que son suivi et son emploi sont retracées sur l'état des dépréciations et des provisions constituées joint au budget et au compte administratif.

4. Les charges à étaler

Certaines charges peuvent faire l'objet d'un étalement permettant de répartir leur poids financier sur plusieurs exercices, bien que la dépense soit constatée financièrement au cours d'un seul exercice. C'est le cas notamment pour :

- les indemnités de renégociation de la dette capitalisée sur la durée résiduelle de l'emprunt ;
- les frais d'émission d'un emprunt obligataire sur la durée de l'emprunt.

Le cas échéant, cet étalement, ainsi que sa durée, doivent faire l'objet d'une délibération et doivent être détaillés dans un état annexe du compte administratif.

Durées des amortissements des immobilisations à compter de l'exercice 2024 :

Immobilisations incorporelles

| | |
|---|--|
| Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à l'annulation du cadastre | 10 ans |
| Frais d'études | 2 ans |
| Frais de recherche et développement | 2 ans |
| Frais d'insertion | 2 ans |
| Subventions d'équipement versées pour financer des biens immobiliers ou des installations, des biens mobiliers, du matériel ou des études | Selon durée d'amortissement du bien concerné |
| Brevets, licences, marques et procédés, logiciels, droits et valeurs similaires | 2 ans |
| Autres immobilisations incorporelles | 5 ans |

Immobilisations corporelles

| | |
|---|--------|
| Autres installations et matériels techniques | 8 ans |
| Installations générales, agencements et aménagements divers | 10 ans |
| Immeubles de rapport | 20 ans |
| Matériel et outillage de voirie | 10 ans |
| Matériel de transport | 5 ans |
| Camions, véhicules industriels, voitures et autres matériels roulants | 10 ans |
| Matériel espaces verts | 8 ans |
| Matériel informatique | 5 ans |
| Matériel de bureau | 5 ans |
| Mobilier | 10 ans |
| Autres immobilisations corporelles | 6 ans |
| Biens renouvelables d'un montant inférieur ou égal à 500 € TTC | 1 an |

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 AVRIL 2026

Délibération n° 2026 / 0413-02

L'an deux mil vingt-six, le lundi treize avril à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Arnel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le sept avril deux mil vingt-six.

Etaient Présents : M. Arnel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, adjoints, Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, conseillers délégués, Mme Christiane HOLLARD, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, M. David OLIVEIRA et Thomas CLERAU, conseillers municipaux.

Excusés : Mme Nelly LE BRETON, M. Eric MERCK, Eric JEUDY

Pouvoirs : M. Eric JEUDY a donné pouvoir à Mme Juliette MARTIN

Présents : 26

Excusés : 3 dont 1 pouvoir

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Audrey QUENTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 15/04/2026

APPROBATION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu l'avis de la commission des Finances en date du 15 janvier 2026 ;

Vu le rapport de présentation du Compte Financier Unique pour l'année 2026 de la commune de Bellevigne-les-Châteaux ;

Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière de la collectivité, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques et des taux des contributions et produits afférents ;

Considérant que le CFU est une procédure entièrement dématérialisée, permettant la mise en place de contrôles automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable, ce qui simplifie leurs travaux en amont de la production du CFU ;

Considérant les éléments susvisés ;

Il est donné lecture du Compte Financier Unique 2025 dont les résultats peuvent se résumer ainsi :

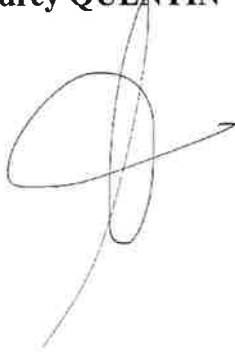
| CFU 2026 | FONCTIONNEMENT | | INVESTISSEMENT | | ENSEMBLE | |
|----------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------|
| | DEPENSE OU DEFICIT | RECETTES OU EXCEDENT | DEPENSE OU DEFICIT | RECETTES OU EXCEDENT | DEPENSE OU DEFICIT | RECETTES OU EXCEDENT |
| Résultats reportés | | 216 484,19 | 1 257 702,36 | | 1 041 218,17 | |
| Réalisations de l'exercice | 3 065 225,02 | 3 529 621,78 | 1 641 070,68 | 3 113 288,20 | 4 706 295,70 | 6 642 909,98 |
| Totaux | 3 065 225,02 | 3 746 105,97 | 2 898 773,04 | 3 113 288,20 | 5 747 513,87 | 6 642 909,98 |
| Résultat de clôture | | 680 880,95 | | 214 515,16 | | 895 396,11 |

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

Monsieur le maire n'ayant pas pris part au vote,

APPROUVE le Compte Financier Unique 2025 de la commune de Bellevigne-les-Châteaux,
DONNE pouvoir à Monsieur le Maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le secrétaire de séance
Audrey QUENTIN



Pour extrait conforme,
Le Maire, Armel FROGER



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 15/04/2026

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 AVRIL 2026

Délibération n° 2026 / 0413-03

L'an deux mil vingt-six, le lundi treize avril à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Arnel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le sept avril deux mil vingt-six.

Etaient Présents : M. Arnel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, adjoints, Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, conseillers délégués, Mme Christiane HOLLARD, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, M. David OLIVEIRA et Thomas CLERAU, conseillers municipaux.

