

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 31 mars 2026 à 19 heures



ORDRE DU JOUR



- Procès verbal de la séance du Conseil municipal du 9 mars 2026

Le procès-verbal relatif à la séance du Conseil municipal du 9 mars 2026 a fait l'objet d'une transmission aux élus de l'ancien mandat, par mail, en date du 19 mars 2026.

Aucune observation n'a été formulée et consignée à ce pv. Aussi, le Conseil municipal est invité, aujourd'hui, à prendre acte du procès-verbal de cette séance.

- Approbation du procès-verbal de la séance d'installation du Conseil municipal du 20 mars 2026.



Délibérations :

N°2026-008 – DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE – Délégation de pouvoir du Conseil municipal au maire – Article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (monsieur le maire)

N°2026-009 – DIRECTION RESSOURCES – FINANCES COMMUNALES – Approbation du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) sur la base du Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) – Année 2026 (madame France Leroy, adjointe déléguée aux finances et à l'administration générale)

N°2026-010 – DIRECTION RESSOURCES – FINANCES COMMUNALES – Adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) (madame France Leroy, adjointe déléguée aux finances et à l'administration générale)

N°2026-011 – DIRECTION RESSOURCES – INSTITUTIONS et VIE POLITIQUE – EXERCICE DES MANDATS LOCAUX – Fixation des indemnités de fonctions du maire, des adjoints et des conseillers municipaux (madame France Leroy, adjointe déléguée aux finances et à l'administration générale)

N°2026-012 – DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE – AFFAIRES SOCIALES – CENTRE COMMUNAL D’ACTION SOCIALE – Fixation du nombre d’administrateur du CCAS (monsieur le maire)

N°2026-013 – DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE – VIE PUBLIQUE – Création de la commission Finances – Répartition des élus (monsieur le maire)

N°2026-014 – DIRECTION RESSOURCES – PERSONNEL COMMUNAL – Fixation de la composition du Comité Social Territorial, du maintien du paritarisme, du recueil du vote des représentants de la collectivité (monsieur le maire)

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE

des questions à l'ordre du jour
du Conseil municipal du 31 mars 2026



Les documents annexes relatifs à cette séance sont joints au présent envoi



- Procès-verbal de la séance du 9 mars 2026

Le procès-verbal relatif à la séance du Conseil municipal du 9 mars 2026 a l'objet d'une transmission aux élus, lors de l'ancien mandat, par mail, en date du 19 mars 2026.

Aucune observation n'a été formulée et consignée à ce pv. Aussi, le Conseil municipal est invité, aujourd'hui, à prendre acte du pv de cette séance.

- Approbation du d'installation du Conseil municipal du 20 mars 2026.



Délibérations :

Délibération N°2026-008 - Sur le rapport de monsieur le maire

Objet : DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE – Délégation de pouvoir du Conseil municipal au maire – Article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Monsieur le maire expose que les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, en vertu de l'article L 2122-22, permettent au Conseil municipal de déléguer au maire un certain nombre de ses compétences.

Dans un souci de favoriser une bonne administration communale et dans l'intérêt d'une bonne gestion des affaires de la commune, il est proposé, pour la durée du mandat, de déléguer à monsieur le maire certaines attributions, afin d'assumer les tâches de gestion courante pour certains points. Le Conseil municipal est invité à délibérer sur l'opportunité d'une telle délégation de pouvoir qui est destinée à permettre un meilleur fonctionnement et une parfaite réactivité des institutions communales, de nature à éviter tout retard dans le règlement des dossiers administratifs.

Il est précisé que si une telle délégation est donnée au maire, celui-ci doit obligatoirement rendre compte, à chaque réunion obligatoire du Conseil municipal, de l'exercice de cette délégation.

Il est également précisé que le Conseil municipal peut toujours mettre fin à la délégation qu'il consent au maire et cela, en tout ou partie.

Il est donc proposé, par cette délibération, de donner délégation de pouvoir, à monsieur le maire, pour certains points, ce jusqu'à la fin de la durée de son mandat, afin d'assumer les tâches de gestion courante.

Délibération N°2026-009 - Sur le rapport de madame France Leroy, adjointe déléguée aux finances

Objet : DIRECTION RESSOURCES – FINANCES COMMUNALES – Approbation du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) sur la base du Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) – Année 2026

Il est exposé qu'en vertu de l'article 11 de la loi du 6 février 1992 et de l'article L 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales et des nouvelles dispositions relatives à la transparence et à la responsabilité financières des collectivités territoriales prévues par la loi portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) n°2015-991 du 7 août 2015, un débat doit avoir lieu sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Il est rappelé que l'article 107 de la loi NOTRe a changé les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales relatives au Débat d'Orientation Budgétaire, en complétant les mesures concernant la forme et le contenu du débat. S'agissant du document sur lequel s'appuie ce débat, les nouvelles dispositions imposent au maire de présenter à son assemblée délibérante un Rapport sur les Orientations Budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la

gestion de la dette. Cette obligation concerne les communes de plus de 3 500 habitants et les EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Conformément aux dispositions prévues par le règlement intérieur du Conseil municipal et conformément au décret n°2016-841 du 24 juin 2016, le Rapport d'Orientation Budgétaire contenant des données synthétiques sur la situation financière de la commune doit être établi pour servir de support au débat.

Pour mémoire, le décret n°2016-841 du 24 juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du Rapport d'Orientation Budgétaire précise le contenu ainsi que les modalités de transmission et de publication du Rapport d'Orientation Budgétaire prévu par la loi NOTRe.

Pour toutes les communes de plus de 3 500 habitants, le Rapport d'Orientation Budgétaire doit contenir les informations suivantes :

- Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'EPCI à fiscalité propre dont elle est membre.

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

- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget.

Enfin, le Rapport d'Orientation Budgétaire est transmis par la commune au président de l'EPCI à fiscalité propre dont elle est membre dans un délai de 15 jours à compter de son examen par l'assemblée délibérante. Il est mis à la disposition du public, dans les 15 jours suivants la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen.

Il est donc proposé aux membres du Conseil municipal :

- de prendre acte de la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire,
- de prendre acte de l'existence du Rapport d'Orientation Budgétaire, joint en annexe, sur la base duquel se tient le Débat d'Orientation Budgétaire,
- d'approuver le Débat d'Orientation Budgétaire 2026 sur la base du Rapport d'Orientation Budgétaire 2026.

Délibération N°2026-010 - Sur le rapport de madame France Leroy, adjointe déléguée aux finances

Objet: DIRECTION RESSOURCES – FINANCES COMMUNALES – Adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF)

Dans les communes de 3500 habitants et plus, avant le vote de la première délibération budgétaire suivant son renouvellement, le Conseil municipal doit adopter un Règlement Budgétaire et Financier, conformément à l'article L.1612-30 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.).

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

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

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

Telles sont les raisons qui nous incitent à proposer au Conseil municipal de prendre la délibération ci-après.

Délibération N°2026-011 - Sur le rapport de madame France Leroy, adjointe déléguée aux finances

Objet: DIRECTION RESSOURCES – INSTITUTIONS et VIE POLITIQUE – EXERCICE DES MANDATS LOCAUX – Fixation des indemnités de fonctions du maire, des adjoints et des conseillers municipaux

Par cette délibération, le Conseil municipal doit se prononcer sur le montant des indemnités de fonctions pouvant être allouées aux élus sur la base de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique. Il est donc invité à fixer le montant des indemnités de fonctions du maire, des adjoints délégués et des conseillers municipaux délégués.

Pour mémoire, il est rappelé que l'indemnité du maire est de droit fixée au maximum, sauf demande expresse de sa part.

Les crédits nécessaires pour faire face à cette dépense sont inscrits au compte 021-6531 du budget de la commune.

Délibération N°2026-012 - Sur le rapport de monsieur le maire

Objet : *DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE – AFFAIRES SOCIALES – CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE – Fixation du nombre d'administrateur du CCAS*

Chaque élection municipale s'accompagne du renouvellement du Conseil d'administration du CCAS. L'ensemble des formalités de renouvellement des administrateurs doit s'inscrire dans un délai maximum de 2 mois à compter de l'installation du Conseil municipal.

Le Conseil d'administration du CCAS doit respecter dans sa composition une obligation de parité, à savoir : être composé en un nombre égal d'administrateurs issus de la société civile et d'administrateurs issus du Conseil municipal.

On parle également d'«administrateurs nommés» et d'«administrateurs élus» du Conseil d'administration du CCAS.

La fixation du nombre d'administrateurs relève de la compétence du Conseil municipal lequel doit fixer ce nombre à chaque renouvellement du Conseil d'administration du CCAS par délibération.

Présidé de droit par le Maire, le Conseil d'administration du CCAS comprend selon l'article R.123-7 du code de l'action sociale et des familles, « au maximum huit membres élus (...) et huit membres nommés » auquel on ajoute le président du CCAS.

Il est donc composé dans une proportion de 8 administrateurs minimum à 16 administrateurs maximum, auxquels on ajoute le président du CCAS.

Soit en nombre égal :

- 4 à 8 administrateurs nommés par le maire,
- 4 à 8 administrateurs élus parmi et par le Conseil municipal,
- auxquels s'ajoute le président du CCAS.

En vertu des textes, parmi les membres du Conseil d'administration du CCAS doivent figurer obligatoirement un représentant de quatre catégories d'associations visées par l'article L.123-6 du code de l'action sociale et des familles :

- un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) ;
- un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département;
- un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
- un représentant des associations oeuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions. On retrouve sous ce vocable les associations dites « caritatives » : Secours catholique, Secours populaire, Croix-Rouge, Restos du Coeur, Banques alimentaires... ainsi que les associations portant des activités de type chantiers d'insertion, à la condition qu'elles ne soient pas prestataires de service pour le compte du CCAS.

Ces représentants issus de la société civile sont nommés par arrêté du maire

Pour les administrateurs élus, il s'agit de Conseillers municipaux mandatés pour siéger au sein du Conseil d'administration du CCAS par leurs pairs.

Ces représentants sont élus au sein du Conseil municipal au scrutin de listes à la proportionnelle au plus fort reste.

Le Conseil municipal est donc amené à se prononcer sur la fixation du nombre d'administrateurs du CCAS.

Il est proposé de retenir 8 administrateurs issus de la société civile et 8 administrateurs élus au sein du Conseil municipal.

Délibération N°2026-013 - Sur le rapport de monsieur le maire

Objet : *DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE – VIE PUBLIQUE – Création de la commission Finances – Répartition des élus*

Par cette délibération, il est proposé, conformément à l'article L.2121-22 du CGCT, de créer la commission municipale suivante : la commission FINANCES.

Il est proposé également aux membres du Conseil municipal de répartir les élus au sein de cette commission FINANCES, dans les conditions réglementaires.

Délibération N°2026-014 - Sur le rapport de monsieur le maire

Objet : *DIRECTION RESSOURCES – PERSONNEL COMMUNAL – Fixation de la composition du Comité Social Territorial, du maintien du paritarisme, du recueil du vote des représentants de la collectivité*

Il est proposé, par cette délibération, d'instituer un Comité Social Territorial pour le nouveau mandat, de fixer le nombre de représentants du personnel titulaires au sein du Comité Social Territorial à 5 (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants), d'instituer le paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel.



PROCÈS-VERBAL N°1 DES DÉLIBÉRATIONS
ADOPTÉES PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 9 MARS 2026



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mil vingt-six et le 9 mars,
à 19 heures, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des mariages, sous la présidence de monsieur Bernard Destrost, maire.
Etaient présents mesdames et messieurs les adjoints : France Leroy (1ère adjointe), Frédéric Adragna (2ème adjoint), Alain Ramel (4ème adjoint), Corinne Mozolenski (5ème adjoint), Jean-Christophe Landreau (6ème adjoint).
Etaient présents mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Pierre Bayle, Jacques Grifo, Philippe Baudoin, Sylvie Nicolai, Nathalie Deranville, Cyrille Virilli, Marie-Laure Antonucci, Lucile Pecqueux, Laëtitia Tremouilhac, Laëtitia Louis, Jean-Louis Lecroisey, Jean-Henri Lesage, Pascaline Dubray et Eric Remen.
Gérard Rossi a donné procuration à Bernard Destrost, Fanny Saison à France Leroy, Jacques Fafri à Alain Ramel, Fabrice Rossi à Laëtitia Louis, Lucienne Goffinet à Corinne Mozolenski et Fabienne Barthélémy à Eric Remen.
Audrey Molina est absente et excusée. Guillaume Galien et Marc Ferri sont absents.
Laëtitia Louis est désignée secrétaire de séance.



- ✓ Monsieur le maire remercie l'ensemble des élus d'avoir été présents tout au long de ce mandat. Il indique que ce sera la dernière séance de Conseil municipal avant la fin du mandat. Il remercie également l'administration d'avoir mis en musique toutes ces délibérations pendant ces 6 ans et demande à l'assemblée d'applaudir les membres de l'administration.
- ✓ Le quorum étant atteint, monsieur le maire propose madame Laëtitia Louis, secrétaire de séance. Cette proposition est adoptée à l'unanimité.
- ✓ Monsieur le maire soumet au vote les deux derniers procès-verbaux de séance. Ces deux procès-verbaux sont validés à l'unanimité.
- ✓ Monsieur le maire lit enfin le tableau des décisions et invite le Conseil municipal à en prendre acte.



**Délibération n°2026-001 : DIRECTION RESSOURCES – PERSONNEL COMMUNAL –
Création d'un poste de rédacteur suite à promotion interne 2026 – Suppression de poste
Rapporteur : monsieur Jean-Christophe Landreau, adjoint délégué au personnel**

Dans le cadre de la gestion du personnel communal, et afin de tenir compte de l'inscription d'un agent sur la liste d'aptitude au grade de rédacteur, au titre de la promotion interne 2026, il est proposé de créer un poste de rédacteur, à temps complet, à compter du 1^{er} avril 2026.

Il convient parallèlement de supprimer le poste ci-après, anciennement occupé par cet agent, à compter du 1^{er} avril 2026, à savoir : un poste d'adjoint administratif territorial principal 1ère classe, à temps complet.

- ✓ Monsieur Landreau remercie monsieur le maire qui lui a confié tout au long de ce mandat une délégation importante : la délégation du personnel, le CST. Il ajoute : « Pour moi, au départ, c'était une grande inconnue, assortie d'une certaine inquiétude. L'immense majorité des agents ont été des gens exceptionnels et je tiens à les saluer. J'espère avoir rempli ma mission ». Monsieur Landreau s'attarde ensuite tout particulièrement sur certains remerciements qu'il souhaite présenter à l'administration présente et souligne toute sa reconnaissance envers elle. Monsieur Landreau présente enfin la création de poste qui est soumise à l'approbation du Conseil municipal et propose que les deux premières délibérations soient traitées en même temps, par parallélisme des formes.

Le Conseil municipal,

- ⇒ Vu l'arrêté n°2026-02 du 23 janvier 2026 portant liste d'aptitude au titre de la promotion interne 2026,
- ⇒ Vu la délibération n°2025-076 adoptée en date du 18 décembre 2025 portant détermination des taux de promotion d'avancements de grade, pour l'année 2026,
- ⇒ Considérant le poste occupé par l'agent,
- ⇒ Considérant que le CST sera informé de l'ensemble de ces changements lors de la tenue de sa prochaine réunion,

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, monsieur Jean-Christophe Landreau, adjoint délégué au personnel, après en avoir délibéré, décide, **à l'unanimité** :

Article 1 : de créer le poste listé ci-dessus, à compter du 1^{er} avril 2026 et d'inscrire les dépenses afférentes au budget principal de la commune, aux comptes requis,

Article 2 : de supprimer le poste listé ci-dessus, à compter du 1^{er} avril 2026,

Article 3 : de procéder à la mise à jour du tableau des effectifs, lors d'une prochaine délibération du Conseil municipal.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Délibération n°2026-002 : DIRECTION RESSOURCES – PERSONNEL COMMUNAL – Mise à jour du tableau des emplois, arrêté au 1er avril 2026

Rapporteur : monsieur Jean-Christophe Landreau, adjoint délégué au personnel

Le Conseil municipal est amené, par cette délibération, à mettre à jour le tableau des emplois en insérant la création de poste qui a été adoptée par la délibération précédente, ainsi que la suppression de poste liée à cette création.

Il est proposé de valider le tableau des emplois, mis à jour au 1^{er} avril 2026.

Le Conseil municipal,

- ⇒ Vu la délibération n°2026-001,
- ⇒ Vu le dernier tableau des emplois arrêté au 1^{er} octobre 2025,

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, monsieur Jean-Christophe Landreau, adjoint délégué au personnel, après en avoir délibéré, décide, **à l'unanimité** :

Article unique : de mettre à jour et d'approuver le tableau des emplois, arrêté au 1^{er} avril 2026, joint en annexe.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Délibération n°2026-003 : DIRECTION « CADRE DE VIE » AMENAGEMENT URBANISME ET DEVELOPPEMENT LOCAL – Dénomination des voies et détermination de la numérotation des habitations et autres constructions présentes sur le territoire communal – Secteur 5 – Centre-Nord Commune

Rapporteur : monsieur Alain Ramel, adjoint délégué

La loi relative à la Différenciation, la Décentralisation, la Déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, dite loi 3DS, du 21 février 2022, dans son article 169, consacre la compétence du Conseil Municipal pour dénommer les voies et déterminer la numérotation des habitations et autres constructions.

L'article L.2121-30 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) stipule que « les communes mettent à disposition les données relatives à la dénomination des voies et la numérotation des maisons et autres constructions dans le cadre de la mise à disposition des données de référence prévue à l'article L.321-4 du code des relations entre le public et l'administration. »

Dans ce contexte, il appartient au Conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux voies présentes sur le territoire communal.

Dans le même cadre, la numérotation des habitations constitue une mesure de police que le Maire prescrit en application de l'article L2213-28 du CGCT aux termes duquel « dans toutes les communes où l'opération est nécessaire, le numérotage des maisons est exécuté par arrêté du maire. L'entretien du numérotage est à la charge du propriétaire qui doit se conformer aux instructions ministérielles ».

Ainsi, il convient, pour faciliter la localisation de chaque adresse en vue de favoriser l'intervention rapide des services de secours, tels que le SAMU, les Pompiers, les Gendarmes ; le travail d'acheminement postal, ainsi que d'autres services commerciaux ; l'efficacité des Services Publics ; la localisation GPS, d'identifier clairement chaque adresse d'immeuble et de procéder à leur numérotation.

Il est proposé à l'assemblée, considérant l'intérêt communal que représente la dénomination des rues :

- de procéder à la dénomination des voies du secteur 5 de la commune, et de valider les dénominations, détaillée comme suit :

Secteur 5 :

Pour cette sixième étape de dénomination des voies, il conviendra :

- d'adopter les dénominations et les limites suivantes pour les voies citées dans le tableau ci-dessous conformément aux fiches individuelles jointes en annexe de la présente délibération :

Numéro sur plan	Dénomination actuelle	Nouvelle dénomination	Début de rue	Fin de rue	Annexe n°
166	Rue de l'Horloge	inchangée	Croisement avec la rue du Docteur Gastinel	Jusqu'au croisement avec la route de Toulon	5
167	Impasse du Grand Jas	inchangée	Croisement avec la route Nationale	Jusqu'au fond de l'impasse	6
168	Traverse Carami	inchangée		Jusqu'à la place des Marronniers	7
169	Montée de la Chapelle	inchangée	Croisement avec la rue du Docteur Gastinel	Jusqu'au croisement avec le chemin de Sainte Croix	8
170	Rue du Docteur Gastinel	inchangée	Croisement avec la place de la Libération	Jusqu'au croisement avec le chemin de la Ribassée	9
171	Place de la Libération	inchangée	Croisement avec la Route Nationale	Jusqu'au croisement avec la rue du Docteur Gastinel	10
172	Rue Antoine Vivaux	inchangée	Croisement avec l'aire du Portelet	Jusqu'au fond de la rue, petite traverse qui remonte sur l'aire du Portelet	11
173	Boulevard Gambetta	inchangée	Croisement avec la Route Nationale	Jusqu'au croisement avec la place de la	12

174	Rue de Méry	inchangée	Croisement avec le boulevard du Chanoine Bonifay	Jusqu'au croisement avec la rue du Four	13
175	Traverse de Clastre	inchangée	Croisement avec le boulevard Gambetta	Jusqu'au fond de la traverse en impasse	14
176	Boulevard du Chanoine Bonifay	inchangée	Croisement avec le boulevard Gambetta	Jusqu'au croisement avec la rue du Docteur Gastinel	15

177	Chemin de Sainte Madeleine	inchangée	Croisement avec le chemin de la Ribassée	Jusqu'au au chemin de colline	16
178	Chemin de la Ribassée	inchangée	Croisement avec la place de la Coopé	Jusqu'au fond de la petite impasse à gauche de l'espace Fortuné Jayne	17
179	Aire du Portelet	inchangée	Croisement avec la traverse des Aubins (entrée sud)	Jusqu'au croisement avec la traverse des Aubins (entrée nord)	18

- de créer et dénommer les voies citées dans le tableau ci-dessous conformément aux fiches individuelles annexe de la présente délibération :

Numéro sur plan	Dénomination actuelle	Nouvelle dénomination	Début de rue	Fin de rue	Annexe n°
182	Lotissement du Cros Reynier	Traverse du Mistral	Croisement avec le chemin de la Ribassée	Jusqu'aux escaliers qui mènent à la rue du Docteur Gastinel	1
183	Lotissement du Cros Reynier	Rue de la Tramontane	Croisement avec le chemin de la Ribassée	Jusqu'au croisement avec la traverse du Mistral	2
184		Impasse du Faubourg	Croisement avec le chemin du Petit Nice	Jusqu'au fond de l'impasse	3
185		Impasse des Mimosas	Croisement avec le chemin de la Ribassée	Jusqu'au fond de l'impasse	4

Les voies citées ci-dessus feront l'objet d'une numérotation métrique ou d'une numérotation séquentielle de chaque immeuble desservi,

Le Conseil municipal,

- ⇒ Vu l'article 169, de la loi relative à la Différenciation, la Décentralisation, la Déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, dite loi 3DS, du 21 février 2022 ;
- ⇒ Vu les articles L. 2121-30, L. 2212-1, L. 2212-2 et L. 2213-28 du Code général des collectivités territoriales ;
- ⇒ Considérant que la Base d'adresses Nationale (BAN), comme la Base d'Adresse Locales (BAL) ne font apparaître aucune voie normalisée sur la Commune de Cuges-les-Pins ;
- ⇒ Considérant qu'il convient, pour faciliter la localisation de chaque adresse en vue de favoriser l'intervention rapide des services de secours, tels que le SAMU, les Pompiers, les Gendarmes ; le travail d'acheminement postal, ainsi que d'autres services commerciaux ; l'efficacité des Services Publics ; la localisation GPS, d'identifier clairement chaque adresse d'immeuble et de procéder à leur numérotation ;
- ⇒ Considérant qu'il appartient au conseil municipal de valider le principe de procéder à la dénomination des voies de la commune et à la numérotation des habitations et autres constructions présentes sur ces voies et d'autoriser l'engagement des démarches préalables à leur mise en œuvre ;
- ⇒ Considérant qu'il appartient également au conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux voies présentes sur le territoire communal, y compris les voies privées ouvertes à la circulation ;
- ⇒ Considérant que la dénomination des voies est laissée au libre choix du Conseil municipal ;
- ⇒ Considérant que la numérotation des habitations constitue une mesure de police que le Maire prescrit en application de l'article L2213-28 du CGCT aux termes duquel « dans toutes les communes où l'opération est nécessaire, le numérotage des maisons est exécuté par arrêté du maire. L'entretien du numérotage est à la charge du propriétaire qui doit se conformer aux instructions ministérielles » ;
- ⇒ Considérant que la dénomination des rues de la commune est présentée au conseil municipal ;
- ⇒ Considérant les propos tenus par le rapporteur et l'intérêt communal que représente la normalisation des adresses de la Commune ;

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, monsieur Alain Ramel, adjoint délégué, après en avoir délibéré, décide, **à l'unanimité** :

Article 1 : de valider le secteur 5 de la dénomination des voies et les noms attribués à l'ensemble des voies concernées, annexées à la présente délibération,

Article 2 : de charger monsieur le maire de procéder à la numérotation des habitations et autres constructions de ce secteur,

Article 3 : d'autoriser monsieur le maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Questions diverses

- ✓ Monsieur le maire remercie les jeunes du CMJ qui ont travaillé aux côtés des élus tout au long de ce mandat ainsi que leur référente, madame Hugon.
- ✓ Monsieur Lesage demande la parole et procède à la lecture d'un texte :
*« Monsieur le Maire,
Lors du conseil municipal du 18 décembre dernier, vous avez lancé plusieurs accusations à mon encontre. Ces accusations ont été formulées sur la base d'information transmises par l'Agence Régionale de Santé qui se sont révélées erronées. Nous avons reçu confirmation par monsieur Loïc Hattermann, ingénieur d'études sanitaires à l'ARS qu'un rectificatif avait bien été envoyé à la mairie. Afin de rétablir la réalité des faits, je vous demande donc de bien vouloir prendre acte des précisions suivantes :*
1°) Je n'ai jamais pris contact avec l'ARS, cela a été confirmé par le rectificatif qui vous a été transmis.
2°) En conséquence, je ne me suis donc jamais fait passer pour un parent d'élève et je n'ai donc pas agi en manipulateur comme vous l'avez affirmé. Je vous signale au demeurant qu'en ma qualité d'élue, je n'ai absolument

aucun besoin de me faire passer pour un parent d'élève pour solliciter l'avis en cas de nécessité d'un organisme tel que l'ARS. Je n'ai donc franchi aucune limite gravissime ni en aucun cas usurpé une quelconque identité. On se connaît depuis plus d'une vingtaine d'année, il aurait été tellement plus simple de me contacter pour me demander des explications. A la place, vous avez préféré tenter de jeter l'opprobre sur un élu de l'opposition. Vous avez dit que ma soi-disant tentative avait échoué. Je vous retourne la réflexion.

3°) Vous avez indiqué que j'avais agi je cite « pour tenter d'inquiéter les familles ». Cela s'appelle un procès d'intention. Même si j'avais réellement contacté l'ARS, il faudra m'expliquer comment une démarche qui n'a jamais été rendue publique pourrait être de nature à inquiéter les familles.

4°) Vous avez ensuite affirmé, concernant un courrier de l'ARS reçu en mairie et soi-disant par moi-même, « je doute qu'il ait eu l'intention ou le courage d'en faire lecture ici ». Pour votre information je n'ai reçu aucun courrier de l'ARS et pour cause, puisque je ne les ai jamais contactés. Pour autant, dans le mail précédemment évoqué, Monsieur Hattermann précise : « Le DTA de l'école maternelle Pierre Cornille est considéré pour l'ARS comme complet et les recommandations (AC2) indiquées par le diagnostic de juin 2025 vont être mises en œuvre pendant les vacances de fin d'année. Dans l'attente des travaux, les mesures d'empoussièrement ont indiqué des concentrations nulles ou inférieures au seuil réglementaire, ce qui a permis à l'ARS d'indiquer que le risque lié à l'amiante est tout à fait maîtrisé par la Mairie ». Vous voyez donc que je n'ai aucune réticence à faire état des conclusions de l'ARS. Nous aurions d'ailleurs pu en avoir confirmation beaucoup plus tôt, si vous nous aviez fourni les documents que nous vous avons demandés début novembre et qui, quatre mois après, ne nous ont toujours pas été transmis. Comme quoi nous avons finalement bien fait de solliciter la Préfecture. ».

- ✓ Monsieur le maire répond à monsieur Lesage qu'il comprend que son intervention ait pu le perturber mais monsieur le maire rappelle qu'il a été informé par l'ARS de ces faits avant la séance du Conseil et que l'ARS a cité le nom de monsieur Lesage et sa qualité de parent d'élèves. Ce n'est qu'après le Conseil, le vendredi 19 décembre, que l'ARS a adressé un mail rectificatif indiquant que « l'ARS a été destinataire d'un signalement via le portail informatique de la Préfecture de la part de monsieur Lesage, élu d'opposition de la Mairie de Cuges les Pins, et non de la part d'un parent d'élève comme indiqué par erreur dans le mail ». Monsieur le maire ajoute : « Je regrette cela autant que vous, mais si vous avez des excuses à demander, c'est à l'ARS qu'il faut les demander. Je regrette sincèrement qu'il y ait eu des informations erronées vous concernant ».
- ✓ Monsieur le maire renouvelle ses remerciements à l'ensemble des élus et lève la séance.

L'ordre du jour ayant été épuisé, plus aucun élu ne souhaitant intervenir, monsieur le maire lève la séance à 19h15.

Le maire,

Laetitia Louis,

Bernard Destrost

La secrétaire de séance

PROCES-VERBAL N°2 DES DELIBERATIONS
ADOPTÉES PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE D'INSTALLATION DU 20 MARS 2026



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS



Installation du Conseil municipal par le maire sortant
Sous la présidence du maire sortant, monsieur Bernard Destrost

- ✓ Le maire sortant ouvre la séance, fait appel des conseillers municipaux élus lors des élections municipales de dimanche 15 mars 2026 et les déclare installés dans leurs fonctions. Il appelle les 25 premiers de la liste de « Cuges Avenir » puis les 3 premiers de la liste « Cuges ensemble » et la première de la liste « Bien vivre à Cuges ».

1	Bernard DESTROST	2054 voix
2	France LEROY	2054 voix
3	Frédéric ADRAGNA	2054 voix
4	Corinne MOZOLENSKI	2054 voix
5	Alain RAMEL	2054 voix
6	Fanny SAISON	2054 voix
7	Jean-Christophe LANDREAU	2054 voix
8	Laëtitia LOUIS	2054 voix
9	Philippe BAUDOIN	2054 voix
10	Sylvie NICOLAÏ	2054 voix
11	Jean-Louis LECROISEY	2054 voix
12	Lucile PECQUEUX	2054 voix
13	Pierre BAYLE	2054 voix
14	Nathalie DERANVILLE	2054 voix
15	Jacques GRIFO	2054 voix
16	Fabienne HUGON	2054 voix
17	Franck OJEDA	2054 voix
18	Delphine LIDOVE	2054 voix
19	Thierry HERBERA	2054 voix
20	Marie-José KELEDJIAN	2054 voix
21	Patrick BERNARD	2054 voix
22	Floriane JOURDAN	2054 voix
23	Patrick WILSON	2054 voix
24	Caroline ESPITALIER	2054 voix
25	François CANDOTTI	2054 voix
26	Eric REMEN	593 voix
27	Laetitia SANTINI	593 voix
28	Jean-Henri LESAGE	593 voix
29	Cécile ANGELINI	339 voix

Les membres du Conseil municipal, ci-dessus, sont déclarés installés dans leurs fonctions.

Avant de laisser la parole au doyen de l'assemblée, monsieur Jean-Louis Lecroisey, pour procéder à l'élection du maire, il est proposé, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, que madame Floriane Jourdan, conseillère municipale la plus jeune, soit désignée en qualité de secrétaire de séance. Cette proposition est acceptée à l'unanimité.

La parole est passée à monsieur Jean-Louis Lecroisey qui prend alors la présidence de l'assemblée.

Avant de passer à l'élection du maire, monsieur Jean-Louis Lecroisey prononce un discours d'ouverture de la séance.



L'an deux mil vingt-six et le 20 mars,

à 19 heures, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des Arcades, sous la présidence du doyen de l'assemblée, monsieur Jean-Louis Lecroisey.

Etaient présents mesdames et messieurs : Bernard Destrost, France Leroy, Frédéric Adragna, Corinne Mozolenski, Alain Ramel, Fanny Saison, Jean-Christophe Landreau, Laëtitia Louis, Philippe Baudoin, Sylvie Nicolai, Lucile Pecqueux, Pierre Bayle, Nathalie Deranville, Jacques Grifo, Fabienne Hugon, Franck Ojeda, Delphine Lidove, Thierry Herbera, Marie-José Keledjian, Patrick Bernard, Floriane Jourdan, Patrick Wilson, Caroline Espitalier, François Candotti, Eric Remen, Laetitia Santini, Jean-Henri Lesage et Cécile Angelini.

