

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

72-26
Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

**L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.
La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.**

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

**DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DE
L'ASSEMBLEE GENERALE DE L'AGENCE LOCALE DE L'ENERGIE ET DU CLIMAT (ALEC)**

Rapporteur : Monsieur le Maire

Considérant le courrier de demande de l'Agence Locale de l'Énergie et du Climat (ALEC) en date du 10 avril 2026.

Exposé des motifs :

Afin de répondre à la demande de l'ALEC, il convient de procéder à la désignation d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant chargés de représenter la commune au sein de l'Assemblée Générale de l'Agence Locale de l'Énergie et du Climat (ALEC).

Cette désignation permettra à la commune de participer aux décisions et orientations de l'ALEC, dans le cadre de son adhésion et de son engagement en faveur de la transition énergétique, de la maîtrise de l'énergie et du développement durable.

Décision :

Il est demandé au conseil municipal :

- De désigner en son sein M. Olivier PIVEL, représentant de M. le Maire, pour siéger au sein de l'Assemblée Générale de l'ALEC et M. Daniel STALDER en suppléant.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to read 'Choserot', written over a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text 'MAIRIE DE MAXÉVILLE' around the top and '2026' at the bottom, with a central emblem.

Christophe CHOSEROT

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 32

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

BUDGET DE LA VILLE - VOTE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025

Rapporteur : Jean-Lou ORLANDINI

Vu l'article 205 de la loi n°2023-322 du 29 décembre 2023 qui prévoit la généralisation du CFU au plus tard pour les comptes de l'exercice budgétaire 2026,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1612-12 et L2121-31,

Considérant que le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces documents,

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

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

Considérant les dispositions de l'article L2121-14 du CGCT qui prévoient que dans les séances où le compte administratif est débattu, le président peut assister à la discussion, mais doit se retirer au moment du vote,

Considérant que dans ce cadre, Christophe CHOSEROT, Maire, a quitté la séance, Mme Jennifer SAGNA, 1^{ère} Maire Adjointe a présidé pour la séance pour la mise au vote.

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE
Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice 2025

		Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	6 776 800,00€	14 628 480,10€	21 405 280,10€
	Recettes réalisées	5 866 586,10€	14 354 144,09€	20 220 730,19€
	Restes à réaliser	200 571,00€	0,00€	200 571,00€
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	4 752 253 ,26€	15 457 000,00€	20 209 253,26€
	Dépenses réalisées	3 219 608,81€	13 572 184,23€	16 791 793,04€
	Restes à réaliser	211 462,30€	0,00€	211 462,30€
Différence entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	2 646 977,29€	781 959,86€	3 428 937,15€
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	-2 018 840,96€	828 519,90€	-1 190 321,06€
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent/déficit (+/-)	628 136,33€	1 610 479,76€	2 238 616,09€
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	-10 891,30€	0,00€	-10 891,30€
Résultat cumulé	Excédent/déficit	617 245,03€	1 610 479,76€	2 227 724,79€

DECISION

Suite à l'avis favorable de la commission Finances – Ressources humaines et Affaires Juridiques qui s'est réunie le 10 juin 2026, il vous est demandé :

- D'approuver le compte financier unique (CFU) 2025 de la Ville de Maxéville et de donner pouvoir à M. le Maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Christophe CHOSEROT ne participe pas au vote

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT



Compte Financier Unique 2025

CONSEIL MUNICIPAL DU 23 JUIN 2026

Introduction

Le décret n° 2025-1428 du 30 décembre 2025 relatif à la généralisation du compte financier unique et à l'harmonisation du cadre budgétaire et comptable des collectivités territoriales, de leurs groupements et des établissements, a été publié au Journal officiel "Lois et Décrets" (JORF) n° 0306 du 31 décembre 2025.

Le Compte Financier Unique (CFU) est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

Le CFU présente l'avantage de délivrer une information financière plus simple et plus lisible que les anciens comptes administratifs et comptes de gestion :

- il rationalise et modernise l'information budgétaire et comptable soumise au vote, supprimant les doublons entre le compte administratif et le compte de gestion ;
- il apporte une information enrichie grâce au rapprochement de données d'exécution budgétaire et d'informations patrimoniales, qui se complètent pour mieux apprécier la situation financière du budget concerné ;
- il simplifie les procédures, sa production étant totalement dématérialisée ;
- sa confection s'appuie sur un travail collaboratif simplifié entre les services comptables de la Ville et ceux du comptable public, dans le respect de leurs prérogatives respectives ;
- sa confection 100 % dématérialisée sur l'ensemble de la chaîne ; des contrôles automatisés de cohérence sont réalisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), ce qui simplifie les travaux d'ajustement en fin de gestion et améliore la qualité des comptes.

Le CFU comprend deux grandes sections :

- **la section de fonctionnement** : relative à la gestion courante ;
- **la section d'investissement** : retraçant les opérations modifiant le patrimoine.

Il constitue l'arrêté des comptes et remplace les votes intervenant auparavant sur le compte administratif et sur le compte de gestion. **Contrairement au budget qui doit être équilibré, le compte financier unique met en évidence les écarts entre dépenses et recettes pour chaque section.**

Enfin, il permettra d'apprécier la gestion de la Ville au regard des objectifs fixés et des perspectives à venir.

Éditeur : Mairie de Maxéville
représentée par son maire Christophe CHOSEROT
14 rue du 15 septembre 1944, 54 320 Maxéville

Tel : +33 (0)3 83 32 30 00
Courriel : contact@mairie-maxeville.fr
Site internet : www.maxeville.fr

Directeur de la publication : Christophe CHOSEROT
Mise en page : service communication
Parution : juin 2026

Sommaire

Les chiffres clefs.....6

Une baisse de la capacité d'autofinancement7

2 ratios indicateurs de la santé financière de la Ville.....8

Un recours adapté à l'emprunt pour maintenir l'effort d'investissement.....9

L'exécution de la section de fonctionnement.....11

Intensifier la maîtrise des dépenses de fonctionnement12

Les dépenses réelles de fonctionnement.....14

Les recettes réelles de fonctionnement16

L'exécution de la section d'investissement 18

Un effort d'investissement à consolider19

Les dépenses réelles d'investissement.....20

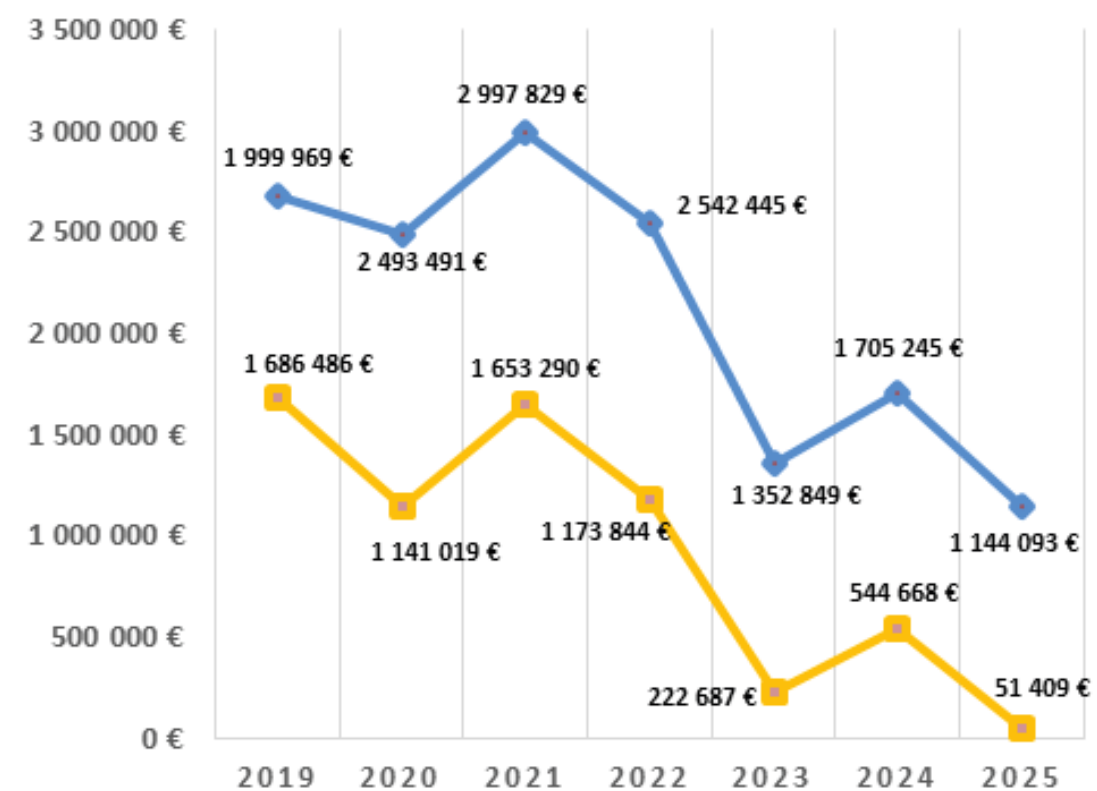
Les recettes réelles d'investissement22



Les chiffres clefs

ANNÉE 2025

Une baisse de la capacité d'autofinancement



ÉPARGNE BRUTE :

Elle correspond à la différence entre les recettes et les dépenses réelles de fonctionnement.

ÉPARGNE NETTE :

Elle correspond à l'épargne brute diminuée du capital de la dette. Cette épargne mesure l'épargne disponible pour l'équipement brut : les dépenses nouvelles inscrites aux chapitres 21- 23-APCP (hors reports antérieurs).

En dépit d'un maintien global des recettes, la progression des dépenses de fonctionnement a entraîné un recul de l'épargne brute de la commune de Maxéville.

La diminution de la capacité d'autofinancement de Maxéville entre 2024 et 2025 s'explique principalement par un effet combiné de tension des dépenses courantes et une moindre progression des recettes de fonctionnement.

La baisse de la capacité d'autofinancement traduit une réduction de l'épargne brute dégagée par la Ville : -561 000 €.

Elle résulte d'une progression des charges de fonctionnement plus rapide que celle des recettes, limitant notre marge de manœuvre financière et notre capacité à financer les investissements futurs.

Maxéville maintient une politique active d'investissement tout en conservant une gestion jugée saine : écoles, équipements publics, rénovation énergétique.

Toutefois comme toutes les communes, elle subit les effets de l'inflation persistante, de la pression des dépenses éducatives et sociales et la stagnation des recettes nationales.

2 ratios indicateurs de la santé financière de la Ville

1) Le taux d'épargne brute

Ce ratio indique la part de recettes de fonctionnement qui peut être consacrée pour investir ou rembourser la dette. Il s'agit de la partie de recettes qui n'est pas absorbée par les dépenses récurrentes de fonctionnement. Il se calcule par l'épargne brute / recettes réelles de fonctionnement.

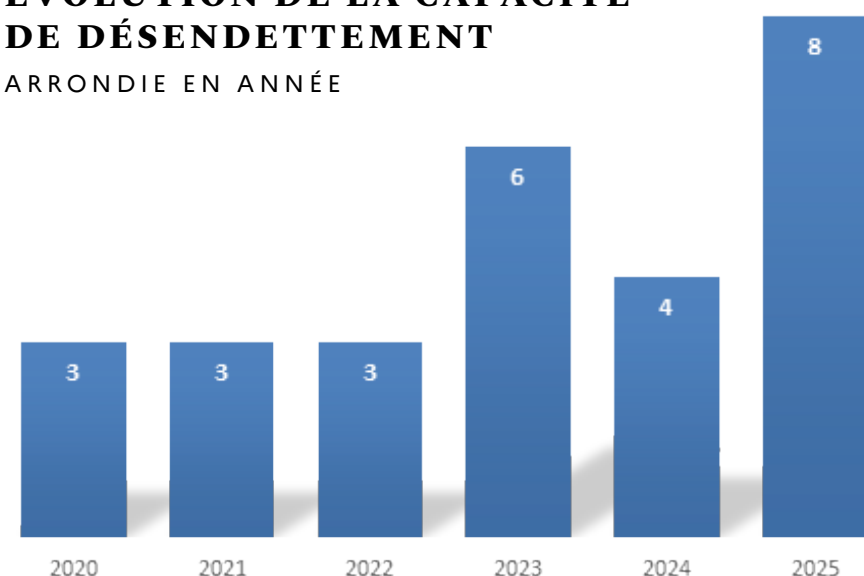
Il est généralement admis que ce ratio est satisfaisant entre 7% et 15%. Il doit aussi être apprécié en tendance et par rapport à d'autres collectivités similaires.

En 2025, le taux d'épargne brute de Maxéville a baissé de 12,04 % à 7,54 %. Nous nous rapprochons du seuil d'alerte.

2) La capacité de désendettement

ÉVOLUTION DE LA CAPACITÉ DE DÉSENETTEMENT

ARRONDIE EN ANNÉE



L'épargne brute est prioritairement destinée à rembourser les annuités d'emprunt en capital.

La capacité de désendettement est un ratio qui permet de définir en combien d'années, la collectivité pourrait rembourser intégralement le capital restant dû, en y consacrant toute son épargne brute.

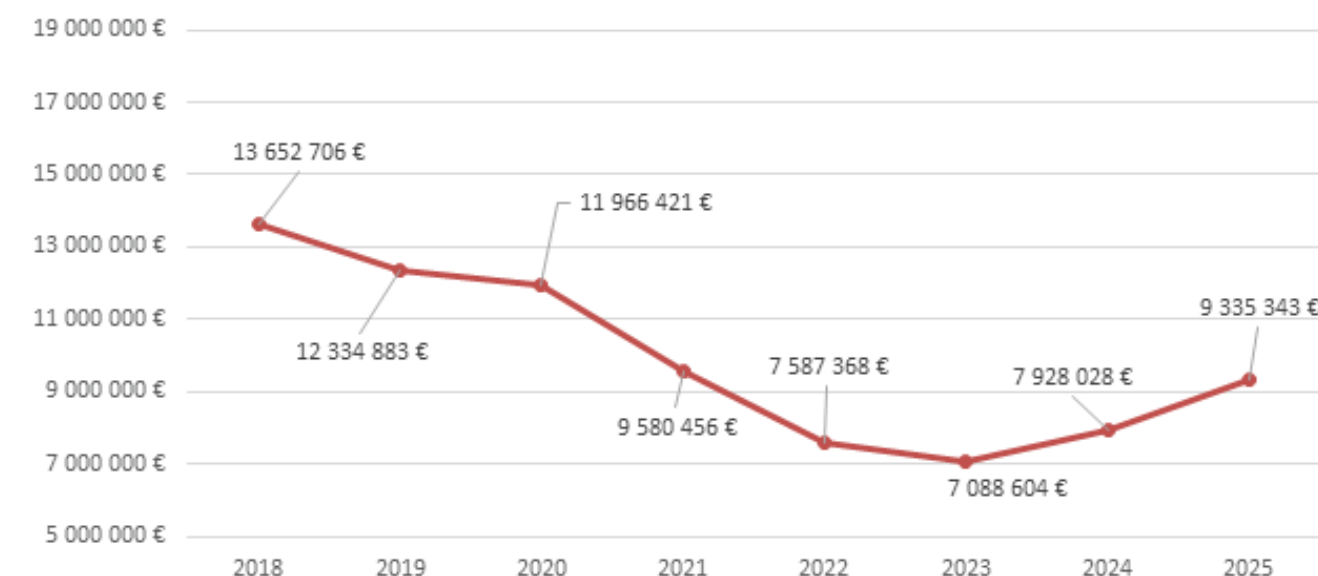
La trajectoire de désendettement varie mais permet encore de maintenir une capacité de désendettement de 8 ans et 6 mois, toujours en dessous du seuil d'alerte de 12 ans.

Cette trajectoire prend en compte le dernier emprunt réalisé pour l'investissement de la Ville.

Un recours adapté à l'emprunt pour maintenir l'effort d'investissement

ÉVOLUTION DE LA DETTE BANCAIRE

ENCOURS AU 31 DÉCEMBRE 2025

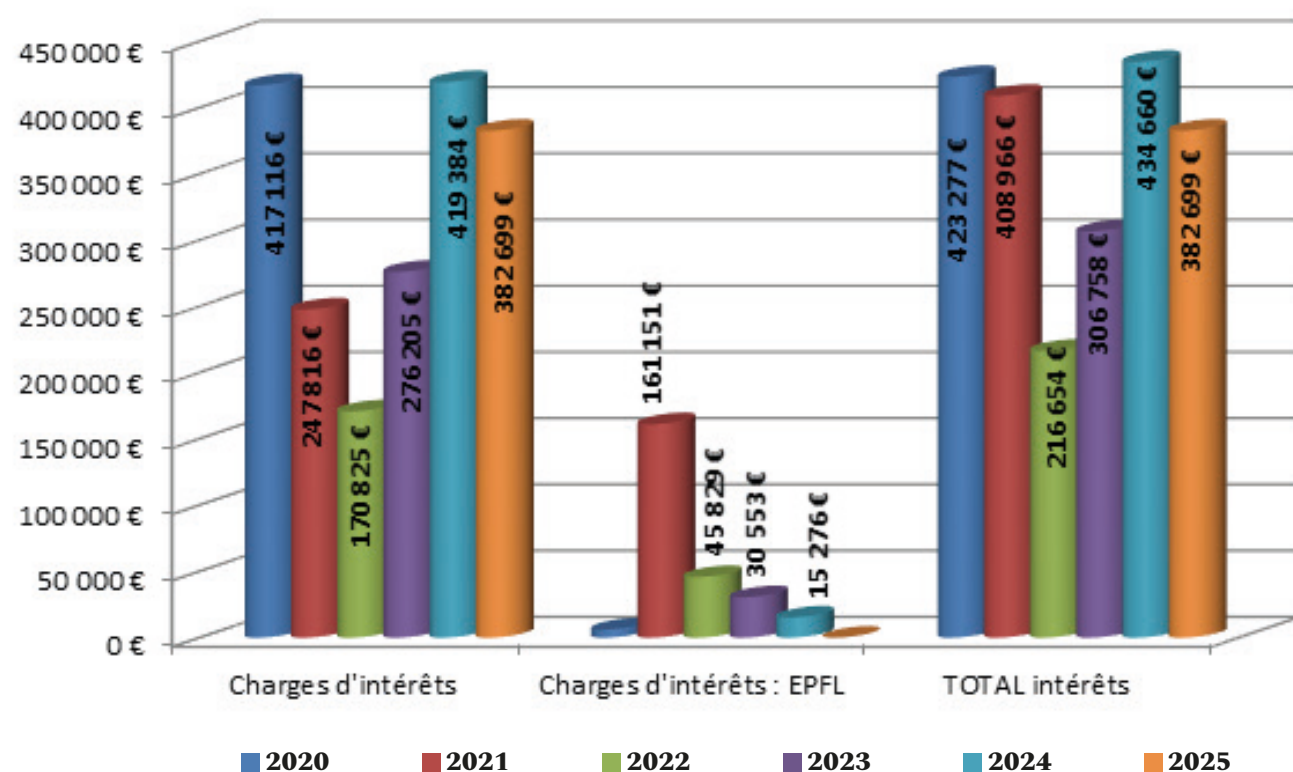
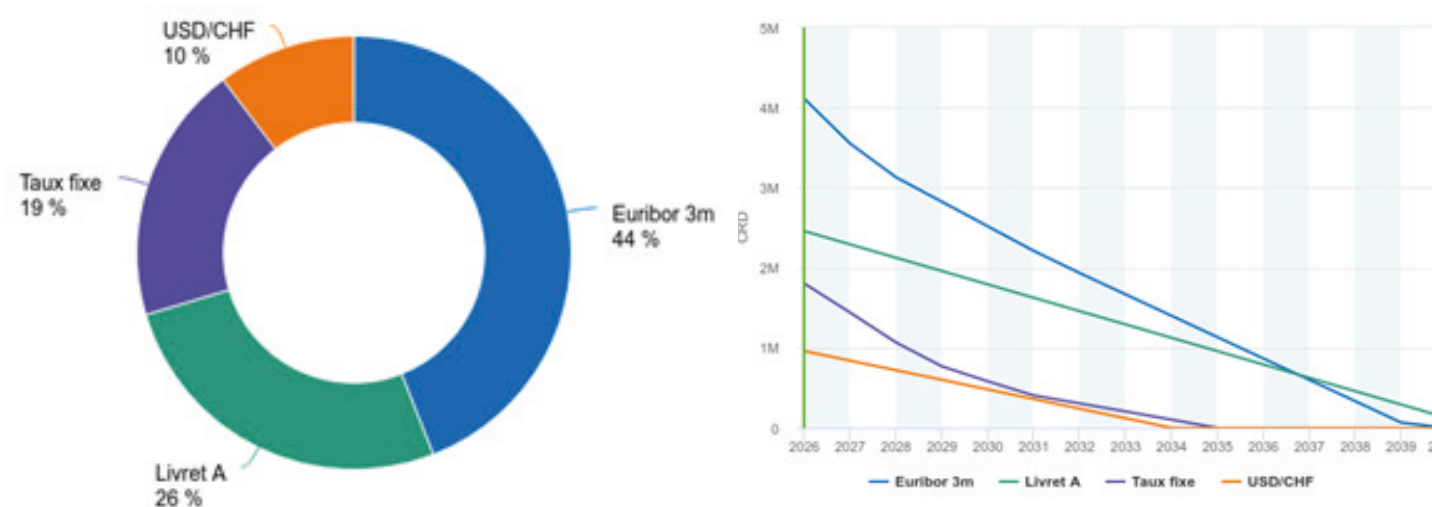


Au 31 décembre 2025, le capital restant dû de la dette communale s'élevait à 9,3 M€.

Un emprunt de 2,5 M€ a été réalisé en 2025 auprès de la Caisse d'Épargne selon les caractéristiques suivantes :

- Durée : 15 ans
- Taux de rémunération du Livret A majoré de 0,70 % de marge
- Échéance trimestrielle
- Amortissement du capital : constant

COMPOSITION DES CHARGES FINANCIÈRES :
LA STRUCTURE ET LE MONTANT DES TAUX D'INTÉRÊTS
 DONNÉES AU 31 DÉCEMBRE 2025



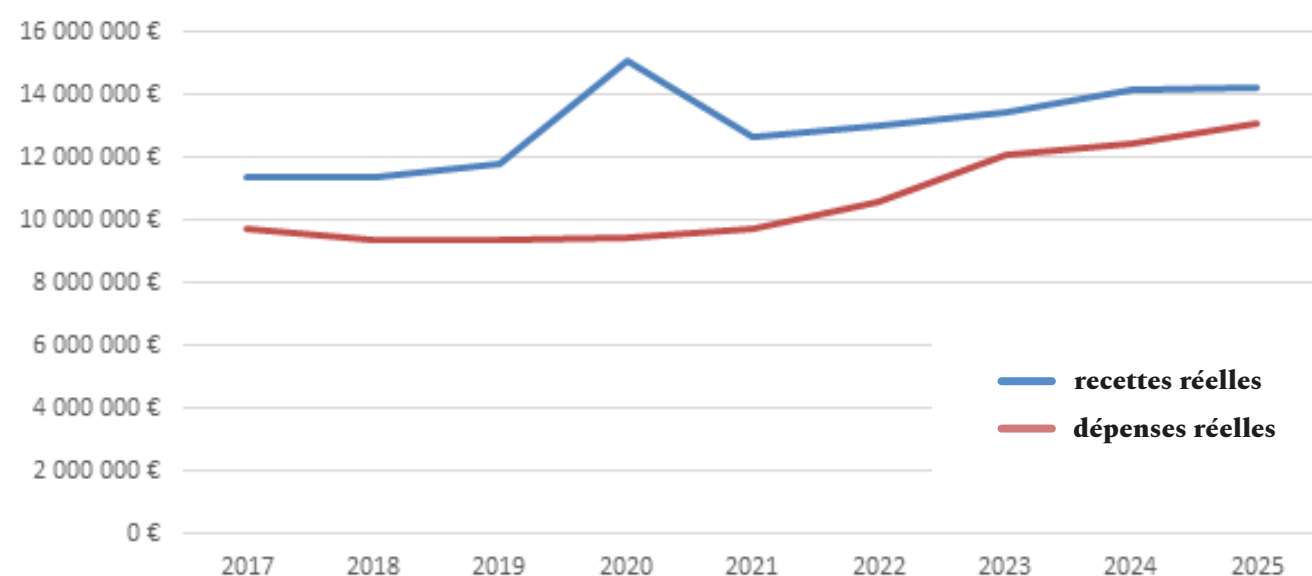
Le ratio de la dette par habitant est de 931 €, en dessous de celui de la moyenne nationale pour la strate + de 10 000 habitants de 965 €.

L'exécution de la section de fonctionnement

ANNÉE 2025

Intensifier la maîtrise des dépenses de fonctionnement

ÉVOLUTION DES DÉPENSES ET RECETTES



Afin d'éviter l'effet ciseau qui se profile peu à peu, Maxéville doit entamer dès 2026, un resserrement progressif des dépenses de fonctionnement pour encadrer ses projets.

La maîtrise des dépenses de fonctionnement est un point de vigilance majeur pour notre commune. L'importante progression des charges de fonctionnement commence à peser de plus en plus sur les équilibres budgétaires.

Notre niveau de capacité d'autofinancement étant en baisse, Maxéville devra intensifier une gestion encore plus rigoureuse de ses charges de fonctionnement, en recherchant des pistes d'efficacité et adaptant ses moyens à des ressources durables.

Sur le graphique ci-dessus, les données comptables de 2017 et 2025 sont issues des bilans de la Ville.

La présente analyse porte sur l'examen des dépenses et des recettes de fonctionnement de l'exercice 2025 comparative-ment aux résultats de l'exercice 2024. Elle vise à apprécier l'évolution de la situation financière de la Ville et permet de mettre en évidence des points de vigilance.

En 2025, les dépenses courantes sont en augmentation de 5,2 %, soit une augmentation de 2 points par rapport à 2024. **Les recettes de fonctionnement n'ont progressé que de 0,7 %** malgré une stabilité des recettes fiscales et de la Dotation Globale de Fonctionnement.

Contrairement à 2024, les recettes 2025 ont évolué moins vite que les dépenses. L'effet ciseau a été évité mais pour autant une vigilance s'impose à moyen terme.

En comparaison avec l'exercice 2024, les recettes sont stables mais les dépenses progressent de manière plus marquée pour les recettes. Celle-ci constitue, à ce titre, un point de vigilance pour les exercices à venir.

Le maintien de cet équilibre financier passera par une gestion rigoureuse des dépenses conjuguée à une redynamisation des recettes.