Excusés : Mme Nelly LE BRETON, M. Eric MERCK, Eric JEUDY

Pouvoirs : M. Eric JEUDY a donné pouvoir à Mme Juliette MARTIN

Présents : 26

Excusés : 3 dont 1 pouvoir

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Audrey QUENTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 15/04/2026

AFFECTATION DU RESULTAT 2025

Vu les articles L.2311-5 et R.2311-11 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales fixant les règles de l'affectation des résultats,

Au regard des résultats du compte financier unique précédemment approuvé et conformément à l'instruction comptable,

Considérant le besoin de financement de la section d'investissement,

Considérant l'excédent de fonctionnement s'élevant à **680 880,95 €** pour l'exercice 2025, et la proposition d'affectation, détaillée comme suit :

| | |
|--|------------|
| * résultat de l'exercice : | 464 396,76 |
| * résultat antérieur reporté | 216 484,19 |
| Soit excédent de fonctionnement à affecter : | 680 880,95 |
| AFFECTATION | |
| * en réserve au compte 1068 | 146 474,11 |
| * report en fonctionnement sur compte 002 | 534 406,84 |

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

APPROUVE l'affectation de résultat de l'exercice 2025 comme suit :

- pour partie, soit **146474,11 €** affecté au besoin de financement des dépenses d'investissement

(compte 1068 du budget "excédent de fonctionnement capitalisé").

- pour solde, **534 406,84 €** repris en section de fonctionnement au budget primitif 2026 (compte 002 du budget « excédent de fonctionnement reporté »).

La secrétaire de séance
Audrey QUENTIN



Pour extrait conforme,
Le Maire, Armel FROGER



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 15/04/2026

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 AVRIL 2026

Délibération n° 2026 / 0413-04

L'an deux mil vingt-six, le lundi treize avril à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Arnel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le sept avril deux mil vingt-six.

Etaient Présents : M. Arnel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, adjoints, Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, conseillers délégués, Mme Christiane HOLLARD, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, M. David OLIVEIRA et Thomas CLERAU, conseillers municipaux.

Excusés : Mme Nelly LE BRETON, M. Eric MERCK, Eric JEUDY

Pouvoirs : M. Eric JEUDY a donné pouvoir à Mme Juliette MARTIN

Présents : 26

Excusés : 3 dont 1 pouvoir

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Audrey QUENTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 15/04/2026

FISCALITÉ DIRECTE LOCALE – TAUX COMMUNAUX 2026

Vu la loi n° 80-10 du 10 janvier 1980 portant aménagement de la fiscalité directe locale,

Vu le Code général des impôts et notamment ses articles 1379, 1407 et suivants ainsi que les articles 1636B sexies et 1636B septies,

Vu les lois de finances annuelles,

Vu les conditions dans lesquelles peuvent être fixés les taux des trois grands impôts locaux, notamment :

- les limites de chacun d'après la loi du 10 janvier 1980 ;
- les taux appliqués l'année dernière, et le produit attendu cette année.

Considérant le Rapport d'Orientation Budgétaire pour l'année 2026,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 3 avril 2019 relative à la mise en place d'une Intégration Fiscale Progressive (I.F.P) sur 10 ans en application des dispositions de l'article 1638 du code général des impôts, à compter du 1^{er} janvier 2019, sur les 3 taxes suivantes : Taxe d'Habitation, Taxe Foncière Bâti, Taxe Foncière Non Bâti,

Considérant la fin de la taxe d'habitation et l'instauration de la Taxe d'Habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

DECIDE de voter les taux d'imposition pour 2026 comme suit :

| Taxe sur le Foncier Bâti | Taxe sur le Foncier Non Bâti |
|--------------------------|------------------------------|
| 35,24 % | 41,31 % |

DECIDE que le taux de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale est de **13.75 %**.

INDIQUE que ces taux seront appliqués dans le budget 2026,

CHARGE ET AUTORISE Monsieur le Maire, ou à défaut un adjoint, de conduire, mener à terme toute démarche et signer tout document relatif à cette opération.

La secrétaire de séance
Audrey QUENTIN



Pour extrait conforme,
Le Maire, Armel FROGER



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 15/04/2026



COMMUNE : 060 BELLEVIGNE LES CHATEAUX
 ARRONDISSEMENT : 49 SAUMUR
 FINANCES PUBLIQUES TRÉSORERIE OU SGC : SGC SAUMUR

N° 1259 COM (1)

TAUX
 FDL
 2026

ÉTAT DE NOTIFICATION DES PRODUITS PRÉVISIONNELS ET DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2026

I – RESSOURCES FISCALES DONT LE TAUX DOIT ÊTRE VOTÉ EN 2026

| Taxes | Bases d'imposition effectives 2025 1 | Taux de référence 2026 2 | Taux plafonds 2026 3 | Bases d'imposition prévisionnelles 2026 4 | Produits référence 2026 (col. 4 x col. 2) 5 | Taux votés 2026 6 | Produits attendus 2026 (col. 4 x col. 6) 7 |
|---|---|-----------------------------|-------------------------|--|---|----------------------|--|
| Taxe foncière sur le bâti (TFPB) | 4 386 852 | 35,24 | 123,82 | 4 438 000 | 1 563 951 | 35,24 | 1 563 951 |
| Taxe foncière sur le non bâti (TFPNB) | 175 568 | 41,31 | 124,67 | 177 000 | 73 119 | 41,31 | 73 119 |
| Taxe d'habitation (TH) | 296 476 | 12,14 | 50,00 | 257 000 | 31 200 | 13,75 | 35 338 |
| Cotisation foncière des entreprises (CFE) | >>> | >>> | >>> | >>> | >>> | >>> | >>> |
| | | | | Total | 1 668 270 | | |
| Majoration de taxe d'habitation sur les résidences secondaires (MTHRS) – article 1407 ter (CGI) | | | | | | | |
| | | | | | | | 1 672 408 |

Aide au calcul des taux par variation proportionnelle : il est inutile de remplir cette rubrique en cas de vote des taux de référence ou de variation différenciée.

| Taxes | Calcul du coefficient de variation proportionnelle (6 décimales) 8 | 9 | Taux proportionnels (col. 2 x col. 9) 10 | Si l'un des taux déterminés de manière proportionnelle excède le taux plafond indiqué en colonne 3, une variation différenciée doit obligatoirement être votée. |
|---|---|---|---|---|
| Taxe foncière sur le bâti (TFPB) | | | | |
| Taxe foncière sur le non bâti (TFPNB) | | | | |
| Taxe d'habitation (TH) | | | | |
| Cotisation foncière des entreprises (CFE) | | | | |