Florian Jourdan est désignée secrétaire de séance.

Délibération n°2026-004 : INSTITUTIONS et VIE POLITIQUE – EXERCICE DES MANDATS LOCAUX – Election du maire de la commune de Cuges-les-Pins
Sous la présidence du doyen de l'assemblée, monsieur Jean-Louis Lecroisey

⇒ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2122-7,

⇒ Considérant que le maire est élu au scrutin secret et à la majorité absolue,

⇒ Considérant que si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un 3^{ème} tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative,

⇒ Considérant qu'en cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu,

Monsieur le Président rappelle l'objet de la séance qui est l'élection du maire.

Après un appel de candidatures, il est procédé au vote.

Les candidatures sont les suivantes :

Bernard DESTROST.

Bernard DESTROST est candidat à la fonction de maire de la commune.

Le dépouillement du vote a donné les résultats ci-après :

Premier tour de scrutin

a-Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote.....29.....

b-Nombre de votants (enveloppes déposées)29.....

c-Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral)...0...

d-Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral)4.....

e-Nombre de suffrages exprimés [b – c – d].....25.....

f-Majorité absolue*15.....

* *La majorité absolue est égale, si le nombre de suffrages exprimés est pair, à la moitié plus un des suffrages exprimés ou, si le nombre des suffrages exprimés est impair, à la moitié du nombre pair immédiatement supérieur.*

A obtenu :

Bernard DESTROST: 25 voix (vingt-cinq).

Bernard DESTROST, ayant obtenu la majorité absolue, a été proclamé maire et a été immédiatement installé.

Le Conseil municipal,

Après le bon déroulé des opérations de vote et compte tenu des résultats du scrutin et après avoir comptabilisé 25 suffrages exprimés pour ***Bernard DESTROST***.

Article 1 : PROCLAME *Bernard DESTROST*, maire de la commune de Cuges-les-Pins et le déclare installé,

Article 2 : AUTORISE *Bernard DESTROST*, maire à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.



L'an deux mil vingt-six et le 20 mars,
à 19 heures, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des Arcades, sous la présidence de Bernard Destrost, Maire.
Etaient présents mesdames et messieurs les adjoints : France Leroy, Frédéric Adragna, Corinne Mozolenski, Alain Ramel, Fanny Saison, Jean-Christophe Landreau, Laëtitia Louis, Philippe Baudoin, Jean-Louis Lecroisey, Sylvie Nicolai, Lucile Pecqueux, Pierre Bayle, Nathalie Deranville, Jacques Grifo, Fabienne Hugon, Franck Ojeda, Delphine Lidove, Thierry Herbera, Marie-José Keledjian, Patrick Bernard, Floriane Jourdan, Patrick Wilson, Caroline Espitalier, François Candotti, Eric Remen, Laetitia Santini, Jean-Henri Lesage et Cécile Angelini.
Laetitia Louis est désignée secrétaire de séance.



Délibération n°2026-005 : INSTITUTIONS et VIE POLITIQUE – EXERCICE DES MANDATS LOCAUX – Détermination du nombre d'adjoints

Sous la présidence du maire élu, monsieur Bernard Destrost

⇒ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 2122-2,

⇒ Considérant que le Conseil municipal peut librement déterminer le nombre d'adjoints appelés à siéger, sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif légal du Conseil municipal,

⇒ Considérant que ce pourcentage donne pour la commune un effectif maximum de 8 adjoints,

⇒ Considérant qu'en application des délibérations antérieures, la commune dispose, à ce jour, de 6 adjoints.

Il est proposé que le Conseil municipal se prononce sur le nombre d'adjoints au maire.

Le Conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, **à l'unanimité** :

Article unique : DECIDE la création de **8** postes d'adjoints.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.



Délibération n°2026-006 : INSTITUTIONS et VIE POLITIQUE – EXERCICE DES MANDATS LOCAUX – Election des adjoints

Sous la présidence du maire élu, monsieur Bernard Destrost

⇒ Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2122-7-2,

⇒ Considérant que les adjoints sont élus au scrutin de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel. Sur chacune des listes, l'écart entre le nombre des candidats de chaque sexe ne peut être supérieur à un et la liste doit être composée alternativement d'un candidat de chaque sexe. Si, après deux tours de scrutin, aucune liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus,

Après un appel de candidature, les listes de candidats sont les suivantes :

Liste conduite par la majorité, par Bernard DESTROST

1. France LEROY
2. Frédéric DRAGNA
3. Corinne MOZOLENSKI
4. Alain RAMEL
5. Fanny SAISON
6. Jean-Christophe LANDREAU
7. Laëtitia POUPENEY
8. Philippe BAUDOIN

Le dépouillement du vote a donné les résultats ci-après :

Premier tour de scrutin

a-Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote.....29...
b-Nombre de votants (enveloppes déposées)29...
c-Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral)...0...
d-Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral)4...
e-Nombre de suffrages exprimés [b – c – d].....25...
f-Majorité absolue*15...

La liste conduite par **la majorité, par Bernard DESTROST** a obtenu **25 voix(vingt-cinq)**.

La liste conduite par **la majorité, par Bernard DESTROST** ayant obtenu la majorité absolue, ont été proclamés en qualité d'adjoints au maire, dans l'ordre du tableau :

1. France LEROY, première adjointe
2. Frédéric ADRAGNA, deuxième adjoint
3. Corinne MOZOLENSKI, troisième adjointe,
4. Alain RAMEL, quatrième adjoint
5. Fanny SAISON, cinquième adjointe,
6. Jean-Christophe LANDREAU, sixième adjoint
7. Laetitia POUPENEY, septième adjointe
8. Philippe BAUDOIN, huitième adjoint.

Les intéressés ont déclaré accepter d'exercer ces fonctions.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Monsieur le maire procède à la remise des écharpes des adjoints.



Délibération n°2026-007 : INSTITUTIONS et VIE POLITIQUE – EXERCICE DES MANDATS LOCAUX – Lecture de la Charte de l' élu local

Sous la présidence du maire élu, monsieur Bernard Destrost

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

« Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales, dans les conditions prévues par la loi, ainsi que les élus des arrondissements de la Ville de Paris et des communes de Lyon et Marseille.

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

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

En vertu de l'article L. 2121-7 du CGCT, lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le nouveau maire doit donner lecture de la charte de l' élu local, prévue, depuis la loi du 22 décembre 2025 précitée, aux articles L.1111-13 et L.1111-14 du CGCT. Cette charte de l' élu local traduit les droits et devoirs des élus locaux.

Le maire procède à la lecture de la Charte de l' élu local et remet aux conseillers municipaux une copie de cette charte et du chapitre du CGCT consacré aux « Conditions d'exercice des mandats locaux » (articles L. 2123-1 à L. 2123-35 et R2123-1 à D2123-28).

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Charte de l' élu local

L. 1111-13 du C.G.C.T.

Dans l'exercice de son mandat, l' élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

L' élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

L' élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l' élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

L' élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.

L. 1111-14 du C.G.C.T.

Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.

Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13.

Un décret en Conseil d'État détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues.



Monsieur le maire procède à la remise des écharpes des conseillers municipaux.

Monsieur le maire remercie l'assemblée pour leur présence et il prononce son discours de clôture de cette séance d'installation.

Plus rien n'étant inscrit à l'ordre du jour, la séance est levée à 19h45.

Le doyen de l'assemblée,

Le maire élu,

La secrétaire de séance,

Jean-Louis Lecroisey

Bernard Destrost

Floriane Jourdan

NOMBRE DE MEMBRES :
AFFERENTS AU CONSEIL
MUNICIPAL : **29**
EN EXERCICE : **29**
ONT PRIS PART A LA
DELIBERATION : **29**

Date de la convocation :
23 mars 2026

EXTRAIT DU REGISTRE

**DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DE LA COMMUNE
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 31 mars 2026

Délibération n°2026-008

L'an deux mil vingt-six et le 31 mars,

à 19 heures, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des mariages et du Conseil municipal, sous la présidence de Bernard Destrost, Maire.

Etaient présents mesdames et messieurs les adjoints : France Leroy (1^{ère} adjointe), Frédéric Adragna (2^{ème} adjoint), Corinne Mozolenski (3^{ème} adjointe), Alain Ramel (4^{ème} adjoint), Jean-Christophe Landreau (6^{ème} adjoint), Laëtitia Louis (7^{ème} adjointe), Philippe Baudoin (8^{ème} adjoint).

Et de mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jean-Louis Lecroisey, Patrick Wilson, Pierre Bayle, Marie-José Keledjian, Jacques Grifo, Thierry Herbera, François Candotti, Patrick Bernard, Sylvie Nicolai, Nathalie Deranville, Fabienne Hugon, Caroline Espitalier, Lucile Pecqueux, Delphine Lidove, Franck Ojeda, Floriane Jourdan, Jean-Henri Lesage, Eric Remen, Laetitia Santini et Cécile Angelini.

Fanny Saison a donné procuration à France Leroy.

Franck Ojeda est désigné secrétaire de séance.



Objet : DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE – Délégation de pouvoir du Conseil municipal au maire – Article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Monsieur le maire expose que les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, en vertu de l'article L 2122-22, permettent au Conseil municipal de déléguer au maire un certain nombre de ses compétences.

Dans un souci de favoriser une bonne administration communale et dans l'intérêt d'une bonne gestion des affaires de la commune, il est proposé, pour la durée du

mandat, de déléguer à monsieur le maire certaines attributions, afin d'assumer les tâches de gestion courante pour certains points.

Pour mémoire, il est rappelé que l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que, par délégation du Conseil municipal, le maire peut être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat :

« 1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;

2° De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;

16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le conseil municipal ;

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal ;

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

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

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal ;

21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ;

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;

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

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

26° De demander à l'Etat ou à d'autres collectivités territoriales, dans les conditions fixées par le conseil municipal, l'attribution de subventions ;

27° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

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

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

30° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à un seuil fixé par délibération du conseil municipal, qui ne peut être supérieur à un seuil fixé par décret. Ce même décret précise les modalités suivant lesquelles le maire rend compte au conseil municipal de l'exercice de cette délégation ;

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

Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal ».

Le Conseil municipal est invité à délibérer sur l'opportunité d'une telle délégation de pouvoir qui est destinée à permettre un meilleur fonctionnement et une parfaite réactivité des institutions communales, de nature à éviter tout retard dans le règlement des dossiers administratifs.

Il est précisé que si une telle délégation est donnée au maire, celui-ci doit obligatoirement rendre compte, à chaque réunion obligatoire du Conseil municipal, de l'exercice de cette délégation.

Il est également précisé que le Conseil municipal peut toujours mettre fin à la délégation qu'il consent au maire et cela, en tout ou partie.

En cas d'empêchement de monsieur le maire, les dispositions de l'article L. 2122-17 du Code Général de Collectivités Territoriales s'appliquent : En cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint, dans

l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal désigné par le conseil ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau.

Le Conseil municipal autorise monsieur le maire à déléguer la signature des décisions concernant les matières visées à l'article 1^{er} aux élus et fonctionnaires municipaux dans les conditions prévues par les dispositions des articles L.2122-18, L.2122-19 et L.2511-27 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il est donc proposé, par cette délibération, de donner délégation de pouvoir, à monsieur le maire, pour les points listés ci-après, ce jusqu'à la fin de la durée de son mandat, afin d'assumer les tâches de gestion courante.

Par délégation du Conseil municipal, le maire sera chargé, et jusqu'à la fin de son mandat :

- ✓ 1 ° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;
- ✓ 2° De fixer à trois mille euros au maximum, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;
- ✓ 3° De procéder, dans les limites de 1.500.000,00 euros (un million cinq cent mille euros) à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;
- ✓ 4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- ✓ 5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- ✓ 6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- ✓ 7° De créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- ✓ 8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- ✓ 9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- ✓ 10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à cinq mille euros (5000 euros) ;
- ✓ 11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts, dans la limite maximale de trois mille euros (3000 euros) ;
- ✓ 12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- ✓ 13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- ✓ 14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- ✓ 15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions

prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;

- ✓ 16° D'intenter au nom de la commune toute action en justice sans exception, ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle sans exception, d'intervenir au nom de la commune dans les actions où elle y a intérêt. Cette autorisation recouvre l'ensemble des contentieux de la commune, en cours et à venir et ce, devant l'ensemble des juridictions tant administratives que judiciaires auxquelles la commune serait susceptible d'avoir recours ou devant lesquelles elle serait appelée, en première instance ou en appel. Cette autorisation recouvre les cas où la commune est amenée à se constituer partie civile. Le maire est également autorisé, par la présente, à avoir recours à un avocat ;
- ✓ 17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dont le montant est inférieur à trois mille euros (3000 euros) ;
- ✓ 18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- ✓ 19° De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
- ✓ 20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 1.500.000,00 euros (un million cinq cent mille euros) ;
- ✓ 21° D'exercer, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du code de l'urbanisme ;
- ✓ 22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ;
- ✓ 23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;
- ✓ 24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
- ✓ 25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;
- ✓ 26° De demander à l'Etat ou à d'autres collectivités territoriales, dans la limite de 800.000,00 euros, l'attribution de subventions ».
- ✓ 27° De procéder, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;
- ✓ 28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;
- ✓ 29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue

- au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;
- ✓ 30° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à un seuil fixé à 2000 euros (deux mille euros), qui ne peut être supérieur à un seuil fixé par décret. Ce même décret précise les modalités suivant lesquelles le maire rend compte au conseil municipal de l'exercice de cette délégation ;
 - ✓ 31° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.

Les délégations consenties en application du 3° du présent article prendront fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du Conseil municipal.

Le Conseil municipal est donc invité à valider la liste des délégations de pouvoir attribuées à monsieur le maire telles que listées ci-dessus.

Le Conseil municipal,

⇒ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 2122-22,

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, après en avoir délibéré, décide, par **25 voix pour** (*Bernard Destrost, France Leroy, Frédéric Adragna, Corinne Mozolenski, Alain Ramel, Fanny Saison, Jean-Christophe Landreau, Laëtitia Louis, Philippe Baudoin, Jean-Louis Lecroisey, Patrick Wilson, Pierre Bayle, Marie-José Keledjian, Jacques Grifo, Thierry Herbera, François Candotti, Patrick Bernard, Sylvie Nicolai, Nathalie Deranville, Fabienne Hugon, Caroline Espitalier, Lucile Pecqueux, Delphine Lidove, Franck Ojeda, Floriane Jourdan*) et **4 abstentions** (*Jean-Henri Lesage, Eric Remen, Laetitia Santini, et Cécile Angelini*) :

Article unique : de valider le contenu de la délibération telle que détaillée supra.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

<p>Acte rendu exécutoire après envoi en Préfecture le..01/04/2026..... et publication ou notification du..01/04/2026.....</p>

Le maire,



Bernard Destrost

Le secrétaire de séance,

Franck Ojeda

NOMBRE DE MEMBRES :
AFFERENTS AU CONSEIL
MUNICIPAL : **29**
EN EXERCICE : **29**
ONT PRIS PART A LA
DELIBERATION : **29**

Date de la convocation :
23 mars 2026

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 31 mars 2026

Délibération n°2026-009

L'an deux mil vingt-six et le 31 mars,

à 19 heures, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des mariages et du Conseil municipal, sous la présidence de Bernard Destrost, Maire.

Etaient présents mesdames et messieurs les adjoints : France Leroy (1^{ère} adjointe), Frédéric Adragna (2^{ème} adjoint), Corinne Mozolenski (3^{ème} adjointe), Alain Ramel (4^{ème} adjoint), Jean-Christophe Landreau (6^{ème} adjoint), Laëtitia Louis (7^{ème} adjointe), Philippe Baudoin (8^{ème} adjoint).

Et de mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jean-Louis Lecroisey, Patrick Wilson, Pierre Bayle, Marie-José Keledjian, Jacques Grifo, Thierry Herbera, François Candotti, Patrick Bernard, Sylvie Nicolăi, Nathalie Deranville, Fabienne Hugon, Caroline Espitalier, Lucile Pecqueux, Delphine Lidove, Franck Ojeda, Floriane Jourdan, Jean-Henri Lesage, Eric Remen, Laetitia Santini et Cécile Angelini.

Fanny Saison a donné procuration à France Leroy.

Franck Ojeda est désigné secrétaire de séance.



**Objet : DIRECTION RESSOURCES – FINANCES COMMUNALES –
Approbation du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) sur la base du
Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) – Année 2026**

Il est exposé qu'en vertu de l'article 11 de la loi du 6 février 1992 et de l'article L 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales et des nouvelles dispositions relatives à la transparence et à la responsabilité financières des collectivités territoriales prévues par la loi portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) n°2015-991 du 7 août 2015, un débat doit avoir lieu sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Il est rappelé que l'article 107 de la loi NOTRe a changé les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales relatives au Débat d'Orientation Budgétaire, en complétant les mesures concernant la forme et le contenu du débat. S'agissant du document sur lequel s'appuie ce débat, les nouvelles dispositions imposent au maire de présenter à son assemblée délibérante un Rapport sur les Orientations Budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Cette obligation concerne les communes de plus de 3 500 habitants et les EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Conformément aux dispositions prévues par le règlement intérieur du Conseil municipal et conformément au décret n°2016-841 du 24 juin 2016, le Rapport d'Orientation Budgétaire contenant des données synthétiques sur la situation financière de la commune doit être établi pour servir de support au débat.

Pour mémoire, le décret n°2016-841 du 24 juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du Rapport d'Orientation Budgétaire précise le contenu ainsi que les modalités de transmission et de publication du Rapport d'Orientation Budgétaire prévu par la loi NOTRe.

Pour toutes les communes de plus de 3 500 habitants, le Rapport d'Orientation Budgétaire doit contenir les informations suivantes :

- Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'EPCI à fiscalité propre dont elle est membre.
- La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation, d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.
- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget.

Enfin, le Rapport d'Orientation Budgétaire est transmis par la commune au président de l'EPCI à fiscalité propre dont elle est membre dans un délai de 15 jours à compter de son examen par l'assemblée délibérante. Il est mis à la disposition du public, dans les 15 jours suivants la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen.

Il est donc proposé aux membres du Conseil municipal :

- de prendre acte de la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire,
- de prendre acte de l'existence du Rapport d'Orientation Budgétaire, joint en annexe, sur la base duquel se tient le Débat d'Orientation Budgétaire,
- d'approuver le Débat d'Orientation Budgétaire 2026 sur la base du Rapport d'Orientation Budgétaire 2026.

Le Conseil municipal,

- ⇒ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2312-1 modifié par l'article 107 de la loi NOTRe,
- ⇒ Vu l'article 11 de la loi du 6 février 1992 et les nouvelles dispositions relatives à la transparence et à la responsabilité financières des collectivités territoriales prévues par la loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) n°2015-991 du 7 août 2015,
- ⇒ Vu le décret n°2016-841 du 24 juin 2016,
- ⇒ Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,
- ⇒ Considérant qu'un débat doit avoir lieu sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci,

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, madame France Leroy, adjointe déléguée aux finances et à l'administration générale, après avoir délibéré :

Article 1 : prend **unanimentement** acte de la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire,

Article 2 : prend **unanimentement** acte de l'existence du Rapport d'Orientation Budgétaire, joint en annexe de la présente, sur la base duquel se tient le Débat d'Orientation Budgétaire,

Article 3 : approuve par **25 voix pour** (*Bernard Destrost, France Leroy, Frédéric Adragna, Corinne Mozolenski, Alain Ramel, Fanny Saison, Jean-Christophe Landreau, Laëtitia Louis, Philippe Baudoin, Jean-Louis Lecroisey, Patrick Wilson, Pierre Bayle, Marie-José Keledjian, Jacques Grifo, Thierry Herbera, François Candotti, Patrick Bernard, Sylvie Nicolai, Nathalie Deranville, Fabienne Hugon, Caroline Espitalier, Lucile Pecqueux, Delphine Lidove, Franck Ojeda, Floriane Jourdan*) et **4 voix contre** (*Jean-Henri Lesage, Eric Remen, Laetitia Santini, et Cécile Angelini*) le Débat d'Orientation Budgétaire 2026 sur la base du Rapport d'Orientation Budgétaire 2026.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après
envoi en Préfecture
le...01/04/2026.....
et publication ou notification
du.01/04/2026.....

Le maire,



Bernard Destrost

Le secrétaire de séance,

Franck Ojeda

ROB

Rapport d'Orientations Budgétaires



VILLE DE
CUGES-LES-PINS

2026

Accusé de réception en préfecture
013 214300306-20260331-2026-009-DE
Date de réception préfecture : 01/04/2026

Chaque année, dans les deux mois précédant le vote du budget, un débat sur les orientations budgétaires de la Ville est inscrit à l'ordre du jour du conseil municipal.

Conformément à l'article L 2313-1 du Code général des collectivités territoriales ce débat a lieu sur la base d'un rapport présentant notamment :

- Les orientations budgétaires : évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes tant en fonctionnement qu'en investissement ;
- Les engagements pluriannuels envisagés : programmation pluriannuelle des investissements ;
- La structure et la gestion de la dette contractée, les perspectives pour le projet de budget ;
- La structure et l'évolution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

INTRODUCTION

L'année 2026 revêt une dimension particulière pour notre commune. Elle marque l'ouverture d'un nouveau mandat municipal, à l'issue du scrutin qui a renouvelé la confiance des Cugeoises et des Cugeois envers notre équipe. Cette confiance nous honore, mais surtout elle nous oblige.

Si nous ouvrons aujourd'hui un nouveau chapitre, nous ne partons pas d'une page blanche. Le mandat précédent a été marqué par des réalisations structurantes pour notre territoire, par des projets attendus de longue date et par une gestion financière exigeante, conduite avec méthode et rigueur. **Dans un contexte national et international pourtant instable, nous avons su préserver l'essentiel :** la solidité des finances communales et la capacité d'investissement de la commune.

L'assainissement progressif de nos comptes, la maîtrise des dépenses de fonctionnement et la structuration de notre organisation interne ont permis de redonner à Cuges-les-Pins des marges de manœuvre réelles. Ce travail de fond, parfois discret mais toujours déterminant, constitue aujourd'hui un atout majeur pour aborder ce nouveau mandat.

Ce Rapport d'Orientations Budgétaires est donc à la fois un acte de continuité et un acte d'engagement.

Un acte de continuité, car nous poursuivons la gestion rigoureuse qui a permis de **stabiliser notre situation financière et de restaurer la crédibilité budgétaire de la commune.** Dans un environnement marqué par une croissance nationale modérée, par un encadrement accru des finances publiques et par une autonomie fiscale réduite pour les communes, la prudence reste une nécessité.

Un acte d'engagement, car cette nouvelle mandature doit également porter une **ambition renouvelée pour notre territoire.** Les électeurs ont choisi un projet clair : poursuivre la modernisation de la commune, améliorer le cadre de vie, accompagner les transitions environnementales, renforcer la proximité des services publics et soutenir le dynamisme local.

Nous savons que le contexte demeure exigeant. Les coûts de fonctionnement restent durablement élevés, les taux d'intérêt ont profondément modifié les conditions de financement des investissements, et les dotations de l'État évoluent dans un cadre budgétaire contraint. Les collectivités sont désormais pleinement associées à l'effort national de redressement des comptes publics.

Dans ce cadre, la responsabilité qui est la nôtre est double :

- préserver l'équilibre budgétaire acquis au prix d'efforts constants ;
- dégager les capacités nécessaires pour mettre en œuvre les projets structurants du mandat.

La première année d'un mandat est déterminante. Elle doit permettre de consolider l'analyse financière, de définir une programmation pluriannuelle réaliste et de hiérarchiser les priorités. L'ambition ne peut s'affranchir de la soutenabilité.

Notre stratégie budgétaire pour 2026 reposera donc sur des principes clairs :

- ☞ maintenir une gestion rigoureuse et transparente ;
- ☞ contenir l'évolution des dépenses de fonctionnement ;
- ☞ préserver notre capacité d'autofinancement ;
- ☞ mobiliser activement les financements extérieurs ;
- ☞ engager une programmation d'investissement cohérente avec nos engagements électoraux et nos capacités financières.

Nous avons démontré lors du précédent mandat qu'il était possible de conjuguer sérieux budgétaire et dynamisme local. **Les projets réalisés en témoignent.** Le redressement financier engagé nous donne aujourd'hui les bases solides nécessaires pour poursuivre cette trajectoire.

Ce Rapport d'Orientations Budgétaires n'est pas un simple exercice réglementaire. Il est la traduction financière d'un projet politique validé par les urnes. Il incarne la volonté de notre équipe de gouverner avec responsabilité, transparence et ambition mesurée.

Cuges-les-Pins aborde ce nouveau mandat avec des fondations assainies, une équipe expérimentée et un cap clairement défini. À nous désormais de transformer la confiance renouvelée des habitants en actions concrètes, durables et responsables.

France LEROY, 1^{ère} Adjointe au Maire déléguée aux finances.

TABLE DES MATIERES

I. PREAMBULE	6
1. CONTEXTE ÉCONOMIQUE INTERNATIONAL : UNE CROISSANCE STABILISÉE ET UNE BAISSÉ DE L'INFLATION.....	6
2. RISQUES GÉOPOLITIQUES : UNE INCERTITUDE PERSISTANTE.....	7
3. AU NIVEAU NATIONAL : UN RYTHME DE CROISSANCE MODÉRÉ.....	8
4. LES FINANCES LOCALES : UN CADRE TOUJOURS CONTRAINT.....	9
5. LE BLOC COMMUNAL CONSTITUE LE PREMIER NIVEAU DE SERVICE PUBLIC DE PROXIMITÉ.....	11
II. CONTEXTE D'ELABORATION DU BUDGET PRIMITIF 2026.....	12
1. UN PROJET DE LOI DE FINANCES INCERTAIN.....	12
2. UN ENGAGEMENT BUDGÉTAIRE FORT MALGRÉ LES CONTRAINTES.....	15
3. UNE STRATEGIE FINANCIERE PILOTEE ET AMBITIEUSE.....	24
4. UN ENDETTEMENT MAITRISE GRACE A LA GESTION ACTIVE DE NOS FONDS DE ROULEMENT.....	29
III. CONTEXTE DES RESSOURCES HUMAINES.....	33
1. MODERNISATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES : REFORMES ET IMPACTS.....	33
2. PERSPECTIVES 2026 : Anticipation des enjeux et adaptation des charges de personnel.....	34
3. EVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE.....	37
4. La synthèse et les focus du RAPPORT SOCIAL UNIQUE.....	38
CONCLUSION.....	47

I. PREAMBULE

1. CONTEXTE ÉCONOMIQUE INTERNATIONAL : UNE CROISSANCE STABILISÉE ET UNE BAISSÉ DE L'INFLATION

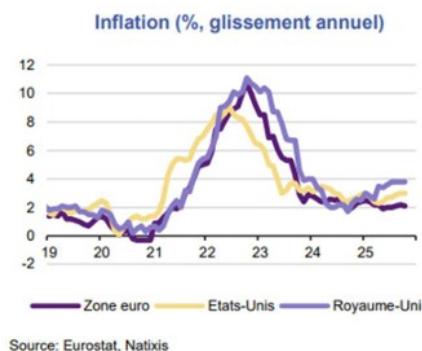
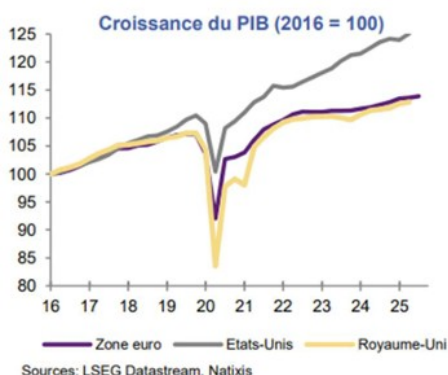
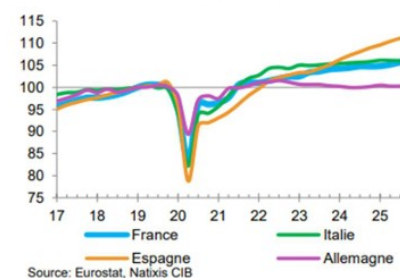
Après plusieurs années marquées par des chocs successifs — pandémie, tensions sur les chaînes d'approvisionnement, crise énergétique et retour de l'inflation — l'économie mondiale semble aujourd'hui s'orienter vers une phase de stabilisation progressive.

Selon les analyses du Fonds monétaire international et de l'OCDE, la croissance mondiale se maintient à un niveau modéré mais résilient. Elle est portée principalement par les économies émergentes, tandis que les grandes économies avancées connaissent un ralentissement maîtrisé. **Cette stabilisation repose sur plusieurs facteurs :**

- la normalisation progressive des politiques monétaires ;
- la détente relative sur les prix de l'énergie ;
- l'adaptation des systèmes productifs aux nouvelles contraintes logistiques.

L'année écoulée a été marquée par un recul progressif de l'inflation dans la plupart des grandes zones économiques. Après des pics historiques atteints en 2022 et 2023, les politiques de resserrement monétaire menées par les banques centrales ont permis de freiner la hausse des prix.

Croissance du PIB (T1-2019 = 100)



Cette décreue inflationniste s'explique notamment par :

- la baisse des coûts énergétiques ;
- la stabilisation des prix des matières premières ;
- la reconstitution progressive des chaînes d'approvisionnement ;
- le ralentissement de la demande mondiale.

Toutefois, l'inflation sous-jacente reste supérieure aux niveaux d'avant-crise dans de nombreux pays, traduisant la persistance de tensions sur les marchés du travail et les coûts de production.

Dans ce contexte, les grandes banques centrales, notamment la Banque centrale européenne, adoptent désormais **une approche plus prudente**. Si les hausses de taux semblent avoir atteint un point haut, la normalisation monétaire reste progressive afin d'éviter tout risque de reprise inflationniste.

Cette stabilisation économique mondiale constitue un facteur de visibilité relative pour les finances publiques locales. Néanmoins, elle ne signifie pas un retour à la situation pré-crise. L'environnement international demeure caractérisé par :

- une croissance structurellement plus faible ;
- un coût du capital durablement plus élevé ;
- et une incertitude persistante sur les marchés énergétiques.

Ainsi, le contexte international pour 2025-2026 peut être qualifié de stabilisé mais fragile, offrant des perspectives plus lisibles sans pour autant garantir une dynamique économique forte.

2. RISQUES GÉOPOLITIQUES : UNE INCERTITUDE PERSISTANTE

Si les indicateurs macroéconomiques traduisent une certaine stabilisation, l'environnement international reste profondément marqué par des tensions géopolitiques structurelles. Les conflits en cours, les rivalités commerciales et les stratégies de réindustrialisation engagées par plusieurs grandes puissances contribuent à fragmenter progressivement l'économie mondiale.

La guerre en Ukraine continue d'avoir des effets indirects significatifs sur :

- les marchés énergétiques ;
- les prix agricoles ;
- les équilibres commerciaux européens.

Parallèlement, les **tensions au Moyen-Orient et en mer Rouge** ont rappelé la vulnérabilité des routes maritimes stratégiques. Toute perturbation du transport international peut entraîner des effets immédiats sur :

- les coûts logistiques ;
- les délais d'approvisionnement ;
- et les prix des biens importés.

Ces tensions alimentent un phénomène de recomposition des échanges mondiaux, avec une tendance croissante au « commerce entre blocs » plutôt qu'à une mondialisation totalement intégrée.

Ce mouvement se traduit par :

- des politiques de relocalisation industrielle ;
- des stratégies de souveraineté énergétique ;
- une montée des protections commerciales.

Ces évolutions ont un impact direct sur la dynamique économique globale. Elles génèrent :

- une volatilité accrue des prix ;
- une incertitude sur les investissements ;
- une moindre fluidité du commerce international.

Pour les économies européennes, ces risques géopolitiques se traduisent par une nécessité d'adaptation permanente, notamment en matière énergétique et industrielle.