La situation financière de l'exercice 2025 reste saine.

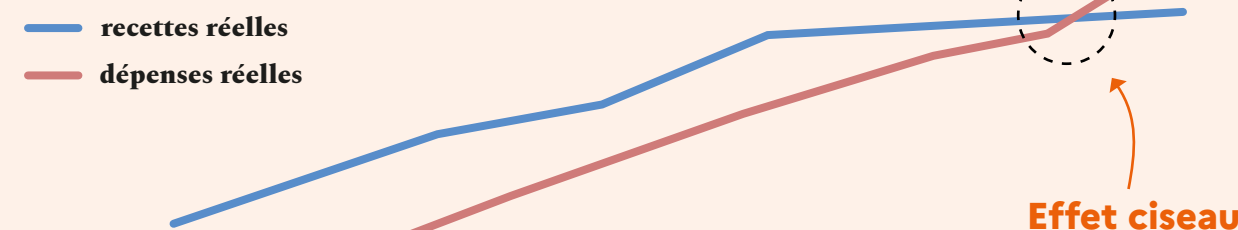
Les recettes couvrent les dépenses et dégagent un excédent permettant de couvrir les dépenses d'investissement.

Qu'est-ce que l'effet ciseau ?

Le montant d'épargne brute de la commune est égal à la différence entre l'axe bleu (recettes réelles) et l'axe rouge (dépenses réelles).

Si les dépenses réelles de fonctionnement progressent plus rapidement que les recettes réelles de fonctionnement, un effet de ciseau se crée. Il a pour conséquence d'endommager l'épargne brute dégagée par la commune et de possiblement dégrader sa situation financière.

Les recettes et dépenses réelles de fonctionnement présentées sur le graphique correspondent aux recettes et dépenses totales.



Effet ciseau



Les dépenses réelles de fonctionnement

Libellé	Crédits ouverts en 2025	Crédits utilisés en 2025	Évolution CA 24 / CA 25	Taux de réalisation
Charges générales (011)	5 122 486€	4 515 883€	+ 2,8 %	88,2 %
Charges de personnel (012)	6 948 500€	6 527 334€	+ 0,4 %	93,9 %
Charges de gestion courante (65)	1 619 564€	1 573 320€	+ 48,8 %	97,1 %
Charges financières (66)	435 300€	382 699€	- 12,0 %	88,0 %
Autres dépenses (014)	92 000€	87 806€	+ 32,6 %	95,4 %
Dépenses réelles de fonctionnement (total)	14 223 350€	13 092 579€	+ 5,2 %	92,0 %

Les charges à caractère général

Les charges à caractère général (chapitre 011) regroupent les achats courants et les charges quotidiennes de fonctionnement de la collectivité :

- comptes 60 : fluides, fournitures...
- comptes 61 et 62 : les services extérieurs, prestations de service, assurances, entretien et maintenance du patrimoine...
- comptes 63 : les impôts et taxes.

Elles représentent près de 35% des dépenses totales de fonctionnement (second poste derrière les charges de personnel) et augmentent de +2,84% par rapport à 2024. Les plus significatives sont :

1 - Dépenses liées à la gestion scolaire et périscolaire :

- restauration scolaire : 366 318€
- gestion des activités périscolaires: 198 374€
- animation définie dans le marché de l'UFCV : 1 011 050 €

2 - Dépenses énergétiques et l'eau : 470 759 €

3 - Locations :

- immobilières : 277 104 € (centre technique municipal)
- location du parc automobile communal : 222 648 €

4 - Achats de matériel en petit équipement: 132 025 €

Autres contrats de prestation de service : 256 421€

Maintenance des bâtiments : 146 498€

5 - Assurance statutaire du personnel titulaire: 288 012 €

Autres assurances de la Ville : 69 368 €

Les dépenses de personnel

Comme pour beaucoup de collectivités, les charges de personnel (6,5 M€ en 2025) constituent le premier poste de dépenses et représentent + de 50% du total des dépenses.

Ce chapitre enregistre une évolution de +0,41% par rapport à 2024, conforme aux orientations proposées lors du débat d'orientations budgétaires.

Cette hausse s'explique notamment par les incidences liées au GVT glissement «vieillesse-technicité», les avancements de grades et d'échelons des fonctionnaires, le recrutement afin de pallier les absences pour consolider les équipes municipales.

Les charges de gestion courante

Ce chapitre augmente de 48,8% et contient des prestations payées à la Métropole et des différentes subventions versées par la Ville, ainsi que la rémunération des élus.

1 - subventions pour soutenir le tissu associatif: 593 464€;

2 - subvention au CCAS : 392 750€ subvention à la caisse des écoles: 45 000€

3 - participation aux dépenses du C.I.L.M. à Laxou : 207 669€

Les charges financières

La charges d'intérêts ont diminué de 12% malgré la remontée du taux variable de notre dette ainsi que ceux de l'emprunt "toxique".

La contribution du fonds de soutien de 38 694€ a été sollicitée afin de compenser l'envolée du taux de l'emprunt toxique de +13,94%.

Les recettes réelles de fonctionnement

Libellé	Crédits ouverts en 2025	Crédits utilisés en 2025	Évolution CA 24 / CA 25	Taux de réalisation
Les atténuations de charges	37 568€	16 791€	- 21,8 %	44,7 %
Produit des services	784 762€	614 712€	- 9,6 %	78,3 %
Impôts issus de la fiscalité	4 883 000€	4 608 971€	+ 2,6 %	94,4 %
Autres impôts et taxes	2 433 000€	2 544 889€	+ 4,6 %	104,6 %
Dotations	6 034 150€	6 117 809€	+ 0,2 %	101,4 %
Autres produits de gestion courante	324 100€	262 984€	- 30,8 %	81,1 %
Produits financiers	20 300€	70 516€	+ 82,7 %	348,8 %
Recettes réelles (hors produits exceptionnels)	14 517 200€	14 236 672€	+ 0,6 %	98,1 %
Produits exceptionnels	3 400€	10 818€	-	318,2 %
Recettes réelles de fonctionnement (total)	14 520 600€	14 247 490€	+ 0,7 %	98,1 %

Les atténuations de charges

Ces recettes enregistrent les indemnités journalières versées par la sécurité sociale lorsque les agents contractuels sont en arrêt maladie ainsi que la compensation du versement du supplément familial de traitement.

Les produits des services

Constitués principalement des services communaux et redevances facturés aux usagers, **ce chapitre enregistre une baisse de 10%.**

Il laisse donc apparaître des fluctuations dans la fréquentation et un certain dynamisme face aux activités et animations périscolaires proposées par la Ville.

Les impôts et taxes

Les recettes fiscales augmentent de 2,6% malgré la stagnation de la revalorisation annuelle des bases fiscales servant au calcul des impôts:

→ **des impôts directs locaux:** 4 022 988 €

Le reste des recettes fiscales sont plutôt dynamiques:

→ **de la taxe sur la consommation finale d'électricité:** 185 058 €

→ **de la taxe aux droits de mutation ou de publicité foncière:** 303 322 €

→ **de la taxe locale de publicité extérieure:** 97 602 €

Les dotations

Elles ont progressé de 0,2% par rapport à 2024 et sont composées de la dotation forfaitaire (72 K€) et la dotation de solidarité urbaine (3,6 M€).

Elles sont aussi composées de la **DPV**, versée cette année que partiellement: une subvention de fonctionnement versée par l'État sur les projets structurants réalisés dans les Quartiers Prioritaires de la politique de la Ville (**474 078€**) et diverses participations du Département/État sur les recrutements, les actions sociales et la petite enfance.

On y trouve enfin, les **compensations fiscales de l'État à hauteur de 326 018€.**

Les autres produits de gestion courante

Les recettes de ce chapitre sont en baisse de 31% par rapport à 2024.

Elles concernent le revenu des immeubles de la commune et les remboursements des indemnités journalières versées par les assurances statutaires pour le personnel communal absent.

Les produits financiers

La recette du fonds de soutien à l'emprunt "toxique" pour compenser la hausse du taux variable appliqué à cet emprunt.

L'exécution de la section d'investissement

ANNÉE 2025

Un effort d'investissement à consolider

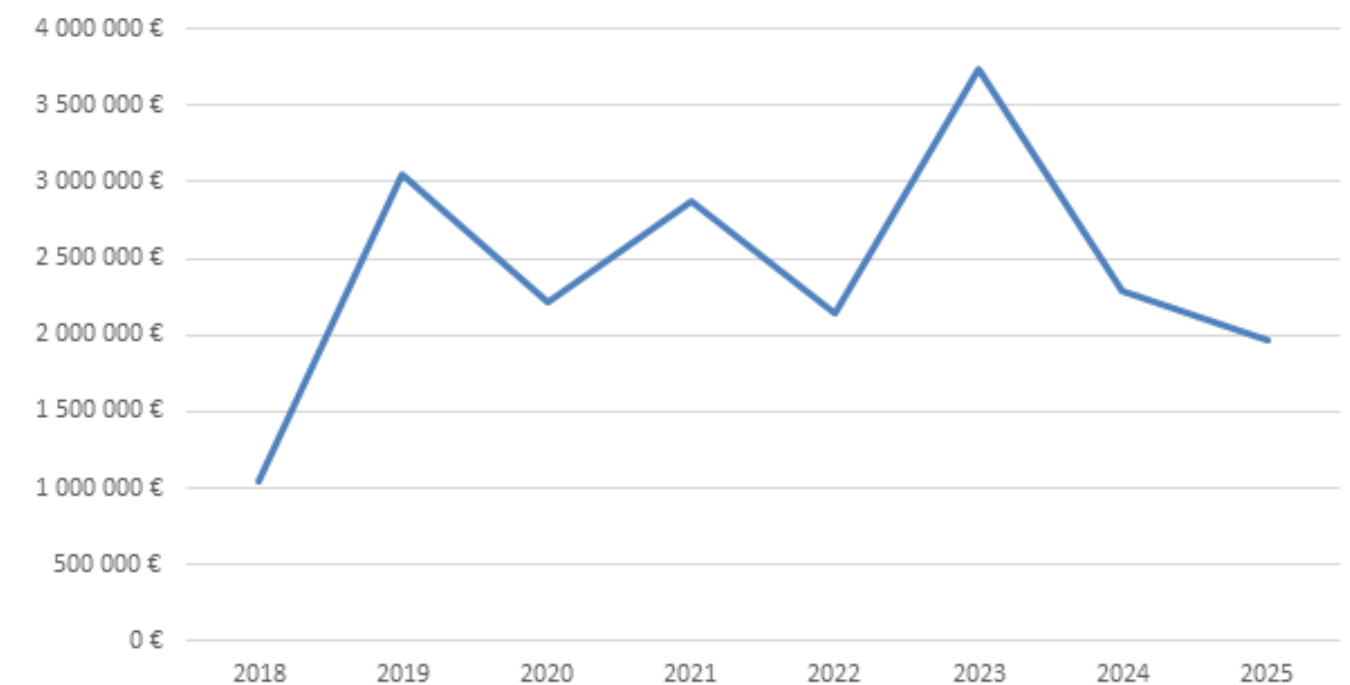
L'effort d'investissement doit être poursuivi par la commune, en respect avec l'engagement politique devant les habitants de Maxéville, afin d'assurer l'entretien du patrimoine public et soutenir l'attractivité du territoire.

Les opérations engagées doivent être maintenues dans une logique pluriannuelle dans un cadre financier soutenable, reposant sur une CAF à reconsolider.

Cette année encore, nos chantiers ont été décalés ou retardés : aléas climatiques et techniques, fouilles archéologiques, projet architectural de la salle de multi activité à recentrer.

Les travaux, les plus importants ont été reportés en 2026.

ÉVOLUTION DES TRAVAUX ET DES DÉPENSES D'ÉQUIPEMENT



Les dépenses d'investissement peuvent être très variables d'un exercice à l'autre, selon l'état d'avancement des opérations. **En 2025, les dépenses réelles d'investissement s'élèvent au total à 1,9 M€ contre 2,3 M€ en 2024, soit une baisse de 14 %.**

Les dépenses réelles d'investissement

Libellé	Crédits ouverts en 2025	CA 2025	Évolution CA 24 / CA 25	Taux de réalisation
Dépenses d'équipement (travaux, études...)	3 454 053€	1 973 245€	- 14 %	57,1 %
Dépenses financières	1 122 000€	1 092 684€	- 34,6 %	97,4 %
Subventions d'équipements : (Ville de Laxou + SPIC)	68 000€	47 026€	+ 306,9 %	69,2 %
Dépenses réelles d'investissement (total)	4 644 053€	3 112 955€	- 21,5 %	67 %

On citera les opérations et chantiers principaux en 2025 :

- les gros travaux de rénovation et aménagement dans les bâtiments scolaires : 11 242 €

→ des aménagements et agencements de terrain : 118 580 €

→ les travaux de réhabilitation des bâtiments communaux : 236 199 €

→ l'aménagement et les équipements du cimetière : 29 958 €
- le matériel et mobilier scolaires : 3 198 €

→ la rénovation de la collection des Brasseries : 82 805 €

→ matériel de transport : 75 533 €

→ matériel informatique : 196 694 €

→ autres matériels divers : 184 899 €

LES PRINCIPALES RÉALISATIONS DU PPI

PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT

Requalification des Brasseries
167 625 €

Stade Darnys
507 984 €

Espace multi-activités
287 408 €

Rénovation groupe scolaire St Exupéry
3 080 €

Rénovation groupe scolaire Vautrin
66 471 €

Extention groupe scolaire J. Romains
22 941 €

Complexe sportif Léo Lagrange
8 040 €

Parc de l'hôtel de ville
41 871 €

TOTAL : 1 105 420 €

Les recettes réelles d'investissement

Libellé	Crédits ouverts en 2025	CA 2025	Évolution CA 24 / CA 25	Taux de réalisation
FCTVA (fond de compensation de la TVA)	450 000 €	449 161 €	+ 54,2 %	99,8 %
Excédent de fonctionnement 2025 capitalisé	2 092 000 €	2 092 000 €	-	100 %
Subventions d'investissement	492 703 €	335 288 €	- 40 %	68,1 %
Taxe d'aménagement	8 446 €	10 530 €	+ 47,8 %	124,7 %
Emprunt	2 500 000 €	2 500 000 €	-	100 %
Recettes réelles d'investissement (total)	5 543 149 €	5 386 979 €	+ 268,2 %	97,2 %

Fonds de compensations pour la TVA - FCTVA

Le fonds de compensation de TVA permet de récupérer une partie de la TVA acquittée sur les dépenses d'investissement de l'année N-2.

Pour 2025, 449 161 € ont été encaissés grâce aux investissements 2023.

Les subventions d'investissement

Les subventions et participations perçues sur l'exercice 2025 en investissement s'élèvent à 335 288 € (hors DPV).

Elles se répartissent comme suit :

- **État** : 144 095 €
- **Région** : 110 000 €
- **Ville de Laxou** : 14 966 €
- **Lotissement PAE sous l'église** : 66 227 € (participation à la viabilisation d'un terrain à construire)

L'excédent de fonctionnement

Cet excédent correspond à la part du résultat de fonctionnement 2024 de 2 092 000 € affectée en recettes en 2025 afin de couvrir le besoin de financement de l'investissement.

La taxe d'aménagement

Dans le cadre du pacte financier et fiscal adopté en Conseil Métropolitain le 22 décembre 2023, des reversements de produits de fiscalité entre les communes et la Métropole ont été mis en œuvre.

La taxe d'aménagement pour 2025 s'élève à 10 530 €.

Conclusion du Rapport Financier Unique

La commune de Maxéville présente en 2025 une situation saine, marquée par une forte volonté d'investissement et de protection du pouvoir d'achat de ses habitants.

Toutefois, la contraction de la capacité d'autofinancement constitue un point de vigilance. À moyen terme, la stabilité financière reposera sur la maîtrise des charges et la recherche de nouvelles recettes.

*Une forte volonté d'investissement et de protection
du pouvoir d'achat de ses habitants.*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MAXEVILLE

Numéro SIRET : 21540357700012

POSTE COMPTABLE : 054014 SGC NANCY

Compte financier unique (M57)

Voté par Nature
BUDGET PRINCIPAL

ANNEE 2025

Sommaire

Le Compte Financier Unique

[Arrêté et signatures](#)

[ECCF](#)

	Origine des données	Page
I. Informations générales et synthétiques		
A	Informations statistiques, fiscales et financières	5
B1	Présentation générale du compte financier - Vue d'ensemble	6
B2	Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés	7
B3.1	Liste des organismes de regroupement	8
B3.2	Liste des établissements publics créés	9
B3.3	Liste des services individualisés dans un budget annexe	10
C1	Détail des restes à réaliser - Dépenses	11
C2	Détail des restes à réaliser - Recettes	12
D	Bilan synthétique	13
E	Compte de résultat synthétique	14
F	Taux des contributions et produits afférents en N	16
II. Exécution budgétaire		
A	Modalités de vote du budget	17
	<i>Vue d'ensemble</i>	
A1.1	Dépenses d'investissement	18
A1.2	Recettes d'investissement	19
A2.1	Dépenses de fonctionnement	20
A2.2	Recettes de fonctionnement	22
	<i>Vue détaillée</i>	
B1	Dépenses d'investissement	23
B2	Recettes d'investissement	26
C1	Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	29
D1	Dépenses de fonctionnement	53
D2	Recettes de fonctionnement	58
III. États financiers		
A	Bilan	62
B	Compte de résultat	66
C	Annexe (uniquement pour les collectivités certifiables)	68
D	Balance des comptes	69
IV. États annexés		

		Origine des données	Page
<i>A. Présentation croisée et agrégée</i>			
A1	Présentation croisée, section d'investissement – vue d'ensemble	Ordonnateur	
A2	Présentation croisée, section de fonctionnement – vue d'ensemble	Ordonnateur	
A3	Présentation agrégée du budget principal et des budgets annexes	Ordonnateur	
<i>B. États annexés patrimoniaux</i>			
B1.1	État de la dette - Détail des crédits de trésorerie	Ordonnateur	
B1.2	État de la dette - Répartition par nature de dette	Ordonnateur	
B1.3	État de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	Ordonnateur	
B1.4	État de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Ordonnateur	
B1.5	État de la dette - Détail des opérations de couverture	Ordonnateur	
B1.6	État de la dette - Remboursement anticipé d'un emprunt avec refinancement	Ordonnateur	
B1.7	État de la dette - Emprunts renégociés au cours de l'année N	Ordonnateur	
B1.8	État de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	Ordonnateur	
B1.9	État de la dette - Autres dettes	Ordonnateur	
B2	Méthodes utilisées pour les amortissements	Ordonnateur	
B3	État des provisions	Ordonnateur	
B4	État des charges transférées	Ordonnateur	
B5	Détail des opérations pour le compte de tiers	Ordonnateur	
B6	Prêts	Ordonnateur	
B7.1	État synthétique des engagements donnés	Ordonnateur	
B7.2	État synthétique des engagements reçus	Ordonnateur	
B7.3	État des emprunts garantis	Ordonnateur	
B7.4	Calcul du ratio d'endettement relatif aux emprunts garantis	Ordonnateur	
B7.5	État des contrats de crédit-bail	Ordonnateur	
B7.6	État des marchés de partenariat	Ordonnateur	
B7.7	État des recettes grevées d'une affectation spéciale	Ordonnateur	
B7.8	Autres engagements donnés	Ordonnateur	
B7.9	Autres engagements reçus	Ordonnateur	
B8	Liste des concours attribués à des tiers en nature ou en subventions	Ordonnateur	
B9	État du personnel	Ordonnateur	

		Origine des données	Page
B10	Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier	Ordonnateur	
B11.1	État de ventilation des dépenses liées à la gestion de la crise sanitaire du COVID-19 - Fonctionnement	Ordonnateur	
B11.2	État de ventilation des dépenses liées à la gestion de la crise sanitaire du COVID-19 - Investissement	Ordonnateur	
<i>C. États annexés budgétaires</i>			
C1.1	Équilibre budgétaire	Ordonnateur	
C1.2	Équilibre budgétaire - dépenses	Ordonnateur	
C1.3	Équilibre budgétaire - recettes	Ordonnateur	
C2.1	Situation des autorisations de programme	Ordonnateur	
C2.2	Situation des autorisations d'engagement	Ordonnateur	
C3.1	Impact du budget pour la transition écologique – répartition par nature	Ordonnateur	
C3.2	Impact du budget pour la transition écologique – répartition par fonction	Ordonnateur	
<i>D. Autres éléments d'information</i>			
D1	Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Ordonnateur	
D2	Gestion des fonds européens	Ordonnateur	
D3	Actions de formation des élus	Ordonnateur	
D4	État relatif aux ressources et dépenses de la formation professionnelle des jeunes	Ordonnateur	
D5	Identification des flux croisés	Ordonnateur	
D6.1	États de la répartition de la TEOM – investissement	Ordonnateur	
D6.2	États de la répartition de la TEOM – fonctionnement	Ordonnateur	
D7.1	États des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement	Ordonnateur	
D7.2	États des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement	Ordonnateur	
D8.1	Suivi des opérations au titre du NPNRU – État de synthèse	Ordonnateur	
D8.2	Suivi des opérations au titre du NPNRU – Détail	Ordonnateur	
V. Arrêté et signatures			
A	Arrêté et signatures	Ordonnateur / Comptable	98

I – INFORMATIONS GENERALES ET SYNTHÉTIQUES	I
INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES	A

Informations statistiques	
	Valeurs
Population totale	10036

Informations fiscales (N-2)	
	Collectivité
Indicateur de ressources fiscales ou potentiel fiscal par habitant (1)	54321.00

Ratios de niveau		Valeurs
1	Dépenses réelles de fonctionnement / population	1052.47
2	Recettes réelles de fonctionnement / population	1154.11
3	Dépenses d'équipement brut / population	171.74
4	Encours de dette / population (2)(3)	81.00
5	DGF / population	360.06
Ratios de structure et d'analyse financière		Valeurs
6	Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement	50.24
7	Dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital / recettes réelles de fonctionnement (4)	98.86
8	Taux d'épargne brute (Epargne brute / recettes réelles de fonctionnement) (2) (4)	8.81
9	Taux d'épargne nette (Epargne brute – remboursement annuel de la dette en capital) / recettes réelles de fonctionnement)	1.14
10	Ratio d'endettement (Encours de la dette / recettes réelles de fonctionnement) (2) (3) (4)	7.02
11	Capacité de désendettement (encours de dette / épargne brute) (2) (3) (4)	79.70

(1) A renseigner selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité. Informations comprises dans la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1, établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios s'appuyant sur l'encours de la dette se calculent à partir du montant de la dette au 31 décembre N.

(3) L'encours de dette doit comprendre les avances remboursables consenties au titre de l'article 25 de la loi n° 2020-935 du 30 juillet 2020 de finances rectificative pour 2020, portant attribution des avances remboursables sur les recettes fiscales prévues aux articles 1594 A et 1595 du code général des impôts.

(4) Pour les syndicats mixtes, seules ces données sont à renseigner.

I – INFORMATIONS GENERALES ET SYNTHÉTIQUES	I
PRESENTATION GENERALE DU COMPTE FINANCIER – VUE D'ENSEMBLE	B1

Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N					
			Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	A	6 776 800,00	14 628 480,10	21 405 280,10
	Recettes réalisées (1)	B	5 866 586,10	14 354 144,09	20 220 730,19
	Restes à réaliser	C	200 571,00	0,00	200 571,00
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	D	4 752 253,26	15 457 000,00	20 209 253,26
	Dépenses réalisées (1)	E	3 219 608,81	13 572 184,23	16 791 793,04
	Restes à réaliser	F	211 462,30	0,00	211 462,30
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G = B – E	2 646 977,29	781 959,86	3 428 937,15
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	H	-2 018 840,96	828 519,90	-1 190 321,06
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent /déficit	G + H	628 136,33	1 610 479,76	2 238 616,09
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	I = C - F	-10 891,30	0,00	-10 891,30
Résultat cumulé	Excédent /déficit	G + H + I	617 245,03	1 610 479,76	2 227 724,79

(1) Les recettes réalisées et les dépenses réalisées concernent les opérations réelles et les opérations d'ordre

I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES	I
Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés	B2

	Résultat à la clôture de l'exercice précédent : exercice N-1	Part affectée à l'investissement : exercice N	Résultat de l'exercice N	Transfert ou intégration de résultat par opération d'ordre non budgétaire	Résultat de clôture de l'exercice N
I - Budget principal					
Investissement	-2 018 840,96		2 646 977,29		628 136,33
Fonctionnement	2 920 519,90	2 092 000,00	781 959,86		1 610 479,76
TOTAL I	901 678,94	2 092 000,00	3 428 937,15		2 238 616,09
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
10501-HAIR STYLE MAXEVILLE					
Investissement			3 327,65		3 327,65
Fonctionnement			482,93		482,93
Sous-Total			3 810,58		3 810,58
TOTAL III			3 810,58		3 810,58
TOTAL I + II + III	901 678,94	2 092 000,00	3 432 747,73		2 242 426,67

I – INFORMATIONS GENERALES ET SYNTHÉTIQUES	I
LISTE DES ORGANISMES DE REGROUPEMENT AUXQUELS ADHÈRE LA COLLÉCTIVITE	B3.1

Désignation des organismes	Date d'adhésion	Mode de participation (1)	Montant du financement
Syndicats mixtes (article L. 5721-2 du CGCT)			
EPCI			
METROPOLE GRAND NANCY		FINANCIER	181 124,82
Autres organismes de regroupement			
ONF		FINANCIER	25,70
COMMUNE DE LAXOU		FINANCIER	209 849,65

(1) Indiquer si le financement est fait par TPZ, TPU, TPU + fiscalité additionnelle ou sans fiscalité propre.



I – INFORMATIONS GENERALES ET SYNTHÉTIQUES	I
LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS CRÉÉS	B3.2

Catégorie d'établissement (1)	Intitulé / objet de l'établissement	Date de création	Date de délibération	Nature de l'activité (SPIC/SPA)	TVA (oui / non)
SPIC	HAIR STYLE	17/09/2025	17/09/2025	GESTION D UN SALON DE COIFFURE	non

(1) Il s'agit de recenser les établissements publics créés par la collectivité pour l'exploitation directe d'un service public relevant de sa compétence.

Pour rappel, la collectivité a l'obligation de constituer une régie si le service concerné est de nature industrielle et commerciale (cf. article L. 1412-1 du CGCT) ou la faculté de constituer une régie si le service concerné est de nature administrative et n'est pas de ceux qui, par leur nature ou par la loi, ne peuvent être assurés que par la collectivité elle-même (cf. article L. 1412-2 du CGCT).