II – RESSOURCES FISCALES INDÉPENDANTES DES TAUX VOTÉS EN 2026

| TVA | IFER / PYLONES | TASCOM | TAFNB | Allocations compensatrices | DCRTP | FNGIR | Effet du coefficient correcteur | Total |
|-----|----------------|--------|-------|----------------------------|-------|-------|---------------------------------|---------|
| | 149 398 | | | 330 198 | 0 | 0 | -565 164 | 11 |
| | | | | | | | | -85 568 |

III – TOTALISATION DES RESSOURCES FISCALES PRÉVISIONNELLES POUR 2026

| | | |
|---|---|-----------|
| Produits attendus des ressources indépendantes des taux votés (col. 11) | = | 1 586 840 |
| Produits attendus des ressources à taux voté (col. 7) | + | 1 672 408 |
| | | 1 586 840 |

À ANGERS

Le 09 MARS 2026
 Pour la Direction des Finances publiques,
 GRADZIG EL KAROUI

Le 13/04/2026

Accusé de réception en préfecture
 049-200082576-20260415-DCM20260413-04-DE
 Date de télétransmission : 15/04/2026
 Date de réception en préfecture : 15/04/2026



Le Maire
 A. FROGÈRE

Feuille à compléter et à retourner systématiquement au seul service de fiscalité directe locale accompagné d'une copie de la délibération des taux.



FINANCES PUBLIQUES

COMMUNE : 060 BELLEVIGNE LES CHATEAUX
ARRONDISSEMENT : 49 SAUMUR
TRÉSORERIE OU SGC : SGC SAUMUR

N° 1259 COM (2)

TAUX

FDL

2026

ETAT DE NOTIFICATION DES PRODUITS PRÉVISIONNELS ET DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2026

IV - INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

DÉTAIL DES ALLOCATIONS COMPENSATRICES ET DOTATIONS

Accusé de réception en préfecture
049-200082576-20260415-D-2026-0260413-04-DE
Date de télétransmission : 04/04/2026
Date de réception en préfecture : 15/04/2026

Taxe foncière sur le bâti :

- a. Personnes de condition modeste
- b. Baux à réhabilitation, QPPV, Mayotte
- c. Locaux industriels
- d. Logements sociaux et longue durée

Taxe foncière sur le non bâti :

- a. Dotation pour perte de THLV
- b. Dotation pour recentrage THRS
- c. Mayotte

Cotisation foncière des entreprises :

- a. Exonérations en zone d'aménagement. du territoire
- b. Base minimum
- c. Locaux industriels
- d. Autres allocations

2. BASES EXONÉRÉES

Taxe foncière sur le bâti :

- a. Par le conseil municipal
- b. Par la loi

Taxe foncière sur le non bâti :

- a. Par le conseil municipal
- b. Par la loi (terres agricoles)
- c. Par la loi (autres)

Cotisation foncière des entreprises :

- a. Par le conseil municipal
- b. Par la loi

3. BASES DE TAXE D'HABITATION

- a. Résidences secondaires et assimilées
- b. Logements vacants soumis à la THLV
- c. Correction des bases THRS
- d. Correction des bases THLV
- e. Correction des bases MTHRS

4. PRODUITS PRÉVISIONNELS IFER ET PYLÔNES

- a. Éoliennes et hydroliennes
- b. Centrales électriques
- c. Centrales photovoltaïques
- d. Centrales hydrauliques
- e. Centrales géothermiques
- f. Transformateurs électriques
- g. Stations radioélectriques
- h. Installations gazières et autres
- i. Taxe sur les pylônes

5. RÉFORMES FISCALES

- a. TVA compensant la TH
- b. TVA compensant la CVAE
- c. Coefficient correcteur
- d. Taux FB commune 2020
- e. Taux FB département 2020

6. ÉLÉMENTS UTILES AU VOTE DES TAUX

6.1. TAUX PLAFONDS

| Taxes | Taux moyens communaux de 2025 au niveau : | | Taux plafonds de 2026 | Taux des EPCI de 2025 | Taux plafonds communaux à ne pas dépasser pour 2026 (col. 14 - col. 15) |
|---|---|---------------------|-----------------------|-----------------------|---|
| | national 12 | départemental 13 | | | |
| Taxe foncière sur le bâti (TFPB) | 39,79 | 50,04 | 125,10 | 1,28 | 123,82 |
| Taxe foncière sur le non bâti (TFPNB) | 51,19 | 44,44 | 127,98 | 3,31 | 124,67 |
| Taxe d'habitation (TH) | 23,67 | 22,43 | 59,18 | 9,18 | 50,00 |
| Cotisation foncière des entreprises (CFE) | >>> | >>> | >>> | >>> | >>> |

6.4. MAJORATION SPÉCIALE DU TAUX DE CFE

Taux moyens pondérés des taxes foncières de 2025 au niveau :

- a. National
- b. Communal

Taux maximum :

- a. Taux communal majoré à ne pas dépasser
- b. Taux maximum de la majoration spéciale

6.2. DIMINUTION SANS LIEN : année antérieure à 2026 au titre de laquelle ...

- a. ...la diminution sans lien a été appliquée
- b. ...les taux précédemment diminués sans lien ont été augmentés

6.3. MAJORATION SPÉCIALE DU TAUX DE TH

- a. Taux moyen départemental
- b. Taux maximum de la majoration

Taux de CFE perçue en 2025 par la communauté d'agglomération, la communauté urbaine ou de communes ayant opté pour la fiscalité professionnelle unique

22,57

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 AVRIL 2026

Délibération n° 2026 / 0413-05

L'an deux mil vingt-six, le lundi treize avril à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Armel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le sept avril deux mil vingt-six.