Les collectivités locales ne sont pas directement exposées à ces tensions, mais elles en subissent les conséquences économiques indirectes :

- fluctuation des coûts de l'énergie ;
- variation des prix des matières premières ;
- renchérissement des marchés publics.

Ainsi, même dans un contexte de ralentissement de l'inflation, l'incertitude géopolitique constitue un facteur de vigilance majeur pour la construction des trajectoires budgétaires locales.

Elle implique une gestion prudente des dépenses de fonctionnement et une anticipation des éventuelles hausses de coûts liées à des chocs externes.

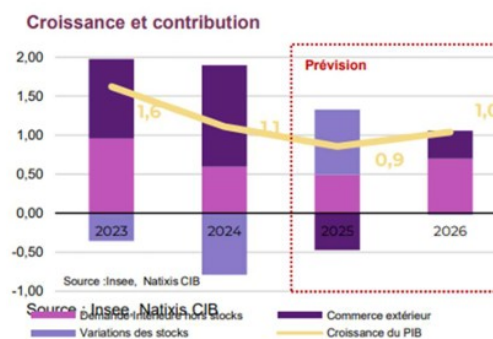
3. AU NIVEAU NATIONAL : UN RYTHME DE CROISSANCE MODÉRÉ

Dans ce contexte international contrasté, l'économie française évolue selon une trajectoire de croissance modérée.

Les projections de l'INSEE et de la Banque de France confirment un ralentissement de l'activité économique, sans entrée en récession.

La croissance reste positive mais limitée, soutenue principalement par :

- la consommation des ménages ;
- le dynamisme du marché de l'emploi ;
- les investissements publics.



Cependant, plusieurs facteurs freinent cette dynamique :

- la hausse passée des taux d'intérêt ;
- le ralentissement de l'investissement privé ;
- la faible progression du pouvoir d'achat réel.

L'inflation, bien qu'en recul, continue de peser sur la consommation. La normalisation monétaire limite par ailleurs l'accès au crédit, affectant notamment le secteur immobilier, les projets d'investissement des entreprises et les finances des acteurs publics.

Dans ce cadre, **les finances publiques nationales demeurent sous tension.** La nécessité de maîtriser le déficit public conduit l'État à engager une stratégie de redressement progressif des comptes publics.

Cette orientation se traduit par :

- une vigilance accrue sur les dépenses ;
- une stabilisation des concours financiers aux collectivités ;
- une incitation à la maîtrise des budgets locaux.

Pour les collectivités territoriales, cette situation implique une évolution dans un environnement moins favorable qu'au cours des années précédentes.

La progression des recettes apparaît contrainte, tandis que les dépenses restent soumises à :

- la dynamique des charges salariales ;
- les coûts énergétiques ;
- l'évolution des prix des prestations.

Ainsi, la croissance nationale modérée ne permet pas d'anticiper de marges de manœuvre financières importantes pour le bloc communal.

Dans ce contexte, **la gestion budgétaire locale doit concilier :**

- maintien de la qualité du service public ;
- soutenabilité financière ;
- capacité d'investissement.

L'environnement économique national invite donc à une approche prudente et structurée des orientations budgétaires, fondée sur la stabilité financière et la priorisation des actions publiques.

4. LES FINANCES LOCALES : UN CADRE TOUJOURS CONTRAINT

Dans un contexte de redressement des finances publiques nationales, les collectivités territoriales évoluent dans un environnement budgétaire marqué par une contrainte croissante.

Après plusieurs années de soutien exceptionnel lié aux crises successives (sanitaire, énergétique, inflationniste), la tendance actuelle est à la normalisation des relations financières entre l'État et les collectivités.

Les concours financiers de l'État, qui constituent une ressource essentielle pour les communes, connaissent désormais une progression limitée. La stabilité globale de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) ne signifie pas nécessairement une stabilité individuelle pour chaque collectivité.

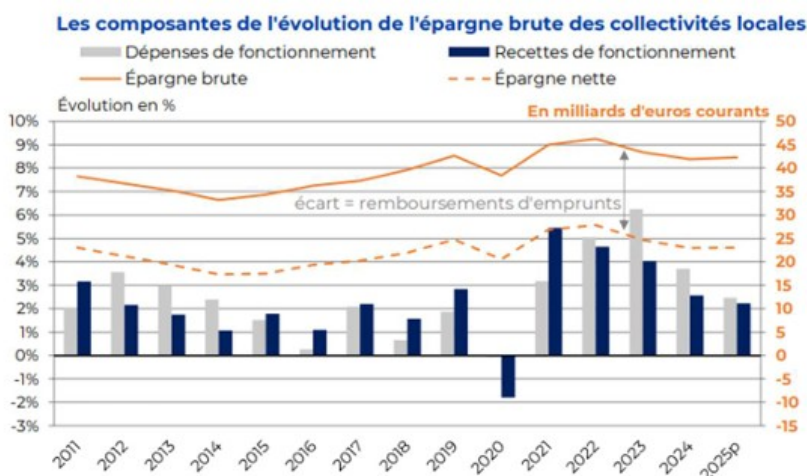
En effet, les mécanismes de péréquation continuent d'évoluer, traduisant la volonté nationale de renforcer la solidarité entre territoires. Cela peut entraîner :

- des variations de dotations ;
- une redistribution des ressources ;
- une visibilité budgétaire réduite à moyen terme.

Dans le même temps, les dépenses de fonctionnement des collectivités demeurent dynamiques.

Plusieurs facteurs structurels continuent d'exercer une pression sur les budgets locaux :

- La progression de la masse salariale ;
- La revalorisation du point d'indice de la fonction publique, les mesures statutaires nationales et les tensions sur certains métiers territoriaux contribuent à une augmentation mécanique des charges de personnel.

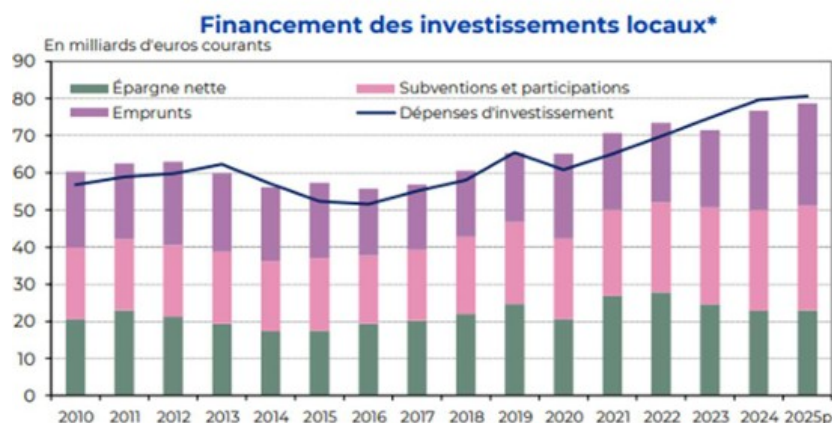


Cette évolution s'impose aux collectivités et réduit leur capacité d'ajustement budgétaire à court terme.

Même si l'inflation ralentit, les prix restent durablement plus élevés qu'avant la crise.

Les marchés publics, notamment dans les domaines de l'énergie, des travaux publics, de la restauration collective et des prestations de services intègrent désormais des niveaux de prix structurellement supérieurs.

Les collectivités sont également en première ligne pour répondre aux enjeux environnementaux. La rénovation énergétique des bâtiments, les adaptations au changement climatique, la gestion de l'eau et les mobilités durables sont autant de politiques publiques qui nécessitent des investissements importants, souvent difficilement compatibles avec les contraintes de fonctionnement.



Par ailleurs, le contexte financier reste marqué par la **hausse passée des taux d'intérêt**.

Même si une stabilisation semble s'amorcer, le coût de l'emprunt demeure supérieur à celui observé durant la décennie précédente. Cela impacte directement les projets d'investissement, les stratégies d'endettement et la capacité de financement des communes.



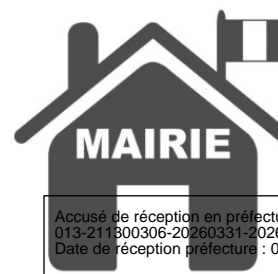
Ainsi, les collectivités doivent aujourd'hui construire leurs budgets dans un cadre caractérisé par :

- des recettes peu dynamiques ;
- des dépenses rigides ;
- des besoins d'investissement importants.

Cette équation renforce la nécessité d'une gestion rigoureuse et d'une priorisation des politiques publiques.

5. LE BLOC COMMUNAL CONSTITUE LE PREMIER NIVEAU DE SERVICE PUBLIC DE PROXIMITÉ.

Le bloc communal constitue le premier niveau de proximité de l'action publique. À ce titre, il est directement exposé aux évolutions économiques et sociales et doit répondre à des attentes toujours fortes de la part des habitants. Qualité des services, présence de proximité, entretien du cadre de vie et



Accusé de réception en préfecture
013-211300306-20260331-2026-009-DE
Date de réception préfecture : 01/04/2026

accompagnement social demeurent au cœur des priorités municipales.

Dans le même temps, **les marges de manœuvre financières des communes se réduisent**. La **suppression de la taxe d'habitation** sur les résidences principales a profondément modifié la structure des ressources locales. Si des mécanismes de compensation ont été mis en place, **cette réforme a néanmoins diminué l'autonomie fiscale des communes**, renforcé leur dépendance aux ressources nationales et complexifié la lisibilité budgétaire.

Les communes doivent désormais composer avec une fiscalité plus encadrée et des leviers de recettes limités, tout en assumant une responsabilité croissante en matière d'investissement local.

Or, l'investissement public communal joue un rôle déterminant pour le territoire. Il concerne directement les équipements publics, les infrastructures, les écoles ainsi que les équipements culturels et sportifs. Il contribue à l'attractivité de la commune, à la qualité de vie des habitants et au dynamisme économique local.

Maintenir une capacité d'investissement suffisante constitue donc un enjeu stratégique majeur.

Dans ce contexte, l'adaptation de la gestion financière s'impose. Elle repose sur une maîtrise rigoureuse des dépenses de fonctionnement, une priorisation des projets et une recherche active de financements extérieurs.

L'objectif demeure clair : préserver un service public de qualité tout en garantissant une trajectoire financière soutenable pour la commune.

II. CONTEXTE D'ELABORATION DU BUDGET PRIMITIF 2026

L'élaboration du budget primitif 2026 intervient dans un **contexte économique, politique et institutionnel particulièrement incertain**, marqué par une volonté affirmée du gouvernement de **redresser les comptes publics** tout en maintenant les priorités stratégiques de l'État.

1. UN PROJET DE LOI DE FINANCES INCERTAIN

Le projet de loi de finances pour 2026 s'inscrit dans la **continuité de la trajectoire de redressement des finances publiques engagée par l'État français, sous le contrôle des engagements européens et de la surveillance de la Commission européenne.**

Selon les orientations présentées par le Ministère de l'Économie et des Finances, le budget 2026 repose sur une hypothèse de croissance modérée de **+1,3 % du PIB**,



traduisant un environnement économique encore fragile.
L'inflation est attendue en net ralentissement, autour de **2 %**, après les pics observés entre 2022 et 2023.

Une priorité : la réduction du déficit public

Le projet de loi de finances 2026 prévoit une poursuite de la réduction du déficit public.

Objectif :

- **Déficit 2024 : 5,5 % du PIB ;**
- **Déficit 2025 : 4,9 % du PIB ;**
- **Déficit 2026 : 4,4 % du PIB.**

L'objectif affiché reste un retour sous les 3 % à l'horizon 2027.

Cette trajectoire implique un effort budgétaire estimé à environ **20 milliards d'euros en 2026**.

Cet ajustement repose majoritairement sur :

- la maîtrise des dépenses publiques ;
- la réduction progressive des dispositifs exceptionnels ;
- et une meilleure efficacité de l'action publique.

La dette publique resterait élevée mais stabilisée : autour de **111 % du PIB en 2026**.

Des dépenses de l'État sous contrainte

Les dépenses de l'État (hors charge de la dette et pensions) devraient progresser très faiblement : +0,4 % en volume.

Cette quasi-stabilité traduit un effort structurel inédit depuis plusieurs années.

Dans le même temps, la charge de la dette continue d'augmenter :

Charge de la dette prévue en 2026 : environ 65 milliards d'euros contre 47 Md€ en 2023 et 55 Md€ en 2024.

La remontée des taux d'intérêt constitue donc l'un des premiers postes de dépense de l'État.

Des priorités maintenues malgré la rigueur

Malgré la contrainte budgétaire, plusieurs secteurs restent prioritaires.

- ☞ **Transition écologique** : Environ 40 milliards d'euros de dépenses vertes prévues en 2026 ;
- ☞ **Défense et sécurité** ;
- ☞ **Éducation**.

Impact sur les collectivités territoriales

Le PLF 2026 confirme une logique de contribution des collectivités à l'effort de redressement.

Les concours financiers de l'État sont globalement stabilisés.

La Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) resterait autour de **27 milliards d'euros**

Toutefois, cette stabilité globale masque :

- des redistributions internes ;
- le maintien de la péréquation.

Par ailleurs, le Fonds vert serait reconduit à hauteur d'environ **2,5 milliards d'euros** pour soutenir :

- la rénovation énergétique ;
- la gestion de l'eau ;
- l'adaptation climatique des territoires.

Une fin progressive des dispositifs exceptionnels

Les mesures liées aux crises (boucliers énergétiques, aides exceptionnelles) poursuivent leur extinction.

Cela marque le passage d'une logique de soutien d'urgence à une gestion budgétaire structurelle.

Dispositif de Limitation de la Croissance des Dépenses de Fonctionnement des Collectivités (DILICO).

Le projet de loi de finances pour 2026 introduit un nouveau cadre de pilotage des finances publiques locales à travers la mise en place du Dispositif de Limitation de la Croissance des Dépenses de Fonctionnement des Collectivités, dit **DILICO**.

Ce mécanisme s'inscrit dans une volonté plus large de responsabilisation de l'ensemble des acteurs publics face à la nécessité de redresser les comptes nationaux. Dans un contexte où la France demeure engagée dans une trajectoire de réduction de son déficit, sous le regard attentif de la Commission européenne, l'État, par l'intermédiaire du Gouvernement français, entend désormais associer plus directement les collectivités territoriales à cet effort collectif. Le DILICO marque ainsi une évolution notable dans les relations financières entre l'État et le bloc local. Il ne s'agit plus seulement de garantir l'autonomie de gestion des collectivités, mais de reconnaître leur rôle dans l'équilibre global des finances publiques.

L'esprit du dispositif repose sur une idée simple : dans un environnement budgétaire durablement contraint, la progression des dépenses de fonctionnement ne peut être illimitée. Le DILICO vise donc à contenir leur évolution dans une dynamique maîtrisée, compatible avec la trajectoire nationale de redressement.

Sans instaurer une logique de gel, le dispositif introduit un principe de **régulation**. Il invite les collectivités à inscrire leurs dépenses dans une évolution mesurée, cohérente avec les objectifs

de soutenabilité des finances publiques. La progression des charges de fonctionnement devrait ainsi demeurer contenue, afin de préserver les marges de manœuvre futures.



Cette approche traduit une mutation progressive du modèle de gouvernance budgétaire. L'État ne cherche plus uniquement à intervenir par des mécanismes de soutien ou de compensation, mais à instaurer un cadre commun de responsabilité financière.

Le DILICO ne constitue pas une mesure de contrainte immédiate, mais un signal adressé aux collectivités : la maîtrise des dépenses devient une composante essentielle de la gestion publique locale.

Pour le bloc communal, cette orientation s'inscrit dans un contexte déjà marqué par :

- la dynamique des charges de personnel,
- la hausse des coûts des services,
- et la nécessité de financer les transitions environnementales.

Elle renforce l'importance d'un pilotage budgétaire rigoureux, fondé sur la priorisation des politiques publiques et la soutenabilité des engagements.

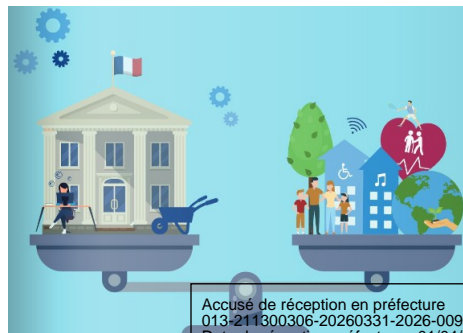
Au-delà de son aspect technique, le DILICO traduit une inflexion dans la conception même de la dépense publique locale. Celle-ci n'est plus seulement envisagée à l'échelle du territoire, mais comme partie intégrante d'un équilibre national.

Ainsi, sans remettre en cause le principe de libre administration, le dispositif installe une culture de responsabilité partagée, dans laquelle les collectivités deviennent pleinement actrices de la stabilité financière du pays.

Dans ce cadre, la gestion locale s'oriente de plus en plus vers une logique d'anticipation et de programmation, où la maîtrise des dépenses de fonctionnement conditionne la capacité à investir et à maintenir un service public de qualité.

2. UN ENGAGEMENT BUDGÉTAIRE FORT MALGRÉ LES CONTRAINTES

Dans un contexte national marqué par la rigueur budgétaire et la réduction des dotations de l'État, **la Ville de Cuges-les-Pins poursuit en 2026 une politique d'investissement ambitieuse et une amélioration du cadre de vie et des services rendus à ses habitants tout en maintenant une gestion financière saine et prudente.**



Accusé de réception en préfecture
013-211300306-20260331-2026-009-DE
Date de réception préfecture : 01/04/2026

Les priorités politiques, définies par la nouvelle équipe municipale s'articuleront autour d'un engagement fort au service des Cugeois et des Cugeois.

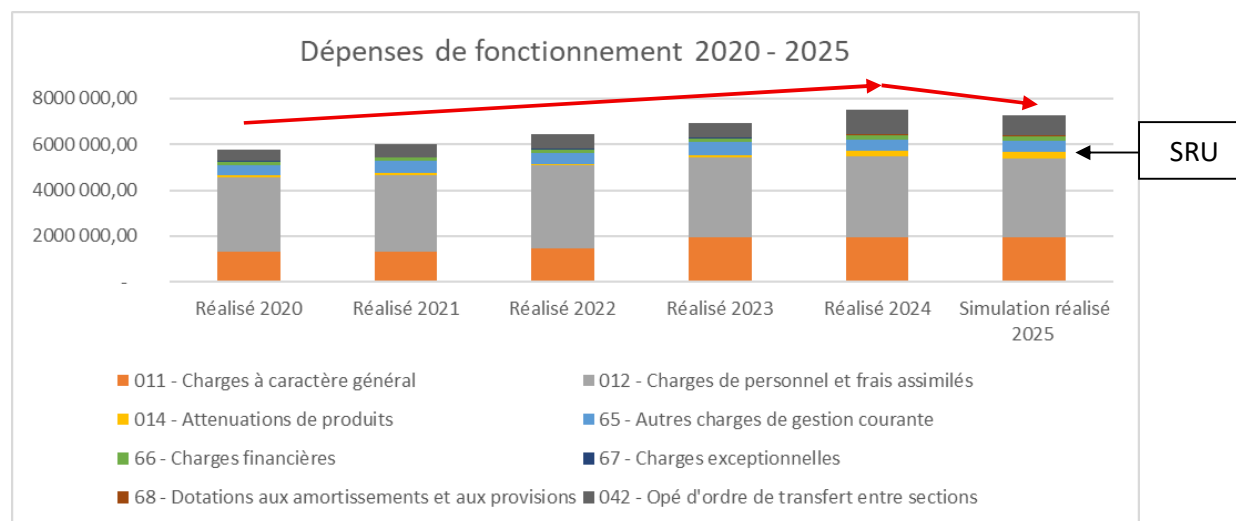
Tout comme les années précédentes, 2025 a été marquée par les répercussions durables des conflits internationaux, notamment la guerre en Ukraine et les tensions persistantes au Proche-Orient. Ces événements continuent d'alimenter l'instabilité des marchés mondiaux, avec des effets directs potentiellement élevés sur les coûts des matières premières, de l'énergie et des services.

La Ville de Cuges-les-Pins n'a pas été épargnée par cette conjoncture défavorable.

Depuis 2022, elle a dû faire face à une hausse généralisée de ses charges, notamment le coût des prestations de services, impacté par l'inflation et la revalorisation indicielle des contrats. **Les charges de personnel ont été réduites malgré l'effet des revalorisations statutaires, des décisions étatiques et des mesures liées à l'attractivité des métiers territoriaux.**

Ces évolutions imposent à la collectivité une gestion rigoureuse et anticipée de ses dépenses, tout en maintenant un niveau de service public conforme aux attentes des habitants. Le budget primitif 2026 devra ainsi intégrer ces contraintes tout en poursuivant les engagements de la municipalité en matière d'investissement, de transition écologique et de cohésion sociale.

Des dépenses de fonctionnement impactées durablement par la période inflationniste :



Chapitre 011 : une hausse contenue

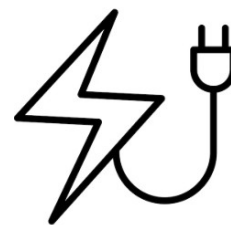
L'exercice 2025 s'est inscrit dans un contexte de **tensions inflationnistes** observées les années précédentes, lesquelles ont continué à **affecter les équilibres financiers locaux**. Cette dynamique haussière des prix s'est traduite par une **augmentation significative des**

charges à caractère général (chapitre 011), notamment en ce qui concerne les **coûts des fournitures, des prestations de services et des dépenses courantes.**

Ce phénomène explique en partie le franchissement, en 2023, du seuil symbolique des 1,9 millions d'euros réalisés sur ce chapitre. La tendance s'est confirmée en 2024 et en 2025, avec une prévision avoisinant les 1,94 M€. **Cette évolution reflète à la fois l'augmentation des coûts unitaires et le maintien des besoins opérationnels de la collectivité.**

Le budget 2026, au chapitre 011, a été conçu dans une logique de stabilisation des dépenses, marquant ainsi une pause dans la dynamique haussière observée les années précédentes. Il vise à maintenir les niveaux de réalisation atteints en 2025, tout en intégrant les contraintes économiques et structurelles actuelles.

La forte hausse des coûts de l'énergie observée en 2022 et 2023 (+142 % par rapport à 2021) s'est progressivement stabilisée en 2024 et 2025, malgré les craintes d'une inflation prolongée.



Toutefois, l'évolution pour 2025 est davantage soumise aux fluctuations des marchés mondiaux.

Dans ce contexte, **les consommations et abonnements liés aux fluides (électricité, gaz, eau) demeurent l'un des principaux postes de dépenses de fonctionnement du chapitre 011.** Cette part significative impose une vigilance accrue dans le suivi des contrats et des usages énergétiques, afin de limiter l'impact budgétaire tout en assurant la continuité du service public.

La restauration collective : un choix structurant et maîtrisé

La restauration collective constitue un poste budgétaire important pour la commune, avec un coût annuel avoisinant 900 000 € TTC. Face aux enjeux financiers et organisationnels, la municipalité a fait le choix d'externaliser l'ensemble de la chaîne de restauration : fabrication des repas au sein de la cuisine centrale, distribution en self pour l'école élémentaire et service à table pour l'école maternelle.



Ce choix repose d'abord sur une logique de maîtrise des charges. L'externalisation a permis de rationaliser les coûts de personnel en réduisant significativement les effectifs municipaux affectés à la production et à la gestion des repas. Elle offre également une meilleure prévisibilité budgétaire, les dépenses étant désormais encadrées contractuellement.

Par ailleurs, le prestataire bénéficie d'économies d'échelle importantes sur l'achat des denrées alimentaires, grâce à des volumes mutualisés et à une capacité de négociation supérieure. Ces optimisations contribuent à contenir le coût unitaire du repas, tout en maintenant un niveau d'exigence élevé.



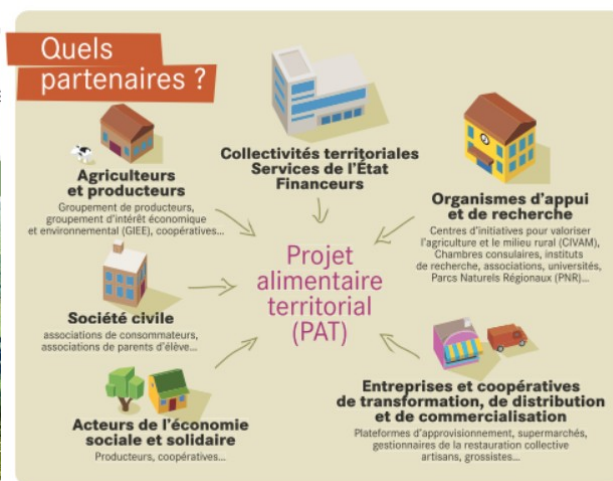
La valorisation de notre cuisine centrale constitue un autre levier positif : sa mise à disposition dans le cadre du contrat génère une redevance annuelle de **75 000 €, participant** directement à l'équilibre budgétaire communal.

Accusé de réception en préfecture
013-211300306-20260331-2026-009-DE
Date de réception préfecture : 01/04/2026

Au-delà de l'aspect financier, la priorité. Le cahier des charges en matière de fraîcheur, de alimentaire et d'équilibre pleinement les obligations notamment en matière de durables, de lutte contre le d'introduction de produits



qualité des repas demeure une impose des critères exigeants traçabilité, de diversité nutritionnel. Il intègre issues de la loi EGAlim, produits de qualité et gaspillage alimentaire et biologiques.



Enfin, un plan d'animation est déployé dans les écoles afin de sensibiliser les enfants au goût, à la saisonnalité et aux enjeux alimentaires. La restauration collective n'est pas seulement un service, mais un véritable outil éducatif.

Ainsi, l'organisation retenue permet de conjuguer rigueur budgétaire, qualité du service rendu et respect des engagements réglementaires et environnementaux de la commune.

Enfin, la difficulté à renouveler les marchés des assurances en dommage aux biens et flotte automobile, n'a pas touché Cuges-les-Pins compte tenu de sa faible sinistralité. Ainsi, ce poste de dépenses a connu une baisse de - 50 % entre 2022 et 2025.

L'année 2025 a été marquée par le renforcement des politiques publiques locales, notamment à travers le développement des animations événementielles qui ont contribué à la dynamique sociale et culturelle de la commune.

Chapitre 65 : une légère baisse de l'ensemble des postes

Notre objectif reste de soutenir notre tissu associatif en renforçant notre budget alloué aux subventions afin de soutenir les associations dans la poursuite de leurs missions.

Accusé de réception en préfecture
013-211300306-20260331-2026-009-DE
Date de réception préfecture : 01/04/2026

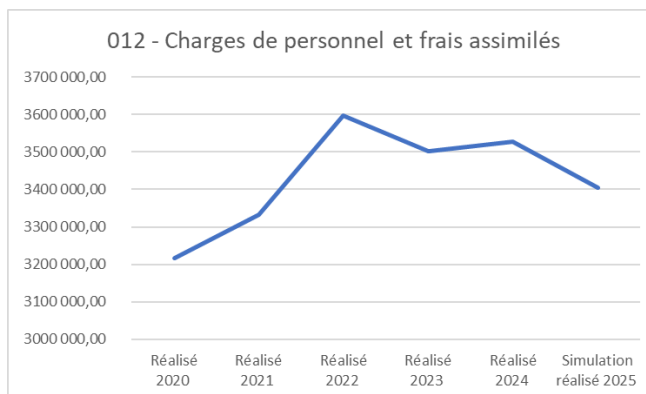
Par ailleurs, les dépenses liées à la subvention du CCAS à baissé tout en maintenant un budget du CCAS sain et équilibré.



Chapitre 012 : une hausse mécanique des dépenses de personnel et un budget qui baisse

La Ville continue dans la logique de gestion de sa masse salariale avec une réalisation prévue à 3,4 M€. Elle était de 3,6 M€ en 2022. Les charges de personnel représentent 53,2%. Cette proportion baisse depuis quelques années ce qui traduit une maîtrise constante de ces charges.

Les dépenses de personnel constituent le premier poste de fonctionnement de la commune et font l'objet d'un suivi particulièrement attentif. L'exercice 2025 a été marqué par plusieurs mesures nationales ayant mécaniquement impacté la masse salariale. Les dispositions introduites par le Projet de Loi de Finances 2025 ont notamment entraîné une hausse



de **3 points des cotisations CNRACL** (soit environ +50 000 €) et de **1 point des cotisations URSSAF (+15 000 €)**, applicables dès le 1er janvier 2025. À cela s'est ajoutée la revalorisation du SMIC de +2 % au 1er novembre 2024, dont les effets se sont pleinement répercutés sur l'exercice 2025 et l'assurance du personnel qui a augmenté.

D'autres facteurs structurels contribuent également à l'évolution naturelle de la masse salariale : **le Glissement Vieillesse Technicité (GVT), estimé à environ +2%, les avancements d'échelon et de grade, la revalorisation régulière des grilles indiciaires de la fonction publique territoriale, l'augmentation du coût des assurances statutaires, ainsi que l'impact des mesures catégorielles décidées au niveau national. Les remplacements d'agents absents, les ajustements liés au temps de travail ou encore la montée en charge de certains services municipaux participent également à cette dynamique.**

Malgré l'ensemble de ces éléments exogènes et mécaniques, **les charges de personnel ont diminué en 2025, comme l'illustre le graphique présenté ci-dessus.** Cette évolution traduit les efforts constants de pilotage et d'optimisation des effectifs engagés par la municipalité : rationalisation des organisations, redéploiement interne des missions, maîtrise des recrutements et anticipation des départs. Elle démontre qu'une gestion rigoureuse et structurée permet de contenir durablement la progression de la masse salariale, tout en maintenant la qualité du service public rendu aux administrés.

Chapitre 014 : Les reversements de fiscalité : une contrainte structurelle croissante

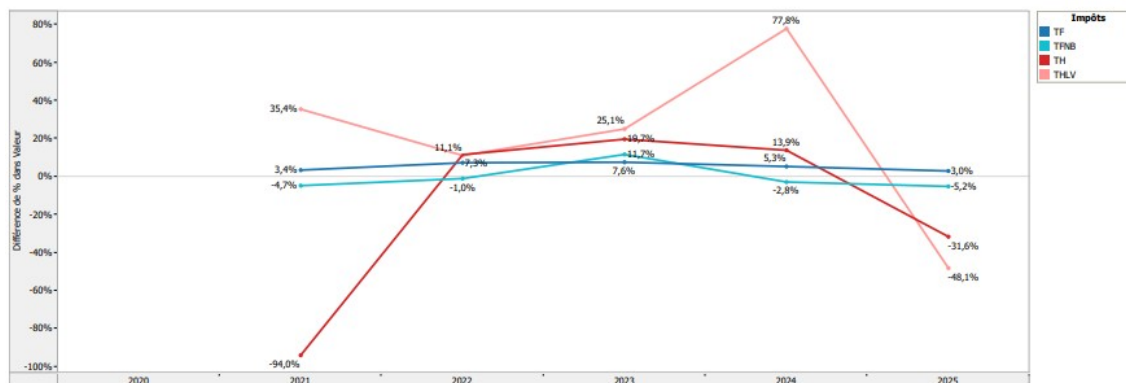
Le chapitre 014 du budget communal, relatif aux reversements de fiscalité, constitue un poste de dépense en progression régulière et largement subi par la commune. Il regroupe

Commune de Cuges-les-Pins
013-211300306-20260331-2026-009-DE
Date de réception préfecture : 01/04/2026

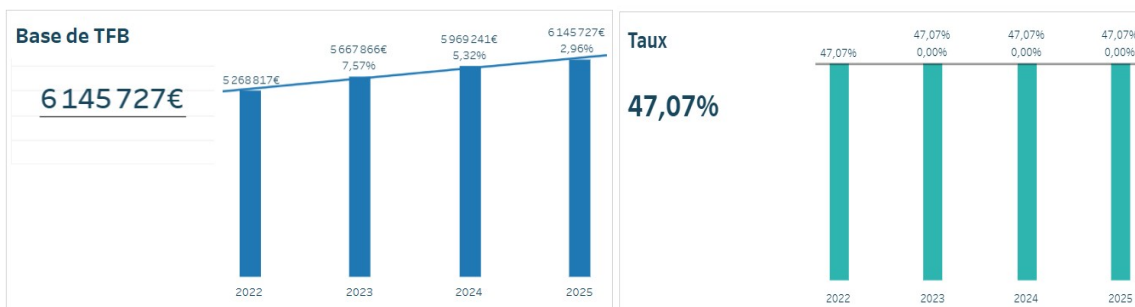
Evolution des bases des taxes assises sur la valeur locative - Cuges-les-Pins

Impôts	2020	2021	2022	2023	2024	2025
TF	4 747 962 €	4 910 995 €	5 268 817 €	5 667 866 €	5 969 241 €	6 145 727 €
Evolution		3,43%	7,29%	7,57%	5,32%	2,96%
TFNB	39 830 €	37 944 €	37 549 €	41 930 €	40 737 €	38 637 €
Evolution		-4,74%	-1,04%	11,67%	-2,85%	-5,16%
TH	8 160 907 €	493 702 €	550 672 €	650 041 €	750 359 €	513 172 €
Evolution		-93,95%	11,54%	19,68%	13,86%	-31,61%
THLV	100 826 €	136 559 €	151 708 €	189 729 €	337 382 €	175 061 €
Evolution		35,44%	11,09%	25,06%	77,82%	-48,11%

Graphique de l'évolution des bases pour les taxes assises sur la valeur locative - Cuges-les-Pins



Focus taxe sur le foncier bâti



La fiscalité indirecte

L'attribution de compensation de la Métropole Aix-Marseille Provence est stable. Le montant est de 94 748,00€.