Les régies ainsi créées peuvent, au choix de la collectivité, être dotées :

- soit de la personnalité morale et de l'autonomie financière ;
- soit de la seule autonomie financière.

Cependant, il convient de préciser que seules les régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière sont dénommées établissement public et doivent être recensées dans cet état.



I – INFORMATIONS GENERALES ET SYNTHÉTIQUES	I
LISTE DES SERVICES INDIVIDUALISÉS DANS UN BUDGET ANNEXE	B3.3

(1) Exemples de catégories : régie à seule autonomie financière, opérations d'aménagement, service social et médico-social.



I – INFORMATIONS GENERALES ET SYNTHÉTIQUES	I
EXECUTION DU BUDGET – RAR DEPENSES	C1

DETAIL DES RESTES A REALISER N EN DEPENSES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Dépenses engagées non mandatées
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(I) 211 462,30
018	RSA	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement (3)	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204)	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	211 462,30
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers	0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(II) 0,00
011	Charges à caractère général (4)	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)	0,00
014	Atténuations de produits	0,00
016	APA	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00
65	Autres charges de gestion courante (4)	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00
66	Charges financières	0,00
67	Charges spécifiques (4)	0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. Ces restes à réaliser seront repris au BP ou au BS N+1.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.



I – INFORMATIONS GENERALES ET SYNTHÉTIQUES	I
EXECUTION DU BUDGET – RAR RECETTES	C2

DETAIL DES RESTES A REALISER N EN RECETTES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Titres restant à émettre
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(III) 200 571,00
018	RSA	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (3)	200 571,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3)	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers	0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(IV) 0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	0,00
73	Impôts et taxes	0,00
731	Fiscalité locale	0,00
74	Dotations et participations (4)	0,00
75	Autres produits de gestion courante (4)	0,00
013	Atténuations de charges (4)	0,00
016	APA	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00
76	Produits financiers	0,00
77	Produits spécifiques (4)	0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. Ces restes à réaliser seront repris au BP ou au BS N+1.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES	I
Bilan synthétique (en milliers d'euros)	D

ACTIF NET (1)	Total	FONDS PROPRES ET PASSIF	Total
ACTIF IMMOBILISÉ		FONDS PROPRES	
Immobilisations incorporelles (nettes)		Apports et subventions d'investissement	21 030,28
Subventions d'investissement versées	391,59	Neutralisations et régularisations	-5 825,30
Autres immobilisations incorporelles	14,74	Réserves	37 122,16
Immobilisations corporelles (nettes)		Report à nouveau	828,52
Terrains	5 122,10	Résultat de l'exercice	781,96
Constructions	39 427,91	Droits du concédant, de l'affermant, de l'affectant et du remettant	
Réseaux et installations de voirie	6 202,54	TOTAL FONDS PROPRES (I)	53 937,62
Réseaux divers	455,53	PASSIF	
Installations techniques, agencements et matériel	10,77	TOTAL PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES (1)	150,00
Immobilisations mises en concessions ou affermées		DETTE FINANCIÈRES	
Autres	1 755,61	Emprunts obligataires	
Immobilisations corporelles en cours	7 646,25	Emprunts souscrits auprès des établissements de crédit	9 416,59
Droits de retour relatifs aux biens mis à disposition ou affectés		Dettes financières et autres emprunts	0,32
Immobilisations financières (nettes)	7,62	TOTAL DETTES FINANCIÈRES (2)	9 416,91
TOTAL ACTIF IMMOBILISÉ (I)	61 034,66	DETTE NON FINANCIÈRES	
ACTIF CIRCULANT		Dettes fournisseurs et comptes rattachés	376,63
Stocks		Autres dettes non financières	50,00
Créances	444,33	Produits constatés d'avance	
Charges constatées d'avance		TOTAL DETTE NON FINANCIÈRES (3)	426,63
Trésorerie	2 452,16	TOTAL TRÉSORERIE (4)	
TOTAL ACTIF CIRCULANT (II)	2 896,49	TOTAL PASSIF (II) = (1+2+3+4)	9 993,54
Comptes de régularisation (III)		Comptes de régularisation (III)	
Écarts de conversion actif (IV)		Écarts de conversion passif (IV)	
TOTAL GÉNÉRAL (I + II + III + IV)	63 931,16	TOTAL GÉNÉRAL (I + II + III + IV)	63 931,16

[1] Déduction faite des amortissements et des dépréciations

I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES	I
Compte de résultat synthétique (en milliers d'euros)	E

POSTES	Exercice N	Exercice N-1
PRODUITS DE FONCTIONNEMENT		
PRODUITS SANS CONTREPARTIE DIRECTE (ou subventions et produits assimilés)		
Dotations de l'état	4 458,82	4 299,02
Participations	858,16	931,60
Compensations, autres attributions et autres participations	800,82	877,52
Dons et legs	8,00	8,00
Impôts et taxes	7 066,05	6 861,53
PRODUITS AVEC CONTREPARTIE DIRECTE		
Ventes de biens ou prestations de services	614,71	679,75
Produits des cessions d'actifs		
Autres produits de gestion	265,80	372,20
Production stockée et immobilisée	99,85	82,04
AUTRES PRODUITS		
Reprises sur amortissement, dépréciations, provisions et transferts de charges		1,06
Reprises du financement rattaché à un actif	4,47	5,11
Neutralisation des amortissements, dépréciations et provisions	2,33	
Neutralisation des moins-values de cession		
TOTAL PRODUITS DE FONCTIONNEMENT (I)	14 179,03	14 117,82
CHARGES DE FONCTIONNEMENT		
Achats et charges externes	4 584,21	4 416,61
Charges de personnel	6 256,02	6 260,07
Indemnités des élus (et membres du CESR)	175,88	156,40
Autres charges de fonctionnement (dont pertes sur créances irrécouvrables)	5,42	67,03
Impôts et taxes	186,20	194,95
Dotations aux amortissements, dépréciations, provisions	484,78	497,06
Valeurs nettes comptables des éléments d'actifs cédés		
Neutralisation des dépréciations et provisions		
Neutralisation des plus-values de cession		
TOTAL CHARGES DE FONCTIONNEMENT (II)	11 692,50	11 592,13

I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES	I
Compte de résultat synthétique (en milliers d'euros)	E

POSTES	Exercice N	Exercice N-1
CHARGES D'INTERVENTION		
Dispositifs d'intervention pour compte propre	1 237,57	681,70
Autres charges	154,82	153,05
TOTAL CHARGES D'INTERVENTION (III)	1 392,39	834,76
PRODUITS (ou CHARGES) NETS DE L'ACTIVITE (IV = I - II - III)	1 094,14	1 690,93
TOTAL PRODUITS FINANCIERS (V)	70,52	38,75
TOTAL CHARGES FINANCIERES (VI)	382,70	434,66
PRODUITS (ou CHARGES) FINANCIERS NETS (VII = V - VI)	-312,18	-395,91
RESULTAT DE L'EXERCICE (VIII = IV + VII)	781,96	1 295,02

I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES	I
TAUX DES CONTRIBUTIONS ET PRODUITS AFFÉRENTS EN N	F

Libellés	Taux, coefficient ou forfait appliqués par décision de l'assemblée délibérante (%, unité ou €)	Variation du taux / N-1 (%)	Produit N	Variation du produit / N-1 (%)
Part régionale des ressources				
TICPE (part définie à l'art. 265 du code des douanes)	SP	0,00	0,00	0,00
	Gazole	0,00	0,00	0,00
TICPE (majoration définie à l'art. 265 A bis du code des douanes)	SP	0,00	0,00	0,00
	Gazole	0,00	0,00	0,00
Taxe sur les permis de conduire		0,00	0,00	0,00
Taxe sur les certificats d'immatriculation des véhicules		0,00	0,00	0,00
Taxe spéciale de consommation de produits pétroliers (1)		0,00	0,00	0,00
Taxe sur le transport public aérien et maritime (1)		0,00	0,00	0,00
Taxe relative à l'octroi de mer (1)		0,00	0,00	0,00
Droits assimilés au droit d'octroi de mer auxquels sont soumis les rhums et spiritueux (1)		0,00	0,00	0,00
Part départementale des ressources				
Taxe d'aménagement		0,00	0,00	0,00
Taxe de publicité foncière et droit d'enregistrement		0,00	0,00	0,00
Taxe sur la consommation finale d'électricité		0,00	0,00	0,00
Taxe sur les remontées mécaniques des zones de montagne		0,00	0,00	0,00
Part communale des ressources				
TFPB		32,19	0,00	4 812 727,00
TFPNB		16,76	0,00	7 894,00
CFE		0,00	0,00	0,00
Taxe d'habitation sur les résidences secondaires		0,00	0,00	0,00
TOTAL			0,00	0,00

(1) Taxes perçues par les collectivités d'Outre-mer.

(2) Détailler les taxes pour lesquelles la collectivité a un pouvoir de modulation.

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	A

I – L'assemblée délibérante a voté le budget :

- au niveau du chapitre (1) pour la section d'investissement ;
- au niveau du chapitre (1) pour la section de fonctionnement ;
- sans (2) vote formel sur les chapitres « opérations d'équipement » ;
- sans (2) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, sans vote formel sur chacun des chapitres, en fonctionnement, et en investissement sans vote formel pour les chapitres « opération d'équipement ».

III – Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante autorise le président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites suivantes (3) :

- Fonctionnement : 1.00%
- Investissement : 1.00%

IV – En l'absence de mention au paragraphe III ci-dessus, le président est réputé ne pas avoir reçu l'autorisation de l'assemblée délibérante de pratiquer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre.

V – Les provisions sont semi-budgétaires (4).

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

(3) Au maximum dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chaque section.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants, selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité :

- semi budgétaire ;
- budgétaire par délibération N°... du ...

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
DEPENSES D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE	A1.1

Chapitre	Intitulé	Prévisions (a) (BP + DM + RAR N-1)	Réalisations (mandats émis) (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (1)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	23 300,00	5 445,70	23,37	0,00
204	Subventions d'équipement versées (6)	68 000,00	47 026,15	69,16	0,00
21	Immobilisations corporelles	1 359 753,26	862 377,22	63,42	211 462,30
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement (2)	2 071 000,00	1 105 421,20	53,38	0,00
Total des dépenses d'équipement		3 522 053,26	2 020 270,27	57,36	211 462,30
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	1 122 000,00	1 092 684,24	97,39	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		1 122 000,00	1 092 684,24	97,39	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'investissement		4 644 053,26	3 112 954,51	67,03	211 462,30
040	Opérations ordre transf. entre sections (4)	108 200,00	106 654,30	98,57	0,00
041	Opérations patrimoniales (5)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre en investissement		108 200,00	106 654,30	98,57	0,00
Total des dépenses d'investissement de l'exercice		4 752 253,26	3 219 608,81	67,75	211 462,30
001 Solde d'exécution négatif reporté		2 024 546,74			
Total des dépenses de la section d'investissement		6 776 800,00	3 219 608,81		211 462,30

(1) Dépenses engagées non mandatées.

(2) Voir l'état II-C1.1 pour le détail des opérations d'équipement.

(3) Voir l'état IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(4) DI 040 = RF 042

(5) DI 041 = RI 041

(6) Le chapitre 204 est un chapitre globalisé qui inclut le 204 et le 2324.

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
RECETTES D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE	A1.2

Chapitre	Intitulé	Prévisions (a) (BP + DM + RAR N-1)	Réalizations (titres émis) (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (1)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	492 703,18	335 288,33	68,05	200 571,00
16	Emprunts et dettes assimilées	2 500 000,00	2 500 000,00	100,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées(8)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	2 550 446,82	2 551 691,80	100,05	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00			
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (2)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'investissement		5 543 150,00	5 386 980,13	97,18	200 571,00
021	Virement de la section de fonctionnement (3)	730 450,00			
040	Opérations ordre transf. entre sections (4) (5) (6)	503 200,00	479 605,97	95,31	0,00
041	Opérations patrimoniales (7)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre en investissement		1 233 650,00	479 605,97	38,88	0,00
Total des recettes d'investissement de l'exercice		6 776 800,00	5 866 586,10	86,57	200 571,00
001 Solde d'exécution positif reporté		0,00			
Total des recettes de la section d'investissement		6 776 800,00	5 866 586,10		200 571,00

(1) Recettes justifiées non titrées.

(2) Voir l'état IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(3) Pour mémoire, crédits ouverts au budget mais ne faisant pas l'objet d'émission de titres (opérations sans réalisation).

(4) DI 040 = RF 042

(5) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(6) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(7) DI 041 = RI 041

(8) Le chapitre 204 est un chapitre globalisé qui inclut le 204 et le 2324

II – EXECUTION BUDGETAIRE							II
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE							A2.1

Chapitre	Intitulé	Prévisions (a) (BP + DM + RAR N-1)	Réalizations Mandats émis	Rattachements (c)	Total réalisations (d = b+c)	Taux de réalisation (d/a)	Restes à réaliser au 31/12 (1)
011	Charges à caractère général (3)	5 122 486,52	4 190 423,98	325 458,63	4 515 882,61	88,16	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (3)	6 948 500,00	6 527 333,81	0,00	6 527 333,81	93,94	0,00
014	Atténuations de produits	92 000,00	87 806,00	0,00	87 806,00	95,44	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586)	1 619 563,48	1 538 979,90	34 339,82	1 573 319,72	97,14	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		13 782 550,00	12 344 543,69	359 798,45	12 704 342,14	92,18	0,00
66	Charges financières	435 000,00	382 698,67	0,00	382 698,67	87,98	0,00
67	Charges spécifiques	500,00	360,84	0,00	360,84	72,17	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires)	5 300,00	5 176,61	0,00	5 176,61	97,67	0,00
Total des dépenses réelles et mixtes		14 223 350,00	12 732 779,81	359 798,45	13 092 578,26	92,05	0,00
023	Virement à la section d'investissement	730 450,00					
042	Opérations ordre transf. entre sections (2)	503 200,00	479 605,97	0,00	479 605,97	95,31	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement (3)		1 233 650,00	479 605,97	0,00	479 605,97	38,88	0,00
Total des dépenses de fonctionnement de l'exercice		15 457 000,00	13 212 385,78	359 798,45	13 572 184,23	87,81	0,00
002 Déficit de fonctionnement reporté de N-1		0,00					
Total des dépenses de la section de fonctionnement		15 457 000,00	13 212 385,78	359 798,45	13 572 184,23		0,00

(1) Dépenses engagées non mandatées.

(2) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(3) DF 042 = RI 040 ; DF 043 = RF 043



II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
RECETTES DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE	A2.2

Chapitre	Intitulé	Prévisions (a) (BP + DM + RAR N-1)	Réalizations Titres émis (b)	Rattachements (c)	Total réalisations (d = b+c)	Taux de réalisation (d/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (1)
013	Atténuations de charges	37 568,10	16 791,19	0,00	16 791,19	44,70	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	784 762,00	598 712,08	16 000,00	614 712,08	78,33	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	2 433 000,00	2 544 889,00	0,00	2 544 889,00	104,60	0,00
731	Fiscalité locale	4 883 000,00	4 608 970,63	0,00	4 608 970,63	94,39	0,00
74	Dotations et participations	6 034 150,00	5 943 056,47	174 752,04	6 117 808,51	101,39	0,00
75	Autres produits de gestion courante	324 100,00	262 984,09	0,00	262 984,09	81,14	0,00
Total des recettes de gestion des services		14 496 580,10	13 975 403,46	190 752,04	14 166 155,50	97,72	0,00
76	Produits financiers	20 300,00	70 516,07	0,00	70 516,07	347,37	0,00
77	Produits spécifiques	3 400,00	10 818,22	0,00	10 818,22	318,18	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles et mixtes		14 520 280,10	14 056 737,75	190 752,04	14 247 489,79	98,12	0,00
042	Opérations ordre transf. entre sections (2)	108 200,00	106 654,30	0,00	106 654,30	98,57	0,00
043	Opérations ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre (3)		108 200,00	106 654,30	0,00	106 654,30	98,57	0,00
Total des recettes de fonctionnement de l'exercice		14 628 480,10	14 163 392,05	190 752,04	14 354 144,09	98,12	0,00
002 Excédent de fonctionnement reporté de N-1		828 519,90					
Total des recettes de la section de fonctionnement		15 457 000,00	14 163 392,05	190 752,04	14 354 144,09		0,00

(1) Recettes justifiées non titrées.

(2) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(3) RF 042 = DI 040

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses d'investissement - Vue détaillée	B1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
total chapitre 018	RSA					
2051	Concessions et droits similaires		5 445,70		5 445,70	
total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	23 300,00	5 445,70		5 445,70	17 854,30
2041412	Bâtiments et installations		19 026,15		19 026,15	
20415341	Biens mobiliers, matériel et études		28 000,00		28 000,00	
total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	68 000,00	47 026,15		47 026,15	20 973,85
2113	Terrains aménagés autres que voirie		19 500,00		19 500,00	
2128	Autres agencements et aménagements		118 579,47		118 579,47	
21311	Bâtiments administratifs		17 558,64		17 558,64	
21312	Bâtiments scolaires		11 241,60		11 241,60	
21316	Équipements du cimetière		29 958,48		29 958,48	
21318	Autres bâtiments publics		236 199,32		236 199,32	
21621	Biens sous-jacents		82 804,58		82 804,58	
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers		8 899,20		8 899,20	
21828	Autres matériels de transport		75 532,72		75 532,72	
21831	Matériel informatique scolaire		25 712,88		25 712,88	
21838	Autre matériel informatique		48 293,06		48 293,06	
21841	Matériel de bureau et mobilier scolaires		3 198,00		3 198,00	
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers		35 133,35		35 133,35	
2188	Autres		149 765,92		149 765,92	
total chapitre 21	Immobilisations corporelles	1 359 753,26	862 377,22		862 377,22	497 376,04
total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation					
total chapitre 23	Immobilisations en cours (sauf 2324)					
2313304	Constructions		3 080,85		3 080,85	
total opération n° 304	Opération d'équipement n° 304	10 000,00	3 080,85		3 080,85	6 919,15
2313306	Constructions		167 625,26		167 625,26	

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses d'investissement - Vue détaillée	B1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
total opération n° 306	Opération d'équipement n° 306	480 000,00	167 625,26		167 625,26	312 374,74
2313307	Constructions		287 408,76		287 408,76	
total opération n° 307	Opération d'équipement n° 307	832 000,00	287 408,76		287 408,76	544 591,24
2313308	Constructions		66 470,58		66 470,58	
total opération n° 308	Opération d'équipement n° 308	84 000,00	66 470,58		66 470,58	17 529,42
2313309	Constructions		22 941,40		22 941,40	
total opération n° 309	Opération d'équipement n° 309	50 000,00	22 941,40		22 941,40	27 058,60
2312310	Agencements et aménagements de terrains		507 984,21		507 984,21	
total opération n° 310	Opération d'équipement n° 310	520 000,00	507 984,21		507 984,21	12 015,79
2313311	Constructions		8 040,00		8 040,00	
total opération n° 311	Opération d'équipement n° 311	19 000,00	8 040,00		8 040,00	10 960,00
2128312	Autres agencements et aménagements		41 870,14		41 870,14	
total opération n° 312	Opération d'équipement n° 312	60 000,00	41 870,14		41 870,14	18 129,86
total opération n° 313	Opération d'équipement n° 313	16 000,00				16 000,00
Total des dépenses d'équipement		3 522 053,26	2 020 270,27		2 020 270,27	1 501 782,99
total chapitre 10	Dotations, fonds divers et réserves					
total chapitre 13	Subventions d'investissement					
1641	Emprunts en euros		1 092 684,24		1 092 684,24	
total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	1 122 000,00	1 092 684,24		1 092 684,24	29 315,76
total chapitre 18	Compte de liaison : affectation (budgets annexes - régies non personnalisées)					
total chapitre 26	Participations et créances rattachées à des participations					
total chapitre 27	Autres immobilisations financières					
Total des dépenses financières		1 122 000,00	1 092 684,24		1 092 684,24	29 315,76
total	Chapitres d'opérations pour compte de tiers					

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses d'investissement - Vue détaillée	B1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalizations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
Total des dépenses réelles d'investissement		4 644 053,26	3 112 954,51		3 112 954,51	1 531 098,75
13912	Régions		4 175,00		4 175,00	
139151	GFP de rattachement		160,00		160,00	
13918	Autres		131,40		131,40	
198	Neutralisation des amortissements		2 333,33		2 333,33	
2128	Autres agencements et aménagements		1 721,44		1 721,44	
21311	Bâtiments administratifs		9 089,30		9 089,30	
21312	Bâtiments scolaires		30 559,55		30 559,55	
21316	Équipements du cimetière		9 708,74		9 708,74	
21318	Autres bâtiments publics		48 775,54		48 775,54	
total chapitre 040	Opérations d'ordre de transferts entre sections	108 200,00	106 654,30		106 654,30	1 545,70
total chapitre 041	Opérations patrimoniales					
Total des dépenses d'ordre en investissement		108 200,00	106 654,30		106 654,30	1 545,70
Total des dépenses d'investissement de l'exercice		4 752 253,26	3 219 608,81		3 219 608,81	1 532 644,45
001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté		2 024 546,74				
Total des dépenses de la section d'investissement		6 776 800,00	3 219 608,81		3 219 608,81	3 557 191,19

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Recettes d'investissement - Vue détaillée	B2

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalizations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
total chapitre 018	RSA					
1321	État et établissements nationaux		144 095,00		144 095,00	
1322	Régions		110 000,00		110 000,00	
13241	Communes membres du GFP		14 966,23		14 966,23	
1348	Autres		66 227,10		66 227,10	
total chapitre 13	Subventions d'investissement	492 703,18	335 288,33		335 288,33	157 414,85
1641	Emprunts en euros		2 500 000,00		2 500 000,00	
total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées	2 500 000,00	2 500 000,00		2 500 000,00	
total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)					
total chapitre 204	Subventions d'équipement versées					
total chapitre 21	Immobilisations corporelles					
total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation					
total chapitre 23	Immobilisations en cours (sauf 2324)					
10222	F.C.T.V.A.		449 161,46		449 161,46	
10226	Taxe d'aménagement		10 530,34		10 530,34	
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés		2 092 000,00		2 092 000,00	
total chapitre 10	Dotations, fonds divers et réserves	2 550 446,82	2 551 691,80		2 551 691,80	-1 244,98
total chapitre 18	Compte de liaison : affectation (budgets annexes - régies non personnalisées)					
total chapitre 26	Participations et créances rattachées à des participations					
total chapitre 27	Autres immobilisations financières					
total chapitre 024	Produits des cessions d'immobilisations					
total	Chapitres d'opérations pour compte de tiers					
Total des recettes réelles d'investissement		5 543 150,00	5 386 980,13		5 386 980,13	156 169,87
total chapitre 021	Virement de la section de fonctionnement	730 450,00				
28031	Frais d'études		6 525,31		6 525,31	

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Recettes d'investissement - Vue détaillée	B2

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
2804132	Bâtiments et installations		3 333,33		3 333,33	
28041412	Bâtiments et installations		29 550,38		29 550,38	
28041511	Biens mobiliers, matériel et études		142,67		142,67	
28041512	Bâtiments et installations		10 152,01		10 152,01	
280415341	Biens mobiliers, matériel et études		2 333,33		2 333,33	
28041582	Bâtiments et installations		2 828,06		2 828,06	
2804182	Bâtiments et installations		2 017,21		2 017,21	
280421	Biens mobiliers, matériel et études		2 466,67		2 466,67	
280422	Bâtiments et installations		39 762,92		39 762,92	
2804421	Biens mobiliers, matériel et études		306,30		306,30	
2805	Concessions, brevets, licences, droits et valeurs similaires		65 301,50		65 301,50	
28121	Plantations d'arbres et d'arbustes		1 168,10		1 168,10	
28128	Autres agencements et aménagements		15 100,13		15 100,13	
281351	Bâtiments publics		5 837,38		5 837,38	
28151	Réseaux de voirie		335,44		335,44	
28152	Installations de voirie		1 360,37		1 360,37	
281534	Réseaux d'électrification		944,11		944,11	
2815731	Matériel roulant		414,23		414,23	
2815738	Autre matériel et outillage de voirie		4 203,11		4 203,11	
28181	Installations générales, agencements et aménagements divers		56 476,60		56 476,60	
281828	Autres matériels de transport		14 342,12		14 342,12	
281831	Matériel informatique scolaire		15 169,34		15 169,34	
281838	Autre matériel informatique		41 446,50		41 446,50	
281841	Matériel de bureau et mobilier scolaires		1 431,36		1 431,36	
281848	Autres matériels de bureau et mobiliers		27 097,53		27 097,53	

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Recettes d'investissement - Vue détaillée	B2

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalizations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
28188	Autres		129 559,96		129 559,96	
total chapitre 040	Opérations d'ordre de transferts entre sections	503 200,00	479 605,97		479 605,97	23 594,03
total chapitre 041	Opérations patrimoniales					
Total des recettes d'ordre en investissement		1 233 650,00	479 605,97		479 605,97	754 044,03
Total des recettes d'investissement de l'exercice		6 776 800,00	5 866 586,10		5 866 586,10	910 213,90
001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté						
Total des recettes de la section d'investissement		6 776 800,00	5 866 586,10		5 866 586,10	910 213,90

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
OPERATIONS D'EQUIPEMENT – DETAIL DES CHAPITRES ET ARTICLES	C1

OPERATIONS D'EQUIPEMENT N° : 301(1)
LIBELLE : AMENAGEMENT PARC LEO LAGRANGE

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Chap./ art. (2)	Libellé	Prévisions (a)	Réalisations Mandats émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
DEPENSES		0,00	A 0,00	0,00	0,00	B 1 390 348,58
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	1 390 348,58
2312	Agencements et aménagements de terrains	0,00	0,00		0,00	1 366 359,25
238	Avances commandes immo corporelles	0,00	0,00		0,00	23 989,33

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Recettes (répartition) (pour information)	Libellé	Prévisions (a)	Réalisations Titres émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
TOTAL RECETTES AFFECTEES (5)		0,00	c 0,00	0,00	0,00	d 0,00
Total chapitre 13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde du financement (7)	Pour l'exercice	En cumulé
Recettes – Dépenses	C - A 0,00	D - B -1 390 348,58

(1) Ouvrir une page par chapitre d'opération.

(2) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(3) Dépenses engagées non mandatées ou recettes justifiées non titrées.