Etaient Présents : M. Armel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, adjoints, Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, conseillers délégués, Mme Christiane HOLLARD, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, M. David OLIVEIRA et Thomas CLERAU, conseillers municipaux.

Excusés : Mme Nelly LE BRETON, M. Eric MERCK, Eric JEUDY

Pouvoirs : M. Eric JEUDY a donné pouvoir à Mme Juliette MARTIN

Présents : 26

Excusés : 3 dont 1 pouvoir

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Audrey QUENTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 15/04/2026

COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS (C.C.I.D.)

L'article 1650-1 du code général des impôts prévoit que dans chaque commune, soit instituée une commission communale des impôts directs (C.C.I.D.) composée du maire ou de son adjoint délégué et de seize commissaires (pour les communes de plus de 2000 habitants) pour la durée du mandat du conseil municipal.

Dans le cadre de la commune nouvelle de Bellevigne-les-Châteaux, il convient de présenter une liste de 16 contribuables pour constituer la nouvelle commission communale des Impôts directs (C.C.I.D.)

Les 8 commissaires titulaires ainsi que les 8 commissaires suppléants sont désignés par le Directeur départemental des Finances publiques, sur liste de contribuables, en nombre double, dressée par délibération du conseil municipal, soit 16 noms pour les commissaires titulaires et 16 noms pour les commissaires suppléants.

Les conditions prévues pour les commissaires à l'article 1650 A-1 disposent que les personnes proposées doivent :

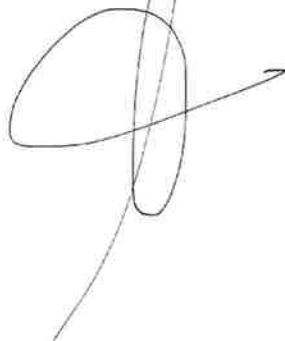
- Être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne,
- Avoir 25 ans au moins,
- Jouir de leurs droits civils
- Être familiarisées avec les circonstances locales,
- Posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission,
- Être inscrites aux rôles des impositions directes locales de la commune ou des communes membres.

Un commissaire titulaire et un commissaire suppléant doivent être domiciliés en dehors de la commune. Les contribuables soumis à la taxe d'habitation, aux taxes foncières et à la cotisation foncière des entreprises, doivent être équitablement représentés au sein de la commission. La durée du mandat des commissaires est la même que celle de l'organe délibérant.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés, DECIDE de proposer les commissaires suivants :

| N° | TITULAIRES | SUPPLEANTS |
|----|----------------------|--------------------|
| 1 | GUIOCHEAU Jean-Luc | LEGRAND Didier |
| 2 | SANZAY Nicole | MAIGRET Alain |
| 3 | BIARDEAU Antoinette | BRANDY Philippe |
| 4 | FOUCAULT Françoise | VAHE Eric |
| 5 | MARTIN Dominique | BATYS Gaël |
| 6 | BOUTEILLER Guy | VASSEUR Nathalie |
| 7 | BOISGARD Thierry | DUVEAU Patrice |
| 8 | LANDAIS Remy | MAURICET Jean-Paul |
| 9 | FOUCHEREAU Hervé | SANZAY Sébastien |
| 10 | DELAMARE Pierre-Yves | TENAIN Jean-Claude |
| 11 | DENIS Michel | GRIGNON Françoise |
| 12 | BELY Alain | PRISSET Christian |
| 13 | QUIDEL Pierre | BERNIER Paul |
| 14 | POIRIER Marc | DUBOIS Bruno |
| 15 | DUPLESSIS Brigitte | PASQUIER Bernard |
| 16 | LIPHARD Brigitte | DUPUY Griselda |

Le secrétaire de séance
Audrey QUENTIN



Pour Extrait Conforme,
Le Maire, Armel FROGER



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le 15/04/2026

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 AVRIL 2026

Délibération n° 2026 / 0413-06

L'an deux mil vingt-six, le lundi treize avril à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Arnel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le sept avril deux mil vingt-six.

Etaient Présents : M. Arnel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, adjoints, Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, conseillers délégués, Mme Christiane HOLLARD, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, M. David OLIVEIRA et Thomas CLERAU, conseillers municipaux.

Excusés : Mme Nelly LE BRETON, M. Eric MERCK, Eric JEUDY

Pouvoirs : M. Eric JEUDY a donné pouvoir à Mme Juliette MARTIN

Présents : 26

Excusés : 3 dont 1 pouvoir

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Audrey QUENTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 15/04/2026

**DESIGNATION DE REPRESENTANTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CIAS
POUR LA MAISON DE RETRAITE DE FONTEVRAUD-L'ABBAYE**

Considérant que les Conseils d'administration des CIAS sont composés de membres nommés comme indiqué à l'article L123-6 du CASF.

« Le centre d'action sociale est un établissement public administratif communal ou intercommunal. Il est administré par un conseil d'administration présidé, selon le cas, par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale.

Dès qu'il est constitué, le conseil d'administration élit en son sein un vice-président qui le préside en l'absence du maire, nonobstant les dispositions de l'article L. 2122-17 du code général des collectivités territoriales, ou en l'absence du président de l'établissement de coopération intercommunale. Il élit également un vice-président délégué, chargé des mêmes fonctions en cas d'empêchement du vice-président.

Outre son président, le conseil d'administration comprend, pour le centre communal d'action sociale, des membres élus en son sein à la représentation proportionnelle par le conseil municipal et, pour le centre intercommunal d'action sociale, des membres élus en son sein au scrutin majoritaire par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.

Le Conseil d'administration comprend également des membres nommés, suivant le cas, par le maire ou par le président de l'établissement public de coopération intercommunale, parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune ou les communes considérées.