La dotation de solidarité communautaire de la Métropole Aix-Marseille Provence a progressé sur trois ans pour atteindre 156 720,00€.

Depuis 2022, le Fonds national de Péréquation des ressources Intercommunales et Communes (FPIC) est en baisse. En 2024, la Ville a enregistré une recette nette de 58 880,22€, combinant à la fois une contribution et une attribution. Cette tendance s'est confirmée en 2025, avec une recette nette de 30 369,78€.

L'évolution du FPIC reste encore incertaine pour 2026 et les années à venir, en raison des ajustements annuels opérés par l'État et des critères de répartition qui peuvent varier selon les dynamiques territoriales et intercommunales.

Enfin, les difficultés persistantes sur le marché immobilier ont entraîné une baisse progressive et marquée des recettes issues des taxes additionnelles sur les droits de mutation reversées à la Ville de Cuges-les-Pins. Ces recettes, directement liées au volume et à la dynamique des transactions immobilières, sont passées de 346 630,32€ en 2021 à 279 848,30€ en 2022, puis à 189 847,43€ en 2023, pour atteindre 226 414,00€ en 2024.

Accusé de réception en préfecture
013-211300306-20260331-2026-009-DE
Date de réception préfecture : 01/04/2026

Un léger rebond est réalisé en 2025, avec des recettes de 242 271,00€ mais la prévision pour 2026 restera prudente, traduisant une reprise encore fragile du secteur.

Chapitre 74 : Dotations et participations : entre ajustements favorables et nouvelles contraintes

Les dotations versées par l'État constituent un levier essentiel de l'équilibre budgétaire communal. En 2026, la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) enregistre une évolution favorable pour notre commune. **Cette progression résulte principalement de la prise en compte des données actualisées du recensement de la population**, qui permet une revalorisation mécanique de l'enveloppe attribuée. Cette augmentation intervient malgré l'application du mécanisme d'écrêtement prévu par l'État, destiné à financer la péréquation nationale entre collectivités.

La Dotation de Solidarité Urbaine (DSU), pour sa part, demeure stable. Cette stabilité assure une certaine visibilité financière, même si elle ne compense pas intégralement la dynamique naturelle des charges supportées par la collectivité.

En revanche, le Projet de Loi de Finances pour 2026 introduit une mesure défavorable pour les communes : **la suppression du FCTVA sur les dépenses de fonctionnement.** Jusqu'à présent, certaines dépenses telles que l'entretien de la voirie, la maintenance des bâtiments publics ou encore les services informatiques en nuage pouvaient bénéficier d'un remboursement partiel via le Fonds de Compensation pour la TVA. Désormais, ces charges ne seront plus éligibles à ce mécanisme.

Cette évolution représente une perte de recette indirecte pour la commune et renchérit le coût réel de certaines dépenses courantes. Elle impose d'intégrer ce manque à gagner dans notre stratégie financière et renforce la nécessité d'une gestion budgétaire encore plus rigoureuse afin d'absorber cet impact sans dégrader la qualité du service public.

Subvention exceptionnelle de l'Etat

Une subvention exceptionnelle d'un montant de 222 000€, notifiée en 2025 au titre de l'exercice 2024, constitue un élément marquant de la trajectoire financière récente de la commune. Elle est le résultat d'un double mouvement : d'une part, les efforts constants de la municipalité pour engager un plan de redressement crédible, fondé sur la maîtrise des dépenses, la rationalisation des charges et la recherche active de cofinancements ; d'autre part, le soutien déterminant de



l'État, qui a reconnu **la sincérité et la rigueur de la gestion engagée.** Cette aide n'a pas vocation à se substituer aux efforts communaux, mais à les **accompagner et à les consolider.** Elle a permis de stabiliser la section de fonctionnement, d'absorber une partie des surcoûts liés à l'inflation et de préserver la continuité des services publics. Elle traduit également la **confiance accordée par les services de l'État à la stratégie financière mise en œuvre.** Ainsi, cette subvention s'inscrit pleinement dans une dynamique de responsabilité partagée, où la bonne gestion locale trouve un appui ponctuel dans la solidarité nationale.

3. UNE STRATEGIE FINANCIERE PILOTEE ET AMBITIEUSE

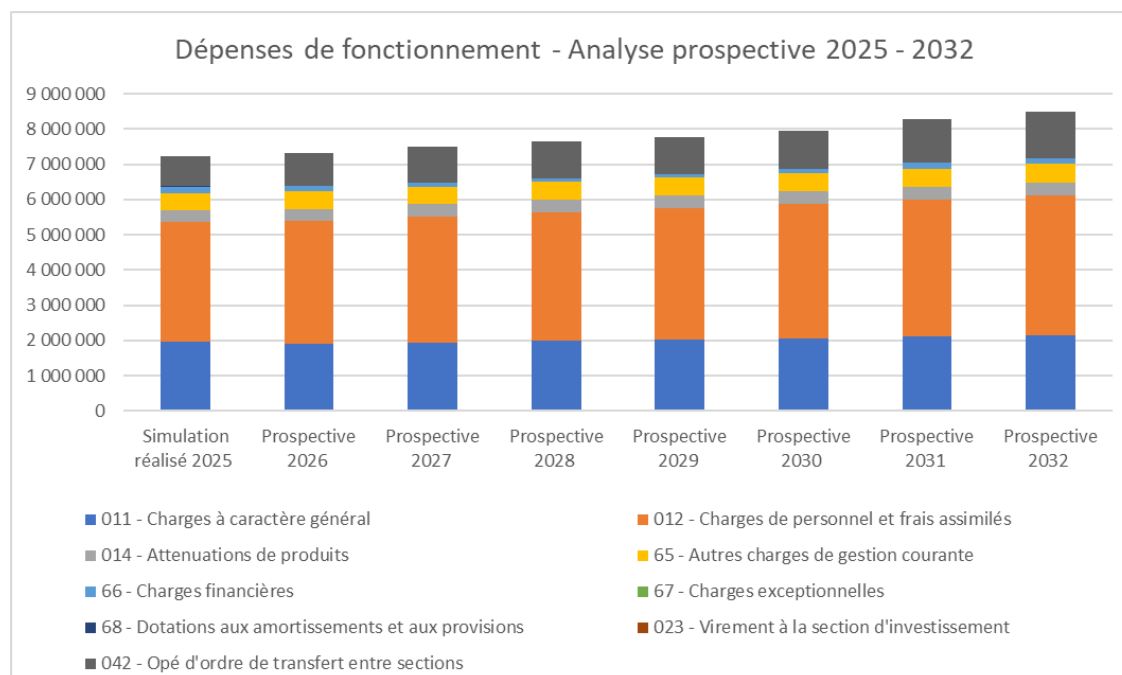
La stratégie financière reste claire :

- ☞ **Une gestion rigoureuse et pilotée des dépenses de fonctionnement** : poursuite du développement d'une culture de gestion au sein de chaque service permettant une optimisation des ressources aussi bien fonctionnelles que financières, définition d'une politique achats illustrée notamment par la mise en place d'une nomenclature permettant de continuer l'optimisation de nos marchés publics , systématisation de la projection pluriannuelle sur l'ensemble des items de gestion (RH, dépenses de fonctionnement, projets d'investissement) ;
- ☞ **Une recherche continue de nouvelles ressources** : exploration des cofinancements possibles, projet de recours au mécénat (avec notamment la mise en place de partenariats avec la Fondation du patrimoine) ;
- ☞ **Une amplification de nos investissements et ce, malgré un contexte tendu.** Après des dépenses d'équipements réalisées à hauteur de 461 079,80 € en 2023 puis à un niveau de 920 358,03 € en 2024, l'année 2025 a vu ces dépenses atteindre un niveau inédit de 2 385 209,26 €. **La Ville de Cuges-les-Pins ambitionne de réaliser plus de 13 M€ sur le mandat municipal 2026-2032.**



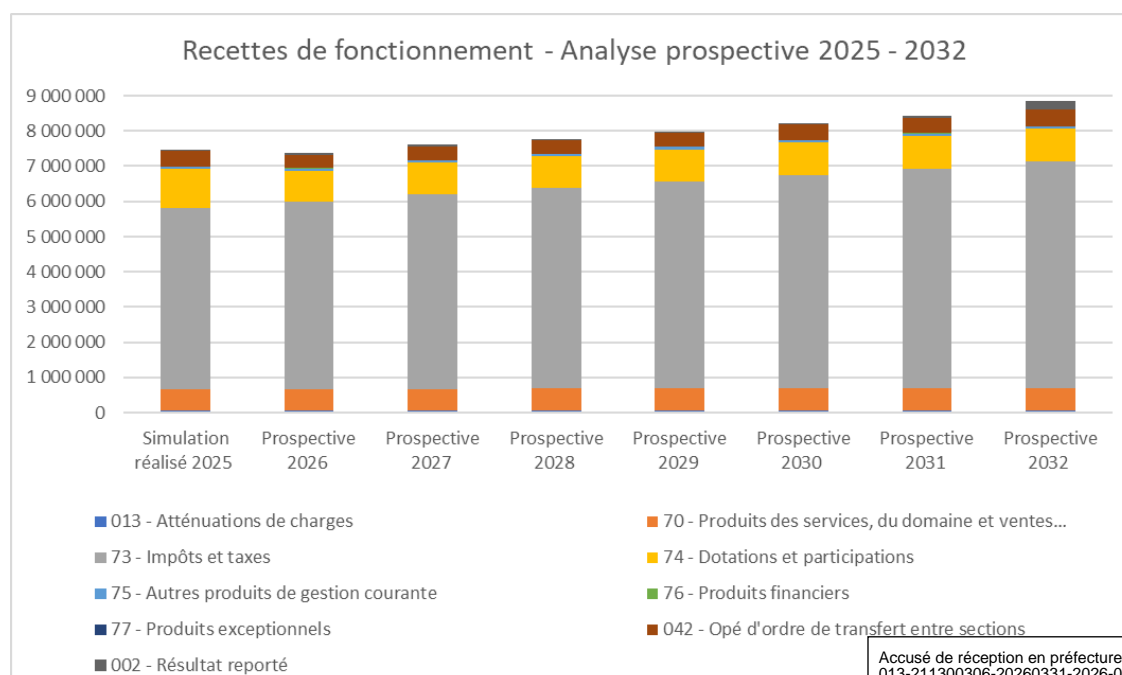
- ☞ **Des ambitions marquées sur des projets impactant favorablement l'environnement** en luttant contre le changement climatique, en préservant la biodiversité, en travaillant sur la cohésion sociale, la solidarité et l'épanouissement de nos habitants. Cela accompagné de l'encouragement à des modes de productions et de consommations responsables.
- ☞ **Pour illustrer cela, nous pouvons citer la poursuite de l'optimisation énergétique des bâtiments publics**, l'encouragement des mobilités douces avec des cheminements piétons et de nouveaux éclairages solaires. Nos études d'aménagement liées à Action Coeur de Ville prennent en considération ce changement et anticipent sur nos projets engagés. Nous poursuivons le programme de renaturation de la cour d'école maternelle, ainsi que sa désimperméabilisation.
- ☞ **Nous poursuivons nos actions concernant l'accès aux droits et l'accompagnement social.** Nous développons les évènements et la sensibilisation concernant la lutte contre les violences faites aux femmes, l'implication citoyenne et la gouvernance participative (Conseil Municipal des Jeunes et des ambassadeurs de la culture).

Les dépenses de fonctionnement



Natures comptables	Simulation réalisé 2025	Prospective 2026	Prospective 2027	Prospective 2028	Prospective 2029	Prospective 2030	Prospective 2031	Prospective 2032
011 - Charges à caractère général	1 951 908,66	1 911 427,75	1 949 656,30	1 988 649,43	2 028 422,42	2 068 990,86	2 110 370,68	2 152 578,10
012 - Charges de personnel et frais assimilés	3 403 972,16	3 488 011,88	3 572 892,00	3 658 620,92	3 731 793,34	3 806 429,21	3 882 557,79	3 960 208,95
014 - Atténuations de produits	329 568,12	336 159,48	342 882,67	349 740,33	356 735,13	363 869,83	371 147,23	378 570,18
65 - Autres charges de gestion courante	484 015,11	488 855,26	493 743,81	498 681,25	503 668,06	508 704,75	513 791,79	513 791,79
66 - Charges financières	180 747,04	152 097,77	129 170,05	117 573,54	105 896,50	124 040,48	182 507,97	174 270,51
67 - Charges exceptionnelles	2 114,20							
68 - Dotations aux amortissements et aux provisions	40 000,00							
042 - Opé d'ordre de transfert entre sections	850 881,56	943 454,96	1 003 341,80	1 039 921,29	1 048 537,06	1 091 796,19	1 220 745,69	1 326 482,75

Les recettes de fonctionnement



Accusé de réception en préfecture
013-211300306-20260331-2026-009-DE
Date de réception préfecture : 01/04/2026

Natures comptables	Simulation réalisé 2025	Prospective 2026	Prospective 2027	Prospective 2028	Prospective 2029	Prospective 2030	Prospective 2031	Prospective 2032
013 - Atténuations de charges	77 061,77	60 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00
70 - Produits des services, du domaine et ventes...	588 180,80	611 708,03	617 825,11	624 003,36	630 243,40	636 545,83	642 911,29	649 340,40
73 - Impôts et taxes	5 159 772,25	5 314 565,42	5 534 002,38	5 700 022,45	5 871 023,12	6 047 153,82	6 228 568,43	6 415 425,49
74 - Dotations et participations	1 098 929,05	887 918,34	896 737,52	905 765,50	914 823,15	923 971,39	933 211,10	942 543,21
75 - Autres produits de gestion courante	62 538,86	63 787,60	63 787,60	65 063,35	65 063,35	66 364,62	66 364,62	68 364,62
76 - Produits financiers	2 480,40	2 400,00	2 200,00	2 000,00	1 800,00	1 500,00	1 200,00	1 000,00
77 - Produits exceptionnels								
042 - Opé d'ordre de transfert entre sections	434 284,23	382 730,51	385 051,49	384 397,88	398 668,44	438 208,31	443 581,86	481 836,63

La prospective financière 2025-2032 : des hypothèses prudentes et sécurisées

La prospective financière établie pour la période 2025-2032 repose sur des hypothèses volontairement prudentes, afin de garantir la sincérité des équilibres budgétaires et la soutenabilité de la trajectoire pluriannuelle. Les ratios retenus traduisent une approche mesurée, intégrant à la fois les contraintes nationales et les spécificités structurelles de la commune.

Les charges à caractère général (chapitre 011) sont projetées sur la base d'une évolution de +2 % par an. Ce taux tient compte d'une inflation désormais plus modérée, tout en intégrant la progression tendancielle des coûts de l'énergie, des contrats de maintenance et des prestations de services. Il s'agit d'une hypothèse réaliste, évitant toute sous-évaluation des dépenses courantes.

Les charges de personnel (chapitre 012) sont également estimées à +2 % par an. Cette prévision intègre le Glissement Vieillesse Technicité (GVT), les avancements statutaires et les éventuelles mesures nationales, tout en traduisant la volonté municipale de contenir strictement l'évolution des effectifs.

Les atténuations de produits (chapitre 014) sont construites sur une hypothèse de stabilité, intégrant le niveau actuel de pénalité SRU, la progression tendancielle du FPIC ainsi que les mécanismes liés au dégrèvement de taxe d'habitation. Ce poste demeure toutefois un facteur de vigilance compte tenu de son caractère largement exogène.

Les autres charges de gestion courante (chapitre 65) sont projetées à +1 % par an, traduisant une évolution maîtrisée des subventions et participations.

Les charges financières (chapitre 66) sont calculées à partir du tableau d'extinction de la dette existante, complété par une simulation d'emprunt sur 20 ans au taux prudent de 4 %, permettant d'anticiper les conditions actuelles du marché du crédit.

Enfin, les dotations aux amortissements et provisions (chapitre 68) sont déterminées automatiquement sur la base du tableau des amortissements, garantissant une cohérence stricte avec le programme d'investissement.

La prospective des recettes de fonctionnement 2025-2032 : des hypothèses mesurées et réalistes

La prospective des recettes de fonctionnement sur la période 2025-2032 repose sur des hypothèses prudentes, fondées sur les tendances observées et sur une approche volontairement sécurisée. **L'objectif est d'éviter toute surestimation des ressources et de garantir la sincérité de la trajectoire financière.**

Les atténuations de charges (chapitre 013) sont projetées à un niveau stable sur l'ensemble de la période. Ce choix traduit la nature aléatoire et non structurelle de ces recettes, principalement liées aux remboursements sur rémunérations et aux compensations diverses. Il serait imprudent d'en anticiper une progression dynamique.

Les produits des services, du domaine et des ventes diverses (chapitre 70) sont estimés en progression de +1 % par an. Cette hypothèse modérée tient compte de l'évolution tendancielle des effectifs scolaires, des revalorisations tarifaires mesurées et d'une fréquentation globalement stable des services municipaux.

Les impôts et taxes (chapitre 73) sont projetés sur la base d'une évolution de +3 % par an, hors mesures exceptionnelles liées aux dispositifs nationaux tels que l'exonération de taxe d'habitation prévue par les lois de finances. Cette hypothèse intègre principalement la revalorisation forfaitaire des bases décidée au niveau national ainsi qu'une évolution raisonnable des bases physiques grâce à un travail mené dans le cadre de l'observatoire fiscal de la commune.

Les dotations et participations (chapitre 74) sont estimées à +1 % par an, avec une neutralisation en 2026 de la subvention exceptionnelle perçue de l'État en 2025 afin de ne pas fausser la lecture prospective. Cette méthode permet de construire une trajectoire réaliste, indépendante d'éléments ponctuels.

Les autres produits de gestion courante (chapitre 75) sont projetés à +2 % par an, tenant compte notamment de l'évolution des loyers, redevances et conventions d'occupation.

Enfin, les produits financiers (chapitre 76) ne font l'objet d'aucune projection significative, leur montant demeurant marginal et non structurant pour l'équilibre budgétaire.

Dans son ensemble, cette construction repose sur des hypothèses modérées, cohérentes avec le contexte économique actuel, et permet de sécuriser la trajectoire financière communale sur la période 2025-2032.

Cette construction prudente permet de sécuriser la trajectoire financière communale, de préserver l'autofinancement et d'anticiper les marges de manœuvre réelles sur la période 2025-2032.

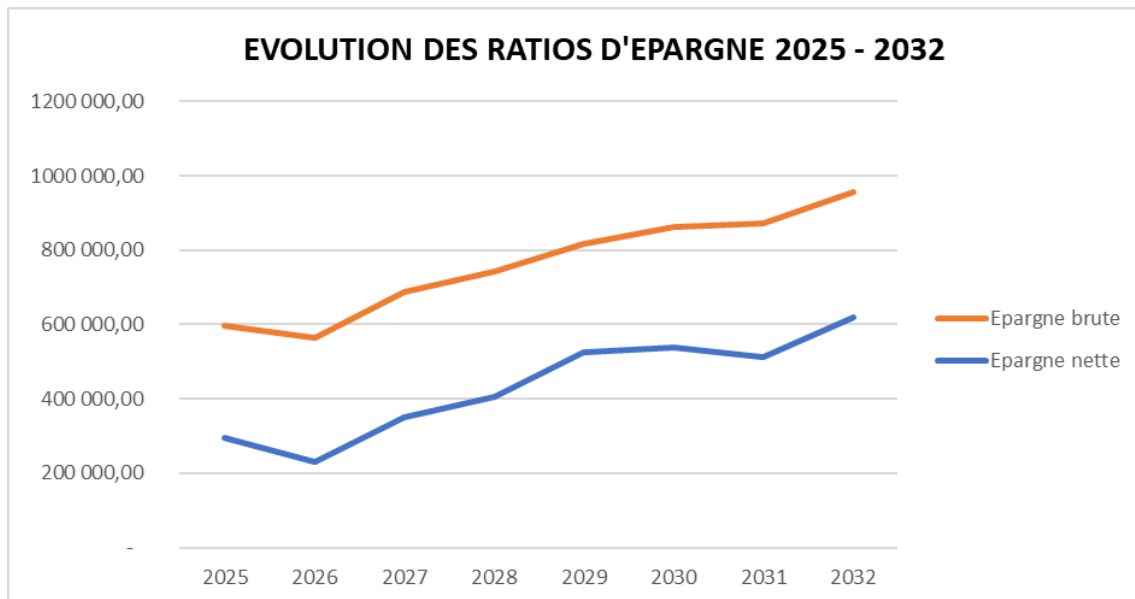
Ces éléments sont essentiels pour le maintien de nos ratios et notamment celui de l'épargne brute.

Le niveau d'épargne brute

Epargne brute =

Dépenses réelles de fonctionnement <i>(personnel, charges générales, subventions versées ...)</i>	Recettes réelles de fonctionnement <i>(fiscalité, dotations, produits des services ...)</i>
Frais financiers	
Epargne brute <i>(autofinancement)</i>	

Accusé de réception en préfecture
013-211300306-20260331-2026-009-DE
Date de réception préfecture : 01/04/2026



Fin 2025, l'épargne brute de la commune de Cuges-les-Pins devrait s'établir autour de 600 000,00€ (contre 130 000,00€ en 2022) et démontre ainsi la maîtrise des finances de la commune malgré le contexte économique complexe que nous connaissons.

Compte tenu de l'évolution tendancielle de ces dépenses, **la commune de Cuges-les-Pins souhaite augmenter son épargne brute pour atteindre au moins 8% en 2026 jusqu'à 12% en 2032**, et donc continuer à participer activement à la relance du territoire et à la qualité de vie de ses habitants par les investissements réalisés grâce à cette épargne.

Cette épargne brute représente surtout la capacité de la Ville à financer son investissement. Ces éléments servent de base au travail d'élaboration du Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) de la Ville pour la période 2026-2032.

Ce PPI 2026-2032 est composé :

- ☞ **D'une part récurrente** : investissement courant (4,7 M€ sur la période) dont une enveloppe de rénovation voiries et espaces verts, une enveloppe caméras, vidéoprotection + fibre et génie civil, une enveloppe renouvellement de la flotte automobile, une enveloppe rénovation et travaux dans les bâtiments communaux et informatique et numérique ;
- ☞ **D'une part « divers projets »** concernant les projets suivants : Eglise, école, crèche, sport, culture : 3,3 M€ sur la période 2026-2032 ;
- ☞ **Enfin les projets dits « structurants »** : On retrouve ici les projets nouveaux et les plus importants du programme municipal. L'enveloppe dédiée à ces projets est de 5,5 M€ sur la période 2026 – 2032.

Les dépenses d'équipements auront plusieurs sources de financement :

- ☞ L'autofinancement constitué par l'épargne brute ;
- ☞ Les subventions et participations de nos partenaires qui devraient financer environ 40% des projets (sous réserve des conséquences de la Loi de Finances) ;

Intitulé : réception en préfecture
013-211300306-20260331-2026-009-DE
Date de réception préfecture : 01/04/2026

- ☞ La récupération du FCTVA ;
- ☞ Le recours à l'emprunt a été exercé à hauteur de 2,5 M€ sur la période ;

4. UN ENDETTEMENT MAITRISE GRACE A LA GESTION ACTIVE DE NOS FONDS DE ROULEMENT

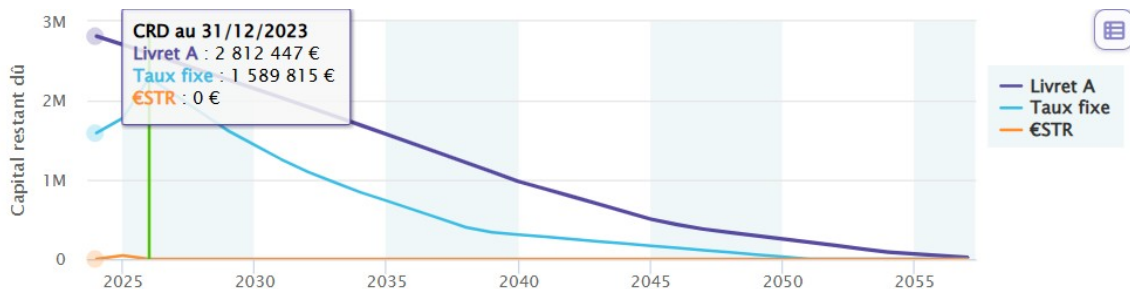
Deux axes guident la politique communale en matière de dette :

- **Gestion active du stock de dette existant présentant un risque raisonnable au sens de la Charte de Bonne Conduite** (100% de produits non structurés (1A) dont la trajectoire est connue) avec de nouveaux emprunts à taux fixes et/ou variables selon les opportunités.

Répartition par risque à 5 ans

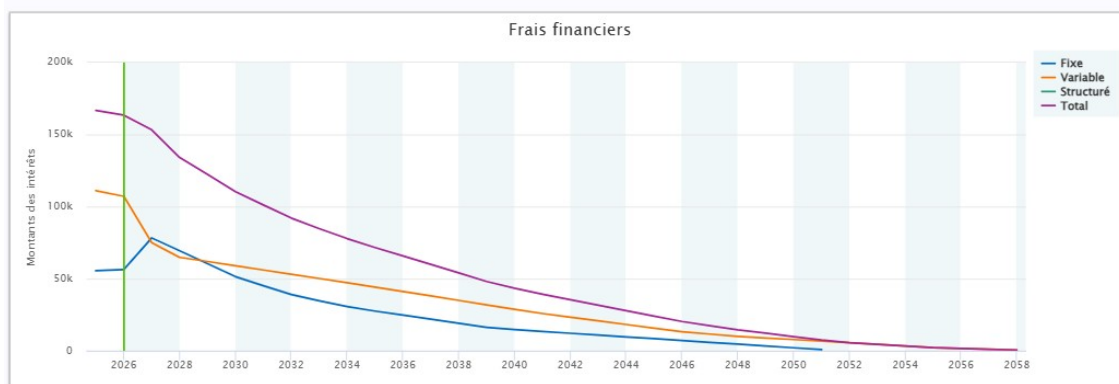


Répartition par risque au 31/12/2025

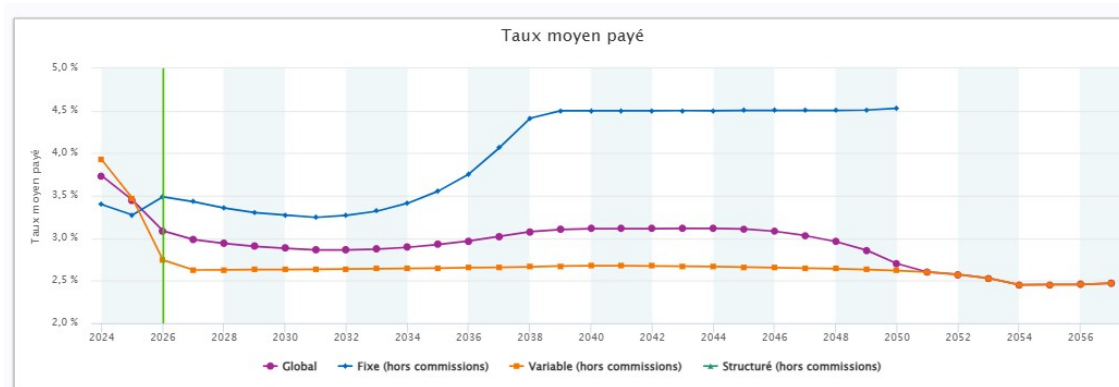


- **La mobilisation du fonds de roulement** constituant l'un des leviers de financement des dépenses d'investissement. La Ville veille à maintenir un niveau minimal équivalent à deux mois de dépenses de fonctionnement, garantissant ainsi la sécurité financière et la capacité à faire face aux aléas budgétaires.
- **La gestion active de l'encours de dette**, combinée à des conditions de taux d'intérêt favorables sur certaines périodes, avant leur remontée en 2023, a permis à la Ville de maîtriser ses frais financiers. Ces derniers se sont établis à 163 500 € en 2023, 182 700 € en 2024, puis 180 700 € en 2025 (du fait d'un nouvel emprunt), traduisant une gestion rigoureuse de l'endettement.

En 2025, les **frais financiers représentent seulement 2,82 %** des dépenses réelles de fonctionnement. Ils sont dans la moyenne des communes de même strate à fin 2025.



Le taux moyen de la dette de la Ville s'établit à 3,39 % au 31 décembre 2025, un niveau relativement bas compte tenu de la structure de l'encours qui témoigne de la solidité de la stratégie financière municipale.



L'encours de la dette : une trajectoire maîtrisée

L'encours de dette de la commune au 31 décembre 2025 s'établit à 4 884 924,21 €, soit 719 € par habitant. Ce niveau demeure conforme à la moyenne observée pour les communes de même strate démographique, traduisant une gestion équilibrée du recours à l'emprunt au cours des dernières années.

Ce positionnement confirme que la commune a su financer ses investissements structurants sans compromettre son équilibre financier, en maintenant un niveau d'endettement soutenable et compatible avec ses capacités d'autofinancement.

Selon les projections établies dans le cadre de la prospective pluriannuelle, l'encours de la dette atteindrait 5 066 905,64 € à l'horizon 2032. Cette évolution modérée intègre le financement des investissements programmés sur la période, tout en tenant compte du rythme d'amortissement naturel de la dette existante.

La trajectoire retenue traduit une stratégie prudente : le recours à l'emprunt demeure ciblé, proportionné aux capacités financières de la commune et orienté vers des projets structurants. Elle permet de préserver un niveau d'endettement maîtrisé, garantissant la soutenabilité des finances communales sur le long terme et la capacité à engager les projets nécessaires au développement du territoire.