(4) Réalisations antérieures + réalisations de l'exercice.

(5) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(6) Sauf 165, 166 et 16449.

(7) Indiquer le signe algébrique.

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
OPERATIONS D'EQUIPEMENT – DETAIL DES CHAPITRES ET ARTICLES	C1

OPERATIONS D'EQUIPEMENT N° : 302(1)
LIBELLE : CONSTRUCTION CRÈCHE CLB

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Chap./ art. (2)	Libellé	Prévisions (a)	Réalisations Mandats émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
DEPENSES		0,00	A 0,00	0,00	0,00	B 1 138 901,84
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	1 138 901,84
2313	Constructions	0,00	0,00		0,00	1 128 105,96
238	Avances commandes immo corporelles	0,00	0,00		0,00	10 795,88

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Recettes (répartition) (pour information)	Libellé	Prévisions (a)	Réalisations Titres émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
TOTAL RECETTES AFFECTEES (5)		0,00	c 0,00	0,00	0,00	d 0,00
Total chapitre 13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde du financement (7)	Pour l'exercice		En cumulé	
Recettes – Dépenses	C - A	0,00	D - B	-1 138 901,84

(1) Ouvrir une page par chapitre d'opération.

(2) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(3) Dépenses engagées non mandatées ou recettes justifiées non titrées.

(4) Réalisations antérieures + réalisations de l'exercice.

(5) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(6) Sauf 165, 166 et 16449.

(7) Indiquer le signe algébrique.

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
OPERATIONS D'EQUIPEMENT – DETAIL DES CHAPITRES ET ARTICLES	C1

OPERATIONS D'EQUIPEMENT N° : 303(1)
LIBELLE : REQUALIFICATION CENTRE VILLAGE

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Chap./ art. (2)	Libellé	Prévisions (a)	Réalisations Mandats émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
DEPENSES		0,00	A 0,00	0,00	0,00	B 1 280 521,15
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	1 280 521,15
2313	Constructions	0,00	0,00		0,00	1 225 809,71
238	Avances commandes immo corporelles	0,00	0,00		0,00	54 711,44

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Recettes (répartition) (pour information)	Libellé	Prévisions (a)	Réalizations Titres émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
TOTAL RECETTES AFFECTEES (5)		0,00	c 0,00	0,00	0,00	d 0,00
Total chapitre 13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde du financement (7)	Pour l'exercice	En cumulé
Recettes – Dépenses	C - A 0,00	D - B -1 280 521,15

(1) Ouvrir une page par chapitre d'opération.

(2) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(3) Dépenses engagées non mandatées ou recettes justifiées non titrées.

(4) Réalisations antérieures + réalisations de l'exercice.

(5) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(6) Sauf 165, 166 et 16449.

(7) Indiquer le signe algébrique.

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
OPERATIONS D'EQUIPEMENT – DETAIL DES CHAPITRES ET ARTICLES	C1

OPERATIONS D'EQUIPEMENT N° : 304(1)
LIBELLE : RÉNOVATION ÉCOLE ST EXUPÉRY

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Chap./ art. (2)	Libellé	Prévisions (a)	Réalizations Mandats émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
DEPENSES		10 000,00	A 3 080,85	30,81	0,00	B 2 453 936,16
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	10 000,00	3 080,85	30,81	0,00	2 453 936,16
2313	Constructions	10 000,00	3 080,85		0,00	2 421 169,01
238	Avances commandes immo corporelles	0,00	0,00		0,00	32 767,15

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Recettes (répartition) (pour information)	Libellé	Prévisions (a)	Réalisations Titres émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
TOTAL RECETTES AFFECTEES (5)		0,00	c 0,00	0,00	0,00	d 0,00
Total chapitre 13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde du financement (7)	Pour l'exercice		En cumulé	
Recettes – Dépenses	C - A	-3 080,85	D - B	-2 453 936,16

(1) Ouvrir une page par chapitre d'opération.

(2) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(3) Dépenses engagées non mandatées ou recettes justifiées non titrées.

(4) Réalisations antérieures + réalisations de l'exercice.

(5) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(6) Sauf 165, 166 et 16449.

(7) Indiquer le signe algébrique.

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
OPERATIONS D'EQUIPEMENT – DETAIL DES CHAPITRES ET ARTICLES	C1

OPERATIONS D'EQUIPEMENT N° : 306(1)
LIBELLE : REQUALIFICATION PARTIELLE BRASSERIES

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Chap./ art. (2)	Libellé	Prévisions (a)	Réalisations Mandats émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
DEPENSES		480 000,00	A 167 625,26	34,92	0,00	B 1 510 013,40
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	480 000,00	167 625,26	34,92	0,00	1 510 013,40
2313	Constructions	480 000,00	167 625,26		0,00	1 510 013,40

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Recettes (répartition) (pour information)	Libellé	Prévisions (a)	Réalisations Titres émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
TOTAL RECETTES AFFECTEES (5)		0,00	c 0,00	0,00	0,00	d 0,00
Total chapitre 13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde du financement (7)	Pour l'exercice		En cumulé	
Recettes – Dépenses	C - A	-167 625,26	D - B	-1 510 013,40

(1) Ouvrir une page par chapitre d'opération.

(2) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(3) Dépenses engagées non mandatées ou recettes justifiées non titrées.

(4) Réalisations antérieures + réalisations de l'exercice.

(5) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(6) Sauf 165, 166 et 16449.

(7) Indiquer le signe algébrique.

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
OPERATIONS D'EQUIPEMENT – DETAIL DES CHAPITRES ET ARTICLES	C1

OPERATIONS D'EQUIPEMENT N° : 307(1)
LIBELLE : SALLÉ MULTI ACTIVITES

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Chap./ art. (2)	Libellé	Prévisions (a)	Réalisations Mandats émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
DEPENSES		832 000,00	A 287 408,76	34,54	0,00	B 479 474,23
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	832 000,00	287 408,76	34,54	0,00	479 474,23
2313	Constructions	832 000,00	287 408,76		0,00	479 474,23

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Recettes (répartition) (pour information)	Libellé	Prévisions (a)	Réalizations Titres émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
TOTAL RECETTES AFFECTEES (5)		0,00	c 0,00	0,00	0,00	D 0,00
Total chapitre 13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde du financement (7)	Pour l'exercice		En cumulé	
Recettes – Dépenses	C - A	-287 408,76	D - B	-479 474,23

(1) Ouvrir une page par chapitre d'opération.

(2) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(3) Dépenses engagées non mandatées ou recettes justifiées non titrées.

(4) Réalisations antérieures + réalisations de l'exercice.

(5) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(6) Sauf 165, 166 et 16449.

(7) Indiquer le signe algébrique.

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
OPERATIONS D'EQUIPEMENT – DETAIL DES CHAPITRES ET ARTICLES	C1

OPERATIONS D'EQUIPEMENT N° : 308(1)
LIBELLE : RENOVATION GR. SCOLAIRE VAUTRIN

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Chap./ art. (2)	Libellé	Prévisions (a)	Réalizations Mandats émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
DEPENSES		84 000,00	A 66 470,58	79,13	0,00	B 185 830,36
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	84 000,00	66 470,58	79,13	0,00	185 830,36
2313	Constructions	84 000,00	66 470,58		0,00	185 830,36

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Recettes (répartition) (pour information)	Libellé	Prévisions (a)	Réalisations Titres émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
TOTAL RECETTES AFFECTEES (5)		0,00	c 0,00	0,00	0,00	d 0,00
Total chapitre 13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde du financement (7)	Pour l'exercice		En cumulé	
Recettes – Dépenses	C - A	-66 470,58	D - B	-185 830,36

(1) Ouvrir une page par chapitre d'opération.

(2) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(3) Dépenses engagées non mandatées ou recettes justifiées non titrées.

(4) Réalisations antérieures + réalisations de l'exercice.

(5) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(6) Sauf 165, 166 et 16449.

(7) Indiquer le signe algébrique.

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
OPERATIONS D'EQUIPEMENT – DETAIL DES CHAPITRES ET ARTICLES	C1

OPERATIONS D'EQUIPEMENT N° : 309(1)
LIBELLE : EXT. GRP SCOL J ROMAINS

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Chap./ art. (2)	Libellé	Prévisions (a)	Réalizations Mandats émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
DEPENSES		50 000,00	A 22 941,40	45,88	0,00	B 33 781,35
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	50 000,00	22 941,40	45,88	0,00	33 781,35
2313	Constructions	50 000,00	22 941,40		0,00	33 781,35

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Recettes (répartition) (pour information)	Libellé	Prévisions (a)	Réalizations Titres émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
TOTAL RECETTES AFFECTEES (5)		0,00	c 0,00	0,00	0,00	d 0,00
Total chapitre 13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde du financement (7)	Pour l'exercice		En cumulé	
Recettes – Dépenses	C - A	-22 941,40	D - B	-33 781,35

(1) Ouvrir une page par chapitre d'opération.

(2) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(3) Dépenses engagées non mandatées ou recettes justifiées non titrées.

(4) Réalisations antérieures + réalisations de l'exercice.

(5) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(6) Sauf 165, 166 et 16449.

(7) Indiquer le signe algébrique.

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
OPERATIONS D'EQUIPEMENT – DETAIL DES CHAPITRES ET ARTICLES	C1

OPERATIONS D'EQUIPEMENT N° : 310(1)
LIBELLE : RENOVATION STADE DARNYS

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Chap./ art. (2)	Libellé	Prévisions (a)	Réalizations Mandats émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
DEPENSES		520 000,00	A 507 984,21	97,69	0,00	B 1 371 304,68
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	520 000,00	507 984,21	97,69	0,00	1 371 304,68
2312	Agencements et aménagements de terrains	520 000,00	507 984,21		0,00	1 371 304,68

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Recettes (répartition) (pour information)	Libellé	Prévisions (a)	Réalizations Titres émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
TOTAL RECETTES AFFECTEES (5)		0,00	c 0,00	0,00	0,00	d 0,00
Total chapitre 13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde du financement (7)	Pour l'exercice		En cumulé	
Recettes – Dépenses	C - A	-507 984,21	D - B	-1 371 304,68

(1) Ouvrir une page par chapitre d'opération.

(2) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(3) Dépenses engagées non mandatées ou recettes justifiées non titrées.

(4) Réalisations antérieures + réalisations de l'exercice.

(5) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(6) Sauf 165, 166 et 16449.

(7) Indiquer le signe algébrique.

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
OPERATIONS D'EQUIPEMENT – DETAIL DES CHAPITRES ET ARTICLES	C1

OPERATIONS D'EQUIPEMENT N° : 311(1)
LIBELLE : ISOLATION EXT. CS LEO LAGRANGE

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Chap./ art. (2)	Libellé	Prévisions (a)	Réalizations Mandats émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
DEPENSES		19 000,00	A 8 040,00	42,32	0,00	B 8 040,00
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	19 000,00	8 040,00	42,32	0,00	8 040,00
2313	Constructions	19 000,00	8 040,00		0,00	8 040,00

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Recettes (répartition) (pour information)	Libellé	Prévisions (a)	Réalisations Titres émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
TOTAL RECETTES AFFECTEES (5)		0,00	c 0,00	0,00	0,00	d 0,00
Total chapitre 13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde du financement (7)	Pour l'exercice		En cumulé	
Recettes – Dépenses	C - A	-8 040,00	D - B	-8 040,00

(1) Ouvrir une page par chapitre d'opération.

(2) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(3) Dépenses engagées non mandatées ou recettes justifiées non titrées.

(4) Réalisations antérieures + réalisations de l'exercice.

(5) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(6) Sauf 165, 166 et 16449.

(7) Indiquer le signe algébrique.

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
OPERATIONS D'EQUIPEMENT – DETAIL DES CHAPITRES ET ARTICLES	C1

OPERATIONS D'EQUIPEMENT N° : 312(1)
LIBELLE : LE PARC DE L HOTEL DE VILLE

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Chap./ art. (2)	Libellé	Prévisions (a)	Réalizations Mandats émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
DEPENSES		60 000,00	A 41 870,14	69,78	0,00	B 41 870,14
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	60 000,00	41 870,14	69,78	0,00	41 870,14
2128	Autres agencements et aménagements	60 000,00	41 870,14		0,00	41 870,14
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Recettes (répartition) (pour information)	Libellé	Prévisions (a)	Réalizations Titres émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
TOTAL RECETTES AFFECTEES (5)		0,00	c 0,00	0,00	0,00	d 0,00
Total chapitre 13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde du financement (7)	Pour l'exercice		En cumulé	
Recettes – Dépenses	C - A	-41 870,14	D - B	-41 870,14

(1) Ouvrir une page par chapitre d'opération.

(2) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(3) Dépenses engagées non mandatées ou recettes justifiées non titrées.

(4) Réalisations antérieures + réalisations de l'exercice.

(5) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(6) Sauf 165, 166 et 16449.

(7) Indiquer le signe algébrique.

II – EXECUTION BUDGETAIRE	II
OPERATIONS D'EQUIPEMENT – DETAIL DES CHAPITRES ET ARTICLES	C1

OPERATIONS D'EQUIPEMENT N° : 313(1)
LIBELLE : LE COMPLEXE SPORTIF MARIE MARVINGT

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Chap./ art. (2)	Libellé	Prévisions (a)	Réalizations Mandats émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
DEPENSES		16 000,00	A 0,00	0,00	0,00	B 0,00
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	16 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	16 000,00	0,00		0,00	0,00

		Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
Recettes (répartition) (pour information)	Libellé	Prévisions (a)	Réalizations Titres émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser au 31 /12 (3)	Cumul des réalisations (4)
TOTAL RECETTES AFFECTEES (5)		0,00	c 0,00	0,00	0,00	d 0,00
Total chapitre 13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde du financement (7)	Pour l'exercice	En cumulé
Recettes – Dépenses	C - A 0,00	D - B 0,00

(1) Ouvrir une page par chapitre d'opération.

(2) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(3) Dépenses engagées non mandatées ou recettes justifiées non titrées.

(4) Réalisations antérieures + réalisations de l'exercice.

(5) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(6) Sauf 165, 166 et 16449.

(7) Indiquer le signe algébrique.

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses de fonctionnement - Vue détaillée	D1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
6042	Achats de prestations de services (autres que terrains à aménager)		414 899,65	48 581,21	366 318,44	
60611	Eau et assainissement		17 913,24		17 913,24	
60612	Énergie - Électricité		444 920,46		444 920,46	
60621	Combustibles		6 833,00		6 833,00	
60622	Carburants		19 006,52		19 006,52	
60623	Alimentation		46 313,47		46 313,47	
60628	Autres fournitures non stockées		37 175,02		37 175,02	
60631	Fournitures d'entretien		36 025,78		36 025,78	
60632	Fournitures de petit équipement		161 406,32	1 503,88	159 902,44	
60633	Fournitures de voirie		270,96		270,96	
60636	Habillement et Vêtements de travail		21 632,29		21 632,29	
6064	Fournitures administratives		27 066,21		27 066,21	
6065	Livres, disques, cassettes ... (bibliothèques et médiathèques)		14 402,88		14 402,88	
6067	Fournitures scolaires		31 738,80		31 738,80	
611	Contrats de prestations de services		584 383,71	1 954,80	582 428,91	
6132	Locations immobilières		277 104,10		277 104,10	
61351	Matériel roulant		222 648,84		222 648,84	
61358	Autres		3 096,48		3 096,48	
614	Charges locatives et de copropriété		2 494,55		2 494,55	
61521	Terrains		46 518,84		46 518,84	
615221	Bâtiments publics		32 425,47		32 425,47	
615231	Voiries		27 199,29		27 199,29	
61551	Matériel roulant		8 910,55		8 910,55	
61558	Autres biens mobiliers		17 548,03		17 548,03	
6156	Maintenance		157 882,46		157 882,46	

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses de fonctionnement - Vue détaillée	D1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
6161	Multirisques		69 368,49		69 368,49	
6168	Autres		324 820,03	36 807,60	288 012,43	
617	Études et recherches		24 435,72		24 435,72	
6182	Documentation générale et technique		5 754,40		5 754,40	
6184	Versements à des organismes de formation		40 609,49		40 609,49	
6188	Autres frais divers		239,02		239,02	
62268	Autres honoraires, conseils...		16 090,14		16 090,14	
6228	Divers		43 983,82		43 983,82	
6231	Annonces et insertions		24 526,33	3 988,98	20 537,35	
6234	Réceptions		14 697,55		14 697,55	
6236	Catalogues et imprimés		38 511,19	4 329,40	34 181,79	
6247	Transports collectifs du personnel		36 795,97		36 795,97	
6248	Divers		3 670,00		3 670,00	
6251	Voyages, déplacements et missions		1 851,05		1 851,05	
6261	Frais d'affranchissement		26 568,39		26 568,39	
6262	Frais de télécommunications		44 071,16		44 071,16	
627	Services bancaires et assimilés.		3 560,66		3 560,66	
6281	Concours divers (cotisations...)		36 962,49		36 962,49	
6284	Redevance pour services rendus		25 218,50		25 218,50	
62876	Au GFP de rattachement		26 017,90		26 017,90	
62878	A des tiers		1 266 769,62	240 298,80	1 026 470,82	
6288	Autres		94 482,10	5 500,00	88 982,10	
63512	Taxes foncières		16 165,00		16 165,00	
6358	Autres droits		13 861,34		13 861,34	
total chapitre 011	Charges à caractère général	5 122 486,52	4 858 847,28	342 964,67	4 515 882,61	606 603,91
6216	Personnel affecté par le GFP de rattachement		7 059,15		7 059,15	

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE						II
Dépenses de fonctionnement - Vue détaillée						D1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
6218	Autre personnel extérieur		91 291,09		91 291,09	
6331	Versement mobilité		65 465,33		65 465,33	
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.		16 366,20		16 366,20	
6336	Cotisations au CNFPT et au centre de gestion de la fonction publique territoriale		74 338,83		74 338,83	
64111	Rémunération principale		2 697 516,34		2 697 516,34	
64112	Supplément familial de traitement et indemnité de résidence		87 641,13		87 641,13	
64113	NBI		36 234,27		36 234,27	
64118	Autres indemnités.		717 966,45		717 966,45	
64131	Rémunérations		674 082,58		674 082,58	
64132	Supplément familial de traitement et indemnité de résidence		24 353,18		24 353,18	
64138	Primes et autres indemnités		107 727,83		107 727,83	
6414	Personnel rémunéré à la vacation		10 436,70		10 436,70	
64168	Autres emplois aidés		17 171,51		17 171,51	
6417	Rémunérations des apprentis		39 112,80		39 112,80	
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.		691 087,89		691 087,89	
6453	Cotisations aux caisses de retraite		1 004 668,68		1 004 668,68	
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C		33 238,62		33 238,62	
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux.		31 650,56		31 650,56	
64731	Versées directement		20 055,60		20 055,60	
6475	Médecine du travail, pharmacie		4 199,07		4 199,07	
6488	Autres		75 670,00		75 670,00	
total chapitre 012	Charges de personnel et frais assimilés	6 948 500,00	6 527 333,81		6 527 333,81	421 166,19
7391112	Dégrèvement de taxe d'habitation sur les logements vacants		16 713,00		16 713,00	
739215	Reversements conventionnels de fiscalité		71 093,00		71 093,00	

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses de fonctionnement - Vue détaillée	D1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
total chapitre 014	Atténuations de produits	92 000,00	87 806,00		87 806,00	4 194,00
total chapitre 016	APA					
total chapitre 017	RSA/Régularisations de RMI					
65138	Autres secours		13 844,51	2 563,20	11 281,31	
65311	Indemnités de fonction		138 542,69	1 416,05	137 126,64	
65312	Frais de mission et de déplacement		5 810,75		5 810,75	
65313	Cotisations de retraite		14 194,68		14 194,68	
65314	Cotisations de sécurité sociale - part patronale		80 011,00	61 978,94	18 032,06	
653172	Cotisations au fonds de financement de l'allocation de fin de mandat		274,25		274,25	
65322	Frais de mission et déplacement		440,55		440,55	
6541	Créances admises en non-valeur		15,85		15,85	
6542	Créances éteintes		1 180,00		1 180,00	
6558	Autres contributions obligatoires		154 816,88		154 816,88	
657351	GFP de rattachement		207 669,60		207 669,60	
657363	CCAS/CIAS		357 750,00		357 750,00	
657364	Caisse des écoles		35 000,00		35 000,00	
65741	Ménages		32 403,00		32 403,00	
65748	Autres personnes de droit privé		634 740,21	41 275,78	593 464,43	
6584	Amendes fiscales et pénales		25,00		25,00	
65888	Autres		3 834,72		3 834,72	
total chapitre 65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586)	1 619 563,48	1 680 553,69	107 233,97	1 573 319,72	46 243,76
total chapitre 6586	Frais de fonctionnement des groupes d'élus (1)					
Total des dépenses de gestion des services		13 782 550,00	13 154 540,78	450 198,64	12 704 342,14	1 078 207,86
66111	Intérêts réglés à l'échéance		372 818,49		372 818,49	
66112	Intérêts - rattachement des ICNE		81 250,33	71 370,15	9 880,18	

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses de fonctionnement - Vue détaillée	D1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalizations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
total chapitre 66	Charges financières	435 000,00	454 068,82	71 370,15	382 698,67	52 301,33
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)		360,84		360,84	
total chapitre 67	Charges spécifiques	500,00	360,84		360,84	139,16
6817	Dotations aux dépréciations des actifs circulants		5 176,61		5 176,61	
total chapitre 68	Dotations aux provisions	5 300,00	5 176,61		5 176,61	123,39
Total des dépenses réelles et mixtes		14 223 350,00	13 614 147,05	521 568,79	13 092 578,26	1 130 771,74
total chapitre 023	Virement à la section d'investissement	730 450,00				
6811	Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles		479 605,97		479 605,97	
total chapitre 042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	503 200,00	479 605,97		479 605,97	23 594,03
total chapitre 043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonctionnement					
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		1 233 650,00	479 605,97		479 605,97	754 044,03
Total des dépenses de fonctionnement de l'exercice		15 457 000,00	14 093 753,02	521 568,79	13 572 184,23	1 884 815,77
002 Résultat de fonctionnement reporté						
Total des dépenses de la section de fonctionnement		15 457 000,00	14 093 753,02	521 568,79	13 572 184,23	1 884 815,77

(1) Collectivités de plus de 100 000 habitants

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Recettes de fonctionnement - Vue détaillée	D2

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel		16 628,97		16 628,97	
6459	Remboursements sur charges de Sécurité Sociale et de prévoyance.		162,22		162,22	
total chapitre 013	Atténuations de charges	37 568,10	16 791,19		16 791,19	20 776,91
total chapitre 016	APA					
total chapitre 017	RSA/Régularisations de RMI					
70311	Concession dans les cimetières (produit net)		18 144,00		18 144,00	
70323	Redevance d'occupation du domaine public		25 993,00		25 993,00	
70328	Autres droits de stationnement et de location		22,46		22,46	
7035	Locations de droits de chasse et de pêche		44,29		44,29	
70388	Autres redevances et recettes diverses		11 234,03		11 234,03	
7062	Redevances et droits des services à caractère culturel		4 486,50		4 486,50	
70631	A caractère sportif		3 558,50		3 558,50	
70632	A caractère de loisirs		61 469,08		61 469,08	
7066	Redevances et droits des services à caractère social		10 529,12		10 529,12	
7067	Redevances et droits des services périscolaires et d'enseignement		266 909,76	16 031,92	250 877,84	
70843	au CCAS/CIAS		158 597,54		158 597,54	
70844	à la caisses des écoles		40 967,96		40 967,96	
70873	par le CCAS/CIAS		25 902,48		25 902,48	
70878	par des tiers		2 885,28		2 885,28	
total chapitre 70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	784 762,00	630 744,00	16 031,92	614 712,08	170 049,92
73211	Attribution de compensation		2 014 132,00		2 014 132,00	
73212	Dotation de solidarité communautaire		419 019,00		419 019,00	
732221	Fonds de péréquation des ressources communales et intercommunales		111 738,00		111 738,00	
total chapitre 73	Impôts et taxes (sauf 731)	2 433 000,00	2 544 889,00		2 544 889,00	-111 889,00

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE						II
Recettes de fonctionnement - Vue détaillée						D2

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
73111	Impôts directs locaux		4 008 377,00	99,00	4 008 278,00	
73118	Autres contributions directes		14 710,00		14 710,00	
73123	Taxe communale additionnelle aux droits de mutation ou à la taxe de publicité foncière		303 322,00		303 322,00	
73141	Accise sur l'électricité		185 058,00		185 058,00	
73174	Taxe locale sur la publicité extérieure		97 977,96	375,33	97 602,63	
total chapitre 731	Fiscalité locale	4 883 000,00	4 609 444,96	474,33	4 608 970,63	274 029,37
74111	Dotation forfaitaire des communes		722 059,00		722 059,00	
741123	Dotation de solidarité urbaine (DSU) des communes		3 647 740,00		3 647 740,00	
741127	Dotation nationale de péréquation (DNP) des communes		75 175,00		75 175,00	
742	Dotations aux élus locaux		163,00		163,00	
744	FCTVA		13 684,82		13 684,82	
74718	Autres		298 928,95		298 928,95	
7473	Départements		3 000,00		3 000,00	
74741	Communes membres du GFP		191 102,46	4 500,00	186 602,46	
74751	GFP de rattachement		17 926,84		17 926,84	
747888	Autres		351 705,43		351 705,43	
7481	Attributions sur le versement représentatif d'impôt sur les cercles et maisons de jeux		100,70		100,70	
7482	Compensation pour perte de taxe additionnelle aux droits d'enregistrement ou la taxe de publicité foncière		626,00		626,00	
74833	État - Compensation au titre des exonérations de taxes foncières		300 431,00		300 431,00	
74834	État - compensation au titre des exonérations de taxe d'habitation		6 047,00		6 047,00	
74836	Attribution du fonds départemental de péréquation de la taxe professionnelle		19 540,00		19 540,00	
748372	Dotation politique de la ville (DPV)		474 078,31		474 078,31	

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Recettes de fonctionnement - Vue détaillée	D2