Les membres élus et les membres nommés le sont en nombre égal au sein du conseil d'administration du centre d'action sociale. Ce nombre est fixé par délibération du conseil municipal ou de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.

Les membres élus par le conseil municipal ou par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale et les membres nommés par le maire ou le président de l'établissement

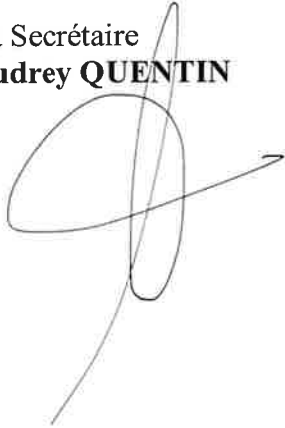
public de coopération intercommunale le sont à la suite de chaque renouvellement du conseil municipal et pour la durée du mandat de ce conseil. Leur mandat est renouvelable.

Au nombre des membres nommés doivent figurer un représentant des associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'union départementale des associations familiales, un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département et un représentant des associations de personnes handicapées du département. »

Il est demandé de désigner deux membres élus (un titulaire et un suppléant) pour siéger au CIAS et de proposer des membres non élus faisant partie de la société civile.

Le **CONSEIL MUNICIPAL**, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés, **DÉCIDE** de désigner Monsieur Arnel FROGER en tant que membre élu titulaire et Madame Sabine TOUCHARD en tant que membre élu suppléant, et de proposer Madame Geneviève MILLASSEAU et Mme Annie POTIER en tant que membres non-élus.

La Secrétaire
Audrey QUENTIN



Pour Extrait Conforme,
Le Maire, A. FROGER



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 15/04/2026

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 AVRIL 2026

Délibération n° 2026 / 0413-07

L'an deux mil vingt-six, le lundi treize avril à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Arnel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le sept avril deux mil vingt-six.

Etaient Présents : M. Arnel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, adjoints, Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, conseillers délégués, Mme Christiane HOLLARD, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, M. David OLIVEIRA et Thomas CLERAU, conseillers municipaux.

Excusés : Mme Nelly LE BRETON, M. Eric MERCK, Eric JEUDY

Pouvoirs : M. Eric JEUDY a donné pouvoir à Mme Juliette MARTIN

Présents : 26

Excusés : 3 dont 1 pouvoir

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Audrey QUENTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 15/04/2026

RECONDUCTION ADHESION AU SERVICE DE PAIE DU CENTRE DE GESTION DE MAINE-ET-LOIRE

L'adhésion de la commune de Bellevigne-les-Châteaux au service paye du Centre de gestion arrivera à échéance deux mois après renouvellement du mandat de son assemblée délibérante.

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article L. 4 152-40 du col général de la fonction publique relative aux missions facultatives des centres de gestion, la collectivité, confie au service de paye du centre de gestion :

- le traitement informatique des payes entre parenthèses rémunération et indemnités pour :
 - Ses agents titulaires ou stagiaires,
 - Ses agents contractuels de droit public,
 - Ses agents de droit privé,
 - Ses vacataires
 - Et ses élus.

Ce service comprend, les prestations suivantes :

Mensuellement :

- Calcul des traitements et rappel établissement des bulletins de paie
- Établissement des états liquidatifs de la paye,
- Transfert des fichiers de virement à la DGFIP.
- Calcul des charges sociales,
- Transfert des fichiers DSN sur net-entreprise,
- Mise à disposition des états de charges mensuels et journaux de paie

Annuellement :

- Mise à disposition des états annuel.
- Bulletin état de charge. URSSAF CNRACL, IRACANTEC...)
- Mise à disposition des journaux de paie (fonds de compensation de supplément familial...).

La facturation des prestations sera effectuée semestriellement (en avril et novembre) et sera établie d'après le prix d'un bulletin de salaire arrêté pour 2026 à 5,00 euros.

Chaque bulletin émis donnera lieu à facturation, elle fera l'objet d'une revalorisation en fonction de l'évolution du coût de fonctionnement du service et après délibération du conseil d'administration, du centre de gestion.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés, DÉCIDE de reconduire l'adhésion au service de paie pour la durée du mandat.
AUTORISE M. le Maire à signer la convention relative à cette adhésion.

La Secrétaire
Audrey QUENTIN



Pour Extrait Conforme,
Le Maire, A. FROGER



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le : 15/04/2026

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 AVRIL 2026

Délibération n° 2026 / 0413-08

L'an deux mil vingt-six, le lundi treize avril à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Arnel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le sept avril deux mil vingt-six.

Etaient Présents : M. Arnel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, adjoints, Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, conseillers délégués, Mme Christiane HOLLARD, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, Mme Lucile SCHELLER, Mme Audrey QUENTIN, M. David OLIVEIRA et Thomas CLERAU, conseillers municipaux.

Excusés : Mme Nelly LE BRETON, M. Eric MERCK, Eric JEUDY

Pouvoirs : M. Eric JEUDY a donné pouvoir à Mme Juliette MARTIN

Présents : 26

Excusés : 3 dont 1 pouvoir

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Audrey QUENTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 15/04/2026

MOTION DE SOUTIEN A ASALEE (Action de santé libérale en équipe)

M. Le Maire, Arnel FROGER donne lecture du courrier adressé par l'équipe ASALEE et soumis pour motion de soutien au conseil Municipal :

« Il y a 2 ans nous vous avons alerté sur les problèmes que rencontrait notre association. A ce jour, nous attirons votre attention, avec la plus grande urgence, sur la situation d'asphyxie du dispositif ASALEE.

Depuis le 1er février, 2 000 infirmières ASALEE continuent d'assurer leurs missions auprès des patients... sans percevoir de salaire.

Cette situation est inacceptable. Elle met en péril non seulement des professionnels (infirmiers, IPA, médiateurs en santé, puéricultrices, médecins) engagés au service de la santé publique, mais également la continuité des soins pour des milliers de patients suivis dans le cadre de ce dispositif essentiel.