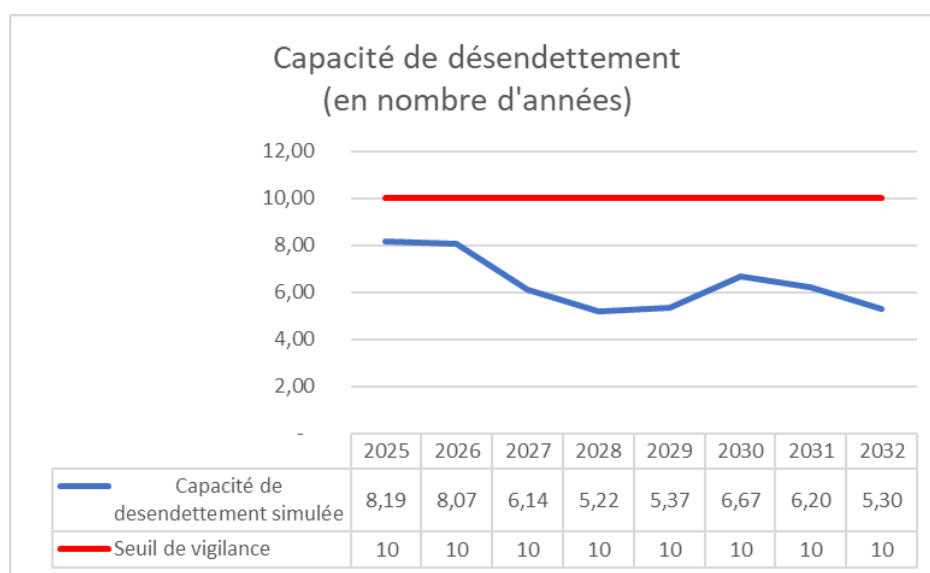
Capacité de désendettement : un indicateur structurellement sécurisé

La capacité de désendettement constitue un indicateur central d'analyse de la santé financière d'une collectivité. Elle mesure le nombre d'années nécessaires pour rembourser l'encours de dette en mobilisant l'intégralité de l'épargne brute. Le seuil de vigilance communément admis se situe autour de 10 années ; au-delà, la situation peut traduire une fragilité structurelle.

L'analyse rétrospective met en évidence une situation contrastée au cours des dernières années compte tenu de la crise économique, inflationniste et énergétique. Après un niveau élevé en 2020 (17,7 années) et un pic en 2021 (20,8 années), puis en 2022 (33,6 années), la capacité de désendettement s'est nettement améliorée à partir de 2023 (16,9 années) pour revenir sous le seuil de vigilance dès 2024, à 6,5 années. Cette amélioration significative traduit le redressement de l'épargne brute et la maîtrise progressive des équilibres de fonctionnement.

En 2025, l'indicateur s'établit à 8,2 années, demeurant inférieur au seuil d'alerte de 10 ans et confirmant la soutenabilité de la dette communale.

La prospective 2026-2032 montre une stabilisation durable de la capacité de désendettement à un niveau sécurisé : 8,1 années en 2026, puis une amélioration progressive autour de 5 à 6 années sur la fin de période (5,3 années en 2032). Ces niveaux traduisent une trajectoire financière maîtrisée, compatible avec le programme d'investissement envisagé.



Ainsi, malgré le recours à l'emprunt intégré dans la programmation pluriannuelle, la commune conserve une capacité de remboursement solide, nettement en deçà du seuil de vigilance. Cette situation confirme la pertinence des choix de gestion opérés et garantit la soutenabilité des engagements financiers sur le long terme.

5. LES GRANDES ORIENTATIONS 2026

- ☞ **Sécurité et tranquillité publique** : Renforcement de la vidéoprotection, actions de prévention dans l'ensemble des quartiers et du centre-ville ;

- ☞ **Education, jeunesse et Petite Enfance** :
 - Poursuite la réhabilitation de la maternelle et de sa cour ;
 - Finalisation de l'étude d'agrandissement de la crèche et dépôt de subventions ;
 - Soutien et bourses pour le permis et transports scolaires ;
 - Soutien scolaire.

- ☞ **Cohésion sociale et solidarité** :
 - Soutien aux associations locales ;
 - Intensification des actions de lutte contre les violences intrafamiliales ;
 - Actions dans le cadre de la Convention territoriale globale avec la CAF ;
 - Analyse des besoins sociaux ;
 - Soutien au CCAS.

- ☞ **Santé** : Diagnostic Local de Santé : analyse des réponses à un questionnaire sur la santé, réunions des acteurs locaux pour définir les orientations stratégiques, l'élaboration d'un plan d'action, aligné avec le projet régional de santé de l'ARS

- ☞ **Transition écologique et énergétique** :
 - Développement des mobilités douces : finalisation des cheminements piétons et plateaux traversants
 - Poursuite de végétalisation de la cour d'école maternelle
 - Verdissement progressif de la flotte automobile

- ☞ **Culture et patrimoine** :
 - Démarrage de la phase 2 des études « projet » et montage marchés de travaux de restauration de l'église saint Antoine de Padoue
 - Acquisition d'une borne Arture à la Médiathèque
 - Mise en place d'un parcours QR code mise en valeur du patrimoine touristique de Cuges-les-Pins ;
 - Maintien des actions de la Médiathèque et du Fablab

- ☞ **Sports** : réaménagement du city stade et de stade municipal

- ☞ **Attractivité et aménagement du territoire** :
 - Finalisation de l'entrée de ville Est « CUGES-LES-PINS » ;
 - Poursuite des travaux de réhabilitation de la voirie communale ;
 - Démarrage du projet de centre-ville ;
 - Poursuite du plan de réfection et de réaménagement des rues et des trottoirs.

- ☞ **Politique de la Ville – ZAC des vigneaux** :
 - Maintien de la pression sur les bailleurs sociaux ;
 - Transfert des espaces publics de l'aménageur à la commune ;
 - Réhabilitation du parking du Lot C1.

III. CONTEXTE DES RESSOURCES HUMAINES

La gestion des charges de personnel constitue un **enjeu stratégique majeur** pour la commune de Cuges-les-Pins dans le cadre de ses orientations budgétaires pour 2026. Dans un contexte national marqué par des réformes profondes de la fonction publique territoriale, des contraintes budgétaires accrues et des défis liés à la transition écologique et numérique, la commune doit conjuguer maîtrise des coûts, qualité du service public et attractivité pour ses agents. Ce rapport propose une analyse approfondie des charges de personnel, intégrant à la fois le contexte national et les spécificités locales, afin d'éclairer les choix stratégiques et financiers pour 2026.

1. MODERNISATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES : REFORMES ET IMPACTS

Contexte national et cadre légal

La loi de transformation de la fonction publique de 2019 a instauré un cadre normatif strict pour les collectivités territoriales, imposant notamment le retour aux 1 607 heures annuelles de travail effectif à partir de 2022. Cette mesure vise à harmoniser les pratiques, garantir l'équité entre agents et renforcer la transparence. Parallèlement, la généralisation du RIFSEEP (Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel) a simplifié le paysage indemnitaire, en le structurant autour de groupes de fonctions hiérarchisés et de critères objectifs. Ces réformes s'inscrivent dans une volonté nationale de maîtrise de la masse salariale tout en valorisant la qualité de vie au travail et la performance des agents

Application locale des 1 607 heures annuelles

À Cuges-les-Pins, la mise en œuvre des 1 607 heures a permis de clarifier les obligations de temps de travail et de réduire certaines disparités. Toutefois, cette réforme a révélé des résistances internes, notamment liées à la perte d'avantages acquis et à la complexité organisationnelle. L'annualisation du temps de travail, particulièrement adaptée aux services à activité cyclique (Animation Jeunesse, ATSEM), a permis de mieux gérer les pics d'activité tout en maintenant une rémunération stable. Cette mesure a contribué à une meilleure organisation du travail et à une réduction des coûts liés aux heures supplémentaires.

Maîtrise des heures supplémentaires et encadrement des absences

La commune a mis en place un quota annuel d'heures supplémentaires, ce qui a permis de limiter les dépenses liées à ces heures, qui avaient augmenté de plus de 60 % sur la période précédente. Cette maîtrise a généré des économies substantielles, tout en maintenant un levier managérial efficace. Par ailleurs, l'encadrement des autorisations spéciales d'absence (ASA) a permis de réduire les déséquilibres et les coûts associés, tout en respectant les droits des agents et en assurant la continuité du service public.

Dématérialisation des congés : gains et perspectives

La dématérialisation des demandes de congés a été un levier important d'efficacité administrative. Elle a permis de réduire de 50 % le temps consacré à la gestion des congés, d'éviter les erreurs de saisie, et d'améliorer la transparence pour

Accusé de réception en préfecture
013-2149300306-20260331-2026-009-DE
Date de réception préfecture : 01/04/2026

productivité a libéré les ressources humaines pour des tâches à plus forte valeur ajoutée. En 2026, la commune prévoit d'étendre cette dématérialisation à d'autres processus RH (notes de frais, formations), avec une meilleure interopérabilité des outils métiers.

Valorisation des parcours professionnels et mobilité interne

Dispositifs d'accompagnement et formation

La mobilité interne est un enjeu clé pour fidéliser les agents et assurer la continuité du service public. La commune a mis en place des dispositifs d'accompagnement structurés, incluant des phases collectives et individuelles, des outils numériques de positionnement, et des formations ciblées. Ces mesures visent à anticiper les départs à la retraite, à valoriser les compétences internes et à favoriser l'évolution professionnelle. Le budget formation est un levier stratégique, avec un effort soutenu pour développer les compétences vertes et numériques, indispensables aux transitions écologiques et numérique.

Attractivité des métiers territoriaux et recrutement

Dans un contexte national de pénurie de main-d'œuvre dans certains secteurs (petite enfance, technique), la commune doit renforcer ses stratégies de recrutement et de fidélisation. Cela passe par des politiques salariales attractives, la valorisation des parcours professionnels, et la promotion du bien-être au travail. La mutualisation des services avec d'autres communes et le recours à des outils numériques pour la gestion des ressources humaines sont des pistes à explorer pour optimiser les coûts et améliorer l'efficacité.

Le RIFSEEP : bilan, coûts et perspectives

Le RIFSEEP a été mis en œuvre à Cuges-les-Pins avec un coût de 100 000 € en 2024. Cette réforme a permis de simplifier le régime indemnitaire, de valoriser les fonctions et l'engagement professionnel, et de réduire certaines inégalités salariales, notamment pour les agents de catégorie C. Les retours des agents et syndicats ont été globalement positifs, avec une meilleure reconnaissance des responsabilités et une plus grande transparence. Toutefois, des ajustements sont nécessaires pour améliorer l'équité et la satisfaction des agents.

La pérennisation du RIFSEEP est un objectif majeur pour 2026. La commune prévoit une suppression en 2026 de la part absentéisme dans le Complément Indemnitaire de Traitement. Le lien entre RIFSEEP et performance individuelle sera renforcé, avec des indicateurs de suivi (turnover, qualité des services, qualité de l'agent) intégrés dans les entretiens professionnels. Cette démarche vise à concilier maîtrise des coûts et valorisation des agents

2. PERSPECTIVES 2026 : Anticipation des enjeux et adaptation des charges de personnel

La commune de Cuges-les-Pins doit intégrer, dans ses orientations budgétaires pour 2026, les évolutions structurelles et réglementaires qui impacteront directement les charges de personnel. Ces perspectives s'articulent autour de quatre axes majeurs : l'adaptation aux réformes nationales, la maîtrise des coûts sociaux, l'optimisation des effectifs, et l'amélioration des conditions de travail. Voici une analyse détaillée des enjeux et des actions prévues pour 2026.

2.1. Intégration des évolutions réglementaires et économiques

Glissement Vieillesse-Technicité (GVT) et progression des carrières

Le GVT, qui reflète l'évolution naturelle des carrières (avancements d'échelon, promotions internes), continuera d'impacter la masse salariale. En 2026, la commune devra :

- ☞ Anticiper les coûts liés aux avancements automatiques et aux promotions, en intégrant ces données dans les simulations budgétaires ;
- ☞ Évaluer l'impact sur les effectifs et les compétences, notamment pour les agents approchant de la retraite, afin d'ajuster les plans de formation et de mobilité interne ;
- ☞ Optimiser les parcours professionnels en valorisant les compétences internes et en favorisant les évolutions de carrière, pour limiter les recrutements externes coûteux.

Augmentations du SMIC et alignement des grilles salariales

Les revalorisations du SMIC, indexées sur l'inflation, entraîneront des ajustements mécaniques pour les agents dont les rémunérations sont proches du seuil légal. Pour 2026, la commune prévoit :

- ☞ Un suivi mensuel des évolutions du SMIC et des grilles indiciaires, pour garantir le respect des obligations légales et éviter les contentieux.
- ☞ Une analyse des écarts entre les rémunérations des agents de catégorie C et le SMIC, afin d'anticiper les coûts supplémentaires et d'ajuster les budgets correspondants.
- ☞ Une réflexion sur la valorisation des métiers en tension (petite enfance, technique), pour maintenir l'attractivité des postes malgré les contraintes budgétaires.

Hausse des cotisations retraite CNRACL

La hausse de 12 points des cotisations retraite sur quatre ans, dont 3 % en 2025, représentera un surcoût significatif pour la commune. En 2026, les actions prioritaires seront :

- ☞ L'intégration du surcoût (estimé à environ 50 000 € par an sur 4 ans) dans les prévisions budgétaires, avec une simulation des impacts sur les équilibres financiers.
- ☞ L'optimisation des effectifs par le non-remplacement systématique des départs en retraite, lorsque cela est compatible avec la continuité du service public.
- ☞ La mutualisation des postes avec d'autres collectivités, pour réduire les coûts fixes liés aux cotisations sociales.

2.2. Modernisation du régime indemnitaire : vers une rémunération plus performante

Refonte du CIA, liée uniquement à l'engagement professionnel et à la manière de servir

- ☞ Renforcer la performance individuelle en alignant une partie de la rémunération sur des critères objectifs (qualité du service, assiduité, projets menés).

- ☞ Valoriser les agents les plus impliqués, tout en maintenant une équité globale entre les services.
- ☞ Limiter les dérives en encadrant strictement les critères d'attribution, pour éviter les contentieux et garantir la transparence.

En 2026, la commune prévoit :

- ☞ Une modification du CIA, avec une phase pilote sur certains services (ex : technique, petite enfance).
- ☞ Une évaluation annuelle des impacts financiers et managériaux, pour ajuster les montants et les critères si nécessaire.
- ☞ Une communication claire auprès des agents, pour expliquer les modalités et les attentes liées à ce nouveau dispositif.

2.3. Optimisation des effectifs et gestion des ressources humaines

Évaluation systématique des besoins en remplacement

Face aux départs en retraite et aux mutations, la commune adoptera une approche stratégique et non automatique du remplacement des agents :

- ☞ Analyse des postes vacants : Pour chaque départ, une étude sera menée pour évaluer la pertinence d'un remplacement, d'un redéploiement interne, ou d'une réorganisation du service.
- ☞ Priorisation des recrutements : Les postes critiques (sécurité, petite enfance, technique) seront remplacés en priorité, tandis que les postes administratifs pourront faire l'objet de mutualisations ou de suppressions.
- ☞ Recours à l'intérim et aux contractuels : Pour les besoins ponctuels, la commune privilégiera les solutions flexibles, moins coûteuses que les recrutements en CDI.

Prévention de l'absentéisme et amélioration des conditions de travail

L'absentéisme représente un coût caché majeur pour la commune. En 2026, les actions suivantes seront mises en œuvre :

- ☞ Formations obligatoires sur les gestes et postures, les risques psychosociaux, et la qualité de vie au travail (QVT).
- ☞ Collaboration renforcée avec la médecine du travail, pour identifier les risques early et proposer des aménagements (télétravail, horaires adaptés).
- ☞ Contrôles médicaux ponctuels à domicile, pour les agents en arrêt longue durée, en lien avec les médecins agréés.
- ☞ Analyse des causes d'absentéisme (maladies professionnelles, burn-out, etc.) et mise en place de plans d'action ciblés.

Gestion des remplacements et flexibilité

Pour les absences longues (maladies, maternités), la commune :

- ☞ Analysera systématiquement la nécessité de remplacer l'agent absent, en fonction des contraintes de service et du taux d'encadrement.

- ☞ Privilégiera les solutions internes (heures supplémentaires ciblées, mobilité temporaire) avant de recourir à l'intérim.
- ☞ Évaluera l'impact financier des remplacements, pour éviter les dérives budgétaires.

Reconduction de la convention avec Plurelya

La Ville s'est aussi engagée dans l'amélioration des conditions de travail de ses agents en lançant un pacte social comprenant notamment :

- ☞ La mise en place d'une protection sociale complémentaire renforcée (mutuelle et prévoyance) ;
- ☞ L'augmentation significative du budget formation (chapitre 011) ;
- ☞ Il est à noter que certaines autres dépenses dans le domaine de la prévention/santé et de la formation sont nécessaires et ont aussi été renforcées :
 - L'appui d'un conseiller prévention + convention avec le CDG 13) ;
 - La présence d'un médecin de prévention et d'une infirmière du travail. Un changement de médecin est prévu en 2026 avec une nouvelle convention avec le CDG 13 ;
 - La poursuite de l'appui d'une psychologue du travail a amélioré l'accompagnement des agents ;
 - Le soutien d'une assurance statutaire contre les risques accidents de travail, décès ou maladies professionnelles des agents titulaires ;
 - La collaboration avec le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) via une cotisation annuelle assise sur la masse salariale.

3. EVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE (chapitre 012)

Dynamique temporelle et contexte local

La masse salariale brute de la commune est passée de 3,2 M€ en 2020 à 3,4 M€ en 2025, soit une augmentation de 5,82 % sur six ans. Cette hausse s'explique principalement par :

- ☞ L'application progressive des 1 607 heures annuelles, qui a conduit à une meilleure prise en compte du temps de travail effectif et à une régularisation des rémunérations.
- ☞ Les avancements naturels de carrière (GVT) et les promotions internes, qui ont augmenté la rémunération moyenne des agents.
- ☞ L'introduction du RIFSEEP en 2024, qui a revalorisé certaines fonctions et responsabilités, avec un coût direct de 100 000 €.
- ☞ La hausse des cotisations sociales, notamment la CNRACL, qui a augmenté de 3 % en 2025, impactant la masse salariale brute.

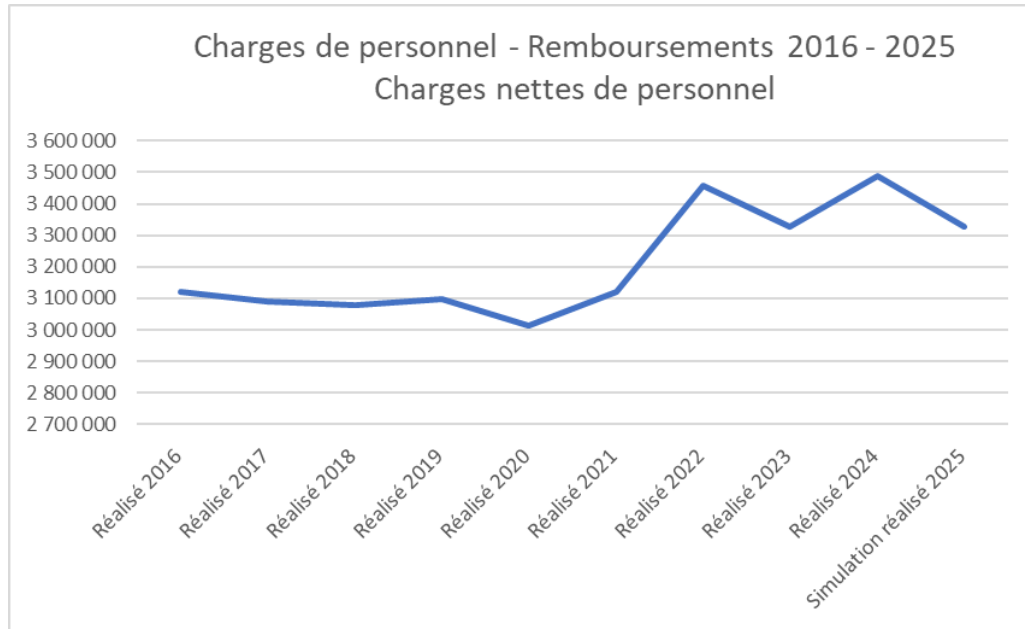
L'effectif total a baissé sur la période, ce qui indique que la hausse de la masse salariale est liée à une augmentation des rémunérations individuelles plutôt qu'à un accroissement des effectifs.

Comparaison nationale

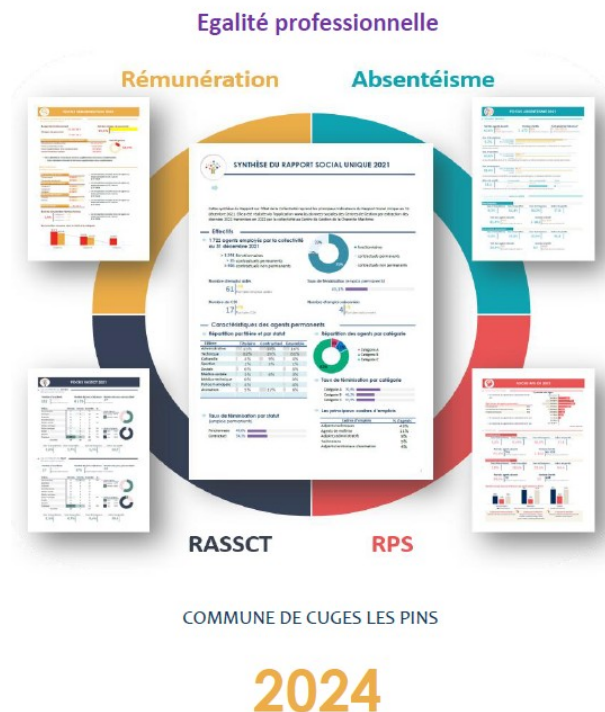
Au niveau national, la masse salariale des communes françaises a augmenté en moyenne de 15 % sur la même période, avec une forte disparité selon la taille des collectivités. Les

communes de taille comparable à Cuges-les-Pins (5 000 à 10 000 habitants) ont connu une hausse de 14 %, légèrement supérieure à celle observée localement.

Natures comptables	Réalisé 2016	Réalisé 2017	Réalisé 2018	Réalisé 2019	Réalisé 2020	Réalisé 2021	Réalisé 2022	Réalisé 2023	Réalisé 2024	Simulation réalisé 2025
012 - Charges de personnel et frais assis	3 183 873,49	3 237 472,32	3 306 175,79	3 400 100,65	3 216 815,57	3 332 853,51	3 597 945,61	3 501 397,67	3 527 396,86	3 403 972,16
013 - Atténuations de charges	64 006,41	148 077,09	226 775,46	302 736,99	204 405,69	212 814,18	141 288,39	173 341,01	37 803,59	77 061,77
Charges nettes de personnel	3 119 867,08	3 089 395,23	3 079 400,33	3 097 363,66	3 012 409,88	3 120 039,33	3 456 657,22	3 328 056,66	3 489 595,27	3 326 910,39



4. La synthèse et les focus du RAPPORT SOCIAL UNIQUE



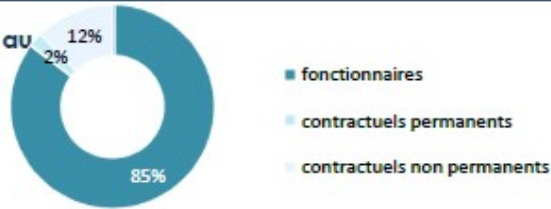
Accusé de réception en préfecture
 013-211300306-20260331-2026-009-DE
 Date de réception préfecture : 01/04/2026

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2024. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2024 transmises en 2025 par la collectivité au Centre de Gestion des Bouches du Rhône.

Effectifs

➔ 81 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2024

- > 69 fonctionnaires
- > 2 contractuels permanents
- > 10 contractuels non permanents



Nombre d'emploi aidé

0 ^{0%}
Part des emplois aidés (tous emplois)

Taux de féminisation (emplois permanents)

69,0%

Nombre de CDI

0 ^{0%}
Part des CDI (tous contrats)

Nombre d'emplois saisonniers ou accroissement

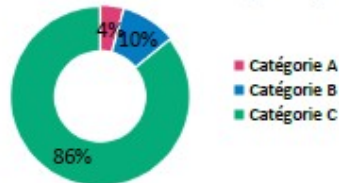
10 ^{12%}
Part des saisonniers (tous emplois)

Caractéristiques des agents permanents

➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Ensemble
Administrative	23%	50%	24%
Technique	43%	50%	44%
Culturelle	4%		4%
Sociale	10%		10%
Police municipale	4%		4%
Animation	14%		14%

➔ Répartition des agents par catégorie



➔ Taux de féminisation par catégorie



➔ Taux de féminisation par statut (emplois permanents)

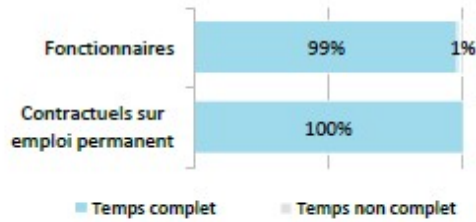


➔ Les principaux cadres d'emplois

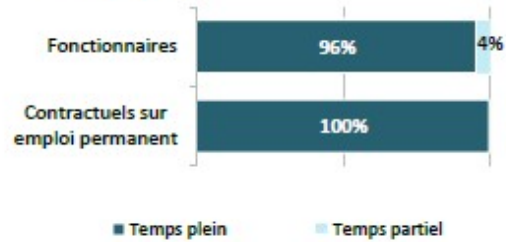
Cadres d'emplois	% d'agents
Adjointes techniques	25%
Adjointes administratifs	17%
Agents de maîtrise	15%
Adjointes territoriaux d'animation	13%
ASEM	10%

Temps de travail des agents permanents

➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➔ La filière concernée par le temps non complet

Filière	Fonctionnaire	Filière	Contractuel
Technique	3,3%	-	-

➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre



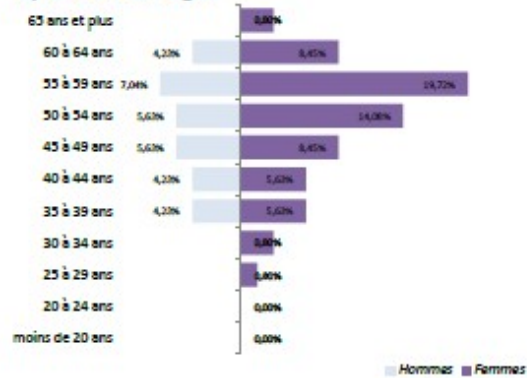
Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 51 ans

Âge moyen des agents permanents

Fonctionnaires	51,5
Contractuels sur emploi permanent	50,0
Emplois permanents	51,4

➔ Pyramide des âges

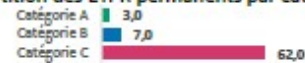


Équivalent temps plein rémunéré

➔ 79,1 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année

> Fonctionnaires	69,0
> Contractuels sur emploi permanent	3,0
> Contractuels sur emploi non permanent	7,1

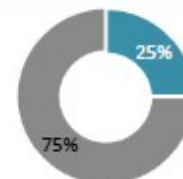
Répartition des ETPR permanents par catégorie



Positions particulières

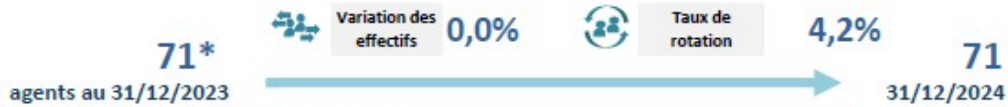
6,6% des agents permanents sont en position statutaire particulière

- Agents détachés dans une autre structure
- Agents détachés dans la collectivité
- Agents mis à disposition dans une autre structure
- Agents mis à disposition dans la collectivité
- Autres positions particulières



Mouvements

Evolution des effectifs permanents



*Effectif théorique d'agents permanents présents et rémunérés

3 départs

Principaux motifs (départs nets)

Mutation (changement de collectivité)	67%
Départ à la retraite	33%
Agent contractuel nommé stagiaire au sein de la collectivité au cours de l'année	

3 arrivées

Principaux motifs (arrivées nettes)

Remplaçants	67%
Article 3 hors remplaçants, retours ou réintégrations	33%
Recrutement direct - Agent déjà présent en tant que contractuel permanent	

Évolution professionnelle

Part des agents avec avancement d'échelon

15,9%

Part des agents avec avancement de grade

15,9%

Part des agents avec promotion interne*

1,4%

*Promotion interne avec ou sans concours/examen professionnel

Aucune indemnité de fin de contrat n'a été versée par la collectivité

Aucune procédure de rupture conventionnelle n'a été initiée au sein de la collectivité

Sanctions disciplinaires

0 sanction disciplinaire prononcée dans l'année

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires

	-	
Sanction 1er groupe	0	0
Sanction 2ème groupe	0	0
Sanction 3ème groupe	0	0
Sanction 4ème groupe	0	0

Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

Aucune sanction prononcée à l'encontre de contractuels

Principal motif des sanctions prononcées (fonctionnaires et contractuels)

Budget et rémunérations

Les charges de personnel représentent 47% des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	7 521 864 €	Charges de personnel*	3 527 398 €	➔	Soit 46,9 % des dépenses de fonctionnement
* Montant global					

Répartition de la rémunération annuelle brute des emplois permanents

Rémunération annuelle brute	1 629 556 €	Rémunération statutaire	1 310 961 €
		Primes	261 328 €
		SFT*	12 962 €
		HSC	33 406 €
		NBI*	10 899 €

*uniquement des fonctionnaires

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	43 423 €	-	29 451 €	-	22 308 €	19 538 €
Animation	-	-	5	-	20 411 €	-
Culturelle	-	-	5	-	20 872 €	-
Incendie secours	-	-	-	-	-	-
Médico-sociale	-	-	-	-	-	-
Médico-technique	-	-	-	-	-	-
Police municipale	-	-	5	-	34 343 €	-
Sociale	-	-	-	-	20 298 €	-
Sportive	-	-	-	-	-	-
Technique	5	-	5	-	19 842 €	5
Moyenne toute filière	40 791 €	-	30 043 €	-	20 969 €	19 898 €

s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 16,04 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations	
Fonctionnaires	16,64%
Contractuels sur emploi permanent	0,24%
Emplois permanents	16,04%

➔ Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires

➔ Les primes ne sont pas maintenues en cas de congé de maladie ordinaire

➔ 1 408,25 heures supplémentaires ou complémentaires réalisées et rémunérées

➔ 1.1 allocataire a bénéficié de l'indemnisation du chômage (ancien contractuel)

IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

Montant annuel moyen par ETPR	Fonctionnaires						Contractuels sur emploi permanents					
	Femmes			Hommes								
	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA
Catégorie A	s	s		5 700 €	0 €	0%	-	-		-	-	
Catégorie B	4 576 €	0 €	0%	4 608 €	255 €	5%	-	-		-	-	
Catégorie C	2 709 €	4 €	0%	2 557 €	0 €	0%	-	-		-	-	

s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

Absences

→ En moyenne, 21 jours d'absence pour tout motif médical « compressible » par fonctionnaire

→ En moyenne, 0,5 jours d'absence pour tout motif médical « compressible » par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	5,74%	0,14%	5,58%	0,00%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	8,87%	0,14%	8,63%	0,00%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	8,93%	0,14%	8,68%	0,00%

Cf. p8 méthodologie groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365) * 100

→ 38,27 % des agents ont eu au moins un jour de carence prélevé dans l'année

Accidents du travail

→ 9 accidents du travail déclarés

12,7 accidents du travail pour 100 agents permanents

46 jours en moyenne d'absence consécutifs par accident

→ 56% des accidents du travail concernent la filière Technique

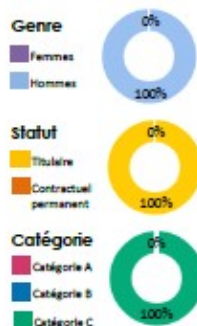


Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

Nombre de BOETH sur emploi permanent

1 | 1,4% Part des BOETH sur emploi permanent



Prévention et risques professionnels

→ Un agent affecté à la prévention

Dépenses en matières de prévention :

Formations : 0 €

Dépenses correspondant aux mesures prises dans l'année pour l'amélioration des conditions de travail : 0 €

- Existence d'un document unique (DUERP) ✓
- Existence d'un plan de prévention des risques psychosociaux ✗
- Existence d'une démarche de prévention des TMS ✗
- Existence d'une démarche de prévention des risques cancérigènes (CMR) ✗
- Existence d'un registre de santé et de sécurité au travail ✓
- Adhésion à un contrat d'assurance pour la gestion du risque maladie ✓



FOCUS ABSENTEISME 2024

Emplois permanents uniquement

Données globales sur l'absentéisme (emplois permanents)

Poids des agents absents*

73,2% | 52
Nombre d'agents absents

*Un agent peut être compté plusieurs fois si absent sur plusieurs mois

Nombre d'arrêts

82 | 2 250
Nombre de jours d'absence

Coût global de l'absence tous statuts*

274 930 €
3,66% des dépenses de fonctionnement

*Nb de jours d'absence total X le coût moyen d'un agent (Charges de personnel/ETPR)

Taux d'absentéisme



Le taux d'absentéisme est de 9 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 9 agents a été absent toute l'année.