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
total chapitre 74	Dotations et participations	6 034 150,00	6 122 308,51	4 500,00	6 117 808,51	-83 658,51
752	Revenus des immeubles		101 500,72		101 500,72	
756	Libéralités reçues		8 000,00		8 000,00	
75888	Autres		153 483,37		153 483,37	
total chapitre 75	Autres produits de gestion courante	324 100,00	262 984,09		262 984,09	61 115,91
Total des recettes de gestion des services		14 496 580,10	14 187 161,75	21 006,25	14 166 155,50	330 424,60
761	Produits de participations		59,70		59,70	
76811	Sortie des emprunts à risques avec IRA capitalisées		109 150,11	38 693,74	70 456,37	
total chapitre 76	Produits financiers	20 300,00	109 209,81	38 693,74	70 516,07	-50 216,07
773	Mandats annulés (sur exercices antérieurs) ou atteints par la déchéance quadriennale		10 818,22		10 818,22	
total chapitre 77	Produits spécifiques	3 400,00	10 818,22		10 818,22	-7 418,22
total chapitre 78	Reprises sur provisions					
Total des recettes réelles et mixtes		14 520 280,10	14 307 189,78	59 699,99	14 247 489,79	272 790,31
722	Immobilisations corporelles		99 854,57		99 854,57	
77681	Neutralisation des amortissements		2 333,33		2 333,33	
777	Recettes et quote-part des subventions d'investissement transférées au compte de résultat		4 466,40		4 466,40	
total chapitre 042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	108 200,00	106 654,30		106 654,30	1 545,70
total chapitre 043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonctionnement					
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		108 200,00	106 654,30		106 654,30	1 545,70
Total des recettes de fonctionnement de l'exercice		14 628 480,10	14 413 844,08	59 699,99	14 354 144,09	274 336,01
002 Résultat de fonctionnement reporté		828 519,90				

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Recettes de fonctionnement - Vue détaillée	D2

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
Total des recettes de la section de fonctionnement		15 457 000,00	14 413 844,08	59 699,99	14 354 144,09	1 102 855,91



III – ÉTATS FINANCIERS	III
Bilan (en euros)	A

ACTIF	Note	Exercice N			Exercice N-1
		BRUT	amortissements, dépréciations	NET	NET
ACTIF IMMOBILISÉ					
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES					
Subventions d'investissement versées		1 010 102,97	618 515,44	391 587,53	437 454,26
Autres immobilisations incorporelles		283 934,26	269 190,86	14 743,40	81 124,51
Immobilisations incorporelles en cours					
IMMOBILISATIONS CORPORELLES					
Terrains		5 248 631,85	126 531,55	5 122 100,30	4 956 697,48
Constructions		39 464 437,19	36 528,41	39 427 908,78	39 040 654,99
Réseaux et installations de voirie		6 216 315,68	13 776,68	6 202 539,00	6 204 234,81
Réseaux divers		461 198,60	5 664,66	455 533,94	456 478,05
Installations techniques, agencements et matériel		82 343,00	71 568,56	10 774,44	15 391,78
Immobilisations mises en concessions ou affermées					
Autres		3 287 091,45	1 531 479,52	1 755 611,93	1 611 795,63
Immobilisations corporelles en cours		7 646 248,82		7 646 248,82	6 582 697,76
DROITS DE RETOUR RELATIFS AUX BIENS MIS A DISPOSITION OU AFFECTÉS					
IMMOBILISATIONS FINANCIÈRES		7 616,40		7 616,40	7 616,40
TOTAL ACTIF IMMOBILISÉ (I)		63 707 920,22	2 673 255,68	61 034 664,54	59 394 145,67
ACTIF CIRCULANT					
STOCKS					
CRÉANCES					
Créances sur des entités publiques, des organismes internationaux et la Commission européenne		216 135,01		216 135,01	68 890,05
Créances sur les redevables et comptes rattachés		139 181,98	5 555,33	133 626,65	151 800,68
Avances et acomptes versés par la collectivité					
Créances correspondant à des opérations pour compte de tiers					
Créances sur budgets annexes					
Créances sur les autres débiteurs		96 544,12	1 975,91	94 568,21	73 167,43
CHARGES CONSTATÉES D'AVANCE					

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Bilan (en euros)	A

ACTIF	Note	Exercice N			Exercice N-1
		BRUT	amortissements, dépréciations	NET	NET
TOTAL ACTIF CIRCULANT (HORS TRÉSORERIE) (II)		451 861,11	7 531,24	444 329,87	293 858,16
TRÉSORERIE					
VALEURS MOBILIÈRES DE PLACEMENT					
DISPONIBILITÉS		2 452 164,91		2 452 164,91	1 653 865,50
AUTRES					
TOTAL TRÉSORERIE (III)		2 452 164,91		2 452 164,91	1 653 865,50
COMPTES DE REGULARISATION (dont primes de remboursement des obligations) (IV)					
ÉCARTS DE CONVERSION ACTIF (V)					
TOTAL GÉNÉRAL (I + II + III + IV + V)		66 611 946,24	2 680 786,92	63 931 159,32	61 341 869,33



III – ÉTATS FINANCIERS	III
Bilan (en euros)	A

FONDS PROPRES ET PASSIF	Note	Exercice N	Exercice N-1
FONDS PROPRES			
APPORTS NON RATTACHÉS A UN ACTIF DÉTERMINÉ			
Dotations		3 771 718,92	3 771 718,92
Fonds globalisés		7 394 201,39	6 934 509,59
SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT			
Rattachées à un actif amortissable		7 929,86	12 396,26
Rattachées à un actif non amortissable		9 856 431,38	9 521 143,05
NEUTRALISATIONS ET RÉGULARISATIONS		-5 825 304,01	-5 822 970,68
RÉSERVES		37 122 160,13	35 030 160,13
REPORT A NOUVEAU		828 519,90	1 625 495,41
RÉSULTAT DE L'EXERCICE		781 959,86	1 295 024,49
DROITS DU CONCÉDANT ET DE L'AFFERMANT			
DROITS DE L'AFFECTANT ET DU REMETTANT			
TOTAL FONDS PROPRES (I)		53 937 617,43	52 367 477,17
PASSIF			
PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES			
PROVISIONS POUR RISQUES		150 000,00	150 000,00
PROVISIONS POUR CHARGES			
TOTAL PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES (1)		150 000,00	150 000,00
DETTES FINANCIÈRES			
EMPRUNTS OBLIGATAIRES			
EMPRUNTS SOUSCRITS AUPRÈS DES ÉTABLISSEMENTS DE CRÉDIT		9 416 593,53	7 999 397,59
DETTES FINANCIÈRES ET AUTRES EMPRUNTS		320,00	320,00
TOTAL DETTES FINANCIÈRES (2)		9 416 913,53	7 999 717,59
DETTES NON FINANCIÈRES			
Dettes fournisseurs et comptes rattachés		376 631,33	725 502,43
Dettes fiscales et sociales		13 245,00	
Avances et acomptes reçus			
Dettes correspondant à des opérations pour compte de tiers			

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Bilan (en euros)	A

FONDS PROPRES ET PASSIF	Note	Exercice N	Exercice N-1
Fonds gérés par la collectivité			
Dettes sur budgets annexes			
Autres dettes non financières		36 751,61	98 837,84
PRODUITS CONSTATÉS D'AVANCE			
TOTAL DETTES NON FINANCIÈRES (3)		426 627,94	824 340,27
TRÉSORERIE			
AUTRES ÉLÉMENTS DE TRÉSORERIE PASSIVE			
TOTAL TRÉSORERIE (4)			
TOTAL PASSIF (II) = (1+2+3+4)		9 993 541,47	8 974 057,86
COMPTES DE RÉGULARISATION (III)		0,42	334,30
ÉCARTS DE CONVERSION PASSIF (IV)			
TOTAL GÉNÉRAL (I+II+III+IV)		63 931 159,32	61 341 869,33

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Compte de résultat (en euros)	B

	Note	Exercice N	Exercice N-1	Variation
PRODUITS DE FONCTIONNEMENT				
PRODUITS SANS CONTREPARTIE DIRECTE (ou subventions et produits assimilés)				
Dotations de l'état		4 458 821,82	4 299 018,95	159 802,87
Participations		858 163,68	931 604,68	-73 441,00
Compensations, autres attributions et autres participations		800 823,01	877 516,90	-76 693,89
Dons et legs		8 000,00	8 000,00	
Impôts et taxes		7 066 053,63	6 861 527,85	204 525,78
PRODUITS AVEC CONTREPARTIE DIRECTE				
Ventes de biens ou prestations de services		614 712,08	679 750,79	-65 038,71
Produits des cessions d'actifs				
Autres produits de gestion		265 802,31	372 197,53	-106 395,22
Production stockée et immobilisée		99 854,57	82 038,01	17 816,56
AUTRES PRODUITS				
Reprises sur amortissement, dépréciations, provisions et transferts de charges			1 057,22	-1 057,22
Reprises du financement rattaché à un actif		4 466,40	5 105,20	-638,80
Neutralisation des amortissements, dépréciations et provisions		2 333,33		2 333,33
Neutralisation des moins-values de cession				
TOTAL PRODUITS DE FONCTIONNEMENT (I)		14 179 030,83	14 117 817,13	61 213,70
CHARGES DE FONCTIONNEMENT				
Achats et charges externes		4 584 206,51	4 416 611,48	167 595,03
Charges de personnel		6 256 022,02	6 260 073,38	-4 051,36
<i>Dont salaires, traitements et rémunérations diverses</i>		<i>4 471 283,82</i>	<i>4 557 766,80</i>	<i>-86 482,98</i>
<i>Dont charges sociales</i>		<i>1 784 738,20</i>	<i>1 702 306,58</i>	<i>82 431,62</i>
Indemnités des élus (et membres du CESR)		175 878,93	156 397,14	19 481,79
Autres charges de fonctionnement (dont pertes sur créances irrécouvrables)		5 416,41	67 031,69	-61 615,28
Impôts et taxes		186 196,70	194 953,57	-8 756,87
Dotations aux amortissements, dépréciations, provisions		484 782,58	497 058,17	-12 275,59
Valeurs nettes comptables des éléments d'actifs cédés				
Neutralisation des dépréciations et provisions				

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Compte de résultat (en euros)	B

	Note	Exercice N	Exercice N-1	Variation
Neutralisation des plus-values de cession				
TOTAL CHARGES DE FONCTIONNEMENT (II)		11 692 503,15	11 592 125,43	100 377,72
CHARGES D'INTERVENTION				
Dispositifs d'intervention pour compte propre		1 237 568,34	681 704,94	555 863,40
<i>Dont ménages</i>		43 684,31	38 325,96	5 358,35
<i>Dont personnes morales de droit privé</i>		593 464,43	483 496,75	109 967,68
<i>Dont collectivités territoriales</i>				
<i>Dont autres organismes publics</i>		600 419,60	159 882,23	440 537,37
<i>Dont établissements d'enseignement</i>				
Charges résultant de la mise en jeu de la garantie de la collectivité				
Autres charges		154 816,88	153 052,39	1 764,49
TOTAL CHARGES D'INTERVENTION (III)		1 392 385,22	834 757,33	557 627,89
PRODUITS (ou CHARGES) NETS DE L'ACTIVITE (IV = I - II - III)		1 094 142,46	1 690 934,37	-596 791,91
PRODUITS FINANCIERS				
Produits des participations et des prêts		59,70	60,00	-0,30
Produits des valeurs mobilières de placement				
Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement				
Autres produits financiers		70 456,37	38 693,74	31 762,63
Reprises sur amortissements, dépréciations, provisions financières et transferts de charges				
TOTAL PRODUITS FINANCIERS (V)		70 516,07	38 753,74	31 762,33
CHARGES FINANCIERES				
Charges d'intérêts		382 698,67	419 387,23	-36 688,56
Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement				
Autres charges financières			15 276,39	-15 276,39
Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions financières				
TOTAL CHARGES FINANCIERES (VI)		382 698,67	434 663,62	-51 964,95
PRODUITS (ou CHARGES) FINANCIERS NETS (VII = V - VI)		-312 182,60	-395 909,88	83 727,28
RESULTAT DE L'EXERCICE (VIII = IV + VII)		781 959,86	1 295 024,49	-513 064,63

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Annexe	C

L'annexe est une pièce jointe au compte financier unique pour les collectivités ayant recours à la certification des comptes.

Pour les autres collectivités, cet état est SANS OBJET.



III – ÉTATS FINANCIERS	III
Balance des comptes	D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
1021	Dotations		3 769 617,07						3 769 617,07		3 769 617,07
10222	F.C.T.V.A.		6 886 498,92				449 161,46		7 335 660,38		7 335 660,38
10226	Taxe d'aménagement		7 122,93				10 530,34		17 653,27		17 653,27
10228	Autres fonds d'investissement		40 887,74						40 887,74		40 887,74
	Sous Total compte 1022		6 934 509,59				459 691,80		7 394 201,39		7 394 201,39
10251	Dons et legs en capital		2 101,85						2 101,85		2 101,85
	Sous Total compte 1025		2 101,85						2 101,85		2 101,85
	Sous Total compte 102		10 706 228,51				459 691,80		11 165 920,31		11 165 920,31
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés		35 030 160,13				2 092 000,00		37 122 160,13		37 122 160,13
	Sous Total compte 106		35 030 160,13				2 092 000,00		37 122 160,13		37 122 160,13
	Sous Total compte 10		45 736 388,64				2 551 691,80		48 288 080,44		48 288 080,44
110	Report à nouveau (solde créditeur)		1 625 495,41	2 092 000,00	1 295 024,49			2 092 000,00	2 920 519,90		828 519,90
	Sous Total compte 11		1 625 495,41	2 092 000,00	1 295 024,49			2 092 000,00	2 920 519,90		828 519,90
12	RÉSULTAT DE L'EXERCICE (Excédentaire ou)		1 295 024,49	1 295 024,49				1 295 024,49	1 295 024,49		
	Sous Total compte 12		1 295 024,49	1 295 024,49				1 295 024,49	1 295 024,49		
1312	Régions		12 525,00						12 525,00		12 525,00
13151	GFP de rattachement		2 400,00						2 400,00		2 400,00
	Sous Total compte 1315		2 400,00						2 400,00		2 400,00
1318	Autres		4 723,72	2 752,72				2 752,72	4 723,72		1 971,00
	Sous Total compte 131		19 648,72	2 752,72				2 752,72	19 648,72		16 896,00
1321	État et établissements nationaux		3 582 944,14				144 095,00		3 727 039,14		3 727 039,14
1322	Régions		1 740 542,95				110 000,00		1 850 542,95		1 850 542,95

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Balance des comptes	D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
1323	Départements		1 314 504,13						1 314 504,13		1 314 504,13
13241	Communes membres du GFP		531 547,43				14 966,23		546 513,66		546 513,66
	Sous Total compte 1324		531 547,43				14 966,23		546 513,66		546 513,66
13251	GFP de rattachement		330 609,01						330 609,01		330 609,01
	Sous Total compte 1325		330 609,01						330 609,01		330 609,01
1326	Autres établissements publics locaux		55 900,00						55 900,00		55 900,00
1328	Autres		363 402,38						363 402,38		363 402,38
	Sous Total compte 132		7 919 450,04				269 061,23		8 188 511,27		8 188 511,27
1345	Amendes de radars automatiques et amende		955,26						955,26		955,26
13461	Dotation d'équipement des territoires ru		188 749,00						188 749,00		188 749,00
	Sous Total compte 1346		188 749,00						188 749,00		188 749,00
1348	Autres		728 539,62				66 227,10		794 766,72		794 766,72
	Sous Total compte 134		918 243,88				66 227,10		984 470,98		984 470,98
1385	Groupements de collectivités et collecti		683 449,13						683 449,13		683 449,13
	Sous Total compte 138		683 449,13						683 449,13		683 449,13
13912	Régions	4 175,00				4 175,00		8 350,00		8 350,00	
139151	GFP de rattachement	320,00				160,00		480,00		480,00	
	Sous Total compte 13915	320,00				160,00		480,00		480,00	
13918	Autres	2 757,46			2 752,72	131,40		2 888,86	2 752,72	136,14	
	Sous Total compte 1391	7 252,46			2 752,72	4 466,40		11 718,86	2 752,72	8 966,14	
	Sous Total compte 139	7 252,46			2 752,72	4 466,40		11 718,86	2 752,72	8 966,14	
	Sous Total compte 13	7 252,46	9 540 791,77	2 752,72	2 752,72	4 466,40	335 288,33	14 471,58	9 878 832,82		9 864 361,24

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
1521	Provisions pour risques et charges sur e		150 000,00						150 000,00		150 000,00
	Sous Total compte 152		150 000,00						150 000,00		150 000,00
	Sous Total compte 15		150 000,00						150 000,00		150 000,00
1641	Emprunts en euros		7 928 027,44			1 092 684,24	2 500 000,00	1 092 684,24	10 428 027,44		9 335 343,20
	Sous Total compte 164		7 928 027,44			1 092 684,24	2 500 000,00	1 092 684,24	10 428 027,44		9 335 343,20
165	Dépôts et cautionnements reçus		320,00						320,00		320,00
16884	Intérêts courus sur emprunts auprès des		71 370,15	71 370,15	81 250,33			71 370,15	152 620,48		81 250,33
	Sous Total compte 1688		71 370,15	71 370,15	81 250,33			71 370,15	152 620,48		81 250,33
	Sous Total compte 168		71 370,15	71 370,15	81 250,33			71 370,15	152 620,48		81 250,33
	Sous Total compte 16		7 999 717,59	71 370,15	81 250,33	1 092 684,24	2 500 000,00	1 164 054,39	10 580 967,92		9 416 913,53
192	Plus ou moins-values sur cessions d'immo	5 945 957,94						5 945 957,94		5 945 957,94	
193	Autres neutralisations et régularisation		122 987,26						122 987,26		122 987,26
198	Neutralisation des amortissements					2 333,33		2 333,33		2 333,33	
	Sous Total compte 19	5 945 957,94	122 987,26			2 333,33		5 948 291,27	122 987,26	5 825 304,01	
	Total classe 1	5 953 210,40	66 470 405,16	3 461 147,36	1 379 027,54	1 099 483,97	5 386 980,13	10 513 841,73	73 236 412,83	5 957 257,41	68 679 828,51
202	Frais d'études, d'élaboration, de modifi	4 975,36						4 975,36		4 975,36	
2031	Frais d'études	53 043,45			32 838,22			53 043,45	32 838,22	20 205,23	
	Sous Total compte 203	53 043,45			32 838,22			53 043,45	32 838,22	20 205,23	
204132	Bâtiments et installations	50 000,00						50 000,00		50 000,00	
	Sous Total compte 20413	50 000,00						50 000,00		50 000,00	
2041412	Bâtiments et installations	450 123,89				19 026,15		469 150,04		469 150,04	

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 204141	450 123,89				19 026,15		469 150,04		469 150,04	
	Sous Total compte 20414	450 123,89				19 026,15		469 150,04		469 150,04	
2041511	Biens mobiliers, matériel et études	2 140,00						2 140,00		2 140,00	
2041512	Bâtiments et installations	152 280,16						152 280,16		152 280,16	
	Sous Total compte 204151	154 420,16						154 420,16		154 420,16	
20415341	Biens mobiliers, matériel et études					28 000,00		28 000,00		28 000,00	
	Sous Total compte 2041534					28 000,00		28 000,00		28 000,00	
	Sous Total compte 204153					28 000,00		28 000,00		28 000,00	
2041582	Bâtiments et installations	42 420,87						42 420,87		42 420,87	
	Sous Total compte 204158	42 420,87						42 420,87		42 420,87	
	Sous Total compte 20415	196 841,03				28 000,00		224 841,03		224 841,03	
204182	Bâtiments et installations	30 258,20						30 258,20		30 258,20	
	Sous Total compte 20418	30 258,20						30 258,20		30 258,20	
	Sous Total compte 2041	727 223,12				47 026,15		774 249,27		774 249,27	
20421	Biens mobiliers, matériel et études	37 000,00						37 000,00		37 000,00	
20422	Bâtiments et installations	295 170,70			99 380,00			295 170,70	99 380,00	195 790,70	
	Sous Total compte 2042	332 170,70			99 380,00			332 170,70	99 380,00	232 790,70	
204421	Biens mobiliers, matériel et études	3 063,00						3 063,00		3 063,00	
	Sous Total compte 20442	3 063,00						3 063,00		3 063,00	
	Sous Total compte 2044	3 063,00						3 063,00		3 063,00	
	Sous Total compte 204	1 062 456,82			99 380,00	47 026,15		1 109 482,97	99 380,00	1 010 102,97	
2051	Concessions et droits similaires	366 383,99			113 076,02	5 445,70		371 829,69	113 076,02	258 753,67	

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 205	366 383,99			113 076,02	5 445,70		371 829,69	113 076,02	258 753,67	
	Sous Total compte 20	1 486 859,62			245 294,24	52 471,85		1 539 331,47	245 294,24	1 294 037,23	
2111	Terrains nus	1 359 660,84						1 359 660,84		1 359 660,84	
2112	Terrains de voirie	50 952,01						50 952,01		50 952,01	
2113	Terrains aménagés autres que voirie	1 028 526,08				19 500,00		1 048 026,08		1 048 026,08	
2115	Terrains bâtis	1 190 803,40						1 190 803,40		1 190 803,40	
2116	Cimetière	64 569,51						64 569,51		64 569,51	
2117	Bois et forêts	149 625,92						149 625,92		149 625,92	
2118	Autres terrains	330 448,24						330 448,24		330 448,24	
	Sous Total compte 211	4 174 586,00				19 500,00		4 194 086,00		4 194 086,00	
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	123 037,06			17 138,87			123 037,06	17 138,87	105 898,19	
2128	Autres agencements et aménagements	786 476,61				162 171,05		948 647,66		948 647,66	
	Sous Total compte 212	909 513,67			17 138,87	162 171,05		1 071 684,72	17 138,87	1 054 545,85	
21311	Bâtiments administratifs	3 061 382,99				26 647,94		3 088 030,93		3 088 030,93	
21312	Bâtiments scolaires	10 348 830,28				41 801,15		10 390 631,43		10 390 631,43	
21316	Équipements du cimetière	898 593,99				39 667,22		938 261,21		938 261,21	
21318	Autres bâtiments publics	23 118 095,56				284 974,86		23 403 070,42		23 403 070,42	
	Sous Total compte 2131	37 426 902,82				393 091,17		37 819 993,99		37 819 993,99	
21321	Immeubles de rapport	779,26						779,26		779,26	
	Sous Total compte 2132	779,26						779,26		779,26	
21351	Bâtiments publics	547 834,12						547 834,12		547 834,12	
	Sous Total compte 2135	547 834,12						547 834,12		547 834,12	

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
2138	Autres constructions	416 208,48						416 208,48		416 208,48	
	Sous Total compte 213	38 391 724,68				393 091,17		38 784 815,85		38 784 815,85	
2145	Constructions sur sol d'autrui - Install	678 066,40						678 066,40		678 066,40	
2148	Constructions sur sol d'autrui - Autres	1 554,94						1 554,94		1 554,94	
	Sous Total compte 214	679 621,34						679 621,34		679 621,34	
2151	Réseaux de voirie	5 748 687,27			2 240,53			5 748 687,27	2 240,53	5 746 446,74	
2152	Installations de voirie	469 868,94						469 868,94		469 868,94	
21531	Réseaux d'adduction d'eau	166 383,32						166 383,32		166 383,32	
21532	Réseaux d'assainissement	64 565,69						64 565,69		64 565,69	
21533	Réseaux câblés	37 710,70						37 710,70		37 710,70	
21534	Réseaux d'électrification	192 538,89						192 538,89		192 538,89	
	Sous Total compte 2153	461 198,60						461 198,60		461 198,60	
215731	Matériel roulant	20 827,03			8 400,00			20 827,03	8 400,00	12 427,03	
215738	Autre matériel et outillage de voirie	68 685,37						68 685,37		68 685,37	
	Sous Total compte 21573	89 512,40			8 400,00			89 512,40	8 400,00	81 112,40	
	Sous Total compte 2157	89 512,40			8 400,00			89 512,40	8 400,00	81 112,40	
2158	Autres installations, matériel et outill	1 230,60						1 230,60		1 230,60	
	Sous Total compte 215	6 770 497,81			10 640,53			6 770 497,81	10 640,53	6 759 857,28	
21611	Biens sous-jacents	36 634,05						36 634,05		36 634,05	
	Sous Total compte 2161	36 634,05						36 634,05		36 634,05	
21621	Biens sous-jacents	16 678,00				82 804,58		99 482,58		99 482,58	
	Sous Total compte 2162	16 678,00				82 804,58		99 482,58		99 482,58	

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 216	53 312,05				82 804,58		136 116,63		136 116,63	
2181	Installations générales, agencements et	1 292 712,59				8 899,20		1 301 611,79		1 301 611,79	
21828	Autres matériels de transport	184 204,43			13 705,34	75 532,72		259 737,15	13 705,34	246 031,81	
	Sous Total compte 2182	184 204,43			13 705,34	75 532,72		259 737,15	13 705,34	246 031,81	
21831	Matériel informatique scolaire	61 383,42				25 712,88		87 096,30		87 096,30	
21838	Autre matériel informatique	252 910,97			25 590,36	48 293,06		301 204,03	25 590,36	275 613,67	
	Sous Total compte 2183	314 294,39			25 590,36	74 005,94		388 300,33	25 590,36	362 709,97	
21841	Matériel de bureau et mobilier scolaires	9 522,65				3 198,00		12 720,65		12 720,65	
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	498 571,59			234 830,65	35 133,35		533 704,94	234 830,65	298 874,29	
	Sous Total compte 2184	508 094,24			234 830,65	38 331,35		546 425,59	234 830,65	311 594,94	
2188	Autres	851 753,56			72 493,17	149 765,92		1 001 519,48	72 493,17	929 026,31	
	Sous Total compte 218	3 151 059,21			346 619,52	346 535,13		3 497 594,34	346 619,52	3 150 974,82	
	Sous Total compte 21	54 130 314,76			374 398,92	1 004 101,93		55 134 416,69	374 398,92	54 760 017,77	
2312	Agencements et aménagements de terrains	2 398 056,54				507 984,21		2 906 040,75		2 906 040,75	
2313	Constructions	4 114 337,22				555 566,85		4 669 904,07		4 669 904,07	
2318	Autres immobilisations corporelles	70 304,00						70 304,00		70 304,00	
	Sous Total compte 231	6 582 697,76				1 063 551,06		7 646 248,82		7 646 248,82	
	Sous Total compte 23	6 582 697,76				1 063 551,06		7 646 248,82		7 646 248,82	
261	Titres de participation	5 115,50						5 115,50		5 115,50	
266	Autres formes de participation	2 196,00						2 196,00		2 196,00	
	Sous Total compte 26	7 311,50						7 311,50		7 311,50	