Les infirmier(e)s concerné(e)s font preuve d'un sens du devoir remarquable. Mais cet engagement ne peut justifier une absence de rémunération.

Travailler sans être payé n'est pas une option dans un État de droit.

Nous vous demandons d'intervenir rapidement afin :

- *de régulariser sans délai les rémunérations dues,*
- *de garantir la sécurisation pérenne du financement du dispositif ASALEE,*
- *et de prévenir toute nouvelle situation de ce type.*

Vous trouverez en pièce jointe un document détaillant la situation actuelle et ses conséquences.

Comptant sur votre mobilisation rapide sur ce sujet majeur de santé publique, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération respectueuse. »

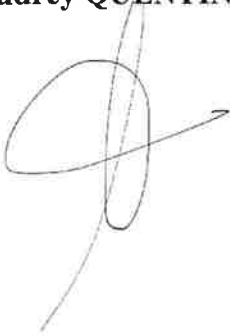
Tout comme le conseil municipal l'a déjà fait en 2024, il est proposé au conseil municipal d'apporter son soutien à ASALEE dans sa demande de négociations auprès de la CNAM (Caisse Nationale d'assurance maladie) pour une poursuite de leurs missions de santé publique, et d'en faire relais auprès des autorités concernées.

Il est proposé au Conseil Municipal de :

ADOPTER la motion de soutien aux équipes du dispositif ASALEE ;

EN FAIRE RELAIS auprès de la CNAM et des autorités concernées.

Le secrétaire de séance
Audrey QUENTIN



Pour Extrait Conforme,
Le Maire, Armel FROGER



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le 15/04/2026

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 AVRIL 2026

Délibération n° 2026 / 0413-09

L'an deux mil vingt-six, le lundi treize avril à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Arnel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le sept avril deux mil vingt-six.

Etaient Présents : M. Arnel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, adjoints, Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, conseillers délégués, Mme Christiane HOLLARD, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, M. David OLIVEIRA et Thomas CLERAU, conseillers municipaux.

Excusés : Mme Nelly LE BRETON, M. Eric MERCK, Eric JEUDY

Pouvoirs : M. Eric JEUDY a donné pouvoir à Mme Juliette MARTIN

Présents : 26

Excusés : 3 dont 1 pouvoir

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Audrey QUENTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 15/04/2026

DESIGNATION DU REPRESENTANT DE LA COMMUNE DE BELLEVIGNE-LES-CHATEAUX AU SEIN DE L'ASSEMBLEE GENERALE ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE (SPL) RESTAURATION COLLECTIVE DU SAUMUROIS

Il est rappelé que le conseil municipal a approuvé la participation de la commune au capital de la SPL Restauration Collective du Saumurois en 2024.

A la suite du renouvellement du conseil municipal, il importe de procéder à la désignation d'un nouveau représentant pour siéger à l'assemblée générale et au conseil d'administration.

Se porte candidat pour ces deux fonctions M. Arnel FROGER

Pour ces désignations, l'article L 2121-1 du Code général des collectivités territoriales autorise le vote à main levée dès lors que le conseil se prononce en ce sens à l'unanimité et qu'aucune disposition législative ou réglementaire ne s'y oppose. Le conseil municipal accepte à l'unanimité le scrutin public.

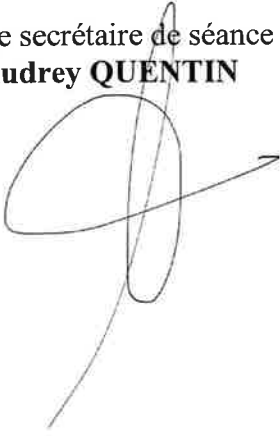
Vu les articles L 2121-21 et L 2121-33 du Code générale des collectivités territoriales,
Vu la délibération du 6 octobre 2024 approuvant la prise de participation au capital de la SPL Restauration Collective du Saumurois

M. Sébastien DAVE et M. Arnel FROGER ne prennent pas part au vote.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés, DECIDE, à l'unanimité, d'adopter le vote à main levée,

DESIGNE Monsieur Armel FROGER comme représentant de la commune au sein de l'assemblée générale et du conseil d'administration de la SPL Restauration Collective du Saumurois,
AUTORISE Monsieur Armel FROGER à présenter sa candidature à toutes fonctions de la SPL Restauration Collective du Saumurois et ce y compris la fonction de Président ou de Président Directeur Général.

Le secrétaire de séance
Audrey QUENTIN



Pour Extrait Conforme,
Le Maire, Armel FROGER



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le 15/04/2026

Département de MAINE-ET-LOIRE
Arrondissement de SAUMUR
COMMUNE DE BELLEVIGNE-LES-CHATEAUX

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 AVRIL 2026
Délibération n° 2026 / 0413-10

L'an deux mil vingt-six, le lundi treize avril à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Armel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le sept avril deux mil vingt-six.

Etaient Présents : M. Armel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, adjoints, Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, conseillers délégués, Mme Christiane HOLLARD, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, M. David OLIVEIRA et Thomas CLERAU, conseillers municipaux.

Excusés : Mme Nelly LE BRETON, M. Eric MERCK, Eric JEUDY

Pouvoirs : M. Eric JEUDY a donné pouvoir à Mme Juliette MARTIN

Présents : 26

Excusés : 3 dont 1 pouvoir

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Audrey QUENTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 15/04/2026

SYNDICAT DE COMMUNES DE LA COTE – CONTRIBUTION ANNUELLE

Vu les compétences du Syndicat de communes de la côte dans le domaine de la petite enfance et notamment le relais petite enfance du saumurois ;

Considérant que le financement est assuré en partie par les contributions municipales versées par les communes de Artannes-sur-Thouet, Bellevigne-les-Châteaux, Varrains, Distré, Rou-Marson, Verrie, Turquant, Souzay-Champigny, Pamay, Montsoreau, Fontevraud-l'Abbaye et Les-Ulmes ;

Le Syndicat de la côte envoie annuellement une demande de participation calculée en fonction du nombre d'habitant de la commune.