Taux d'exposition



Le taux d'exposition est de 73 %, cela signifie que 73 agents sur 100 ont été absents au moins une fois dans l'année.

Taux de fréquence



Le taux de fréquence est de 115 %, cela signifie que pour 100 agents, on dénombre 115 arrêts sur l'année.

Indice de gravité*



L'indicateur de gravité est de 27, cela signifie que la durée moyenne d'un arrêt est de 27 jours.

Données absentéisme selon le statut (emplois permanents)

Fonctionnaires

Taux d'absentéisme	Taux d'exposition	Taux de fréquence	Indice de gravité*
8,9%	73,9%	117,4%	27,8

*Durée moyenne des arrêts

Part des agents absents

73,9% | 51
Nombre d'agents absents

Nombre d'arrêts

81 | 2 249
Nombre de jours d'absence

Contractuels permanents

Taux d'absentéisme	Taux d'exposition	Taux de fréquence	Indice de gravité*
0,1%	50,0%	50,0%	1,0

*Durée moyenne des arrêts

Part des agents absents

50,0% | 1
Nombre d'agents absents

Nombre d'arrêts

1 | 1
Nombre de jours d'absence



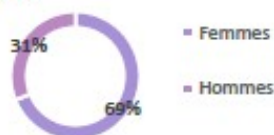
FOCUS EGALITE PROFESSIONNELLE

Cette synthèse comprend des données pouvant contribuer à la réalisation du rapport de situation comparée des femmes et des hommes mentionné à l'article L231-2 du CGFP

Conditions générales d'emploi (*Emplois permanents*)

→ Au 31 décembre 2024, la collectivité employait 49 femmes et 22 hommes sur emploi permanent.

Répartition des effectifs sur emploi permanent par genre



La collectivité emploie 1 agent sur emploi fonctionnel dont aucune femme et 1 homme.

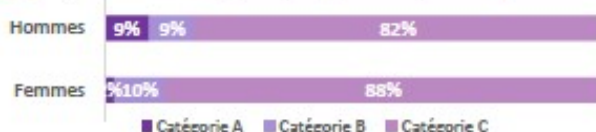
→ Concernant les emplois permanents en équivalent temps plein rémunéré, on dénombre :

21,0 fonctionnaires hommes
 48,0 fonctionnaires femmes
 1,0 contractuel homme
 2,0 contractuels femmes

→ Taux de féminisation par statut



→ Répartition des agents par genre et par catégorie



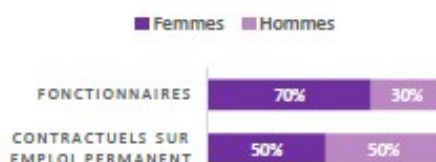
Taux de féminisation par catégorie hiérarchique :	Catégorie A	33%
	Catégorie B	71%
	Catégorie C	70%

* Cadres d'emplois rassemblant au moins 5 agents permanents

→ Le cadre d'emplois le plus féminisé est celui des adjoints administratifs*

1	Adjoints administratifs	100%
2	ASEM	100%
3	Adjoints territoriaux d'animation	89%
4	Agents de maîtrise	64%
5	Adjoints techniques	39%

→ Répartition par statut et par genre



>>> Femmes <<<

98% titulaires 2% contractuelles permanentes

Parmi les femmes contractuelles :

100% CDD

>>> Hommes <<<

95% titulaires 5% contractuels permanents

Parmi les hommes contractuels :

100% CDD 0% CDI

→ Répartition par genre selon la filière (emplois permanents)

Filière	Femmes	Hommes
Administrative	94%	6%
Technique	45%	55%
Culturelle	100%	
Sportive		
Sociale	100%	
Police municipale		100%
Médico-sociale		
Médico-technique		
Animation	90%	10%
Incendie secours		

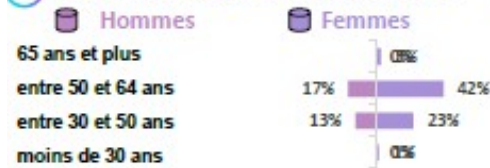
→ Le cadre d'emplois le plus masculinisé est celui des adjoints techniques*

1	Adjoints techniques	61%
2	Agents de maîtrise	36%
3	Adjoints territoriaux d'animation	11%
4	Adjoints administratifs	0%
5	ASEM	0%

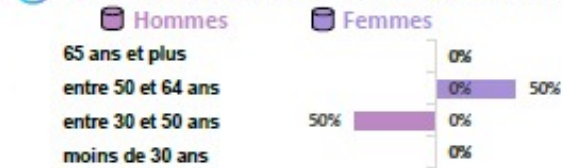
→ Âge moyen des agents sur emploi permanent

Genre	Fonctionnaires	Contractuels sur emploi permanent	Ensemble des agents sur emploi permanent
Femmes	51,7	57,5	51,8
Hommes	51,1	42,5	50,7

→ Pyramide des âges des fonctionnaires



→ Pyramide des âges des contractuels permanents



→ Focus sur les agents sur emploi non permanent

Taux de féminisation	
Vacataires	-
Saisonniers*	90%
Apprentis	-

*comprend les agentes contractuelles recrutées pour faire face à un accroissement temporaire d'activité ou un accroissement saisonnier d'activité

Taux de féminisation des emplois non permanents par genre

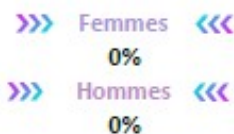
90% de femmes contractuelles sur emploi non permanent.

— Evolution de carrière et titularisation



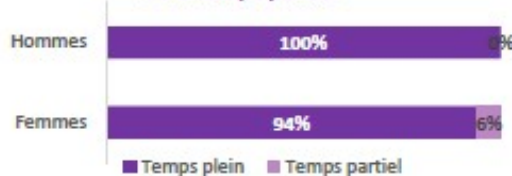
Organisation du temps de travail (Emplois permanents)

→ Part des emplois à temps non complet selon le genre

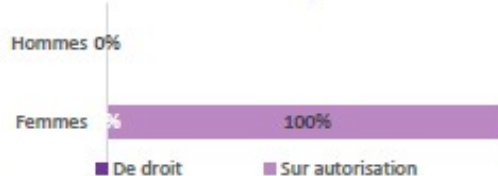


La collectivité ne dispose pas de charte du temps

→ Répartition des emplois à temps plein ou à temps partiel



→ Précisions sur les temps partiels (sur autorisation ou de droit)



100% des agents à temps partiel sont des femmes.

CONCLUSION

Le présent Rapport d’Orientations Budgétaires s’inscrit dans un environnement national et international toujours marqué par l’incertitude. Si l’inflation tend à se stabiliser et si la croissance se maintient à un niveau modéré, les tensions géopolitiques persistantes, la contrainte sur les finances publiques et le niveau élevé de la dette nationale continuent de peser sur l’action publique locale. Les collectivités territoriales sont désormais pleinement associées à l’effort de redressement des comptes publics, dans un cadre financier plus exigeant et plus encadré.

C’est dans ce contexte que s’ouvre un nouveau mandat municipal. Les électeurs ont renouvelé leur confiance à notre équipe, validant à la fois le bilan du mandat écoulé et la trajectoire engagée pour la commune. Cette réélection traduit la reconnaissance du travail accompli : des projets structurants réalisés, un cadre de vie amélioré et, surtout, un assainissement progressif et rigoureux de nos finances communales.

Le contexte des collectivités demeure néanmoins contraint. La réduction des marges de manœuvre fiscales, la progression des mécanismes de péréquation, la pénalité au titre de la loi SRU, ainsi que l’évolution incertaine des dotations de l’État limitent les leviers d’action. Parallèlement, les attentes des habitants restent fortes en matière de qualité des services publics, de proximité et d’investissement.

Face à ces défis, la municipalité a fait le choix de la responsabilité. Les orientations présentées reposent sur des hypothèses prudentes, une maîtrise stricte des dépenses de fonctionnement et une programmation d’investissement soutenable. Les efforts engagés sur la gestion des ressources humaines, l’optimisation des contrats, la rationalisation de certains services — comme la restauration collective — et la recherche active de financements extérieurs participent à cette stratégie.

Notre ambition pour Cuges-les-Pins demeure intacte, mais elle s’inscrit dans un cadre financier lucide et maîtrisé. Préserver l’équilibre budgétaire, maintenir une capacité d’investissement et garantir un service public de qualité constituent les lignes directrices de ce nouveau mandat.

Ainsi, ce Rapport d’Orientations Budgétaires ne se limite pas à un exercice réglementaire : il traduit une vision. Celle d’une commune gérée avec sérieux, détermination et transparence, au service exclusif de l’intérêt général et du développement durable de notre territoire.

France LEROY, 1^{ère} Adjointe au Maire déléguée aux finances.



NOMBRE DE MEMBRES :
AFFERENTS AU CONSEIL
MUNICIPAL : **29**
EN EXERCICE : **29**
ONT PRIS PART A LA
DELIBERATION : **29**

Date de la convocation :
23 mars 2026

EXTRAIT DU REGISTRE

**DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DE LA COMMUNE
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 31 mars 2026

Délibération n°2026-010

L'an deux mil vingt-six et le 31 mars,

à 19 heures, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des mariages et du Conseil municipal, sous la présidence de Bernard Destrost, Maire.

Etaient présents mesdames et messieurs les adjoints : France Leroy (1^{ère} adjointe), Frédéric Adragna (2^{ème} adjoint), Corinne Mozolenski (3^{ème} adjointe), Alain Ramel (4^{ème} adjoint), Jean-Christophe Landreau (6^{ème} adjoint), Laëtitia Louis (7^{ème} adjointe), Philippe Baudoin (8^{ème} adjoint).

Et de mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jean-Louis Lecroisey, Patrick Wilson, Pierre Bayle, Marie-José Keledjian, Jacques Grifo, Thierry Herbera, François Candotti, Patrick Bernard, Sylvie Nicolai, Nathalie Deranville, Fabienne Hugon, Caroline Espitalier, Lucile Pecqueux, Delphine Lidove, Franck Ojeda, Floriane Jourdan, Jean-Henri Lesage, Eric Remen, Laetitia Santini et Cécile Angelini.

Fanny Saison a donné procuration à France Leroy.

Franck Ojeda est désigné secrétaire de séance.



**Objet : DIRECTION RESSOURCES – FINANCES COMMUNALES –
Adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF)**

Dans les communes de 3500 habitants et plus, avant le vote de la première délibération budgétaire suivant son renouvellement, le Conseil municipal doit adopter un Règlement Budgétaire et Financier, conformément à l'article L.1612-30 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.).

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

1° Les modalités de gestion des autorisations de programme (A.P), des autorisations d'engagement (A.E) et des crédits de paiement (C.P) y afférents, et notamment les

règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ;

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

Telles sont les raisons qui nous incitent à proposer au Conseil municipal de prendre la délibération ci-après.

Le Conseil municipal,

⇒ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.1612-30,

Ayant entendu l'exposé du rapporteur, madame France Leroy, adjointe déléguée aux finances, après en avoir délibéré, décide, par **26 voix pour** (*Bernard Destrost, France Leroy, Frédéric Adragna, Corinne Mozolenski, Alain Ramel, Fanny Saison, Jean-Christophe Landreau, Laëtitia Louis, Philippe Baudoin, Jean-Louis Lecroisey, Patrick Wilson, Pierre Bayle, Marie-José Keledjian, Jacques Grifo, Thierry Herbera, François Candotti, Patrick Bernard, Sylvie Nicolai, Nathalie Deranville, Fabienne Hugon, Caroline Espitalier, Lucile Pecqueux, Delphine Lidove, Franck Ojeda, Floriane Jourdan et Cécile Angelini*) et **3 abstentions** (*Jean-Henri Lesage, Eric Remen, Laetitia Santini*) :

Article 1 : d'adopter le règlement budgétaire et financier ci-annexé,

Article 2 : que toute dérogation au règlement budgétaire et financier, hormis pour les cas expressément prévus par celui-ci, doit être délibérée par le Conseil municipal,

Article 3 : que cette délibération entrera en vigueur dès qu'elle aura acquis son caractère exécutoire,

Article 4 : d'autoriser monsieur le maire à prendre toutes dispositions concourant à la bonne exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après
envoi en Préfecture
le..01/04/2026.....
et publication ou notification
du..01/04/2026.....

Le maire,



Bernard Destrost

Le secrétaire de séance,

Franck Ojeda



VILLE DE
CUGES-LES-PINS

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Table des matières

INTRODUCTION	5
LEGISLATION EN VIGUEUR	6
TITRE I DEFINITIONS	7
TITRE II L'INFORMATION DES ELUS	9
TITRE III LE BUDGET COMMUNAL	9
ARTICLE 1 PRINCIPES BUDGETAIRES	9
1.1 Le cadre normatif et réglementaire.....	9
1.2 Les grands principes budgétaires.....	10
1.2.1 Le principe de l'annualité	10
1.2.2 Le principe de l'antériorité	10
1.2.3 Le principe d'universalité	11
1.2.4 Le principe de la spécialisation des dépenses.....	11
1.2.5 La règle d'équilibre du budget.....	11
1.2.6 Le principe de l'unité du budget.....	12
ARTICLE 2 MODALITES DE PRESENTATION ET D'ADOPTION DU BUDGET DE COMMUNE 12	
2.1 Dispositions générales	12
2.1.1 Vote du budget par nature et par chapitre.....	12
2.1.2 Vote par autorisations de programme et crédits de paiement	12
2.2 La préparation et le vote du budget primitif.....	13
2.2.1 Préparation du budget de la commune.....	13
2.2.2 Adoption du budget de la Commune.....	14
2.2.2.1 Le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB)	14
2.2.2.2 Le vote du budget primitif.....	15
2.2.2.3 Les documents budgétaires et leur contenu (vote du budget principal et des budgets annexes par le Conseil municipal).....	15
ARTICLE 3 L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE DU BUDGET	16

3.1	Les différentes étapes budgétaires infra-annuelles	16
3.1.1	Les virements de crédits.....	16
3.1.2	Les décisions modificatives	17
3.1.3	Le budget supplémentaire	17
3.2	Les actes d'exécution comptable du budget.....	17
3.3	Les provisions	18
ARTICLE 4 LA CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE.....		19
4.1	Les rattachements	19
4.2	Les restes à réaliser	19
4.3	Les reports.....	20
4.4	Le compte administratif.....	20
4.5	Le compte de gestion.....	21
TITRE IV LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE		21
ARTICLE 5 REGLES DE GESTION.....		21
5.1	Généralités	21
5.2	Typologie des autorisations de programme et d'engagement	21
5.3	Validité des autorisations de programme et d'engagement.....	22
5.4	Règles de caducité.....	23
5.5	Règles de report.....	24
5.6	Autorisations de programme et d'engagement pour dépenses imprévues	24
TITRE V LA GESTION PATRIMONIALE.....		25
ARTICLE 6 LE SUIVI DES IMMOBILISATIONS.....		25
6.1	L'identification des immobilisations	25
6.2	Le traitement comptable des frais d'études et des travaux en cours	26
6.3	L'amortissement	27
TITRE VI LA GESTION FINANCIERE		28
ARTICLE 7 PRINCIPES REGISSANT LA GESTION DE LA DETTE.....		28

7.1	Principes généraux.....	28
7.2	Modalités de consultation des établissements bancaires et financiers	29
7.3	La classification de l'encours de dette selon la charte Gissler.....	29
ARTICLE 8 REGLES RELATIVES A LA GESTION DE LA TRESORERIE.....		30
ARTICLE 9 LE CADRE DE GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNTS		30
TITRE VII LE REGIME DES SUBVENTIONS		31
ARTICLE 10 DISPOSITIFS RELATIFS A L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS		31
10.1	Généralités	31
10.2	Vote des subventions.....	32
10.3	Notification de la subvention.....	32
10.4	Contrôle des subventions versées	33
ARTICLE 11 CALCUL ET CONDITIONS D'OCTROI DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT.....		33
11.1	Définition.....	33
11.2	Commencement d'exécution.....	33
11.3	Modalités de calcul d'une subvention globale.....	34
11.4	Modalités de versement	34

INTRODUCTION

L'adoption d'un règlement financier et budgétaire à l'échelon communal est facultative, contrairement aux cas des Départements et des Régions. Cependant, comme de nombreuses autres Communes, la Ville de Cuges-les-Pins décide de se doter d'un tel règlement, car il répond à deux objectifs importants : définir un cadre normatif et développer une pédagogie de la gestion financière et budgétaire.

Il vise d'abord à fixer le cadre des finances de la Ville, en rassemblant et en harmonisant des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer l'ingénierie financière déconcentrée. Dans ce but, le présent règlement financier et budgétaire sera complété par des outils pratiques (guide, glossaire, fiches pratiques).

« Le règlement budgétaire et financier de la Commune précise notamment :

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

2° Les modalités d'information du conseil de la Commune sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

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

Le règlement budgétaire et financier est adopté par le Conseil municipal pour la durée de la mandature, et ne peut être modifié que par lui.

Sauf dispositions contraires expressément mentionnées, les règles budgétaires et financières détaillées dans le présent document valent pour l'ensemble du périmètre budgétaire et financier de la Commune (budget principal et budgets annexes).

LEGISLATION EN VIGUEUR

Principe constitutionnel de sincérité et de régularité des comptes publics (article 47-2 de la Constitution) ;

Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles :

- L.1612-1 à L.1612-5 ;
- L.2122-22, L.2321-1, L.2321-3, L.2312-1, L.2312-2, L.2312-3, L.2543-1, L. 2121-8, L. 2121-9, L. 2121-11, L. 2121-12, L. 2121-19 et L. 2121-22 et L2121-27-1.

Décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Arrêté du 26 avril 1996 relatif à la comptabilité de l'engagement des dépenses des communes, des départements, des Communes et de leurs établissements publics pris pour l'application des articles L2342-2, L3341-1 et L4341-1 du code général des collectivités territoriales.

Loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Ordonnance n°2014-1490 du 11 décembre 2014 complétant et précisant les règles budgétaires, financières, fiscales et comptables applicables aux Communes ;

Ordonnance n°2015-1630 du 10 décembre 2015 complétant et précisant les règles budgétaires, financières, fiscales et comptables applicables aux Communes ;

Décret n°2014-1746 du 29 décembre 2014 fixant les règles budgétaires, financières et comptables applicables aux Communes ;

Arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M.14 applicable aux communes et aux établissements publics communaux et intercommunaux à caractère administratif ;

Arrêté du 22 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M4 applicable aux services publics locaux industriels et commerciaux ;

TITRE I DEFINITIONS

Aux fins du présent règlement on entend par :

- **Budget** : l'acte par lequel le Conseil municipal prévoit et autorise les dépenses et les recettes de l'exercice. Il se matérialise par des documents sur lesquels sont indiquées les recettes prévues et les dépenses autorisées pour la période considérée. Il s'exécute selon le calendrier fixé par les instructions comptables applicables (M14, M4...) et les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.
- **Budget primitif** : acte par lequel le Conseil municipal prévoit les recettes et les dépenses de la Commune, ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.
- **Budget supplémentaire** : acte par lequel les prévisions et autorisations budgétaires initiales sont complétées et rectifiées, principalement par la reprise des résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif. Il peut procéder à l'ouverture des autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement
- **Décisions modificatives** : acte d'ajustement destiné par le vote du Conseil municipal à autoriser les dépenses non prévues ou souffrant d'une évaluation insuffisante. Comme tous les actes budgétaires, les décisions modificatives sont votées en équilibre réel. Il peut être, à cette occasion, procédé à l'ouverture des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement
- **Compte administratif** : document de synthèse voté par le Conseil municipal, qui présente les résultats d'exécution de l'exercice.
- **Compte de gestion** : retrace les opérations comptables, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il présente le bilan comptable de la Commune, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif. Il est soumis au vote du Conseil municipal qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte administratif.
- **Opération (d'investissement)** : l'opération correspond à un ensemble d'acquisitions, d'immobilisations, de travaux et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Les crédits relatifs à une même opération peuvent être regroupés dans un chapitre particulier de la section d'investissement du budget.
- **Autorisations de programme** : constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- **Autorisation de programme de projet** : limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement d'une opération individualisée de grande envergure.
- **Autorisation de programme d'intervention** : limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement d'investissements récurrents présentant

une unité fonctionnelle (tels que la voirie ou le réseau d'eaux pluviales par exemple) et/ou géographique.

- **Autorisation d'engagement** : limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la Commune 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 des frais de personnel. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- **Crédit de paiement** : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
- **Affectation (à une opération)** : décision qui consacre tout ou partie d'une autorisation de programme ou d'engagement au financement d'une opération identifiée et évaluée en termes de contenu, de coût et de délai. Elle est proposée au vote lorsque les conditions de son démarrage sont réunies.
- **Affectation provisionnelle** : décision qui consacre, à titre dérogatoire et de manière provisionnelle, tout ou partie d'une autorisation de programme ou d'engagement au financement de dépenses ayant trait au fonctionnement de l'institution.
- **Engagement** : acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation dont il résultera une charge. Il se décompose en un engagement juridique qui est l'acte ou les faits dont découle la dette, et en un engagement comptable, qui consiste à réserver dans les écritures aux fins d'une opération les crédits nécessaires et assurer ainsi leur disponibilité.
- **Restes à réaliser** : les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Les restes à réaliser de la section de fonctionnement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées. Les restes à réaliser de la section d'investissement sont pris en compte pour l'élaboration de l'affectation des résultats de l'année N-1 et contribuent à l'équilibre du budget tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant. Les dépenses engagées non mandatées à la clôture de l'exercice peuvent être payées au vu de l'état des restes à réaliser établi par l'ordonnateur, retraçant les dépenses qui, engagées avant le 31 décembre de l'année précédente, n'ont pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice.
- **Rattachement** : en vertu du principe d'indépendance des exercices comptables, la procédure de rattachement ne concerne que la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges à payer correspondant à un service fait pour lequel la facture n'est pas parvenue avant la clôture de l'exercice et les produits à recevoir qui s'y rapportent

et qui n'ont pas été comptabilisés pour des raisons diverses au cours de cet exercice.

TITRE II L'INFORMATION DES ELUS

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, le maire de la Commune rend compte des décisions prises au titre du dernier exercice en matière de réalisation et de gestion des emprunts, ainsi qu'en matière de réalisation des lignes de trésorerie à l'occasion du compte administratif.

Le maire de la Commune informe l'assemblée délibérante des virements de crédits de paiement entre chapitres, lors de sa plus proche séance.

Un bilan de la gestion pluriannuelle est présenté par le maire de la Commune à l'occasion du compte administratif.

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le maire de la Commune. Le bilan de la gestion pluriannuelle, présenté par le maire de la Commune à l'occasion du vote du compte administratif, précise notamment le taux de couverture des autorisations de programme et d'engagement. Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

TITRE III LE BUDGET COMMUNAL

ARTICLE 1 PRINCIPES BUDGETAIRES

1.1 Le cadre normatif et réglementaire

Conformément à l'article 72-2 de la Constitution, les collectivités territoriales bénéficient de ressources dont elles peuvent disposer librement dans les conditions fixées par la loi.

La comptabilité des communes et de leurs EPCI est régie par les règles suivantes :

- Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable : celui qui ordonne de payer (l'ordonnateur) n'est pas celui qui paye (le trésorier payeur), seul le trésorier étant autorisé à manipuler les fonds publics ;
- Le budget est un acte de prévision et d'autorisation, il est voté pour un exercice (une année civile), il doit être présenté et voté en équilibre, par section, l'investissement et le fonctionnement étant clairement séparés ;
- La comptabilité est tenue en partie double par le comptable du Trésor, conformément au plan comptable général.

1.2 Les grands principes budgétaires

1.2.1 Le principe de l'annualité

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

En section de fonctionnement, les ouvertures de crédit ont une portée strictement annuelle : un crédit non engagé au cours de l'exercice considéré s'annule. En revanche, les dépenses engagées correspondant à des services faits avant le 31 décembre et les produits liquidés mais non titrés font l'objet, à compter d'un certain seuil, **d'un rattachement à l'exercice**.

En section de fonctionnement et en section d'investissement, pour les crédits annuels, les dépenses engagées et non mandatées ainsi que les recettes juridiquement certaines qui n'ont pas donné lieu à l'émission d'un titre font l'objet, à compter d'un certain montant, de **restes à réaliser**. Les restes à réaliser en section de fonctionnement ne concernent que les opérations n'ayant pas donné lieu à rattachement. Ils correspondent :

- en dépenses, aux dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à rattachement soit en l'absence de service fait au 31 décembre de l'exercice, soit parce que l'incidence de ces charges sur le résultat n'est pas significative ;
- et en recettes, aux recettes certaines non mises en recouvrement à l'issue de la journée complémentaire.

1.2.2 Le principe de l'antériorité

Le budget de la Commune est en principe voté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique.

Il peut être voté jusqu'au 15 avril si interviennent, après le 1er janvier, des communications des services de l'État, voire jusqu'au 30 avril l'année où l'assemblée délibérante est renouvelée.

Au-delà de ces limites, si le budget n'est pas voté, le représentant de l'État peut saisir la Chambre Régionale des Comptes qui, dans un délai d'un mois et par avis public, formule des propositions pour le règlement du budget. A la vue de cet avis, le représentant de l'État règle le budget et le rend exécutoire.

A partir du 1er janvier, et jusqu'au vote du budget, l'exécutif de la Commune peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement et engager, liquider, mandater les dépenses, dans la limite de celles inscrites au budget global de l'année précédente.

Sur délibération, il peut également engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget global de l'exercice précédent, non compris le remboursement de la dette ou d'un tiers du montant des AP/CP en cas de gestion pluriannuelle des investissements.

1.2.3 Le principe d'universalité

Le budget de la Commune doit comprendre l'ensemble des recettes et des dépenses. Cette règle suppose donc à la fois la non contraction entre les recettes et les dépenses (chacune d'entre elles doit donc figurer au budget pour son montant intégral) et la non affectation d'une recette à une dépense (les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses).

Ce principe d'universalité connaît de nombreuses exceptions :

- Les taxes ou redevances affectées, du fait des textes, à des dépenses particulières ;
- Les subventions d'équipement reçues par la Commune et affectées à un équipement ou à une catégorie d'équipements particuliers ;
- Les recettes finançant une opération pour compte de tiers, affectées à cette opération.

1.2.4 Le principe de la spécialisation des dépenses

Les dépenses sont classées par nature, au sein d'un chapitre, et leur montant est limitativement énoncé. La spécialisation des crédits exclut que des crédits ouverts au titre d'un chapitre déterminé puissent être utilisés pour une dépense prévue à un autre chapitre, à l'exception des crédits d'investissement lorsqu'ils sont votés par opération.

1.2.5 La règle d'équilibre du budget

Cette règle, précisée par l'article L. 1612-5 du CGCT, spécifique aux collectivités territoriales, s'apprécie par le respect des conditions suivantes :

- Chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre ;
- La section d'investissement doit comprendre un autofinancement (prélèvement sur recettes de fonctionnement, recettes propres de la section d'investissement et recettes de dotations aux comptes d'amortissement et de provisions), couvrant au minimum le remboursement en capital des annuités de la dette de l'exercice.

Toutefois, pour l'application de l'article L. 1612-5, n'est pas considéré comme étant en déséquilibre le budget dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent et dont la section d'investissement est en équilibre réel, après reprise pour chacune des sections des résultats apparaissant au compte administratif de l'exercice précédent.

L'évaluation des dépenses et recettes doit être sincère, ces dernières ne doivent pas être volontairement sous-évaluées ni surévaluées.

Lors de l'arrêté des comptes, le solde budgétaire s'entend comme la somme algébrique des soldes des sections de fonctionnement et d'investissement du compte administratif principal, majorée du solde global du ou des comptes administratifs annexes.

1.2.6 Le principe de l'unité du budget

L'ensemble des dépenses et des recettes de l'exercice doit figurer dans un document unique : le budget de la Commune.

Ce document se décline avec le budget principal et est assorti de budgets annexes.

Le budget peut être modifié au cours de l'exercice, par d'autres décisions budgétaires, qui sont des décisions modificatives.

ARTICLE 2 MODALITES DE PRESENTATION ET D'ADOPTION DU BUDGET DE COMMUNE

2.1 Dispositions générales

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la Commune. Il comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement.

Dans chacune des sections, les dépenses et les recettes sont classées par chapitre et par article.

2.1.1 Vote du budget par nature et par chapitre

La section fonctionnement du budget est votée par nature, au niveau du chapitre comptable, avec une présentation fonctionnelle, ventilée selon la classification la plus fine de la M14.

La section investissement du budget est votée par opération pour les investissements pluriannuels qui font l'objet d'une gestion par autorisation de programme et crédits de paiement (cf. infra) et par chapitre budgétaire pour les crédits d'investissements annuels.

La répartition par article est faite à titre indicatif et sa modification ne fait pas l'objet d'une notification spéciale au comptable au niveau du budget principal et des budgets annexes de la Commune. Cette répartition est retracée dans le compte administratif.

2.1.2 Vote par autorisations de programme et crédits de paiement

La technique des Autorisations de Programme (AP) est un instrument de gestion qui permet d'estimer globalement l'enveloppe financière d'une opération, tout en répartissant cette dépense par exercice budgétaire sous forme de crédits de paiement (CP) votés annuellement.

Cette programmation permet de mieux gérer le décalage qui existe entre le principe d'annualité du budget et la réalisation pluriannuelle des opérations d'investissement.

L'engagement de dépenses effectué à hauteur du montant total voté est ainsi pluriannuel. La répartition de cette dépense par exercice correspond aux crédits de paiement repris dans le budget de chaque exercice concerné.

Une autorisation de programme peut financer une ou plusieurs opérations et peut comporter une ou plusieurs natures comptables.

Les inscriptions budgétaires correspondent aux crédits de paiement votés par le conseil municipal

Le vote des autorisations de programme permet ainsi de concilier deux logiques :

- Une logique politique, qui exprime budgétairement les ambitions stratégiques de la Commune de Cuges-les-Pins.
- Une logique financière, qui traduit la volonté de limiter les inscriptions budgétaires de l'année à un niveau proche des consommations prévues.

La procédure des AP est réservée aux seules opérations d'équipement qui présentent un caractère pluriannuel. Ces crédits pluriannuels sont votés par opération. Les crédits annuels sont votés par chapitre budgétaire. Il s'agit essentiellement de crédits financiers (dette, amortissement, écritures d'ordre...).

Tous les crédits d'investissement sont codifiés par un numéro de programme qui permet d'identifier clairement chaque opération ou type d'opérations budgétés.

La gestion en AP/CP fait l'objet d'un titre spécifique détaillant les règles dont la commune de Cuges-les-Pins se dote en la matière et notamment concernant :

- La typologie des autorisations de programme
- La procédure d'affectation de ces autorisations
- Leur durée ainsi que les règles de caducité.

2.2 La préparation et le vote du budget primitif

2.2.1 Préparation du budget de la commune

Au mois de juin N-1, après présentation du contexte budgétaire et financier par le service des finances, les grandes orientations budgétaires sont fixées par les élus. Ces deux éléments sont repris dans la lettre de cadrage, signée du Maire, diffusée aux élus et aux services.

Celle-ci est accompagnée de la note technique du Directeur Général des Services (DGS), précisant les démarches et délais à respecter.

Ensuite, dans le courant du moins de juin à octobre N-1, à partir de la lettre de cadrage, les services élaborent leurs propositions de budget avec l'appui de leur cellule de gestion.