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
271	Titres immobilisés (droits de propriété)	304,90						304,90		304,90	
	Sous Total compte 27	304,90						304,90		304,90	
2802	Frais d'études, d'élaboration, de modifi		4 975,36						4 975,36		4 975,36
28031	Frais d'études		38 436,06	32 838,22			6 525,31	32 838,22	44 961,37		12 123,15
	Sous Total compte 2803		38 436,06	32 838,22			6 525,31	32 838,22	44 961,37		12 123,15
2804132	Bâtiments et installations		3 333,33				3 333,33		6 666,66		6 666,66
	Sous Total compte 280413		3 333,33				3 333,33		6 666,66		6 666,66
28041412	Bâtiments et installations		236 252,92				29 550,38		265 803,30		265 803,30
	Sous Total compte 2804141		236 252,92				29 550,38		265 803,30		265 803,30
	Sous Total compte 280414		236 252,92				29 550,38		265 803,30		265 803,30
28041511	Biens mobiliers, matériel et études		1 141,36				142,67		1 284,03		1 284,03
28041512	Bâtiments et installations		111 672,11				10 152,01		121 824,12		121 824,12
	Sous Total compte 2804151		112 813,47				10 294,68		123 108,15		123 108,15
280415341	Biens mobiliers, matériel et études						2 333,33		2 333,33		2 333,33
	Sous Total compte 28041534						2 333,33		2 333,33		2 333,33
	Sous Total compte 2804153						2 333,33		2 333,33		2 333,33
28041582	Bâtiments et installations		31 108,66				2 828,06		33 936,72		33 936,72
	Sous Total compte 2804158		31 108,66				2 828,06		33 936,72		33 936,72
	Sous Total compte 280415		143 922,13				15 456,07		159 378,20		159 378,20
2804182	Bâtiments et installations		22 189,31				2 017,21		24 206,52		24 206,52
	Sous Total compte 280418		22 189,31				2 017,21		24 206,52		24 206,52
	Sous Total compte 28041		405 697,69				50 356,99		456 054,68		456 054,68

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Balance des comptes	D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
280421	Biens mobiliers, matériel et études		27 600,04				2 466,67		30 066,71		30 066,71
280422	Bâtiments et installations		189 458,63	99 380,00			39 762,92	99 380,00	229 221,55		129 841,55
	Sous Total compte 28042		217 058,67	99 380,00			42 229,59	99 380,00	259 288,26		159 908,26
2804421	Biens mobiliers, matériel et études		2 246,20				306,30		2 552,50		2 552,50
	Sous Total compte 280442		2 246,20				306,30		2 552,50		2 552,50
	Sous Total compte 28044		2 246,20				306,30		2 552,50		2 552,50
	Sous Total compte 2804		625 002,56	99 380,00			92 892,88	99 380,00	717 895,44		618 515,44
2805	Concessions, brevets, licences, droits e		299 866,87	113 076,02			65 301,50	113 076,02	365 168,37		252 092,35
	Sous Total compte 280		968 280,85	245 294,24			164 719,69	245 294,24	1 133 000,54		887 706,30
28121	Plantations d'arbres et d'arbustes		30 936,93	17 138,87			1 168,10	17 138,87	32 105,03		14 966,16
28128	Autres agencements et aménagements		96 465,26				15 100,13		111 565,39		111 565,39
	Sous Total compte 2812		127 402,19	17 138,87			16 268,23	17 138,87	143 670,42		126 531,55
281321	Immeubles de rapport		779,26						779,26		779,26
	Sous Total compte 28132		779,26						779,26		779,26
281351	Bâtiments publics		27 888,01				5 837,38		33 725,39		33 725,39
	Sous Total compte 28135		27 888,01				5 837,38		33 725,39		33 725,39
	Sous Total compte 2813		28 667,27				5 837,38		34 504,65		34 504,65
28145	Constructions sur sol d'autrui - Install		2 023,76						2 023,76		2 023,76
	Sous Total compte 2814		2 023,76						2 023,76		2 023,76
28151	Réseaux de voirie		6 199,85	2 240,53			335,44	2 240,53	6 535,29		4 294,76
28152	Installations de voirie		8 121,55				1 360,37		9 481,92		9 481,92
281534	Réseaux d'électrification		4 720,55				944,11		5 664,66		5 664,66

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 28153		4 720,55				944,11		5 664,66		5 664,66
2815731	Matériel roulant		19 584,21	8 400,00		414,23		8 400,00	19 998,44		11 598,44
2815738	Autre matériel et outillage de voirie		54 536,41			4 203,11			58 739,52		58 739,52
	Sous Total compte 281573		74 120,62	8 400,00		4 617,34		8 400,00	78 737,96		70 337,96
	Sous Total compte 28157		74 120,62	8 400,00		4 617,34		8 400,00	78 737,96		70 337,96
28158	Autres installations, matériel et outill		1 230,60						1 230,60		1 230,60
	Sous Total compte 2815		94 393,17	10 640,53		7 257,26		10 640,53	101 650,43		91 009,90
28181	Installations générales, agencements et		488 057,07			56 476,60			544 533,67		544 533,67
281828	Autres matériels de transport		99 376,34	13 705,34		14 342,12		13 705,34	113 718,46		100 013,12
	Sous Total compte 28182		99 376,34	13 705,34		14 342,12		13 705,34	113 718,46		100 013,12
281831	Matériel informatique scolaire		10 353,54			15 169,34			25 522,88		25 522,88
281838	Autre matériel informatique		200 975,66	25 590,36		41 446,50		25 590,36	242 422,16		216 831,80
	Sous Total compte 28183		211 329,20	25 590,36		56 615,84		25 590,36	267 945,04		242 354,68
281841	Matériel de bureau et mobilier scolaires		335,11			1 431,36			1 766,47		1 766,47
281848	Autres matériels de bureau et mobiliers		399 040,34	234 830,65		27 097,53		234 830,65	426 137,87		191 307,22
	Sous Total compte 28184		399 375,45	234 830,65		28 528,89		234 830,65	427 904,34		193 073,69
28188	Autres		394 437,57	72 493,17		129 559,96		72 493,17	523 997,53		451 504,36
	Sous Total compte 2818		1 592 575,63	346 619,52		285 523,41		346 619,52	1 878 099,04		1 531 479,52
	Sous Total compte 281		1 845 062,02	374 398,92		314 886,28		374 398,92	2 159 948,30		1 785 549,38
	Sous Total compte 28		2 813 342,87	619 693,16		479 605,97		619 693,16	3 292 948,84		2 673 255,68
	Total classe 2	62 207 488,54	2 813 342,87	619 693,16	619 693,16	2 120 124,84	479 605,97	64 947 306,54	3 912 642,00	63 707 920,22	2 673 255,68
4011	Fournisseurs		244 418,32	4 676 475,16	4 463 037,78			4 676 475,16	4 707 456,10		30 980,94

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 401		244 418,32	4 676 475,16	4 463 037,78			4 676 475,16	4 707 456,10		30 980,94
4021	Bénéficiaires de l'aide sociale			347,81	347,81			347,81	347,81		
	Sous Total compte 402			347,81	347,81			347,81	347,81		
4041	Fournisseurs d'immobilisations		113 371,44	2 135 193,97	2 021 822,53			2 135 193,97	2 135 193,97		
40471	Fournisseurs d'immobilisations - Retenue		24 439,64	17 526,64	12 327,80			17 526,64	36 767,44		19 240,80
40472	Fournisseurs d'immobilisations - Cession			48 578,41	48 578,41			48 578,41	48 578,41		
40473	Fournisseurs d'immobilisations - Pénalité		950,96						950,96		950,96
	Sous Total compte 4047		25 390,60	66 105,05	60 906,21			66 105,05	86 296,81		20 191,76
	Sous Total compte 404		138 762,04	2 201 299,02	2 082 728,74			2 201 299,02	2 221 490,78		20 191,76
408	Fournisseurs - Factures non parvenues		342 322,07	342 322,07	325 458,63			342 322,07	667 780,70		325 458,63
	Sous Total compte 40		725 502,43	7 220 444,06	6 871 572,96			7 220 444,06	7 597 075,39		376 631,33
411	Redevables	92 639,88		150 621,74	171 403,51			243 261,62	171 403,51	71 858,11	
414	Locataires-acquéreurs et locataires	11 515,86		101 500,72	104 593,62			113 016,58	104 593,62	8 422,96	
4161	Créances douteuses	27 264,95		67 681,37	58 780,03			94 946,32	58 780,03	36 166,29	
4162	Créances irrécouvrables admises par le j	6 734,62						6 734,62		6 734,62	
	Sous Total compte 416	33 999,57		67 681,37	58 780,03			101 680,94	58 780,03	42 900,91	
4181	Redevables - Produits non encore facturé	16 000,00		16 000,00	16 000,00			32 000,00	16 000,00	16 000,00	
	Sous Total compte 418	16 000,00		16 000,00	16 000,00			32 000,00	16 000,00	16 000,00	
	Sous Total compte 41	154 155,31		335 803,83	350 777,16			489 959,14	350 777,16	139 181,98	
421	Personnel - Rémunérations dues			3 997 034,65	3 997 034,65			3 997 034,65	3 997 034,65		
427	Personnel - Oppositions			6 658,30	6 658,30			6 658,30	6 658,30		

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 42			4 003 692,95	4 003 692,95			4 003 692,95	4 003 692,95		
431	Sécurité sociale			1 042 634,20	1 042 634,20			1 042 634,20	1 042 634,20		
437	Autres organismes sociaux			804 770,28	804 770,28			804 770,28	804 770,28		
	Sous Total compte 43			1 847 404,48	1 847 404,48			1 847 404,48	1 847 404,48		
4411	Subventions à recevoir - Amiable			14 966,23	14 966,23			14 966,23	14 966,23		
	Sous Total compte 441			14 966,23	14 966,23			14 966,23	14 966,23		
4421	Prélèvement à la source - Impôt sur le r			73 484,13	73 484,13			73 484,13	73 484,13		
	Sous Total compte 442			73 484,13	73 484,13			73 484,13	73 484,13		
44311	Dépenses			19 433,22	19 433,22			19 433,22	19 433,22		
44312	Recettes - Amiable			15 110,00	15 110,00			15 110,00	15 110,00		
	Sous Total compte 4431			34 543,22	34 543,22			34 543,22	34 543,22		
44321	Dépenses			174,40	174,40			174,40	174,40		
44326	Recettes - Contentieux	415,01						415,01		415,01	
	Sous Total compte 4432	415,01		174,40	174,40			589,41	174,40	415,01	
44331	Dépenses			111,99	111,99			111,99	111,99		
	Sous Total compte 4433			111,99	111,99			111,99	111,99		
44341	Dépenses			256 914,52	256 914,52			256 914,52	256 914,52		
44342	Recettes - Amiable			181 727,46	181 727,46			181 727,46	181 727,46		
	Sous Total compte 4434			438 641,98	438 641,98			438 641,98	438 641,98		
44351	Dépenses		45 404,00	286 150,65	240 746,65			286 150,65	286 150,65		
	Sous Total compte 4435		45 404,00	286 150,65	240 746,65			286 150,65	286 150,65		
44361	Dépenses			36 578,42	36 578,42			36 578,42	36 578,42		
44362	Recettes - Amiable			40 967,96				40 967,96		40 967,96	

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 4436			77 546,38	36 578,42			77 546,38	36 578,42	40 967,96	
44371	Dépenses			359 300,00	359 300,00			359 300,00	359 300,00		
44372	Recettes - Amiable	68 475,04		184 500,02	252 975,06			252 975,06	252 975,06		
44376	Recettes - Contentieux			15 000,00	15 000,00			15 000,00	15 000,00		
	Sous Total compte 4437	68 475,04		558 800,02	627 275,06			627 275,06	627 275,06		
44381	Dépenses		464,25	106 078,89	105 614,64			106 078,89	106 078,89		
	Sous Total compte 4438		464,25	106 078,89	105 614,64			106 078,89	106 078,89		
	Sous Total compte 443	68 890,05	45 868,25	1 502 047,53	1 483 686,36			1 570 937,58	1 529 554,61	41 382,97	
44551	T.V.A. à décaisser				13 245,00				13 245,00		13 245,00
	Sous Total compte 4455				13 245,00				13 245,00		13 245,00
44571	T.V.A. collectée			13 245,42	13 245,42			13 245,42	13 245,42		
	Sous Total compte 4457			13 245,42	13 245,42			13 245,42	13 245,42		
	Sous Total compte 445			13 245,42	26 490,42			13 245,42	26 490,42		13 245,00
447	Autres impôts, taxes et versements assim			610 452,73	610 452,73			610 452,73	610 452,73		
4487	Produits à recevoir			174 752,04				174 752,04		174 752,04	
	Sous Total compte 448			174 752,04				174 752,04		174 752,04	
	Sous Total compte 44	68 890,05	45 868,25	2 388 948,08	2 209 079,87			2 457 838,13	2 254 948,12	202 890,01	
466	Excédents de versement		864,19	7 968,51	8 866,11			7 968,51	9 730,30		1 761,79
46711	Autres comptes créditeurs		22 456,90	826 256,07	803 799,17			826 256,07	826 256,07		
	Sous Total compte 4671		22 456,90	826 256,07	803 799,17			826 256,07	826 256,07		
46721	Débiteurs divers - Amiable	26 971,38		259 287,98	199 451,85			286 259,36	199 451,85	86 807,51	
46726	Débiteurs divers - Contentieux	7 502,31		22 910,14	20 675,84			30 412,45	20 675,84	9 736,61	
	Sous Total compte 4672	34 473,69		282 198,12	220 127,69			316 671,81	220 127,69	96 544,12	

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 467	34 473,69	22 456,90	1 108 454,19	1 023 926,86			1 142 927,88	1 046 383,76	96 544,12	
4686	Charges à payer		29 648,50	29 648,50	34 339,82			29 648,50	63 988,32		34 339,82
4687	Produits à recevoir	38 693,74			38 693,74			38 693,74	38 693,74		
	Sous Total compte 468	38 693,74	29 648,50	29 648,50	73 033,56			68 342,24	102 682,06		34 339,82
	Sous Total compte 46	73 167,43	52 969,59	1 146 071,20	1 105 826,53			1 219 238,63	1 158 796,12	60 442,51	
4711	Versements des régisseurs			345 082,27	345 082,27			345 082,27	345 082,27		
4712	Virements réimputés			23 771,35	24 421,35			23 771,35	24 421,35		650,00
47131	Versements sur contributions directes			5 610 656,00	5 610 656,00			5 610 656,00	5 610 656,00		
47132	Versements sur dotation globale de fonct			4 556 875,00	4 556 875,00			4 556 875,00	4 556 875,00		
47133	Fonds d'emprunt			5 000 000,00	5 000 000,00			5 000 000,00	5 000 000,00		
47134	Subventions			143 476,74	143 476,74			143 476,74	143 476,74		
47138	Autres		195,08	3 545 325,10	3 545 130,02			3 545 325,10	3 545 325,10		
	Sous Total compte 4713		195,08	18 856 332,84	18 856 137,76			18 856 332,84	18 856 332,84		
471411	Excédent à réimputer - Personnes physiqu			1 343,47	1 343,47			1 343,47	1 343,47		
471412	Excédent à réimputer - Personnes morales			7 623,47	7 623,47			7 623,47	7 623,47		
	Sous Total compte 47141			8 966,94	8 966,94			8 966,94	8 966,94		
47143	Flux d'encaissements à réimputer		139,22	6 489,67	6 350,45			6 489,67	6 489,67		
	Sous Total compte 4714		139,22	15 456,61	15 317,39			15 456,61	15 456,61		
4718	Autres recettes à régulariser			277,54	277,54			277,54	277,54		
	Sous Total compte 471		334,30	19 240 920,61	19 241 236,31			19 240 920,61	19 241 570,61		650,00
47211	Remboursement d'annuités d'emprunt			1 462 395,25	1 462 395,25			1 462 395,25	1 462 395,25		

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
47218	Autres dépenses			45 015,23	45 015,23			45 015,23	45 015,23		
	Sous Total compte 4721			1 507 410,48	1 507 410,48			1 507 410,48	1 507 410,48		
4722	Commissions bancaires en instance de man			18,43	18,43			18,43	18,43		
4728	Autres dépenses à régulariser			70 396,49	70 396,49			70 396,49	70 396,49		
	Sous Total compte 472			1 577 825,40	1 577 825,40			1 577 825,40	1 577 825,40		
4784	Arrondis sur déclaration de TVA				0,42				0,42		0,42
	Sous Total compte 478				0,42				0,42		0,42
	Sous Total compte 47		334,30	20 818 746,01	20 819 062,13			20 818 746,01	20 819 396,43		650,42
4911	Dépréciations des comptes de redevables		2 354,63		3 200,70				5 555,33		5 555,33
	Sous Total compte 491		2 354,63		3 200,70				5 555,33		5 555,33
4961	Dépréciations des comptes de débiteurs d				1 975,91				1 975,91		1 975,91
	Sous Total compte 496				1 975,91				1 975,91		1 975,91
	Sous Total compte 49		2 354,63		5 176,61				7 531,24		7 531,24
	Total classe 4	296 212,79	827 029,20	37 761 110,61	37 212 592,69			38 057 323,40	38 039 621,89	451 861,11	434 159,60
5115	Cartes bancaires à l'encaissement			4 761,08	4 761,08			4 761,08	4 761,08		
51178	Autres valeurs impayées			2 330,36	2 330,36			2 330,36	2 330,36		
	Sous Total compte 5117			2 330,36	2 330,36			2 330,36	2 330,36		
5118	Autres valeurs à l'encaissement	229,22		34 337,19	34 268,50			34 566,41	34 268,50	297,91	
	Sous Total compte 511	229,22		41 428,63	41 359,94			41 657,85	41 359,94	297,91	
515	Compte au Trésor	1 651 092,36		17 488 991,13	16 690 911,49			19 140 083,49	16 690 911,49	2 449 172,00	
	Sous Total compte 51	1 651 321,58		17 530 419,76	16 732 271,43			19 181 741,34	16 732 271,43	2 449 469,91	
5411	Régisseurs d'avances (avances)	2 448,92		1 126,48	975,40			3 575,40	975,40	2 600,00	

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
5412	Régisseurs de recettes (fonds de caisse)	95,00						95,00		95,00	
	Sous Total compte 541	2 543,92		1 126,48	975,40			3 670,40	975,40	2 695,00	
	Sous Total compte 54	2 543,92		1 126,48	975,40			3 670,40	975,40	2 695,00	
580	Opérations d'ordre budgétaires			586 260,27	586 260,27			586 260,27	586 260,27		
584	Encaissement par lecture optique			24 205,60	24 205,60			24 205,60	24 205,60		
5872	Compte pivot - Admission en non valeur e			1 195,85	1 195,85			1 195,85	1 195,85		
	Sous Total compte 587			1 195,85	1 195,85			1 195,85	1 195,85		
588	Autres virements internes			252,52	252,52			252,52	252,52		
	Sous Total compte 58			611 914,24	611 914,24			611 914,24	611 914,24		
	Total classe 5	1 653 865,50		18 143 460,48	17 345 161,07			19 797 325,98	17 345 161,07	2 452 164,91	
6042	Achats de prestations de services (autre					414 899,65	48 581,21	414 899,65	48 581,21	366 318,44	
	Sous Total compte 604					414 899,65	48 581,21	414 899,65	48 581,21	366 318,44	
60611	Eau et assainissement					17 913,24		17 913,24		17 913,24	
60612	Énergie - Électricité					444 920,46		444 920,46		444 920,46	
	Sous Total compte 6061					462 833,70		462 833,70		462 833,70	
60621	Combustibles					6 833,00		6 833,00		6 833,00	
60622	Carburants					19 006,52		19 006,52		19 006,52	
60623	Alimentation					46 313,47		46 313,47		46 313,47	
60628	Autres fournitures non stockées					37 175,02		37 175,02		37 175,02	
	Sous Total compte 6062					109 328,01		109 328,01		109 328,01	
60631	Fournitures d'entretien					36 025,78		36 025,78		36 025,78	
60632	Fournitures de petit équipement					161 406,32	1 503,88	161 406,32	1 503,88	159 902,44	

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
60633	Fournitures de voirie					270,96		270,96		270,96	
60636	Habillement et Vêtements de travail					21 632,29		21 632,29		21 632,29	
	Sous Total compte 6063					219 335,35	1 503,88	219 335,35	1 503,88	217 831,47	
6064	Fournitures administratives					27 066,21		27 066,21		27 066,21	
6065	Livres, disques, cassettes ... (biblioth)					14 402,88		14 402,88		14 402,88	
6067	Fournitures scolaires					31 738,80		31 738,80		31 738,80	
	Sous Total compte 606					864 704,95	1 503,88	864 704,95	1 503,88	863 201,07	
	Sous Total compte 60					1 279 604,60	50 085,09	1 279 604,60	50 085,09	1 229 519,51	
611	Contrats de prestations de services					584 383,71	1 954,80	584 383,71	1 954,80	582 428,91	
6132	Locations immobilières					277 104,10		277 104,10		277 104,10	
61351	Matériel roulant					222 648,84		222 648,84		222 648,84	
61358	Autres					3 096,48		3 096,48		3 096,48	
	Sous Total compte 6135					225 745,32		225 745,32		225 745,32	
	Sous Total compte 613					502 849,42		502 849,42		502 849,42	
614	Charges locatives et de copropriété					2 494,55		2 494,55		2 494,55	
61521	Terrains					46 518,84		46 518,84		46 518,84	
615221	Bâtiments publics					32 425,47		32 425,47		32 425,47	
	Sous Total compte 61522					32 425,47		32 425,47		32 425,47	
615231	Voiries					27 199,29		27 199,29		27 199,29	
	Sous Total compte 61523					27 199,29		27 199,29		27 199,29	
	Sous Total compte 6152					106 143,60		106 143,60		106 143,60	
61551	Matériel roulant					8 910,55		8 910,55		8 910,55	



III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
61558	Autres biens mobiliers					17 548,03		17 548,03		17 548,03	
	Sous Total compte 6155					26 458,58		26 458,58		26 458,58	
6156	Maintenance					157 882,46		157 882,46		157 882,46	
	Sous Total compte 615					290 484,64		290 484,64		290 484,64	
6161	Multirisques					69 368,49		69 368,49		69 368,49	
6168	Autres					324 820,03	36 807,60	324 820,03	36 807,60	288 012,43	
	Sous Total compte 616					394 188,52	36 807,60	394 188,52	36 807,60	357 380,92	
617	Études et recherches					24 435,72		24 435,72		24 435,72	
6182	Documentation générale et technique					5 754,40		5 754,40		5 754,40	
6184	Versements à des organismes de formation					40 609,49		40 609,49		40 609,49	
6188	Autres frais divers					239,02		239,02		239,02	
	Sous Total compte 618					46 602,91		46 602,91		46 602,91	
	Sous Total compte 61					1 845 439,47	38 762,40	1 845 439,47	38 762,40	1 806 677,07	
6216	Personnel affecté par le GFP de rattaché					7 059,15		7 059,15		7 059,15	
6218	Autre personnel extérieur					91 291,09		91 291,09		91 291,09	
	Sous Total compte 621					98 350,24		98 350,24		98 350,24	
62268	Autres honoraires, conseils...					16 090,14		16 090,14		16 090,14	
	Sous Total compte 6226					16 090,14		16 090,14		16 090,14	
6228	Divers					43 983,82		43 983,82		43 983,82	
	Sous Total compte 622					60 073,96		60 073,96		60 073,96	
6231	Annonces et insertions					24 526,33	3 988,98	24 526,33	3 988,98	20 537,35	
6234	Réceptions					14 697,55		14 697,55		14 697,55	

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Balance des comptes	D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
6236	Catalogues et imprimés					38 511,19	4 329,40	38 511,19	4 329,40	34 181,79	
	Sous Total compte 623					77 735,07	8 318,38	77 735,07	8 318,38	69 416,69	
6247	Transports collectifs du personnel					36 795,97		36 795,97		36 795,97	
6248	Divers					3 670,00		3 670,00		3 670,00	
	Sous Total compte 624					40 465,97		40 465,97		40 465,97	
6251	Voyages, déplacements et missions					1 851,05		1 851,05		1 851,05	
	Sous Total compte 625					1 851,05		1 851,05		1 851,05	
6261	Frais d'affranchissement					26 568,39		26 568,39		26 568,39	
6262	Frais de télécommunications					44 071,16		44 071,16		44 071,16	
	Sous Total compte 626					70 639,55		70 639,55		70 639,55	
627	Services bancaires et assimilés.					3 560,66		3 560,66		3 560,66	
6281	Concours divers (cotisations...)					36 962,49		36 962,49		36 962,49	
6284	Redevance pour services rendus					25 218,50		25 218,50		25 218,50	
62876	Au GFP de rattachement					26 017,90		26 017,90		26 017,90	
62878	A des tiers					1 266 769,62	240 298,80	1 266 769,62	240 298,80	1 026 470,82	
	Sous Total compte 6287					1 292 787,52	240 298,80	1 292 787,52	240 298,80	1 052 488,72	
6288	Autres					94 482,10	5 500,00	94 482,10	5 500,00	88 982,10	
	Sous Total compte 628					1 449 450,61	245 798,80	1 449 450,61	245 798,80	1 203 651,81	
	Sous Total compte 62					1 802 127,11	254 117,18	1 802 127,11	254 117,18	1 548 009,93	
6331	Versement mobilité					65 465,33		65 465,33		65 465,33	
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.					16 366,20		16 366,20		16 366,20	
6336	Cotisations au CNFPT et au centre de ges					74 338,83		74 338,83		74 338,83	

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 633					156 170,36		156 170,36		156 170,36	
63512	Taxes foncières					16 165,00		16 165,00		16 165,00	
	Sous Total compte 6351					16 165,00		16 165,00		16 165,00	
6358	Autres droits					13 861,34		13 861,34		13 861,34	
	Sous Total compte 635					30 026,34		30 026,34		30 026,34	
	Sous Total compte 63					186 196,70		186 196,70		186 196,70	
64111	Rémunération principale					2 697 516,34		2 697 516,34		2 697 516,34	
64112	Supplément familial de traitement et ind					87 641,13		87 641,13		87 641,13	
64113	NBI					36 234,27		36 234,27		36 234,27	
64118	Autres indemnités.					717 966,45		717 966,45		717 966,45	
	Sous Total compte 6411					3 539 358,19		3 539 358,19		3 539 358,19	
64131	Rémunérations					674 082,58		674 082,58		674 082,58	
64132	Supplément familial de traitement et ind					24 353,18		24 353,18		24 353,18	
64138	Primes et autres indemnités					107 727,83		107 727,83		107 727,83	
	Sous Total compte 6413					806 163,59		806 163,59		806 163,59	
6414	Personnel rémunéré à la vacation					10 436,70		10 436,70		10 436,70	
64168	Autres emplois aidés					17 171,51		17 171,51		17 171,51	
	Sous Total compte 6416					17 171,51		17 171,51		17 171,51	
6417	Rémunérations des apprentis					39 112,80		39 112,80		39 112,80	
6419	Remboursements sur rémunérations du pers						16 628,97		16 628,97		16 628,97
	Sous Total compte 641					4 412 242,79	16 628,97	4 412 242,79	16 628,97	4 395 613,82	
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.					691 087,89		691 087,89		691 087,89	