En 2026 la contribution s'élève à 7 522.65 € soit 2.19 € par habitant.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés,

DÉCIDE d'attribuer une participation annuelle au Syndicat de communes de la Côte

DIT que le versement de cette participation se fait en une fois durant le premier semestre de l'année de réception de la demande de participation.

DIT que cette contribution sera imputée au compte 65568 du budget primitif.

Le secrétaire de séance
Audrey QUENTIN

Pour Extrait Conforme,
Le Maire, Armel FROGER

Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le 15/04/2026



SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 AVRIL 2026**Délibération n° 2026 / 0413-11**

L'an deux mil vingt-six, le lundi treize avril à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Armel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le sept avril deux mil vingt-six.

Etaient Présents : M. Armel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, adjoints, Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, conseillers délégués, Mme Christiane HOLLARD, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, Mme Lucile SCCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, M. David OLIVEIRA et Thomas CLERAU, conseillers municipaux.

Excusés : Mme Nelly LE BRETON, M. Eric MERCK, Eric JEUDY

Pouvoirs : M. Eric JEUDY a donné pouvoir à Mme Juliette MARTIN

Présents : 26

Excusés : 3 dont 1 pouvoir

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Audrey QUENTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 15/04/2026

RENOVATION DE L'ECOLE DU CHAT PERCHE - AVENANTS AUX MARCHES

Des marchés relatifs à la rénovation totale de l'école du Chat Percé – Brézé – ont été conclus en 2025 suite auxancements de procédures adaptées.

Considérant l'article R2194-5 du Code de la Commande Publique indiquant que les marchés peuvent être modifiés lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances que l'acheteur ne pouvait prévoir,

Vu les travaux imprévisibles s'avérant nécessaires, des avenants doivent être conclus dans les conditions posées par le Code de la Commande Publique.

Ces avenants ont été soumis à la CAO du 10 avril 2026, qui a rendu un avis favorable pour la passation de ces actes.

En conséquence, l'adjoint aux finances propose :

- ✓ D'approuver le rapport de la CAO du 10 avril 2026 ;
- ✓ D'autoriser Monsieur le Maire à signer les avenants aux lots 2, 4 et 8 ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE le rapport de la CAO du 10 avril 2026

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les avenants aux lots 2, 4 et 8 pour un montant total de 20 109.27 € TTC

Le secrétaire de séance
Audrey QUENTIN

Pour Extrait Conforme,
Le Maire, Armel FROGER

Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le 15/04/2026



SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 AVRIL 2026

Délibération n° 2026 / 0413-12

L'an deux mil vingt-six, le lundi treize avril à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Arnel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le sept avril deux mil vingt-six.

Etaient Présents : M. Arnel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, adjoints, Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, conseillers délégués, Mme Christiane HOLLARD, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, M. David OLIVEIRA et Thomas CLERAU, conseillers municipaux.

Excusés : Mme Nelly LE BRETON, M. Eric MERCK, Eric JEUDY

Pouvoirs : M. Eric JEUDY a donné pouvoir à Mme Juliette MARTIN

Présents : 26

Excusés : 3 dont 1 pouvoir

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Audrey QUENTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 15/04/2026

ALTER CITES – RETROCESSION DE LA VOIRIE ET DES ESPACES VERTS DE LA TRANCHE 1 DU QUARTIER DES ROGELINS (annule et remplace la délibération n°2025-1006-07)

La Convention Publique d'Aménagement conclue le 8 février 2005 entre la commune de Chacé et la SODEMEL devenue ALTER Cités, concernant l'aménagement du Quartier Les Rogelins à Chacé prévoit dans son article 17.1 du titre III, ce qui suit littéralement retranscrit par extrait :

« *Ceux des ouvrages réalisés en application de la présente Convention Publique d'Aménagement qui ne sont pas destinés à être cédés aux constructeurs, et notamment les voiries, espaces libres et réseaux, constituent des biens de retour qui appartiennent à la Collectivité au fur et à mesure de leur réalisation et qui lui reviennent de plein droit dès leur achèvement.* »

En ce sens, dans le cadre de l'opération sus-énoncée, la société dénommée ALTER Cités a aménagé des voies publiques, qu'il convient de rétrocéder à la commune de BELLEVIGNE-LES-CHATEAUX, à l'effet de les intégrer dans le domaine public, à savoir :

Un ensemble de parcelles à usage de voirie et d'espaces verts sis à Chacé (49400), Quartier des Rogelins.

Figurant au cadastre de ladite commune sous les relations suivantes :

| SECTION | N° | CONTENANCE TOTALE | |
|---------|-----|----------------------|-------------------------------|
| AD | 299 | 88a 64ca | Voirie à rétrocéder |
| AD | 300 | 53a 15ca | Espaces verts à rétrocéder |
| | | 1ha 41a 79ca | |

A cet effet, d'un commun accord entre la Commune de BELLEVIGNE-LES-CHATEAUX et la société dénommée ALTER Cités, il est prévu d'acquérir cet ensemble au prix d'UN EURO (1 euro).