Ces propositions de budget constituent une prévision des dépenses de l'exercice à venir, mais également une prévision des recettes, incluant notamment les subventions publiques (subventions des autres collectivités, de l'État, fonds européens) et les recettes de mécénat ou sponsoring attendues. Elles doivent être justement évaluées (principe de sincérité budgétaire).

Concernant l'investissement, les services transmettent ces propositions accompagnées d'un rapport d'explication et signées de l'élu (ou des élus) référent(s).

Concernant la section de fonctionnement, les services saisissent directement leurs propositions sur l'applicatif finances.

Ensuite, dans le courant du mois d'octobre et novembre N-1, une phase de dialogue de gestion a lieu avec les services qui présentent leurs propositions, afin qu'elles soient mises en cohérence avec la lettre de cadrage et les règles budgétaires et comptables. Le Maire arrête les arbitrages définitifs après échanges avec les adjoints et élus délégués.

2.2.2 Adoption du budget de la Commune

2.2.2.1 Le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB)

Les articles L. 2312-1, du CGCT relatif au rapport d'orientation budgétaire modifiés par l'article 107 de la loi NOTRe du 7 août 2015 précisent les dispositions relatives à la forme et au contenu du rapport.

La présentation des orientations budgétaires intervient dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget primitif. Le débat d'orientation budgétaire est l'occasion de détailler le contexte dans lequel le projet de budget de l'année N+1 est élaboré et de présenter les différents scénarii de choix budgétaires, analysés à l'aune de ratios fixés par la collectivité, notamment le ratio d'équilibre du budget, celui de la capacité d'autofinancement nette et celui de la capacité de désendettement.

Le débat s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) détaillant outre les orientations budgétaires générales, conformément aux dispositions légales :

- Les engagements pluriannuels envisagés ;
- La structure et la gestion de la dette ;
- Une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs ;
- L'évolution prévisionnelle de l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Il est par ailleurs prévu que le ROB de la Commune apporte des éclairages spécifiques concernant :

- L'évolution du contexte socio-économique national et local ;
- Les tendances des finances locales, en présentant l'évolution des différents agrégats ;

- Les perspectives budgétaires ;
- La prospective budgétaire.

Le ROB est transmis au représentant de l'Etat. Il est mis à la disposition du public.

Le rapport donne lieu à un débat au conseil municipal. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

2.2.2.2 Le vote du budget primitif

Le projet de budget de la Commune est préparé et présenté par le maire de la Commune ou son élu(e) délégué(e) qui est tenu de le communiquer aux membres du conseil municipal avec les rapports correspondants. Il est présenté au Conseil qui l'examine, l'amende le cas échéant, puis le vote.

Le budget doit être voté en équilibre des dépenses et des recettes, dans chacune des sections (de fonctionnement et d'investissement) dans les conditions rappelées supra (principe de l'équilibre budgétaire).

Au plus tard, le BP doit être voté avant le 31 mars de l'exercice concerné (Art L 1612-1 CGCT), sauf année particulière.

Le BP et les autres actes budgétaires doivent être mis à disposition du public en mairie et mairies de quartier, dans les quinze jours qui suivent leur adoption (Art L2313-1 CGCT). Le public en est avisé par tout moyen. Les documents sont aussi communicables à toute personne sur demande

2.2.2.3 Les documents budgétaires et leur contenu (vote du budget principal et des budgets annexes par le Conseil municipal).

Les documents budgétaires comportent :

Le document réglementaire, élaboré conformément aux dispositions de la M14 (ou de la nomenclature comptable correspondante pour les budgets annexes) et transmis à la préfecture pour le contrôle de légalité, qui comprend :

- Les éléments de synthèse : les informations générales statistiques, fiscales et les ratios financiers, les tableaux d'ensemble de l'équilibre financier par nature, en fonctionnement et investissement, la balance générale du budget ;
- Les éléments du vote :
 - Pour la section de FONCTIONNEMENT : vue d'ensemble des dépenses et recettes, les dépenses et recettes par nature, ventilées selon la classification la plus fine de la M14,
 - Pour la section d'INVESTISSEMENT : vue d'ensemble des dépenses et recettes, les dépenses et recettes par nature, ventilées selon la classification la plus fine de la M14, la liste des autorisations de programme. Seuls sont soumis au vote de l'assemblée les montants de chaque autorisation de programme et le crédit de paiement de l'année N.

- La répartition des dépenses et recettes par fonction
- Les annexes telles que précisées :
 - Données synthétiques sur la situation financière de la Commune ;
 - La liste des organismes pour lesquels la Commune détient une part du capital ou garantit un emprunt ou encore a versé une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme ;
La liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la Commune.
 - Un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la Commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement ;
 - La liste des délégués de service public ;
 - Une annexe retraçant l'ensemble des engagements financiers de la Commune résultant des contrats de partenariat prévus à l'article L. 1414-1 ;
 - Une annexe retraçant la dette liée à la part investissements des contrats de partenariat ;
 - L'état de variation du patrimoine prévu à l'article L. 2241-1 ;
 - Les autres états portant sur la situation patrimoniale et financière de la Commune ainsi que sur ses différents engagements ;
 - Les décisions en matière de taux.

Lorsqu'une décision modificative ou le budget supplémentaire a pour effet de modifier le contenu de l'une des annexes, celle-ci doit être à nouveau produite pour le vote de la décision modificative ou du budget supplémentaire.

L'état de la dette, qui comprend notamment l'état de la dette garantie par la Commune et la répartition de l'encours de la dette selon la typologie Gissler.

ARTICLE 3 L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE DU BUDGET

3.1 Les différentes étapes budgétaires infra-annuelles

3.1.1 Les virements de crédits

En cours d'année, des mouvements de crédits au sein d'un même chapitre sont possibles sous forme de virement, sans vote du Conseil, à l'exception des crédits votés par article spécialisé sur décision de l'assemblée délibérante.

Lorsqu'une ligne de crédit n'a pas été prévue, ou que les crédits sur cette ligne sont insuffisants, des crédits peuvent être transférés d'un compte à l'autre, au sein d'un même chapitre.

Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, le conseil de la Commune peut de plus déléguer à son maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le maire du

conseil de la Commune informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

3.1.2 Les décisions modificatives

Pour transférer des crédits disponibles en cours d'année d'un chapitre à un autre, une décision modificative (DM) doit être prise. L'opération est également demandée aux finances, mais doit être votée en Conseil, car elle modifie le vote initial par chapitre (BP). Six décisions modificatives sont prévues chaque année : en février, avril, juin, septembre, octobre ou novembre, et décembre.

Toute décision ayant pour conséquence de modifier un état réglementaire annexé au budget primitif, doit être accompagnée d'une mise à jour de ladite annexe, jointe à la délibération.

3.1.3 Le budget supplémentaire

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière, qui reprend le résultat de l'exercice budgétaire précédent, tel que constaté dans le compte administratif.

Le budget supplémentaire est voté en conseil municipal.

3.2 Les actes d'exécution comptable du budget

3.2.1 L'engagement

Le maire de la Commune engage, liquide et ordonnance les dépenses inscrites aux budgets lorsque ceux-ci sont devenus exécutoires. Il tient la comptabilité de l'engagement des dépenses. Il peut, également, procéder au mandatement d'office des dépenses obligatoires.

3.2.1.1 L'engagement comptable

L'engagement comptable correspond à une réservation de crédits. Cet engagement est :

- Provisionnel, pour toutes les dépenses dont le montant peut être estimé au 1er janvier de l'exercice (contrats signés ou en cours d'élaboration...) ou en cours d'exercice ;
- Ponctuel, pour toutes les autres dépenses.

3.2.1.2 L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. L'engagement doit rester dans la limite des autorisations données par l'assemblée délibérante (budget et autorisations de programme), et demeurer subordonné aux autorisations, avis et visas prévus par les lois et règlements.

L'engagement juridique d'une dépense peut résulter :

- De l'application de dispositions législatives ou réglementaires ;

- D'actes individuels accomplis par l'ordonnateur (passation d'un marché, d'un bail, commande d'une fourniture, acquisition immobilière...);
- De la combinaison de lois, règlements et décisions individuelles (dépenses de personnel);
- D'une décision juridictionnelle (dommages et intérêts, expropriation).

L'engagement comptable doit être préalable, ou concomitant, à l'engagement juridique.

3.2.2 La liquidation et l'ordonnancement

En sa qualité d'ordonnateur du budget de la Commune, le Maire de la Commune est chargé de liquider et d'ordonnancer les dépenses.

3.2.2.1 La liquidation

La liquidation est, après constatation du service fait, le calcul du montant exigible. La liquidation permet de vérifier la réalité de la prestation et d'arrêter le montant de la dépense au vu des pièces justificatives.

3.2.2.2 L'ordonnancement

L'ordonnancement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette de la collectivité. Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement, au bénéfice du créancier de la Commune.

3.2.3 Le paiement

Le paiement est l'acte par lequel le comptable de la Commune la libère de sa dette. Il est réalisé au vu des éléments de l'ordonnancement.

Le délai global de paiement est réglementairement fixé à 30 jours (20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public) par le décret n°2002-231 du 21 février 2002.

3.3 Les provisions

Le provisionnement est une technique comptable permettant de constater une dépréciation ou un risque. Les provisions sont semi-budgétaires.

Conformément à l'article L2321-2 du CGCT, les dotations aux provisions constituent une dépense obligatoire. Une provision doit être constituée par délibération de l'assemblée délibérante dans les cas suivants (article R2321-2 du CGCT) :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité, à hauteur du montant estimé par la collectivité de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;
- Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce, pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées par la Commune à l'organisme

faisant l'objet de la procédure collective, à hauteur du risque d'irrécouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation estimé par la collectivité ;

- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, à hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé par la collectivité.

En dehors de ces cas, la Commune peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré.

Le montant des provisions est ajusté annuellement en fonction de l'évolution du risque.

Seul le Conseil municipal peut approuver par délibération la constitution d'une provision qui sera ainsi inscrite sur le budget principal.

ARTICLE 4 LA CLOTURE DE L'EXERCICE BUDGETAIRE

4.1 Les rattachements

Les instructions comptables M14, et M4 et dérivées permettent le respect de la règle de l'annualité budgétaire en introduisant l'obligation de rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel ils se rapportent, dès lors que leur montant peut avoir un effet significatif sur le résultat.

Le rattachement ne vise que la section de fonctionnement.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat d'une année N toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice N et qui n'ont pu être comptabilisés dans l'exercice, en raison – notamment pour les dépenses – de la non réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

4.2 Les restes à réaliser

Les résultats d'un exercice budgétaire sont constitués du déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections, mais aussi des restes à réaliser, en dépenses et en recettes (article R2311-11 du CGCT).

En section de fonctionnement, en raison de l'obligation du rattachement des charges et des produits, les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant.

En section d'investissement, les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Seuls les crédits annuels sont concernés.

Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats.

L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre de l'exercice puis arrêté en toute lettre et visé par le Maire.

4.3 Les reports

Des reports sur l'exercice suivant sont effectués pour les dépenses et recettes éligibles aux restes à réaliser. Les reports sont identifiés dans le document règlementaire du budget supplémentaire de l'année N+1.

Il est précisé ici que les crédits de paiement du budget de l'année N inscrits dans le cadre d'autorisations de programme font l'objet d'un régime spécifique de report précisé dans le titre portant sur la gestion pluriannuelle.

4.4 Le compte administratif

Le compte administratif retrace les recettes réellement recouvrées et les crédits réellement consommés durant l'exercice budgétaire de l'année N.

Le conseil municipal se prononce sur le compte administratif de la Commune. La date limite du vote du compte administratif de la Commune est fixé par l'article L. 1612-12 au 30 juin de l'année N+1.

Le compte administratif comporte les ratios financiers suivants :

- Dépenses réelles de fonctionnement/population ;
- Produit des impositions directes/population ;
- Recettes réelles de fonctionnement/population ;
- Dépenses d'équipement brut/population ;
- Encours de dette/population ;
- DGF/population ;
- Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement ;
- Coefficient de mobilisation du potentiel fiscal ;
- Coefficient de mobilisation du potentiel fiscal élargi ;
- Dépenses de fonctionnement et remboursement de la dette (capital)/recettes réelles de fonctionnement ;
- Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement ;
- Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement.

Par ailleurs, le compte administratif reprend, outre les annexes budgétaires règlementaires, deux annexes spécifiques :

- La liste des concours attribués par la Commune sous forme de prestations en nature ou de subventions ;
- La présentation agrégée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes de la Commune.

Le compte administratif constate le résultat de l'exercice ; ce résultat est repris en budget supplémentaire de l'année N+1, voté lors de la même séance.

4.5 Le compte de gestion

Le compte de gestion est tenu par le comptable public. Ce dernier doit le transmettre à la collectivité au plus tard au 1er juin de l'année N+1.

Par délibération, l'ordonnateur constate l'adéquation entre le compte de gestion et le compte administratif.

TITRE IV LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

ARTICLE 5 REGLES DE GESTION

5.1 Généralités

Le Maire présente les Autorisations de Programme (AP) et les Autorisations d'engagement (AE) et leurs révisions éventuelles.

Le Conseil municipal vote ces Autorisations par délibération distincte lors de l'adoption du budget primitif de l'exercice.

De manière exceptionnelle, lorsque l'estimation du coût global de l'opération n'est pas connue, l'AP (l'AE) pourra être présentée à l'approbation du conseil municipal en cours d'exercice budgétaire.

Les annexes budgétaires comportent un échéancier prévisionnel, indicatif, en crédits de paiement afférent aux autorisations de programme.

Le montant de l'autorisation de programme / de l'autorisation d'engagement équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et prévisionnels.

Les crédits de paiement inscrits au budget, non consommés en fin d'exercice sont reportés automatiquement sur l'exercice suivant.

5.2 Typologie des autorisations de programme et d'engagement

5.2.1 Typologie des autorisations de programme

Les Autorisations de programme peuvent être de trois types :

- **L'AP de projet** : elle finance un projet d'investissement individualisé structurant pour le territoire reposant sur un schéma d'ensemble porté par la Commune dans un domaine de compétence défini. Ce projet d'envergure, non récurrent, est identifié comme ayant un périmètre défini et une unité fonctionnelle dont le montant et l'impact justifient une AP distincte. Ces AP ont une durée de vie correspondant à celle du projet.
- **L'AP de gestion** : elle finance un ensemble cohérent d'opérations correspondant à des interventions présentant une unité fonctionnelle et / ou géographique concourant à mettre en œuvre une politique publique métropolitaine. S'agissant d'investissements récurrents, ces AP ont une durée d'une année et elles sont millésimées.
- **L'AP de contrat** : elle finance un ou plusieurs engagements contractuels de la Commune concernant des projets structurants et pluriannuels prévus dans le cadre de contrats de développement partagé. Elle facilite ainsi le suivi pluriannuel des investissements contractualisés. Ces AP ont une durée de validité équivalente à celle du contrat.

L'autorisation de programme / d'engagement est caractérisée par les éléments suivants :

- Un objet ;
- L'année de son vote initial ;
- La durée prévisionnelle
- Un chapitre ;
- Le programme auquel elle est liée ;
- Son montant ;
- Un échéancier indicatif de crédits de paiement ;
- Les modalités de financement

Une autorisation de programme peut couvrir plusieurs opérations.

5.2.2 Typologie des autorisations d'engagement

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.

Les Autorisations d'Engagement concernent les seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la Commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou le paiement d'une prestation à un tiers.

Les frais de personnel ne peuvent pas faire l'objet d'une autorisation d'engagement.

5.3 Validité des autorisations de programme et d'engagement

5.3.1 L'affectation

Une fois votées, les autorisations de programme font l'objet d'une affectation.

En matière de gestion pluriannuelle, l'affectation correspond à une réservation des crédits pluriannuels nécessaires à la réalisation d'une ou plusieurs opérations ou dépenses d'investissement identifiées en termes de contenu, de coût et de délais. Elle traduit ainsi la décision de l'Assemblée de bloquer comptablement, par une tranche de financement, un montant des crédits de l'AP/AE déterminés pour une opération donnée.

L'affectation relève de l'assemblée délibérante.

Elle est obligatoirement préalable à tout engagement juridique de dépense et doit être mentionnée dans le projet de délibération autorisant la dépense.

L'affectation doit comporter un objet, un montant, un délai et mentionner l'autorisation de programme de rattachement, et un échéancier des crédits de paiement afférents.

5.3.2 L'engagement

Dans le cadre de la gestion pluriannuelle, l'engagement se fait sur l'autorisation de programme. Il se décompose en un engagement comptable qui doit précéder ou être concomitant à un engagement juridique.

L'engagement comptable se rattache à une affectation lorsque les crédits sont gérés en autorisation de programme.

L'engagement comptable est matérialisé par un ou plusieurs engagements juridiques. La gestion en AP(AE)/CP dissocie la possibilité d'engagement (vote de l'AP/AE) et le mandatement des crédits de paiement qui viennent progressivement consommer l'AP.

Des règles de caducité automatique permettent d'ajuster les lignes pluriannuelles à la réalité des opérations périodiquement.

5.4 Règles de caducité

5.4.1 Règles de caducité des autorisations de programme et d'engagement non encore affectées

Les autorisations de programme et les autorisations d'engagement doivent être affectées avant le 31 décembre de l'année de leur vote ou à la date du vote du budget suivant si celui-ci n'est pas voté avant le 31 décembre.

Les autorisations de programme et d'engagement votées mais non affectées au 31 décembre de l'année de leur vote ou à la date du vote du budget suivant si celui-ci n'est pas voté avant le 31 décembre, sont caduques et annulées.

5.4.2 Règles de caducité des autorisations de programme et d'engagement affectées et non engagées

Les règles de caducité automatique sont différentes selon le type d'AP considéré :

- Une AP de projet doit avoir été entièrement engagée avant le 31/12/N+3 (N étant l'année de l'affectation).
- Une AP de gestion doit avoir été entièrement engagée avant le 31/12/N (N étant l'année de l'affectation).
- Une AP de contrat doit avoir été entièrement engagée avant le 31/12/N+3

La part non engagée de ces AP sera donc automatiquement caduque dans ces délais. Elles peuvent être exceptionnellement prorogées pour une durée maximum d'un an par décision du Maire de la Commune.

Les autorisations de programme affectées, n'ayant pas fait l'objet d'un engagement selon les règles précitées pourront faire l'objet d'une présentation à l'assemblée délibérante en vue de leur prorogation.

Les AE affectées mais non engagées au 31 décembre de l'année de leur vote ou à la date du vote du budget suivant si celui-ci n'est pas voté avant le 31 décembre, sont caduques et annulées.

5.5 Règles de report

Il n'y a pas de report ni de rattachement des crédits de paiement dans le cadre de la gestion en AP/CP et AE/CP :

L'engagement portant sur l'ensemble de l'AP (de l'AE), les crédits non consommés ne sont pas supprimés mais réintègrent l'enveloppe globale de l'Autorisation. Toutefois, et sous réserve que les reports constituent une exception et soient limités à des retards de travaux ou pour solder des programmes en cours, les crédits de paiement pourront être reportés. La constitution d'un état des restes à réaliser n'est possible que pour des crédits de paiement afférents à une autorisation de programme votée, affectée, engagée et inscrits au budget et adossés à un engagement juridique.

Un lissage des crédits de paiement non consommés est effectué chaque année de façon à actualiser l'échéancier des crédits de paiement de l'autorisation au regard de la programmation physique des investissements.

5.6 Autorisations de programme et d'engagement pour dépenses imprévues

Selon les termes de l'article L. 5217-12-3 du CGCT, lors du vote du budget ou d'une décision modificative, le conseil municipal peut voter des autorisations de programme et des autorisations d'engagement de dépenses imprévues respectivement en section d'investissement et en section de fonctionnement. Pour chacune des deux sections, leur montant ne peut être supérieur à 2 % des dépenses réelles de la section.

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

Les autorisations de programme et les autorisations d'engagement de dépenses imprévues sont affectées dans les conditions prévues par le décret n°2014-1746 du 29 décembre 2014 :

« Les autorisations de programme et autorisations d'engagement de dépenses imprévues constituent des chapitres, respectivement de la section d'investissement et de la section de fonctionnement des budgets votés par nature et par fonction. Ces chapitres ne comportent pas d'articles, ni de crédits. Ils ne donnent pas lieu à exécution. »

Le crédit pour dépenses imprévues permet à l'exécutif de la collectivité de répondre rapidement à des aléas budgétaires sans solliciter une décision modificative de l'assemblée délibérante.

TITRE V LA GESTION PATRIMONIALE

ARTICLE 6 LE SUIVI DES IMMOBILISATIONS

6.1 L'identification des immobilisations

Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité.

Leur suivi est assuré conjointement par l'ordonnateur et le comptable public. Ce suivi conjoint doit permettre d'obtenir un résultat identique, régulier et sincère.

6.1.1 L'inventaire

La gestion de l'inventaire, registre justifiant la réalité physique des biens, est de la responsabilité de l'ordonnateur, chargé de recenser les biens et de les identifier.

L'obligation de tenir un inventaire, découlant de l'instruction budgétaire et comptable M14, porte sur les biens acquis à compter du 1er janvier 1997. Elle concerne :

- Les biens corporels ;
- Les biens incorporels ;
- Les immobilisations non financières (destinées à servir de façon durable l'activité de la collectivité).

Les informations concernant les entrées et les sorties des biens de l'inventaire figurent en annexe du compte administratif.

6.1.2 L'état de l'actif

Le comptable public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan. A ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

L'inventaire et l'état de l'actif doivent correspondre.

6.2 Le traitement comptable des frais d'études et des travaux en cours

6.2.1 Frais d'étude

Lorsque les frais d'études contribuent effectivement à la réalisation d'un projet d'investissement futur, ils sont imputés directement au compte 2031 (« Frais d'études ») en section d'investissement.

Lors du lancement des travaux, ils sont imputés sur des comptes 23 (« Immobilisations en cours »), éligibles au FCTVA.

Une fois l'opération de travaux achevée, l'ensemble des dépenses effectuées sur l'opération doivent être transférées à la subdivision des comptes 20 ou 21 correspondant à celle du bien.

Ce transfert se fait par l'intermédiaire d'opérations d'ordre non budgétaires, réalisées par le comptable public.

Les études non suivies de réalisation dans un délai maximum de 3 ans sont amortissables sur une période qui ne peut dépasser 5 ans.

Lorsque les études sont réalisées par les moyens propres de la Commune pour son compte, les frais correspondants sont imputés aux comptes de charges par nature concernés puis portés, en fin d'exercice, au débit du compte 2031 par le crédit du compte 721 (« Travaux en régie –immobilisations incorporelles »).

Lorsqu'ils ne contribuent pas à la réalisation d'un projet d'investissement futur, ils sont imputés au compte 617 (« Frais d'études et de recherche ») en section de fonctionnement.

6.2.2 Avances versées pour des opérations de travaux en cours

Les avances à mandataires dans le cadre d'opérations d'investissement sont enregistrées sur les comptes dédiés (237 pour les immobilisations incorporelles, 238 pour les immobilisations corporelles).

Chaque année, des avances sont transférées vers des comptes 231 et 232 (éligibles au FCTVA) au vu des justificatifs transmis par les mandataires certifiant de l'emploi de l'avance pour l'exécution des travaux.

Une fois les travaux achevés, l'ensemble des dépenses des comptes 231/232 sont intégrées à la subdivision des comptes 20 et 21 correspondant au bien sur lequel les travaux ont porté, par opération d'ordre non budgétaire réalisée par le comptable public.

6.3 L'amortissement

Les amortissements sont la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques. Les amortissements permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation.

L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée.

6.3.1 Champ d'application

Les dotations aux amortissements des immobilisations sont obligatoires pour les communes ou les groupements de communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants (article L2321-2 du CGCT).

La Commune fixe par délibération les catégories de biens amortissables. L'obligation d'amortissement ne concerne pas les terrains, les œuvres d'art, les participations et les avances versées (article R2321-1 du CGCT).

6.3.2 Durées

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées pour chaque bien ou catégorie de biens par l'assemblée délibérante (article R2321-1 du CGCT).

L'assemblée délibérante fixe par délibération un seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations qui ont peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent en un an.

6.3.3 Modalités

Les dotations aux amortissements de ces biens sont liquidées sur la base du coût historique de l'immobilisation et de la méthode linéaire.

L'amortissement se traduit par une dépense de fonctionnement (compte 6811 « Dotations aux amortissements des immobilisations corporelles et incorporelles ») et une recette d'investissement (subdivisions du compte 28 « Amortissement des immobilisations »).

Au bilan, les amortissements sont présentés en déduction des valeurs d'origine de façon à faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations.

TITRE VI LA GESTION FINANCIERE

ARTICLE 7 PRINCIPES REGISSANT LA GESTION DE LA DETTE

7.1 Principes généraux

Les emprunts constituent des recettes non fiscales pour financer la section d'investissement (article L2331-8 du CGCT).

Le Maire de la Commune peut, par délégation du Conseil municipal, être chargé de procéder, dans les limites fixées par celui-ci, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget ainsi qu'aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris à des opérations de couvertures des risques de taux et de change.

L'assemblée délibérante est informée des caractéristiques des emprunts et produits financiers souscrits par la Commune lors de la présentation en Conseil du budget primitif, du compte administratif et des décisions modificatives, le cas échéant.

La gestion de la dette de la Commune repose sur un recours à des établissements de crédit variés, une structuration diversifiée de la dette pour atténuer l'exposition au risque de taux et la mobilisation de produits simples et visibles à long terme.

La Commune se fixe les principes de gestion suivants :

- La possibilité de recourir à des emprunts à taux variables, en fonction des opportunités du marché et en respectant un équilibre non strict entre emprunts à taux fixes et emprunts à taux variables ;
- Des maturités adaptées à la nature des projets à financer.

La Commune pourra recourir aux produits de financement suivants :

- Des emprunts classiques (taux fixe, taux variable sans structuration) ;
- Des emprunts bancaires avec des barrières sur EURIBOR ;
- Les index de référence de ces emprunts pourront être : le T4M, le TAM, l'EURONIA, le TMO,
- Le TME, l'EURIBOR, l'OAT.

La durée des produits de financement ne pourra excéder 30 années.

La Commune se réserve la possibilité, lorsque les opportunités de marché le permettent, de recourir, le cas échéant, à des opérations de couverture de risques de taux telles que :

- Des contrats d'échange de taux d'intérêt (SWAP) ;
- Des contrats d'accord de taux futur (FRA) ;
- Des contrats de garantie de taux plafond (CAP) ;
- Des contrats de garantie de taux plancher (FLOOR) ;
- Des contrats de garantie de taux plafond et de taux plancher (COLLAR).

Les index de référence de ces contrats de couverture pourront être : le T4M, le TAM, l'EONIA, le TMO, le TME, l'EURIBOR.

La durée des contrats de couverture ne pourra excéder 15 années et ne peut être supérieure à la durée résiduelle des emprunts auxquels les opérations sont adossées.

Des primes ou commissions pourront être versées aux contreparties ou aux intermédiaires financiers pour un montant maximum défini par l'assemblée délibérante.

Pour leur permettre de valoriser l'ensemble de leurs instruments dérivés directs ou inclus dans des produits structurés, les établissements financiers fournissent gracieusement au cours du 1^{er} trimestre de l'année la valorisation aux conditions de marché du 31 décembre N-1 de leurs produits.

7.2 Modalités de consultation des établissements bancaires et financiers

Bien que les marchés de services financiers ne soient pas soumis au code des marchés publics (article 3 du CMP), les consultations d'emprunt sont réalisées auprès d'au moins trois établissements de crédit et de deux établissements pour les produits de couverture, français comme étrangers, afin de bénéficier de la meilleure offre possible, au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain financier espéré et des primes et commissions à verser.

7.3 La classification de l'encours de dette selon la charte Gissler

La Charte Gissler ou Charte de bonne conduite a été signée le 7 décembre 2009 par quatre grands établissements bancaires (Dexia, BPCE, la Société générale et le Crédit agricole) et des représentants des élus locaux (AMF, AMGVF et AdCF notamment), puis reprise par la circulaire interministérielle IOCB1015077C du 25 juin 2010 relative aux produits financiers offerts aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics.

Les établissements bancaires signataires se sont engagés à ne plus fournir aux collectivités des produits les exposant à des risques de taux élevés et à communiquer les risques sur les produits proposés.

Les collectivités se sont engagées à communiquer davantage sur leur politique d'emprunt et de gestion de la dette ainsi qu'à détailler leurs encours de dette selon la classification suivante.

Cette classification distingue deux types de risques :

- Un risque sur les indices sous-jacents, c'est-à-dire la référence sur laquelle est adossé l'emprunt. Les prêts sont classés selon le degré de risque allant de 1 à 6 (1 représentant le risque le plus faible) ;
- Un risque sur la structure, c'est-à-dire la construction du prêt. Les prêts sont classés selon le degré du risque allant de A à F (A représentant le risque le plus faible).

La Commune publie les caractéristiques de sa dette selon la typologie fixée par la Charte Gissler lors du vote du budget primitif et du compte administratif.

La Commune s'engage à limiter tous les nouveaux financements, ainsi que les produits de gestion qui s'y rattacheront, aux familles 1-A et 1-B.

ARTICLE 8 REGLES RELATIVES A LA GESTION DE LA TRESORERIE

L'objectif de la gestion active de la trésorerie est de garantir à tout moment la solvabilité de l'établissement pour un coût financier minimisé.

Pour faire face à des besoins ponctuels en disponibilités, la Commune peut avoir recours à trois produits financiers de court terme :

- L'avance **de trésorerie**, prêt à court terme destiné à faire face à un besoin ponctuel et certain de disponibilités. Elle est mobilisable et remboursable en une fois pour le montant et à l'échéance déterminée par un contrat.
- L'ouverture d'une **ligne de crédit de trésorerie**, destinée à faire face à un besoin ponctuel et éventuel de disponibilités. Elle équivaut à un droit de tirage permanent auprès d'un établissement de crédit : dans la limite d'un plafond fixé par un contrat, la Commune peut tirer des fonds lorsqu'elle le souhaite, en une ou plusieurs fois, pour la durée d'un an renouvelable.

Leur utilisation est autorisée par une délibération du Conseil municipal, le Maire pouvant disposer d'une délégation.

Le montant total des lignes de crédit de trésorerie ouvertes durant l'exercice ne saurait dépasser le seuil fixé par la délibération annuelle relative au budget primitif.

Ces opérations sont suivies dans des comptes financiers tenus par le comptable public.

Un tableau retraçant les opérations correspondantes intervenues au cours de l'exercice précédent est joint en annexe au compte administratif dans le document intitulé « État de la dette propre et garantie ».

ARTICLE 9 LE CADRE DE GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNTS

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la Commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt, en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

Tout accord de garantie d'emprunt est précédé d'une analyse financière des comptes du demandeur par les services de la collectivité.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou l'acte de cautionnement le cas échéant est ensuite signé par le représentant de la collectivité.

Les garanties d'emprunts accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50 % des recettes réelles de fonctionnement ;
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10 % des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50 % du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être ramené à 80 % pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L300-1 à L300-4 du code de l'urbanisme. Cette règle ne s'applique pas pour des opérations menées par des organismes d'intérêt général (article 238 bis du code général des impôts).

Ces ratios sont cumulatifs.

Ils ne s'appliquent pas pour des opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitations à loyer modéré ou les sociétés d'économie mixte, ou subventionnées par l'État (article L2252-2 du CGCT).

L'ensemble des garanties d'emprunts fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif au sein du document intitulé « État de la dette propre et garantie ».

Pour préserver sa solvabilité financière et sa capacité à emprunter aux meilleures conditions, la Commune mettra en place un cadre rigoureux de gestion prudentielle des garanties octroyées.