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Balance des comptes	D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
6453	Cotisations aux caisses de retraite					1 004 668,68		1 004 668,68		1 004 668,68	
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C					33 238,62		33 238,62		33 238,62	
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux					31 650,56		31 650,56		31 650,56	
6459	Remboursements sur charges de Sécurité S						162,22		162,22		162,22
	Sous Total compte 645					1 760 645,75	162,22	1 760 645,75	162,22	1 760 483,53	
64731	Versées directement					20 055,60		20 055,60		20 055,60	
	Sous Total compte 6473					20 055,60		20 055,60		20 055,60	
6475	Médecine du travail, pharmacie					4 199,07		4 199,07		4 199,07	
	Sous Total compte 647					24 254,67		24 254,67		24 254,67	
6488	Autres					75 670,00		75 670,00		75 670,00	
	Sous Total compte 648					75 670,00		75 670,00		75 670,00	
	Sous Total compte 64					6 272 813,21	16 791,19	6 272 813,21	16 791,19	6 256 022,02	
65138	Autres secours					13 844,51	2 563,20	13 844,51	2 563,20	11 281,31	
	Sous Total compte 6513					13 844,51	2 563,20	13 844,51	2 563,20	11 281,31	
	Sous Total compte 651					13 844,51	2 563,20	13 844,51	2 563,20	11 281,31	
65311	Indemnités de fonction					138 542,69	1 416,05	138 542,69	1 416,05	137 126,64	
65312	Frais de mission et de déplacement					5 810,75		5 810,75		5 810,75	
65313	Cotisations de retraite					14 194,68		14 194,68		14 194,68	
65314	Cotisations de sécurité sociale - part p					80 011,00	61 978,94	80 011,00	61 978,94	18 032,06	
653172	Cotisations au fonds de financement de l					274,25		274,25		274,25	
	Sous Total compte 65317					274,25		274,25		274,25	

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 6531					238 833,37	63 394,99	238 833,37	63 394,99	175 438,38	
65322	Frais de mission et déplacement					440,55		440,55		440,55	
	Sous Total compte 6532					440,55		440,55		440,55	
	Sous Total compte 653					239 273,92	63 394,99	239 273,92	63 394,99	175 878,93	
6541	Créances admises en non-valeur					15,85		15,85		15,85	
6542	Créances éteintes					1 180,00		1 180,00		1 180,00	
	Sous Total compte 654					1 195,85		1 195,85		1 195,85	
6558	Autres contributions obligatoires					154 816,88		154 816,88		154 816,88	
	Sous Total compte 655					154 816,88		154 816,88		154 816,88	
657351	GFP de rattachement					207 669,60		207 669,60		207 669,60	
	Sous Total compte 65735					207 669,60		207 669,60		207 669,60	
657363	CCAS/CIAS					357 750,00		357 750,00		357 750,00	
657364	Caisse des écoles					35 000,00		35 000,00		35 000,00	
	Sous Total compte 65736					392 750,00		392 750,00		392 750,00	
	Sous Total compte 6573					600 419,60		600 419,60		600 419,60	
65741	Ménages					32 403,00		32 403,00		32 403,00	
65748	Autres personnes de droit privé					634 740,21	41 275,78	634 740,21	41 275,78	593 464,43	
	Sous Total compte 6574					667 143,21	41 275,78	667 143,21	41 275,78	625 867,43	
	Sous Total compte 657					1 267 562,81	41 275,78	1 267 562,81	41 275,78	1 226 287,03	
6584	Amendes fiscales et pénales					25,00		25,00		25,00	
65888	Autres					3 834,72		3 834,72		3 834,72	
	Sous Total compte 6588					3 834,72		3 834,72		3 834,72	
	Sous Total compte 658					3 859,72		3 859,72		3 859,72	

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 65					1 680 553,69	107 233,97	1 680 553,69	107 233,97	1 573 319,72	
66111	Intérêts réglés à l'échéance					372 818,49		372 818,49		372 818,49	
66112	Intérêts - rattachement des ICNE					81 250,33	71 370,15	81 250,33	71 370,15	9 880,18	
	Sous Total compte 6611					454 068,82	71 370,15	454 068,82	71 370,15	382 698,67	
	Sous Total compte 661					454 068,82	71 370,15	454 068,82	71 370,15	382 698,67	
	Sous Total compte 66					454 068,82	71 370,15	454 068,82	71 370,15	382 698,67	
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)					360,84		360,84		360,84	
	Sous Total compte 67					360,84		360,84		360,84	
6811	Dotations aux amortissements des immobil					479 605,97		479 605,97		479 605,97	
6817	Dotations aux dépréciations des actifs c					5 176,61		5 176,61		5 176,61	
	Sous Total compte 681					484 782,58		484 782,58		484 782,58	
	Sous Total compte 68					484 782,58		484 782,58		484 782,58	
	Total classe 6					14 005 947,02	538 359,98	14 005 947,02	538 359,98	13 484 378,23	16 791,19
70311	Concession dans les cimetières (produit)						18 144,00		18 144,00		18 144,00
	Sous Total compte 7031						18 144,00		18 144,00		18 144,00
70323	Redevance d'occupation du domaine public						25 993,00		25 993,00		25 993,00
70328	Autres droits de stationnement et de loc						22,46		22,46		22,46
	Sous Total compte 7032						26 015,46		26 015,46		26 015,46
7035	Locations de droits de chasse et de pêch						44,29		44,29		44,29
70388	Autres redevances et recettes diverses						11 234,03		11 234,03		11 234,03
	Sous Total compte 7038						11 234,03		11 234,03		11 234,03

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Balance des comptes	D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Sous Total compte 703						55 437,78		55 437,78		55 437,78
7062	Redevances et droits des services à cara						4 486,50		4 486,50		4 486,50
70631	A caractère sportif						3 558,50		3 558,50		3 558,50
70632	A caractère de loisirs						61 469,08		61 469,08		61 469,08
	Sous Total compte 7063						65 027,58		65 027,58		65 027,58
7066	Redevances et droits des services à cara						10 529,12		10 529,12		10 529,12
7067	Redevances et droits des services périsc					16 031,92	266 909,76	16 031,92	266 909,76		250 877,84
	Sous Total compte 706					16 031,92	346 952,96	16 031,92	346 952,96		330 921,04
70843	au CCAS/CIAS						158 597,54		158 597,54		158 597,54
70844	à la caisses des écoles						40 967,96		40 967,96		40 967,96
	Sous Total compte 7084						199 565,50		199 565,50		199 565,50
70873	par le CCAS/CIAS						25 902,48		25 902,48		25 902,48
70878	par des tiers						2 885,28		2 885,28		2 885,28
	Sous Total compte 7087						28 787,76		28 787,76		28 787,76
	Sous Total compte 708						228 353,26		228 353,26		228 353,26
	Sous Total compte 70					16 031,92	630 744,00	16 031,92	630 744,00		614 712,08
722	Immobilisations corporelles						99 854,57		99 854,57		99 854,57
	Sous Total compte 72						99 854,57		99 854,57		99 854,57
73111	Impôts directs locaux					99,00	4 008 377,00	99,00	4 008 377,00		4 008 278,00
73118	Autres contributions directes						14 710,00		14 710,00		14 710,00
	Sous Total compte 7311					99,00	4 023 087,00	99,00	4 023 087,00		4 022 988,00
73123	Taxe communale additionnelle aux droits						303 322,00		303 322,00		303 322,00

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
73141	Sous Total compte 7312						303 322,00		303 322,00		303 322,00
	Accise sur l'électricité						185 058,00		185 058,00		185 058,00
73174	Sous Total compte 7314						185 058,00		185 058,00		185 058,00
	Taxe locale sur la publicité extérieure					375,33	97 977,96	375,33	97 977,96		97 602,63
73211	Sous Total compte 7317					375,33	97 977,96	375,33	97 977,96		97 602,63
	Sous Total compte 731					474,33	4 609 444,96	474,33	4 609 444,96		4 608 970,63
73211	Attribution de compensation						2 014 132,00		2 014 132,00		2 014 132,00
73212	Dotation de solidarité communautaire						419 019,00		419 019,00		419 019,00
732221	Sous Total compte 7321						2 433 151,00		2 433 151,00		2 433 151,00
	Fonds de péréquation des ressources comm						111 738,00		111 738,00		111 738,00
7391112	Sous Total compte 7322						111 738,00		111 738,00		111 738,00
	Sous Total compte 732						2 544 889,00		2 544 889,00		2 544 889,00
739215	Dégrèvement de taxe d'habitation sur les					16 713,00		16 713,00		16 713,00	
	Sous Total compte 739111					16 713,00		16 713,00		16 713,00	
739215	Sous Total compte 73911					16 713,00		16 713,00		16 713,00	
	Sous Total compte 7391					16 713,00		16 713,00		16 713,00	
739215	Reversements conventionnels de fiscalité					71 093,00		71 093,00		71 093,00	
	Sous Total compte 73921					71 093,00		71 093,00		71 093,00	
739215	Sous Total compte 7392					71 093,00		71 093,00		71 093,00	
	Sous Total compte 739					87 806,00		87 806,00		87 806,00	
739215	Sous Total compte 73					88 280,33	7 154 333,96	88 280,33	7 154 333,96		7 066 053,63

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Balance des comptes	D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
74111	Dotation forfaitaire des communes						722 059,00		722 059,00		722 059,00
741123	Dotation de solidarité urbaine (DSU) des						3 647 740,00		3 647 740,00		3 647 740,00
741127	Dotation nationale de péréquation (DNP)						75 175,00		75 175,00		75 175,00
	Sous Total compte 74112						3 722 915,00		3 722 915,00		3 722 915,00
	Sous Total compte 7411						4 444 974,00		4 444 974,00		4 444 974,00
	Sous Total compte 741						4 444 974,00		4 444 974,00		4 444 974,00
742	Dotations aux élus locaux						163,00		163,00		163,00
744	FCTVA						13 684,82		13 684,82		13 684,82
74718	Autres						298 928,95		298 928,95		298 928,95
	Sous Total compte 7471						298 928,95		298 928,95		298 928,95
7473	Départements						3 000,00		3 000,00		3 000,00
74741	Communes membres du GFP					4 500,00	191 102,46	4 500,00	191 102,46		186 602,46
	Sous Total compte 7474					4 500,00	191 102,46	4 500,00	191 102,46		186 602,46
74751	GFP de rattachement						17 926,84		17 926,84		17 926,84
	Sous Total compte 7475						17 926,84		17 926,84		17 926,84
747888	Autres						351 705,43		351 705,43		351 705,43
	Sous Total compte 74788						351 705,43		351 705,43		351 705,43
	Sous Total compte 7478						351 705,43		351 705,43		351 705,43
	Sous Total compte 747					4 500,00	862 663,68	4 500,00	862 663,68		858 163,68
7481	Attributions sur le versement représenta						100,70		100,70		100,70
7482	Compensation pour perte de taxe addition						626,00		626,00		626,00

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
74833	État - Compensation au titre des exonéra						300 431,00		300 431,00		300 431,00
74834	État - compensation au titre des exonéra						6 047,00		6 047,00		6 047,00
74836	Attribution du fonds départemental de pé						19 540,00		19 540,00		19 540,00
748372	Dotation politique de la ville (DPV)						474 078,31		474 078,31		474 078,31
	Sous Total compte 74837						474 078,31		474 078,31		474 078,31
	Sous Total compte 7483						800 096,31		800 096,31		800 096,31
	Sous Total compte 748						800 823,01		800 823,01		800 823,01
	Sous Total compte 74					4 500,00	6 122 308,51	4 500,00	6 122 308,51		6 117 808,51
752	Revenus des immeubles						101 500,72		101 500,72		101 500,72
756	Libéralités reçues						8 000,00		8 000,00		8 000,00
75888	Autres						153 483,37		153 483,37		153 483,37
	Sous Total compte 7588						153 483,37		153 483,37		153 483,37
	Sous Total compte 758						153 483,37		153 483,37		153 483,37
	Sous Total compte 75						262 984,09		262 984,09		262 984,09
761	Produits de participations						59,70		59,70		59,70
76811	Sortie des emprunts à risques avec IRA c					38 693,74	109 150,11	38 693,74	109 150,11		70 456,37
	Sous Total compte 7681					38 693,74	109 150,11	38 693,74	109 150,11		70 456,37
	Sous Total compte 768					38 693,74	109 150,11	38 693,74	109 150,11		70 456,37
	Sous Total compte 76					38 693,74	109 209,81	38 693,74	109 209,81		70 516,07
773	Mandats annulés (sur exercices antérieur						10 818,22		10 818,22		10 818,22
77681	Neutralisation des amortissements						2 333,33		2 333,33		2 333,33

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										D

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
777	Sous Total compte 7768						2 333,33		2 333,33		2 333,33
	Sous Total compte 776						2 333,33		2 333,33		2 333,33
	Recettes et quote-part des subventions d						4 466,40		4 466,40		4 466,40
	Sous Total compte 77						17 617,95		17 617,95		17 617,95
	Total classe 7					147 505,99	14 397 052,89	147 505,99	14 397 052,89	87 806,00	14 337 352,90
	Total général	70 110 777,23	70 110 777,23	59 985 411,61	56 556 474,46	17 373 061,82	20 801 998,97	147 469 250,66	147 469 250,66	86 141 387,88	86 141 387,88



État des Contrôles du Compte Financier

L'état des contrôles du compte financier ne fait pas apparaître d'anomalie sur le périmètre des contrôles effectués portant sur la cohérence des états patrimoniaux et la concordance de l'exécution budgétaire.



V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

Date d'édition : 01/04/2026

Comptable(s)

Ayant exercé au cours de la gestion

M David GLOMET

du 01/01/2025

au 01/04/2026

Vu et certifié par le comptable supérieur ou son délégué qui déclare que le présent compte est exact en ses résultats.

Observations :

A , le

Le comptable soussigné affirme véritable, sous les peines de droit, le présent compte.

A , le

Vu par l'ordonnateur ou son délégué qui certifie que le présent compte a été voté le par l'organe délibérant.

A , le



Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 32

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

BUDGET ANNEXE SPIC « HAIR STYLE - VOTE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025

Rapporteur : Jean-Lou ORLANDINI

Vu l'article 205 de la loi n°2023-322 du 29 décembre 2023 qui prévoit la généralisation du CFU au plus tard pour les comptes de l'exercice budgétaire 2026,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1612-12 et L2121-31,

Considérant que le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces documents,

Considérant que le CFU met en évidence des informations clés sur la situation financière du SPIC, en particulier sur la présentation des résultats, du bilan et le compte de résultat synthétiques

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

Considérant les dispositions de l'article L2121-14 du CGCT qui prévoient que dans les séances où le compte financier unique est débattu, le Président peut assister à la discussion, mais doit se retirer au moment du vote,

Considérant que dans ce cadre, Christophe CHOSEROT, Maire, a quitté la séance, Mme Jennifer SAGNA, 1^{ère} Maire Adjointe a présidé pour la séance pour la mise au vote.

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE
Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice 2025

		Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	31 200,00€	5 800,00€	37 000,00€
	Recettes réalisées	30 660,98€	3 777,46€	34 438,44€
	Restes à réaliser	0,00€	0,00€	0,00€
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	31 200,00€	5 800,00€	37 000,00€
	Dépenses réalisées	27 333,33€	3 294,53€	30 627,86€
	Restes à réaliser	0,00€	0,00€	0,00€
Différence entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	3 327,65€	482,93€	3 810,58€
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	0,00€	0,00€	0,00€
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent/déficit (+/-)	3 327,65€	482,93€	3 810,58€
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	0,00€	0,00€	0,00€
Résultat cumulé	Excédent/déficit	3 327,65€	482,93€	3 810,58€

DECISION

Suite à l'avis favorable de la commission Finances – Ressources humaines et Affaires Juridiques qui s'est réunie le 10 juin 2026, il vous est demandé :

- D'approuver le compte financier unique (CFU) 2025 du SPIC HAIR STYLE et de donner pouvoir à M. le Président pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Christophe CHOSEROT ne participe pas au vote

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

SPIC

HAIR' STYLE

Rapport de présentation
COMPTE FINANCIER
UNIQUE (CFU) 2025

1 – SECTION DE FONCTIONNEMENT

1.1 – LES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT

VUE D'ENSEMBLE		CFU 2025		
		Prévisions 2025	Réalisé 2025	Taux d'Exécution
Chap.	Libellés			
011	Charges à caractère général	2 600,00	1 211,20	46,56%
042	Opérations d'ordre = Dotations aux amortissements du fond commercial	3 200,00	2 083,33	65,20%
	TOTAL	5 800,00	3 294,53	56,80%

L'exécution budgétaire fait ressortir un total de dépenses de **3 294,53 €**.

Chapitre 011 - Charges à caractère général

Elles s'élèvent à **1 211,20 €** pour le règlement du loyer (1 127,33 €) et charges locatives (83,87€) du salon de coiffure à la SCI BO & fils, à compter du 28 octobre 2025.

Les opérations d'ordre – chapitre 042- comprennent les dotations obligatoires aux amortissements du fonds de commerce de **2 083,33 €**.

2.2 – LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

		CFU 2025		
		Prévisions 2025	Réalisé 2025	Taux d'Exécution
Chap.	Libellés			
70	Vente de prestat °services	3 200,00	1 444,13	45,13%
042	Opérations d'ordre = Amortissement subvention équipement versée par la ville	2 600,00	2 333,33	89,77%
	TOTAL	5 800,00	3 777,46	65,13%

Le montant des recettes réelles encaissées au cours de l'exercice s'élève à 3 777,46 €.

Elles sont composées principalement :

- De la redevance d'occupation des locaux versée par les gérants du salon de coiffure DUO BEAUTE qui s'élève à **1 444,13 €**, à compter du 15 octobre 2025.

- [Opérations d'ordre – chapitre 042](#) - De l'amortissement de la subvention d'équipement en provenance de la ville à hauteur de **2 333,33 €**.

2 – SECTION D'INVESTISSEMENT

2.1 – LES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap./ article	Libellés	Prévisions 2025	Réalisé 2025	Taux d' exécution
20	Fonds commercial	28 000,00	25 000,00	89,29%
040	Opération d'ordre = Amortissement de la subvention d'équipement versée par la ville	3 200,00	2 333,33	72,92%
	TOTAL	31 200,00	27 333,33	87,61%

[Chapitre 20](#) : achat du fonds commercial : 25 000 €

[Opération d'ordre – chapitre 040](#) - amortissement de la subvention d'équipement en provenance de la ville à hauteur de **2 333,33 €**.

2.2 – LES RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellés	Prévisions 2025	Réalisé 2025	Taux d' exécution
13	Opérations réelles Subvention d'équipement de la ville	28 000,00	28 000,00	100 %
16	Dépôts et cautionnement	0,00	577,65	./.
040	Opérations d'ordre = amortissements du fonds commercial	3 200,00	2 083,33	65,10%
	TOTAL	31 200,00	30 660,98	98,27%

[Chapitre 13](#) : Encaissement de la subvention de la ville à hauteur de 28 000€

[Chapitre 16](#) : Cautionnement d'un mois de loyer 577,65 €

[Les opérations d'ordre – chapitre 040](#) - comprennent l'amortissement du fonds de commerce pour **2 083,33 €**.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HAIR STYLE MAXEVILLE

RELATIF AU BUDGET PRINCIPAL DE MAXEVILLE

Numéro SIRET : 21540357700111

POSTE COMPTABLE : 054014 SGC NANCY

Compte financier unique (M4)

Service public local

BUDGET ANNEXE

ANNEE 2025

Sommaire

Le Compte Financier Unique

[Arrêté et signatures](#)

[ECCF](#)

		Origine des données	Page
I. Informations générales et synthétiques			
A	Présentation générale du compte financier - Vue d'ensemble	Ordonnateur	5
B	Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice	Ordonnateur	
C	Liste des services individualisés dans un budget annexe	Ordonnateur	7
D1	Détail des restes à réaliser - Dépenses	Ordonnateur	8
D2	Détail des restes à réaliser - Recettes	Ordonnateur	9
E	Bilan synthétique	Comptable	10
F	Compte de résultat synthétique	Comptable	11
II. Exécution budgétaire			
A	Modalités de vote du budget	Ordonnateur	12
	<i>Vue d'ensemble</i>		
A1.1	Dépenses d'exploitation	Ordonnateur	13
A1.2	Recettes d'exploitation	Ordonnateur	14
A2.1	Dépenses d'investissement	Ordonnateur	15
A2.2	Recettes d'investissement	Ordonnateur	16
	<i>Vue détaillée</i>		
B1	Dépenses d'exploitation	Comptable	17
B2	Recettes d'exploitation	Comptable	18
C1	Dépenses d'investissement	Comptable	19
C2	Recettes d'investissement	Comptable	21
D1	Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	Ordonnateur	23
III. États financiers			
A	Bilan	Comptable	24
B	Compte de résultat	Comptable	29
IV. États annexés			
A	Présentation agrégée du budget principal et des budgets annexes	Ordonnateur	
	<i>B. États annexés patrimoniaux</i>		
B1.1	État de la dette - Détail des crédits de trésorerie	Ordonnateur	
B1.2	État de la dette - Répartition par nature de dette	Ordonnateur	
B1.3	État de la dette - Répartition par structure de taux	Ordonnateur	

		Origine des données	Page
B1.4	État de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Ordonnateur	
B1.5	État de la dette - Détail des opérations de couverture	Ordonnateur	
B1.6	État de la dette - Remboursement anticipé d'un emprunt avec refinancement	Ordonnateur	
B1.7	État de la dette - Emprunts renégociés au cours de l'année N	Ordonnateur	
B1.9	État de la dette - Autres dettes	Ordonnateur	
B2	Méthodes utilisées pour les amortissements	Ordonnateur	
B3.1	État des provisions et des dépréciations	Ordonnateur	
B4	État des charges transférées	Ordonnateur	
B5	Détail des opérations pour le compte de tiers	Ordonnateur	
B7.1	État des emprunts garantis	Ordonnateur	
B7.2	Calcul du ratio d'endettement relatif aux emprunts garantis	Ordonnateur	
B8.1	Subventions versées dans le cadre du vote du budget	Ordonnateur	
B8.2	État des contrats de crédit-bail	Ordonnateur	
B8.3	État des contrats de partenariat public-privé	Ordonnateur	
B8.4	État des autres engagements donnés	Ordonnateur	
B8.5	État des engagements reçus	Ordonnateur	
B9	État du personnel	Ordonnateur	
B9.2	État du personnel de la collectivité ou de l'établissement de rattachement employé par la régie	Ordonnateur	
B10	Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier	Ordonnateur	
<i>C. États annexés budgétaires</i>			
C1.1	Équilibre budgétaire - Dépenses	Ordonnateur	
C1.2	Équilibre budgétaire - Recettes	Ordonnateur	
C2.1	Situation des autorisations de programme	Ordonnateur	
C2.2	Situation des autorisations d'engagement	Ordonnateur	
<i>D. Autres éléments d'information</i>			
D1.1.1	État de ventilation des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Exploitation	Ordonnateur	
D1.1.2	État de ventilation des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement	Ordonnateur	
D1.2.1	État de ventilation des dép. et rec. des services d'assainissement collectif et non collectif - Exploitation	Ordonnateur	
D1.2.2	État de ventilation des dép. et rec. des services d'assainissement collectif et non collectif - Investissement	Ordonnateur	
V. Arrêté et signatures			

A [Arrêté et signatures](#)

Origine des données
Ordonnateur / Comptable

Page
36

I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES	I
PRÉSENTATION GÉNÉRALES DU COMPTE FINANCIER – VUE D'ENSEMBLE	A

Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N					
			Investissement	Exploitation	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	A	31 200,00	5 800,00	37 000,00
	Recettes réalisées (1)	B	30 660,98	3 777,46	34 438,44
	Restes à réaliser	C	0,00	0,00	0,00
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	D	31 200,00	5 800,00	37 000,00
	Dépenses réalisées (1)	E	27 333,33	3 294,53	30 627,86
	Restes à réaliser	F	0,00	0,00	0,00
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G = B - E	3 327,65	482,93	3 810,58
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	H	0,00	0,00	0,00
Solde (investissement) ou résultat de clôture (exploitation)	Excédent /déficit	G + H	3 327,65	482,93	3 810,58
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	I = C – F	0,00	0,00	0,00
Résultat cumulé	Excédent /déficit	G + H + I	3 327,65	482,93	3 810,58

(1) Les recettes réalisées et les dépenses réalisées concernent les opérations réelles et les opérations d'ordre

I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES	I
Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés	B

	Résultat à la clôture de l'exercice précédent : exercice N-1	Part affectée à l'investissement : exercice N	Résultat de l'exercice N	Transfert ou intégration de résultat par opération d'ordre non budgétaire	Résultat de clôture de l'exercice N
I - Budget principal					
Investissement					
Fonctionnement					
TOTAL I					
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
HAIR STYLE MAXEVILLE					
Investissement			3 327,65		3 327,65
Fonctionnement			482,93		482,93
Sous-Total			3 810,58		3 810,58
TOTAL III			3 810,58		3 810,58
TOTAL I + II + III			3 810,58		3 810,58

I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES	I
LISTE DES SERVICES INDIVIDUALISÉS DANS UN BUDGET ANNEXE (1)	C

(1) Seulement valable pour les régies dotées de l'autonomie financière et de la personnalité morale.

(2) Exemples de catégories : régie à seule autonomie financière, opérations d'aménagement, service social et médico-social.



I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES	I
DETAIL DES RESTES A REALISER – RAR DEPENSES	D1

DETAIL DES RESTES A REALISER N EN DEPENSES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Dépenses engagées non mandatées
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(I) 0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers	0,00
SECTION D'EXPLOITATION – TOTAL		(II) 0,00
011	Charges à caractère général	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00
014	Atténuations de produits	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00
66	Charges financières	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00
69	Impôts sur les bénéfices et assimilés	0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. Ces restes à réaliser seront repris au BP ou au BS N+1.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.