Considérant ce qui suit :

Il est proposé au Conseil Municipal de procéder à l'incorporation dans le domaine public des voies (qui sont ouvertes à la circulation publique) et des espaces verts. Ces équipements comprennent :

- La rue des Vendanges
- La rue du Pressoir
- La rue Louis Robineau
- La rue des Ceps
- L'impasse des Tonneliers
- L'impasse des Vignerons

Soit un total voirie AD 299 de 88a 64ca

- L'espace vert correspondant au bassin comprenant : AD 300 de 53a 15ca

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

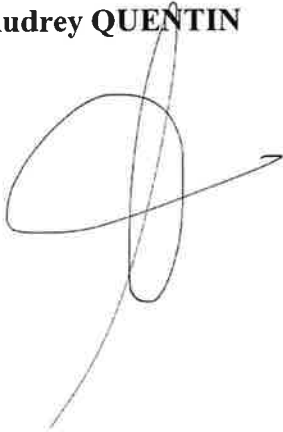
AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à la rétrocession de ces voiries et de cet espace vert,

DECIDE d'acquérir, de la société dénommée ALTER Cités, les parcelles à usage de voiries et d'espaces verts sus désignées moyennant la somme globale d'UN EURO (1 euro),

DIT que l'office notarial BEAUREPAIRE, Notaire à Saumur, est désigné pour rédiger l'acte d'acquisition et que les frais résultants de cette rétrocession seront à la charge de la Commune de BELLEVIGNE-LES-CHATEAUX,

AUTORISE Monsieur le Maire, ou à défaut son représentant, à signer l'acte d'acquisition et toutes les pièces nécessaires à la conclusion de cette rétrocession.

Le secrétaire de séance
Audrey QUENTIN



Pour Extrait Conforme,
Le Maire, Armel FROGER



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le 15/04/2026

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 AVRIL 2026
Délibération n° 2026 / 0413-13

L'an deux mil vingt-six, le lundi treize avril à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de Bellevigne-les-Châteaux se sont réunis en séance ordinaire, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Armel FROGER, Maire, sur convocation faite par lui, le sept avril deux mil vingt-six.

Etaient Présents : M. Armel FROGER, Maire, Mme Nelly LACASSIN, M. Christian CABRET, Mme Sylvie PRISSET, maires délégués, M. Jean-François SUIRE, Mme Juliette MARTIN, M. Grégory MOREAU, Mme Sabine TOUCHARD, adjoints, Mme Sylvie BATYS, Mme Murielle HUET, conseillers délégués, Mme Christiane HOLLARD, Mme Anne-Christine CAYRE, M. Bruno MOREAU, Mme Virginie VESSELLA, M. Antoine FOUCAULT, M. Alban EGUERRE, M. Sébastien DAVE, Mme Adeline LERONDAULT, M. Nicolas BRETON, Mme Angélique CAILLAUD, M. Maximilien TESSIER, M. Simon BOUTTIER, Mme Lucile SCELLIER, Mme Audrey QUENTIN, M. David OLIVEIRA et Thomas CLERAU, conseillers municipaux.

Excusés : Mme Nelly LE BRETON, M. Eric MERCK, Eric JEUDY

Pouvoirs : M. Eric JEUDY a donné pouvoir à Mme Juliette MARTIN

Présents : 26

Excusés : 3 dont 1 pouvoir

En exercice : 29

Secrétaire de Séance : Mme Audrey QUENTIN

Un extrait de la présente délibération est publié le 15/04/2026

ECOLE DE BREZE – RENOVATION TOTALE DES LOCAUX – MISE A JOUR DU PLAN DE FINANCEMENT ET DEMANDE DE SUBVENTIONS

Considérant les travaux en cours de rénovation de l'école du Chat Perché, commune déléguée de Brézé ;

Considérant que la candidature à une aide du Fonds vert au titre de l'édition 2025 n'a pas pu être instruite avant la clôture de la gestion 2025 ;

Considérant que les mesures du Fonds vert ont évolué et que les formulaires de candidature 2026 ont ainsi été adaptés et simplifiés pour refléter ces évolutions ;

Considérant qu'il est nécessaire de mettre le dossier de candidature en conformité avec le cadre de l'édition 2026 ;

Considérant qu'il n'est pas nécessaire de redéposer un dossier complet mais simplement de renouveler la candidature au titre de l'édition 2026 en mettant à jour le dossier existant ;

Considérant que le programme de travaux de rénovation de l'école de Brézé peut faire l'objet d'une demande de subvention du Fonds vert ;

Vu les marchés signés et leurs avenants, le plan de financement prévisionnel HT de cette opération s'articule désormais comme suit :

| Dépenses | Montants HT | Recettes | Montants HT | % |
|---|---------------------|-----------------|---------------------|--------|
| M.O + Diagnostic amiante + SPS + Contrôleur technique | 156 440,28 | Etat DSIL/DETR | 221 000,00 | 14,70% |
| Travaux | 1 347 375,75 | Etat Fond vert | 201 980,00 | 13,43% |
| | | SIEML BEE2030 | 130 000,00 | 8,64% |
| | | Autofinancement | 950 836,03 | 63,23% |
| TOTAL | 1 503 816,03 | TOTAL | 1 503 816,03 | |

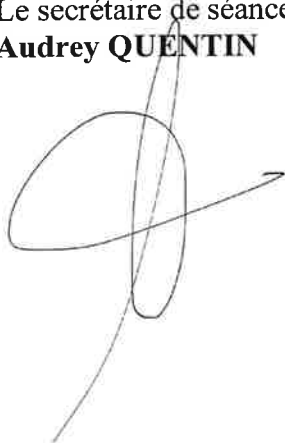
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, APPROUVE le plan de financement prévisionnel modifié,

SOLLICITE une subvention auprès de l'Etat au titre du Fonds vert, selon le plan de financement ci-dessus,

AUTORISE M. le Maire à solliciter toute subvention auprès d'autres organismes,

AUTORISE Monsieur le Maire, ou à défaut un adjoint, à effectuer toute démarche et signer tout document afférent à cette opération.

Le secrétaire de séance
Audrey QUENTIN



Pour extrait conforme
Le Maire, Armel FROGER



Acte rendu exécutoire à la publication
Et transmis en Sous-Préfecture
Le 15/04/2026