TITRE VII LE REGIME DES SUBVENTIONS

ARTICLE 10 DISPOSITIFS RELATIFS A L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS

10.1 Généralités

Chaque dispositif arrêté par la Commune dans le cadre de ses champs d'intervention, a pour objet de définir les conditions d'attribution des subventions qu'il prévoit de verser au bénéfice de tiers.

Ces dispositifs précisent :

- Le périmètre des opérations, activités ou actions subventionnables ;
- Les objectifs et indicateurs associés permettant de procéder à son évaluation ;
- Les catégories de bénéficiaires ;
- Les coûts admissibles (nature des dépenses éligibles);

- Les modalités de calcul (barèmes, taux et plafonds applicables) et le cas échéant les critères de conditionnalité et de modulation des aides ;
-

Ils prévoient également la conclusion d'une convention avec le bénéficiaire de la subvention lorsque celle-ci est d'un montant supérieur à celui prévu à l'article 10 de la loi n°2000- 321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

La convention fixe en tant que de besoin les conditions particulières d'utilisation et de versement de la subvention attribuée et les modalités de son contrôle dans le respect des règles fixées dans le présent règlement financier.

Toute demande de subvention prend la forme d'un dossier qui comprend :

- Dans le cas d'une subvention globale, un budget prévisionnel synthétique du bénéficiaire
- Dans le cas d'une subvention spécifique, le plan de financement prévisionnel du projet financé ainsi que le budget prévisionnel synthétique du bénéficiaire

Dans le cas d'une subvention de fonctionnement, le dossier comprend également les comptes de résultat et bilans certifiés du dernier exercice clos qui peuvent être présentés sous forme synthétique et standardisés.

Ces documents sont annexés aux rapports soumis à la Commune proposant l'octroi de subventions.

Dans le cas d'un renouvellement de subvention, la demande est subordonnée en outre à la présentation d'un bilan quantitatif et qualitatif et d'une évaluation de l'action au titre de laquelle le bénéficiaire a été précédemment subventionné

Le contenu détaillé du dossier de demande de subvention est précisé dans une fiche de procédure. Le refus de subvention doit être motivé aux demandeurs.

10.2 Vote des subventions

En application de l'article L.5217-10-3 du CGCT, l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget. Toutefois, pour les subventions dont l'attribution n'est pas assortie de conditions d'octroi, le conseil municipal peut décider d'individualiser au budget les crédits par bénéficiaire ou d'établir, dans un état annexé au budget, une liste de bénéficiaires avec, pour chacun d'eux, l'objet et le montant de la subvention. L'individualisation des crédits ou la liste établie vaut décision d'attribution des subventions en cause.

Un tableau récapitulatif des subventions allouées est, après le vote du budget, joint au budget.

10.3 Notification de la subvention

La notification est l'acte par lequel la délibération portant attribution d'une subvention est, après transmission au contrôle de la légalité, portée à la connaissance de son bénéficiaire.

10.4 Contrôle des subventions versées

Le bénéficiaire de la subvention conserve les pièces justificatives de dépenses pendant dix ans pour tout contrôle effectué a posteriori. La Commune peut demander, le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'opération, activité ou action subventionnée. La Commune peut en outre faire procéder, par toute personne habilitée, au contrôle sur place et sur pièce de la réalisation des actions et de l'emploi des fonds, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables ainsi qu'à toutes pièces justificatives.

Le reversement total ou partiel de la subvention est exigé :

- Si l'objet de la subvention ou de l'affectation de l'investissement subventionné a été modifié sans autorisation,
- Dans le cas de non-respect des obligations du bénéficiaire,
- En l'absence de production du compte rendu financier.

ARTICLE 11 CALCUL ET CONDITIONS D'OCTROI DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT

11.1 Définition

Les subventions de fonctionnement de la Commune sont des aides destinées à financer une activité générale ou une action spécifique, présentant un intérêt public et s'inscrivant dans les objectifs des politiques publiques.

Une subvention de fonctionnement est dite « globale » lorsqu'elle participe au financement d'une activité générale et « spécifique » lorsqu'elle participe au financement d'une action spécifique au sein d'une action plus générale.

11.2 Commencement d'exécution

Le commencement d'exécution est réputé constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation de l'action. Le demandeur ou le bénéficiaire de la subvention informe la Commune du commencement d'exécution de l'action.

Les subventions spécifiques doivent avoir un effet incitatif, c'est-à-dire que le bénéficiaire doit déposer sa demande de subvention à la Commune avant le commencement d'exécution de l'action en question. Le dépôt de dossier de demande de subvention ne vaut pas promesse de subvention.

L'attribution de la subvention doit également précéder tout commencement d'exécution de l'opération subventionnée, sauf exception justifiée.

Le Conseil municipal se prononce sur cette dérogation lors de l'attribution de la subvention. L'application de la dérogation au principe de non-commencement d'exécution ne permet pas la prise en charge de dépenses préalables à l'adoption du dispositif cadre.

11.3 Modalités de calcul d'une subvention globale

Les subventions globales sont déterminées au vu de l'objet de l'organisme considéré, et du programme d'actions qu'il se fixe pour atteindre les objectifs qu'il entend mettre en œuvre pour réaliser cet objet. Le montant de ces subventions peut être fixé à un niveau prenant en compte des conditions d'équilibre du budget de l'organisme bénéficiaire.

11.3.1 Modalités de calcul d'une subvention spécifique

Le montant de la subvention spécifique est déterminé soit par application d'un taux exprimé en pourcentage de la dépense subventionnable soit en fonction de barèmes unitaires. Les dépenses subventionnables correspondent à la liste des dépenses éligibles à une subvention eu égard à leur nature ou leur objet au titre du dispositif cadre. La base subventionnable est l'assiette des dépenses éligibles à laquelle s'applique le taux de subvention. Subvention et dépense subventionnable sont plafonnées.

11.3.2 Base de calcul

Le montant de la subvention est normalement calculé à partir des dépenses « Hors TVA ». Cependant, lorsque l'organisme subventionné justifie qu'il ne récupère pas tout ou partie de la TVA, le montant de la subvention est calculé à partir des dépenses « TVA incluse ».

11.3.3 Révision du montant subventionné

Le montant de la subvention, déterminé par application des règles définies aux articles précédents, constitue un plafond.

Pour les subventions globales, le montant définitif de la subvention accordée peut, notamment en application de la convention conclue avec le bénéficiaire, être révisé en proportion du niveau d'exécution du budget prévisionnel transmis par l'organisme bénéficiaire. Le versement du solde est, dès lors, ajusté en fonction des besoins réels de l'organisme.

Pour les subventions spécifiques, dans le cas où la dépense réelle engagée par le bénéficiaire de la subvention s'avère inférieure au montant total initialement prévu, la subvention attribuée peut, notamment en application de la convention conclue avec le bénéficiaire, être révisée en proportion du niveau d'exécution constaté, par application du taux ou du barème prévus. Elle fait alors l'objet d'un versement au prorata de la dépense réalisée, effectivement justifiée, voire d'un reversement à la Commune en cas de trop-perçu. La part définitive de la Commune dans le financement du projet ne peut excéder le taux plafond fixé pour le dispositif.

11.4 Modalités de versement

Pour les subventions spécifiques, chaque versement de subvention est effectué sur demande du bénéficiaire. La demande précise notamment les références, dates et

montants des factures, marchés ou actes payés au titre de l'action, le nom du fournisseur et la nature exacte des prestations réalisées.

La demande de versement de subvention est remplie et signée par le bénéficiaire de la subvention qui certifie la réalité de la dépense et son affectation à l'action subventionnée. Pour les subventions globales, les modalités de versement sont précisées dans le cadre d'une convention avec le bénéficiaire.

Afin d'optimiser la gestion des deniers publics, la Commune se donne pour objectif d'effectuer le paiement des subventions dans un délai de 90 jours fin de mois, une fois l'ensemble des pièces justificatives reçues.

11.4.1 Versement d'acomptes

Le bénéficiaire de la subvention peut demander le versement d'acomptes à valoir sur les paiements déjà effectués, en proportion du taux ou du barème, et dans la limite de 80% de la subvention.

11.4.2 Versement d'avances

Un organisme peut bénéficier d'avances à valoir sur les paiements prévus, en proportion du taux ou du barème de la subvention, si cet organisme justifie ne pas disposer de trésorerie, dans la limite d'un seuil à définir par convention. Le besoin de trésorerie doit être démontré par la présentation d'un plan de trésorerie.

Le cumul des acomptes et des avances ne peut excéder 80% du montant de la subvention. A titre exceptionnel, le dispositif peut prévoir un seuil en dessous duquel la subvention spécifique peut être versée en une fois après décision d'attribution de subvention si l'organisme justifie ne pas disposer de trésorerie. L'organisme est tenu de produire le compte rendu financier de l'action spécifique subventionnée dès son achèvement. A défaut, l'organisme doit reverser à la Commune le montant de la subvention versée.

11.4.3 Demande de solde

La subvention ne peut être versée en totalité qu'après justification par le bénéficiaire de la subvention de l'achèvement et du paiement complet de l'action subventionnée.

Le versement du solde est subordonné à la production pour une subvention globale des comptes annuels de l'organisme et pour une subvention spécifique du compte rendu financier de l'action spécifique subventionnée.

Les comptes annuels ou le compte rendu financier comportent la signature du représentant de l'organisme bénéficiaire de la subvention. La signature de l'expert-comptable ou du commissaire aux comptes est requise lorsque l'organisme en est doté ou si les dispositions conventionnelles le prévoient.

S'agissant des subventions attribuées à des bénéficiaires disposant d'un comptable public, le versement du solde est conditionné par un état récapitulatif des dépenses signé par le représentant légal de l'organisme et par le comptable public qui certifie leur prise en charge dans sa comptabilité ainsi que leur règlement.

11.4.4 Information

Le bénéficiaire doit faire apparaître la participation financière de la Commune dans toutes ses actions, produits et affichages induits par la subvention et apposer le logo de la Commune conformément à la charte graphique Communale. Il doit également faire participer des représentants de la Commune aux actions publiques concernées. En cas de non-respect de ces obligations, la Commune se réserve le droit de demander le reversement de la subvention concernée.

NOMBRE DE MEMBRES :
AFFERENTS AU CONSEIL
MUNICIPAL : **29**
EN EXERCICE : **29**
ONT PRIS PART A LA
DELIBERATION : **29**

Date de la convocation :
23 mars 2026

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 31 mars 2026

Délibération n°2026-011

L'an deux mil vingt-six et le 31 mars,

à 19 heures, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des mariages et du Conseil municipal, sous la présidence de Bernard Destrost, Maire.

Etaient présents mesdames et messieurs les adjoints : France Leroy (1^{ère} adjointe), Frédéric Adragna (2^{ème} adjoint), Corinne Mozolenski (3^{ème} adjointe), Alain Ramel (4^{ème} adjoint), Jean-Christophe Landreau (6^{ème} adjoint), Laëtitia Louis (7^{ème} adjointe), Philippe Baudoin (8^{ème} adjoint).

Et de mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jean-Louis Lecroisey, Patrick Wilson, Pierre Bayle, Marie-José Keledjian, Jacques Grifo, Thierry Herbera, François Candotti, Patrick Bernard, Sylvie Nicolai, Nathalie Deranville, Fabienne Hugon, Caroline Espitalier, Lucile Pecqueux, Delphine Lidove, Franck Ojeda, Floriane Jourdan, Jean-Henri Lesage, Eric Remen, Laetitia Santini et Cécile Angelini.

Fanny Saison a donné procuration à France Leroy.

Franck Ojeda est désigné secrétaire de séance.



Objet : DIRECTION RESSOURCES – INSTITUTIONS et VIE POLITIQUE – EXERCICE DES MANDATS LOCAUX – Fixation des indemnités de fonctions du maire, des adjoints et des conseillers municipaux

Par cette délibération, le Conseil municipal doit se prononcer sur le montant des indemnités de fonctions pouvant être allouées aux élus sur la base de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique. Il est donc invité à fixer le montant des indemnités de fonctions du maire, des adjoints délégués et des conseillers municipaux délégués.

Pour mémoire, il est rappelé que l'indemnité du maire est de droit fixée au maximum, sauf demande expresse de sa part.

Les crédits nécessaires pour faire face à cette dépense sont inscrits au compte 021-6531 du budget de la commune.

Le Conseil municipal,

- ⇒ Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité,
- ⇒ Vu décret n° 2017-85 du 26 janvier 2017 portant modification du décret n° 82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la Fonction Publique et du décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation,
- ⇒ Vu les articles L.2123-20 à L.2123-24-1 du code général des collectivités territoriales,
- ⇒ Vu l'article L.2123-20 du CGCT qui fixe les taux maximum des indemnités de fonction des maires, adjoints et conseillers municipaux,
- ⇒ Vu le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil municipal en date du 20 mars 2026 constatant l'élection du maire et de 8 adjoints,
- ⇒ Vu le nouvel indice brut terminal de la Fonction publique,
- ⇒ Vu le budget communal, notamment le compte 021-6531,
- ⇒ Vu les arrêtés municipaux en date du 25 mars 2026 portant délégation de fonctions aux 8 adjoints et aux 16 conseillers municipaux de la majorité,
- ⇒ Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de déterminer les taux des indemnités des élus locaux pour l'exercice de leurs fonctions, dans la limite des taux maximum fixés par la loi,
- ⇒ Considérant que pour une commune comprise entre 3500 habitants et 9999 habitants, le taux maximal de l'indemnité du maire en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique, ne peut dépasser 58.5%,
- ⇒ Considérant que pour une commune comprise entre 3500 habitants et 9999 habitants, le taux maximal de l'indemnité d'un adjoint titulaire d'une délégation de fonction, en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique, ne peut dépasser 23.32%,
- ⇒ Considérant que pour une commune comprise entre 3500 habitants et 9999 habitants, le taux maximal de l'indemnité d'un conseiller municipal titulaire d'une délégation de fonction, en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique, ne peut dépasser 6%,

Ayant entendu l'exposé de madame France Leroy, adjointe déléguée, rapporteur, après en avoir délibéré, décide, par **25 voix pour** (*Bernard Destrost, France Leroy, Frédéric Adragna, Corinne Mozolenski, Alain Ramel, Fanny Saison, Jean-Christophe Landreau, Laëtitia Louis, Philippe Baudoin, Jean-Louis Lecroisey, Patrick Wilson, Pierre Bayle, Marie-José Keledjian, Jacques Grifo, Thierry Herbera, François Candotti, Patrick Bernard, Sylvie Nicolai, Nathalie Deranville, Fabienne Hugon, Caroline Espitalier, Lucile Pecqueux, Delphine Lidove, Franck Ojeda, Floriane Jourdan*) et **4 abstentions** (*Jean-Henri Lesage, Eric Remen, Laetitia Santini, et Cécile Angelini*) :

Article 1 : de fixer le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions du maire, des adjoints, et des conseillers municipaux délégués, avec effet, à compter du 25 mars 2026,

Article 2 : d'allouer, à compter du 20 mars 2026, une indemnité mensuelle de fonction à monsieur le maire, et ce au taux de 40 % de l'indice brut terminal de la Fonction Publique,

Article 3 : d'allouer, à compter du 25 mars 2026, une indemnité mensuelle de fonction aux 8 adjoints délégués, et ce au taux de 14 % de l'indice brut terminal de la Fonction Publique,

Article 4 : d'allouer, à compter du 25 mars 2026, une indemnité mensuelle de fonction aux 16 conseillers municipaux délégués, et ce au taux de 4.3 % de l'indice brut terminal de la Fonction Publique,

Article 5 : de valider le tableau récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux membres du Conseil municipal, joint en annexe de la présente,

Article 6 : d'inscrire les crédits nécessaires au compte 021-6531 du budget de la commune.

**Tableau récapitulatif de l'ensemble des indemnités allouées
aux élus municipaux de la majorité
(article L.2123-20-1 du C.G.C.T)**

Fonction	Nom et prénom		Indemnité <small>(allouée en % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique)</small>
Maire	M	DESTROST Bernard	40 %
Première adjointe	Mme	LEROY France	14 %
Deuxième adjoint	M	ADRAGNA Frédéric	14 %
Troisième adjointe	Mme	MOZOLENSKI Corinne	14 %
Quatrième adjoint	M	RAMEL Alain	14 %
Cinquième adjointe	Mme	SAISON Fanny	14 %
Sixième adjoint	M	LANDREAU Jean-Christophe	14 %
Septième adjointe	Mme	LOUIS Laëtitia	14 %
Huitième adjoint	M	BAUDOIN Philippe	14 %
Conseiller municipal	M	LECROISEY Jean-Louis	4,30 %
Conseiller municipal	M	WILSON Patrick	4,30 %
Conseiller municipal	M	BAYLE Pierre	4,30 %
Conseillère municipale	Mme	KELEDJIAN Marie-José	4,30 %
Conseiller municipal	M	GRIFO Jacques	4,30 %
Conseiller municipal	M	HERBERA Thierry	4,30 %
Conseiller municipal	M	CANDOTTI François	4,30 %
Conseiller municipal	M	BERNARD Patrick	4,30 %
Conseillère municipale	Mme	NICOLAÏ Sylvie	4,30 %
Conseillère municipale	Mme	DERANVILLE Nathalie	4,30 %
Conseillère municipale	Mme	HUGON Fabienne	4,30 %
Conseillère municipale	Mme	ESPITALIER Caroline	4,30 %
Conseillère municipale	Mme	PECQUEUX Lucile	4,30 %
Conseillère municipale	Mme	LIDOVE Delphine	4,30 %
Conseiller municipal	M	OJEDA Franck	4,30 %
Conseillère municipale	Mme	JOURDAN Floriane	4,30 %

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après
envoi en Préfecture
le..01/04/2026.....
et publication ou notification
du..01/04/2026.....

Le maire,



Bernard Destrost

Le secrétaire de séance,

Franck Ojeda

NOMBRE DE MEMBRES :
AFFERENTS AU CONSEIL
MUNICIPAL : **29**
EN EXERCICE : **29**
ONT PRIS PART A LA
DELIBERATION : **29**

Date de la convocation :
23 mars 2026

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 31 mars 2026

Délibération n°2026-012

L'an deux mil vingt-six et le 31 mars,

à 19 heures, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des mariages et du Conseil municipal, sous la présidence de Bernard Destrost, Maire.

Etaient présents mesdames et messieurs les adjoints : France Leroy (1^{ère} adjointe), Frédéric Adragna (2^{ème} adjoint), Corinne Mozolenski (3^{ème} adjointe), Alain Ramel (4^{ème} adjoint), Jean-Christophe Landreau (6^{ème} adjoint), Laëtitia Louis (7^{ème} adjointe), Philippe Baudoin (8^{ème} adjoint).

Et de mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jean-Louis Lecroisey, Patrick Wilson, Pierre Bayle, Marie-José Keledjian, Jacques Grifo, Thierry Herbera, François Candotti, Patrick Bernard, Sylvie Nicolai, Nathalie Deranville, Fabienne Hugon, Caroline Espitalier, Lucile Pecqueux, Delphine Lidove, Franck Ojeda, Floriane Jourdan, Jean-Henri Lesage, Eric Remen, Laetitia Santini et Cécile Angelini.

Fanny Saison a donné procuration à France Leroy.

Franck Ojeda est désigné secrétaire de séance.



Objet : DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE – AFFAIRES SOCIALES – CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE – Fixation du nombre d'administrateur du CCAS

Chaque élection municipale s'accompagne du renouvellement du Conseil d'administration du CCAS. L'ensemble des formalités de renouvellement des administrateurs doit s'inscrire dans un délai maximum de 2 mois à compter de l'installation du Conseil municipal.

Le Conseil d'administration du CCAS doit respecter dans sa composition une obligation de parité, à savoir : être composé en un nombre égal d'administrateurs issus de la société civile et d'administrateurs issus du Conseil municipal.

Accusé de réception en préfecture
013-211300306-20260331-2026-012-DE
Date de réception préfecture : 01/04/2026

On parle également d'«*administrateurs nommés*» et d'«*administrateurs élus*» du Conseil d'administration du CCAS.

La fixation du nombre d'administrateurs relève de la compétence du Conseil municipal lequel doit fixer ce nombre à chaque renouvellement du Conseil d'administration du CCAS par délibération.

Présidé de droit par le Maire, le Conseil d'administration du CCAS comprend selon l'article R.123-7 du code de l'action sociale et des familles, « *au maximum huit membres élus (...) et huit membres nommés* » auquel on ajoute le président du CCAS.

Il est donc composé dans une proportion de 8 administrateurs minimum à 16 administrateurs maximum, auxquels on ajoute le président du CCAS.

Soit en nombre égal :

- 4 à 8 administrateurs nommés par le maire,
- 4 à 8 administrateurs élus parmi et par le Conseil municipal,
- auxquels s'ajoute le président du CCAS.

En vertu des textes, parmi les membres du Conseil d'administration du CCAS doivent figurer obligatoirement un représentant de quatre catégories d'associations visées par l'article L.123-6 du code de l'action sociale et des familles :

- un représentant de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) ;
- un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département;
- un représentant des associations de personnes handicapées du département ;
- un représentant des associations oeuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions. On retrouve sous ce vocable les associations dites « *caritatives* » : Secours catholique, Secours populaire, Croix-Rouge, Restos du Coeur, Banques alimentaires... ainsi que les associations portant des activités de type chantiers d'insertion, à la condition qu'elles ne soient pas prestataires de service pour le compte du CCAS.

Ces représentants issus de la société civile sont nommés par arrêté du maire

Pour les administrateurs élus, il s'agit de Conseillers municipaux mandatés pour siéger au sein du Conseil d'administration du CCAS par leurs pairs.

Ces représentants sont élus au sein du Conseil municipal au scrutin de listes à la proportionnelle au plus fort reste.

Le Conseil municipal est donc amené à se prononcer sur la fixation du nombre d'administrateurs du CCAS.

Il est proposé de retenir 8 administrateurs issus de la société civile et 8 administrateurs élus au sein du Conseil municipal.

Le Conseil municipal,

⇒ Vu les élections municipales en date du 15 mars 2026,

⇒ Vu l'installation des Conseillers municipaux en date du 20 mars 2026,

⇒ Vu l'élection du maire et des adjoints en date du 20 mars 2026,

⇒ Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L.123-6 et R.123-7 et suivants,

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, décide, **à l'unanimité** :

Article unique : de fixer à 16 le nombre d'administrateurs du CCAS, soit :

- 8 administrateurs issus de la société civile,
- 8 administrateurs élus au sein du Conseil municipal.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après envoi en Préfecture le. 01/04/2026..... et publication ou notification du. 01/04/2026.....
--

Le maire,



Bernard Destrost

Le secrétaire de séance,

Franck Ojeda

NOMBRE DE MEMBRES :
AFFERENTS AU CONSEIL
MUNICIPAL : **29**
EN EXERCICE : **29**
ONT PRIS PART A LA
DELIBERATION : **29**

Date de la convocation :
23 mars 2026

EXTRAIT DU REGISTRE

**DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DE LA COMMUNE
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 31 mars 2026

Délibération n°2026-013

L'an deux mil vingt-six et le 31 mars,

à 19 heures, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des mariages et du Conseil municipal, sous la présidence de Bernard Destrost, Maire.

Etaient présents mesdames et messieurs les adjoints : France Leroy (1^{ère} adjointe), Frédéric Adragna (2^{ème} adjoint), Corinne Mozolenski (3^{ème} adjointe), Alain Ramel (4^{ème} adjoint), Jean-Christophe Landreau (6^{ème} adjoint), Laëtitia Louis (7^{ème} adjointe), Philippe Baudoin (8^{ème} adjoint).

Et de mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jean-Louis Lecroisey, Patrick Wilson, Pierre Bayle, Marie-José Keledjian, Jacques Grifo, Thierry Herbera, François Candotti, Patrick Bernard, Sylvie Nicolai, Nathalie Deranville, Fabienne Hugon, Caroline Espitalier, Lucile Pecqueux, Delphine Lidove, Franck Ojeda, Floriane Jourdan, Jean-Henri Lesage, Eric Remen, Laetitia Santini et Cécile Angelini.

Fanny Saison a donné procuration à France Leroy.

Franck Ojeda est désigné secrétaire de séance.



**Objet : DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE – VIE PUBLIQUE
– Création de la commission Finances – Répartition des élus**

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

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Accusé de réception en préfecture
013-211300306-20260331-2026-013-DE
Date de réception préfecture : 01/04/2026

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.
Le fonctionnement interne de ces commissions municipales sera fixé par le règlement intérieur du Conseil municipal qui sera approuvé lors d'une prochaine séance du Conseil municipal.

Il est proposé, conformément à l'article L.2121-22 du CGCT, de créer la commission municipale suivante :

Pour le secteur de la première adjointe, madame Leroy, adjointe déléguée aux finances, au budget, aux marchés publics, à l'administration générale, aux droits des femmes, à la cause animale et au jumelage

- la commission FINANCES.

Aux termes de l'article L.2121-22 du code général des collectivités territoriales, la répartition des élus au sein des commissions municipales, dans les communes de plus de 3500 habitants, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

La loi ne fixant pas de méthode particulière, le Conseil municipal doit s'efforcer de rechercher la pondération qui reflète le plus fidèlement la composition politique de l'assemblée.

Il est proposé aux membres du Conseil municipal de répartir les élus au sein de cette commission FINANCES, dans les conditions réglementaires.

Il est donc proposé de désigner les élus qui siègeront au sein de la commission FINANCES, dans les conditions réglementaires.

Le Conseil municipal,

⇒ Vu l'article L2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

⇒ Considérant qu'il convient de créer certaines commissions municipales et de répartir les élus au sein de celles-ci en respectant le principe de la représentation proportionnelle,

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, après en avoir délibéré, décide, par **28 voix pour** (*Bernard Destrost, France Leroy, Frédéric Adragna, Corinne Mozolenski, Alain Ramel, Fanny Saison, Jean-Christophe Landreau, Laëtitia Louis, Philippe Baudoin, Jean-Louis Lecroisey, Patrick Wilson, Pierre Bayle, Marie-José Keledjian, Jacques Grifo, Thierry Herbera, François Candotti, Patrick Bernard, Sylvie Nicolai, Nathalie Deranville, Fabienne Hugon, Caroline Espitalier, Lucile Pecqueux, Delphine Lidove, Franck Ojeda, Floriane Jourdan Jean-Henri Lesage, Eric Remen, Laetitia Santini*) et **1 voix contre** (*Cécile Angelini*) de :

Article 1 : créer la commission municipale suivante :
- la commission FINANCES,

Article 2 : répartir les élus au sein de la commission FINANCES de la façon suivante:

France LEROY
Pierre BAYLE
Caroline ESPITALIER
Franck OJEDA
Jean-Henri LESAGE.

Article 3 : que la commission FINANCES est donc composée des élus suivants :

France LEROY
Pierre BAYLE
Caroline ESPITALIER
Franck OJEDA
Jean-Henri LESAGE.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après
envoi en Préfecture
le .01/04/2026.....
et publication ou notification
du .01/04/2026.....

Le maire,



Bernard Destrost

Le secrétaire de séance,

Franck Ojeda

NOMBRE DE MEMBRES :
AFFERENTS AU CONSEIL
MUNICIPAL : **29**
EN EXERCICE : **29**
ONT PRIS PART A LA
DELIBERATION : **29**

Date de la convocation :
23 mars 2026

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE
DE CUGES-LES-PINS

Séance du 31 mars 2026

Délibération n°2026-014

L'an deux mil vingt-six et le 31 mars,

à 19 heures, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle des mariages et du Conseil municipal, sous la présidence de Bernard Destrost, Maire.

Etaient présents mesdames et messieurs les adjoints : France Leroy (1^{ère} adjointe), Frédéric Adragna (2^{ème} adjoint), Corinne Mozolenski (3^{ème} adjointe), Alain Ramel (4^{ème} adjoint), Jean-Christophe Landreau (6^{ème} adjoint), Laëtitia Louis (7^{ème} adjointe), Philippe Baudoin (8^{ème} adjoint).

Et de mesdames et messieurs les conseillers municipaux : Jean-Louis Lecroisey, Patrick Wilson, Pierre Bayle, Marie-José Keledjian, Jacques Grifo, Thierry Herbera, François Candotti, Patrick Bernard, Sylvie Nicolai, Nathalie Deranville, Fabienne Hugon, Caroline Espitalier, Lucile Pecqueux, Delphine Lidove, Franck Ojeda, Floriane Jourdan, Jean-Henri Lesage, Eric Remen, Laetitia Santini et Cécile Angelini.

Fanny Saison a donné procuration à France Leroy.

Franck Ojeda est désigné secrétaire de séance.



**Objet : DIRECTION RESSOURCES – PERSONNEL COMMUNAL –
Fixation de la composition du Comité Social Territorial, du maintien du
paritarisme, du recueil du vote des représentants de la collectivité**

- ⇒ Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L. 251-5 à L251-7, L252-8, L254-2 et L254-4, ainsi que ses articles R251-31 à 34, R252-30 à 33, R. 252-34 à 40,
- ⇒ Vu la délibération n°2022-027 en date du 7 avril 2022 portant création d'un Comité Social Territorial commun entre la collectivité et le C.C.A.S.,

Monsieur le maire précise aux membres du Conseil municipal que les dispositions légales prévoient :

Accusé de réception en préfecture
013-211300306-20260331-2026-014-DE
Date de réception préfecture : 01/04/2026

- Le Comité Social Territorial est chargé de l'examen des questions collectives de travail ainsi que des conditions de travail ;
 - Un Comité Social Territorial est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents ;
 - Il appartient à l'organe délibérant, au moins 6 mois avant la date du scrutin, de déterminer, après consultation des organisations syndicales, le nombre de représentants du personnel, le nombre de représentants de l'employeur, et le recueil de leur avis.
- ⇒ Considérant que les effectifs d'agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et de droit privé appréciés au 1^{er} janvier 2026 sont supérieurs à 50,
- ⇒ Considérant que dans la fourchette d'effectifs comprise entre 50 et 200 agents, le nombre de représentants titulaires des organisations syndicales peut être compris entre 3 et 5,

Effectifs au 01/01/2026	Nombre de représentants
≥ 50 et <200	3 à 5
≥ 200 et < 1000	4 à 6
≥ 1000 et < 2000	5 à 8
≥ 2000	7 à 15

Il est proposé, par cette délibération, d'instituer un Comité Social Territorial pour le nouveau mandat, de fixer le nombre de représentants du personnel titulaires au sein du Comité Social Territorial à 5 (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants), d'instituer le paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel.

Le Conseil municipal,

Ayant entendu l'exposé de monsieur le maire, rapporteur, après en avoir délibéré, décide, par **26 voix pour** (*Bernard Destrost, France Leroy, Frédéric Adragna, Corinne Mozolenski, Alain Ramel, Fanny Saison, Jean-Christophe Landreau, Laëtitia Louis, Philippe Baudoin, Jean-Louis Lecroisey, Patrick Wilson, Pierre Bayle, Marie-José Keledjian, Jacques Grifo, Thierry Herbera, François Candotti, Patrick Bernard, Sylvie Nicolai, Nathalie Deranville, Fabienne Hugon, Caroline Espitalier, Lucile Pecqueux, Delphine Lidove, Franck Ojeda, Floriane Jourdan et Cécile Angelini*) et **3 abstentions** (*Jean-Henri Lesage, Eric Remen, Laetitia Santini*) :

Article 1 : d'instituer un Comité Social Territorial pour le nouveau mandat ;

Article 2 : de fixer à 5 le nombre de représentants titulaires du personnel du Comité Social Territorial (*le nombre de suppléants étant égal au nombre de représentants titulaires*) ;

Article 3 : d'instituer le paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel, et donc de fixer à 5 le nombre de représentants titulaires de l'employeur (*le nombre de suppléants étant égal au nombre de représentants titulaires*) ;

Article 4 : d'autoriser le recueil de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits, et ont signé au registre les membres présents.

Acte rendu exécutoire après
envoi en Préfecture
le..01/04/2026.....
et publication ou notification
du..01/04/2026.....

Le maire,



Bernard Destrost

Le secrétaire de séance,

Franck Ojeda