I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES	I
DETAIL DES RESTES A REALISER - RAR RECETTES	D2

DETAIL DES RESTES A REALISER N EN RECETTES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Titres restant à émettre
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(III) 0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers	0,00
SECTION D'EXPLOITATION – TOTAL		(IV) 0,00
70	Ventes produits fabriqués, prestations	0,00
73	Produits issus de la fiscalité	0,00
74	Subventions d'exploitation	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00
013	Atténuations de charges	0,00
76	Produits financiers	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. Ces restes à réaliser seront repris au BP ou au BS N+1.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.



I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES	I
Bilan synthétique (en milliers d'euros)	E

ACTIF NET (1)	Total	PASSIF	Total
Immobilisations incorporelles (nettes)	22,92	Dotations	0,00
Terrains	0,00	Fonds globalisés	0,00
Constructions	0,00	Réserves	0,00
Réseaux et installations de voirie et réseaux divers	0,00	Différences sur réalisation d'immobilisations	0,00
Immobilisations corporelles en cours	0,00	Report à nouveau (1)	0,00
Immobilisations mises en concession, affermage ou à disposition et immobilisations affectées	0,00	Résultat de l'exercice (excédent ou déficit) (1) (2)	0,48
Autres immobilisations corporelles	0,00	Subventions transférables	25,67
Total immobilisations corporelles (nettes)	0,00	Subventions non transférables	0,00
Immobilisations financières	0,00	Droits de l'affectant, du concédant, de l'affermant et du remettant	0,00
TOTAL ACTIF IMMOBILISE	22,92	Provisions réglementées	0,00
Stocks	0,00	TOTAL FONDS PROPRES	26,15
Créances	0,00	PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	0,00
Valeurs mobilières de placement	0,00	Dettes financières à long terme	0,58
Disponibilités	3,81	Fournisseurs (2)	0,00
Autres actifs circulant	0,00	Autres dettes à court terme	0,00
TOTAL ACTIF CIRCULANT	3,81	Total des dettes à court terme	0,00
Comptes de régularisation	0,00	TOTAL DETTES	0,58
		Comptes de régularisation	0,00
TOTAL ACTIF	26,73	TOTAL PASSIF	26,73

(1) Déduction faite des amortissements et dépréciations

(2) Y compris mandats émis pendant la journée complémentaire et réglés sur l'exercice N+1

I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES	I
Compte de résultat synthétique (en milliers d'euros)	F

POSTES	Exercice N	Exercice N-1
Impôts et taxes perçus		
Dotations et subventions reçues		
Produits des services	1,44	
Autres produits		
Transferts de charges		
Produits courants non financiers	1,44	
Traitements, salaires, charges sociales		
Achats et charges externes	1,21	
Participations et interventions		
Dotations aux amortissements et provisions	2,08	
Autres charges		
Charges courantes non financières	3,29	
RESULTAT COURANT NON FINANCIER	-1,85	
Produits courants financiers		
Charges courantes financières		
RESULTAT COURANT FINANCIER		
RESULTAT COURANT	-1,85	
Produits exceptionnels	2,33	
Charges exceptionnelles		
RESULTAT EXCEPTIONNEL	2,33	
Impôts sur les bénéfices		
RESULTAT DE L'EXERCICE	0,48	

II – EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	A

I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget :

- au niveau (1) du chapitre pour la section d'exploitation ;
- au niveau (1) du chapitre pour la section d'investissement.
- sans (2) les chapitres « opérations d'équipement » de l'état D1.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».

III – Les provisions sont (3) .

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » les chapitres opérations d'équipement.

(3) A compléter par un seul des deux choix suivants :

- semi-budgétaires ;

- budgétaires (délibération n° du).



II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
DÉPENSES D'EXPLOITATION – VUE D'ENSEMBLE	A1.1

DEPENSES D'EXPLOITATION

Chapitre	Intitulé	Prévisions (a)	Réalisations Mandats émis (b)	Rattachements (c)	Total réalisations (d = b+c)	Taux de réalisation (d/a)	Restes à réaliser (1)
Chapitre 011	Charges à caractère général	2 600,00	1 211,20	0,00	1 211,20	46,58	0,00
Chapitre 012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		2 600,00	1 211,20	0,00	1 211,20	46,58	0,00
Chapitre 66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 68	Dotations aux provisions et dépréciat°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 69	Impôts sur les bénéfices et assimilés(2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 022	Dépenses imprévues	0,00					
Total des dépenses réelles d'exploitation		2 600,00	1 211,20	0,00	1 211,20	46,58	0,00
Chapitre 023	Virement à la section d'investissement	0,00					
Chapitre 042	Opérat° ordre transfert entre sections (3)	3 200,00	2 083,33	0,00	2 083,33	65,10	0,00
Chapitre 043	Opérat° ordre intérieur de la section (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre d'exploitation		3 200,00	2 083,33	0,00	2 083,33	65,10	0,00
Total des dépenses d'exploitation de l'exercice		5 800,00	3 294,53	0,00	3 294,53	56,80	0,00
002 Résultat d'exploitation reporté		0,00					
Total des dépenses de la section d'exploitation		5 800,00	3 294,53	0,00	3 294,53		0,00

(1) dépenses engagées non mandatées

(2) ce chapitre n'existe pas en M49

(3) DE 042 = RI 040 ; DE 043 = RE 043

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE						II
RECETTES D'EXPLOITATION – VUE D'ENSEMBLE						A1.2

Chapitre	Intitulé	Prévisions (a)	Réalisations Titres émis (b)	Rattachements (c)	Total réalisations (d = b+c)	Taux de réalisation (d/a)	Restes à réaliser (1)
Chapitre 013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 70	Ventes produits fabriqués, prestations	2 600,00	1 444,13	0,00	1 444,13	55,54	0,00
Chapitre 73	Produits issus de la fiscalité(2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 74	Subventions d'exploitation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion courante		2 600,00	1 444,13	0,00	1 444,13	55,54	0,00
Chapitre 76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 78	Reprises sur provisions et dépréciations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'exploitation		2 600,00	1 444,13	0,00	1 444,13	55,54	0,00
Chapitre 042	Opérat° ordre transfert entre sections (3)	3 200,00	2 333,33	0,00	2 333,33	72,92	0,00
Chapitre 043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre d'exploitation		3 200,00	2 333,33	0,00	2 333,33	72,92	0,00
Total des recettes d'exploitation de l'exercice		5 800,00	3 777,46	0,00	3 777,46	65,13	0,00
002 Résultat d'exploitation reporté		0,00					
Total des recettes de la section d'exploitation		5 800,00	3 777,46	0,00	3 777,46		0,00

(1) recettes justifiées non titrées

(2) ce chapitre existe uniquement en M4, M41 et M43

(3) RE 042 = DI 040

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
DÉPENSES D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE	A2.1

Chapitre	Intitulé	Prévisions (a)	Réalizations Mandats émis (b)	Taux de réalisation (b/a)	Restes à réaliser (1)
Chapitre 20	Immobilisations incorporelles	28 000,00	25 000,00	89,29	0,00
Chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement (2)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		28 000,00	25 000,00	89,29	0,00
Chapitre 10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 020	Dépenses imprévues	0,00			
Total des dépenses financières		0,00	0,00	0,00	0,00
Total	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'investissement		28 000,00	25 000,00	89,29	0,00
Chapitre 040	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	3 200,00	2 333,33	72,92	0,00
Chapitre 041	Opérations patrimoniales (6)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre d'investissement		3 200,00	2 333,33	72,92	0,00
TOTAL DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE		31 200,00	27 333,33	87,61	0,00
001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté		0,00			
TOTAL DES DÉPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		31 200,00	27 333,33		0,00

(1) dépenses engagées non mandatées

(2) voir l'état II-D1 pour le détail des opérations d'équipement

(3) A servir uniquement, en dépense, lorsque la régie effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(4) voir l'état IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers

(5) DI 040 = RE 042

(6) DI 041 = RI 041

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
RECETTES D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE	A2.2

Chapitre	Intitulé	Prévisions (a)	Réalisations Titres émis (b)	Taux de réalisation (b /a)	Restes à réaliser (1)
Chapitre 13	Subventions d'investissement	28 000,00	28 000,00	100,00	0,00
Chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	577,65	0,00	0,00
Chapitre 20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 18	Compte de liaison : affectat° (BA, régie)(2)	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
Chapitre 27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d' investissement		28 000,00	28 577,65	102,06	0,00
Chapitre 021	Virement de la section d'exploitation (4)	0,00			
Chapitre 040	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	3 200,00	2 083,33	65,10	0,00
Chapitre 041	Opérations patrimoniales (6)	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre d' investissement		3 200,00	2 083,33	65,10	0,00
TOTAL DES RECETTES D' INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE		31 200,00	30 660,98	98,27	0,00
001 Solde d'exécution de la section d' investissement reporté		0,00			
TOTAL DES RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		31 200,00	30 660,98		0,00

(1) recettes justifiées non titrées

(2) A servir uniquement, en recettes, lorsque le service non personnalisé reçoit une dotation en espèces de la part de sa collectivité de rattachement.

(3) voir l'état IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers

(4) pour mémoire, crédits ouverts au budget mais ne faisant pas l'objet d'émission de titres (opérations sans réalisation)

(5) DI 040 = RE 042

(6) DI 041 = RI 041

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses d'exploitation - Vue détaillée	B1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
6132	Locations immobilières		1 127,33		1 127,33	
614	Charges locatives et de copropriété		83,87		83,87	
total chapitre 011	Charges à caractère général	2 600,00	1 211,20		1 211,20	1 388,80
total chapitre 012	Charges de personnel et frais assimilés					
total chapitre 014	Atténuations de produits					
total chapitre 65	Autres charges de gestion courante					
Total des dépenses de gestion courante		2 600,00	1 211,20		1 211,20	1 388,80
total chapitre 66	Charges financières					
total chapitre 67	Charges exceptionnelles					
total chapitre 68	Dotations aux provisions et aux dépréciations (semi-budgétaires)					
total chapitre 69	Impôts sur les bénéfices et assimilés					
total chapitre 022	Dépenses imprévues					
Total des dépenses réelles d'exploitation		2 600,00	1 211,20		1 211,20	1 388,80
total chapitre 023	Virement à la section d'investissement					
6811	Dotations aux amortissements sur immobilisations incorporelles et corporelles		2 083,33		2 083,33	
total chapitre 042	Opérations d'ordre de transferts entre sections	3 200,00	2 083,33		2 083,33	1 116,67
total chapitre 043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section d'exploitation					
Total des dépenses d'ordre d'exploitation		3 200,00	2 083,33		2 083,33	1 116,67
Total des dépenses d'exploitation de l'exercice		5 800,00	3 294,53		3 294,53	2 505,47
002 Résultat d'exploitation reporté						
Total des dépenses de la section d'exploitation		5 800,00	3 294,53		3 294,53	2 505,47

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Recettes d'exploitation - Vue détaillée	B2

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
total chapitre 013	Atténuations de charges					
7083	Locations diverses		1 444,13		1 444,13	
total chapitre 70	Ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises	2 600,00	1 444,13		1 444,13	1 155,87
total chapitre 73	Produits issus de la fiscalité					
total chapitre 74	Subventions d'exploitation					
total chapitre 75	Autres produits de gestion courante					
Total des recettes de gestion courante		2 600,00	1 444,13		1 444,13	1 155,87
total chapitre 76	Produits financiers					
total chapitre 77	Produits exceptionnels					
total chapitre 78	Reprises sur provisions et dépréciations (semi-budgétaires)					
Total des recettes réelles d'exploitation		2 600,00	1 444,13		1 444,13	1 155,87
777	Quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice		2 333,33		2 333,33	
total chapitre 042	Opérations d'ordre de transferts entre sections	3 200,00	2 333,33		2 333,33	866,67
total chapitre 043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section d'exploitation					
Total des recettes d'ordre d'exploitation		3 200,00	2 333,33		2 333,33	866,67
Total des recettes d'exploitation de l'exercice		5 800,00	3 777,46		3 777,46	2 022,54
002 Résultat d'exploitation reporté						
Total des recettes de la section d'exploitation		5 800,00	3 777,46		3 777,46	2 022,54

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses d'investissement - Vue détaillée	C1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
207	Fonds commercial		26 660,00	1 660,00	25 000,00	
total chapitre 20	Immobilisations incorporelles	28 000,00	26 660,00	1 660,00	25 000,00	3 000,00
total chapitre 21	Immobilisations corporelles					
total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation ou en concession					
total chapitre 23	Immobilisations en cours					
Total des dépenses d'équipement		28 000,00	26 660,00	1 660,00	25 000,00	3 000,00
total chapitre 10	Dotations, fonds divers et réserves					
total chapitre 13	Subventions d'investissement					
total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées					
total chapitre 18	Compte de liaison : affectation (budgets annexes, régies non personnalisées)					
total chapitre 26	Participations et créances rattachées à des participations					
total chapitre 27	Autres immobilisations financières					
total chapitre 020	Dépenses imprévues					
Total des dépenses financières						
total	Chapitres d'opérations pour compte de tiers					
Total des dépenses réelles d'investissement		28 000,00	26 660,00	1 660,00	25 000,00	3 000,00
139181	de la collectivité de rattachement		2 333,33		2 333,33	
total chapitre 040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	3 200,00	2 333,33		2 333,33	866,67
total chapitre 041	Opérations patrimoniales					
Total des dépenses d'ordre en investissement		3 200,00	2 333,33		2 333,33	866,67
Total des dépenses d'investissement de l'exercice		31 200,00	28 993,33	1 660,00	27 333,33	3 866,67

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Dépenses d'investissement - Vue détaillée	C1

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté						
Total des dépenses de la section d'investissement		31 200,00	28 993,33	1 660,00	27 333,33	3 866,67



II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Recettes d'investissement - Vue détaillée	C2

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
13181	de la collectivité de rattachement		28 000,00		28 000,00	
total chapitre 13	Subventions d'investissement	28 000,00	28 000,00		28 000,00	
165	Dépôts et cautionnements reçus		577,65		577,65	
total chapitre 16	Emprunts et dettes assimilées		577,65		577,65	-577,65
total chapitre 20	Immobilisations incorporelles					
total chapitre 21	Immobilisations corporelles					
total chapitre 22	Immobilisations reçues en affectation ou en concession					
total chapitre 23	Immobilisations en cours					
total chapitre 10	Dotations, fonds divers et réserves					
total chapitre 18	Compte de liaison : affectation (budgets annexes, régies non personnalisées)					
total chapitre 26	Participations et créances rattachées à des participations					
total chapitre 27	Autres immobilisations financières					
total	Chapitres d'opérations pour compte de tiers					
Total des recettes réelles d'investissement		28 000,00	28 577,65		28 577,65	-577,65
total chapitre 021	Virement de la section d'exploitation					
2807	Fonds commercial		2 083,33		2 083,33	
total chapitre 040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	3 200,00	2 083,33		2 083,33	1 116,67
total chapitre 041	Opérations patrimoniales					
Total des recettes d'ordre en investissement		3 200,00	2 083,33		2 083,33	1 116,67
Total des recettes d'investissement de l'exercice		31 200,00	30 660,98		30 660,98	539,02
001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté						

II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
Recettes d'investissement - Vue détaillée	C2

Chapitre / Article	Intitulé	Prévisions (a)	Émissions (b)	Annulations (c)	Réalisations nettes (d=b-c)	Solde prévisions / réalisations (a-d)
Total des recettes de la section d'investissement		31 200,00	30 660,98		30 660,98	539,02



II - EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	II
OPERATIONS D'EQUIPEMENT - DETAIL DES CHAPITRES ET ARTICLES	D

Cet état ne contient pas d'information.



III – ÉTATS FINANCIERS	III
Bilan (en euros)	A

ACTIF	Exercice N			Exercice N-1
	BRUT	AMORTISSEMENTS ET DEPRECIATIONS	NET	NET
ACTIF IMMOBILISÉ				
Immobilisations incorporelles				
Frais d'établissement				
Frais d'études, de R et D				
Concessions, brevets, licences, marques, droits et valeurs similaires				
Fonds commercial, droit au bail	25 000,00	2 083,33	22 916,67	
Autres immobilisations incorporelles				
Immobilisations incorporelles en cours				
Immobilisations corporelles				
1) En toute propriété				
Terrains				
Constructions				
Constructions sur sol d'autrui				
Installations, matériels et outillage techniques				
Oeuvres d'art				
Autres immobilisations corporelles				
Immobilisations corporelles en cours				
Immobilisations affectées à un service non personnalisé				
Immobilisations mises en concession ou à disposition et immobilisations affectées				
2) Reçues au titre d'une mise à disposition				
Terrains				
Constructions				
Constructions sur sol d'autrui				
Installations, matériels et outillage techniques				
Autres immobilisations corporelles				
Immobilisations en cours				

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Bilan (en euros)	A

ACTIF	Exercice N			Exercice N-1
	BRUT	AMORTISSEMENTS ET DEPRECIATIONS	NET	NET
3) Reçues en affectation ou en concession				
Terrains				
Constructions				
Constructions sur sol d'autrui				
Installations, matériels et outillage technique				
Autres immobilisations corporelles				
Immobilisations financières				
Participations et créances rattachées à des participations				
Autres titres immobilisés				
Prêts				
Autres créances				
TOTAL I	25 000,00	2 083,33	22 916,67	
ACTIF CIRCULANT				
Stocks et en cours				
Matières premières et autres approvisionnements				
En cours de production (biens et services)				
Produits intermédiaires et finis				
Marchandises				
Avances				
Créances				
<i>Créances d'exploitation</i>				
Clients et comptes rattachés				
Créances irrécouvrables admises en non valeur				
Autres				
<i>Créances diverses</i>				
Créances sur l'état et les collectivités publiques				

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Bilan (en euros)	A

ACTIF	Exercice N			Exercice N-1
	BRUT	AMORTISSEMENTS ET DEPRECIATIONS	NET	NET
Créances sur les budgets annexes ou le budget principal				
Opérations pour le compte de tiers (créances)				
Autres créances				
Valeurs mobilières de placement				
Disponibilités	3 810,58		3 810,58	
Avances de trésorerie				
Charges constatées d'avance				
TOTAL II	3 810,58		3 810,58	
COMPTES DE RÉGULARISATION				
Charges à répartir sur plusieurs exercices				
Primes de remboursement des obligations				
Dépenses à classer et à régulariser				
Écarts de conversion - Actif				
TOTAL III				
TOTAL GÉNÉRAL (I + II + III)	28 810,58	2 083,33	26 727,25	

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Bilan (en euros)	A

PASSIF	Exercice N	Exercice N-1
FONDS PROPRES		
Fonds internes		
Dotations		
Mise à disposition (chez le bénéficiaire)		
Affectation (par la collectivité de rattachement)		
Écarts de réévaluation		
Réserves		
Report à nouveau (1)		
Résultat de l'exercice (excédent ou déficit) (1) (2)	482,93	
Subventions d'investissement	25 666,67	
Provisions réglementées		
Autres fonds		
Fonds globalisés		
Droits de l'affectant		
TOTAL I	26 149,60	
PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES		
Provisions pour risques		
Provisions pour charges		
TOTAL II		
DETTES		
Dettes financières		
Emprunts obligataires		
Emprunts auprès des établissements de crédit		
Emprunts et dettes financières divers	577,65	
Crédits et lignes de trésorerie		
Avances		
Dettes d'exploitation		
Fournisseurs et comptes rattachés		

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Bilan (en euros)	A

PASSIF	Exercice N	Exercice N-1
Dettes fiscales et sociales		
Autres		
Dettes diverses		
Fournisseurs d'immobilisations		
Dettes envers l'État et les collectivités publiques		
Dettes fiscales (impôts sur les bénéfices)		
Dettes envers les budgets annexes ou le budget principal		
Opérations pour le compte de tiers (dettes)		
Autres dettes		
Produits constatés d'avance		
TOTAL III	577,65	
COMPTES DE RÉGULARISATION		
Recettes à classer ou à régulariser		
Écart de conversion - Passif		
TOTAL IV		
TOTAL GÉNÉRAL (I + II + III + IV)	26 727,25	

(1) Précédé du signe moins en cas de déficit

(2) Égal au résultat de l'exercice apparaissant en section d'exploitation (tableau I-B)

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Compte de résultat (en euros)	B

POSTES	Exercice N	Exercice N-1
PRODUITS D'EXPLOITATION		
Ventes de marchandises		
Production vendue		
<i>Prestations de services</i>		
<i>Divers</i>	1 444,13	
Production stockée		
Production immobilisée		
Produits issus de la fiscalité		
Subventions d'exploitation		
Reprises sur dépréciations et provisions		
Transferts de charges		
Autres produits		
TOTAL I	1 444,13	
CHARGES D'EXPLOITATION		
Achats de marchandises		
Variation de stock		
Achat de matières premières et autres approvisionnements		
Variation de stock		
Autres achats et charges externes	1 211,20	
Impôts, taxes, et versements assimilés		
<i>Sur rémunérations</i>		
<i>Autres</i>		
Salaires et traitements		
Charges sociales		
Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions		
<i>Dotations aux amortissements sur immobilisations</i>	2 083,33	
<i>Dotations aux dépréciations des immobilisations</i>		
<i>Dotations aux dépréciations des actifs circulants</i>		

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Compte de résultat (en euros)	B

POSTES	Exercice N	Exercice N-1
<i>Dotations aux provisions pour risques et charges</i>		
Autres charges		
TOTAL II	3 294,53	
A - RÉSULTAT D'EXPLOITATION (I-II)	-1 850,40	
PRODUITS FINANCIERS		
Valeurs mobilières et créances de l'actif immobilisé		
Autres intérêts et produits assimilés		
Reprises sur dépréciations et provisions		
Transferts de charges		
Gains de change		
Produits net sur cessions de valeurs mobilières de placement		
TOTAL III		
CHARGES FINANCIÈRES		
Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions		
Intérêts et charges assimilées		
Pertes de change		
Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement		
TOTAL IV		
B - RÉSULTAT FINANCIER (III-IV)		
A + B - RÉSULTAT COURANT	-1 850,40	
PRODUITS EXCEPTIONNELS		
Sur opérations de gestion		
<i>Subventions exceptionnelles</i>		
<i>Autres opérations</i>		
Sur opérations en capital		
<i>Produits des cessions d'immobilisations</i>		
<i>Autres opérations</i>	2 333,33	
Reprises sur dépréciations et provisions		

III – ÉTATS FINANCIERS	III
Compte de résultat (en euros)	B

POSTES	Exercice N	Exercice N-1
Transferts de charges		
TOTAL V	2 333,33	
CHARGES EXCEPTIONNELLES		
Sur opérations de gestion		
<i>Subventions exceptionnelles</i>		
<i>Autres opérations</i>		
Sur opérations en capital		
<i>Valeur comptable des immobilisations cédées</i>		
<i>Autres opérations</i>		
Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions		
TOTAL VI		
C - RÉSULTAT EXCEPTIONNEL (V-VI)	2 333,33	
Impôts sur les bénéfices (VII)		
TOTAL DES PRODUITS (I+III+V)	3 777,46	
TOTAL DES CHARGES (II+IV+VI+VII)	3 294,53	
RÉSULTAT DE L'EXERCICE	482,93	

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										C

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
13181	de la collectivité de rattachement						28 000,00		28 000,00		28 000,00
	Sous Total compte 1318						28 000,00		28 000,00		28 000,00
	Sous Total compte 131						28 000,00		28 000,00		28 000,00
139181	de la collectivité de rattachement					2 333,33		2 333,33		2 333,33	
	Sous Total compte 13918					2 333,33		2 333,33		2 333,33	
	Sous Total compte 1391					2 333,33		2 333,33		2 333,33	
	Sous Total compte 139					2 333,33		2 333,33		2 333,33	
	Sous Total compte 13					2 333,33	28 000,00	2 333,33	28 000,00		25 666,67
165	Dépôts et cautionnements reçus						577,65		577,65		577,65
	Sous Total compte 16						577,65		577,65		577,65
	Total classe 1					2 333,33	28 577,65	2 333,33	28 577,65	2 333,33	28 577,65
207	Fonds commercial					26 660,00	1 660,00	26 660,00	1 660,00	25 000,00	
	Sous Total compte 20					26 660,00	1 660,00	26 660,00	1 660,00	25 000,00	
2807	Fonds commercial						2 083,33		2 083,33		2 083,33
	Sous Total compte 280						2 083,33		2 083,33		2 083,33
	Sous Total compte 28						2 083,33		2 083,33		2 083,33
	Total classe 2					26 660,00	3 743,33	26 660,00	3 743,33	25 000,00	2 083,33
4011	Fournisseurs			1 211,20	1 211,20			1 211,20	1 211,20		
	Sous Total compte 401			1 211,20	1 211,20			1 211,20	1 211,20		
4041	Fournisseurs d'immobilisations			26 660,00	26 660,00			26 660,00	26 660,00		
	Sous Total compte 404			26 660,00	26 660,00			26 660,00	26 660,00		
	Sous Total compte 40			27 871,20	27 871,20			27 871,20	27 871,20		
411	Clients			1 444,13	1 444,13			1 444,13	1 444,13		

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										C

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
4411	Sous Total compte 41			1 444,13	1 444,13			1 444,13	1 444,13		
	État et autres collectivités publiques -			28 000,00	28 000,00			28 000,00	28 000,00		
	Sous Total compte 441			28 000,00	28 000,00			28 000,00	28 000,00		
	Sous Total compte 44			28 000,00	28 000,00			28 000,00	28 000,00		
46721	Débiteurs divers - Amiable			3 320,00	3 320,00			3 320,00	3 320,00		
	Sous Total compte 4672			3 320,00	3 320,00			3 320,00	3 320,00		
	Sous Total compte 467			3 320,00	3 320,00			3 320,00	3 320,00		
	Sous Total compte 46			3 320,00	3 320,00			3 320,00	3 320,00		
4713	Recettes perçues avant émission des titr			2 815,30	2 815,30			2 815,30	2 815,30		
471412	Excédents à réimputer - Personnes morale			577,65	577,65			577,65	577,65		
	Sous Total compte 47141			577,65	577,65			577,65	577,65		
	Sous Total compte 4714			577,65	577,65			577,65	577,65		
	Sous Total compte 471			3 392,95	3 392,95			3 392,95	3 392,95		
	Sous Total compte 47			3 392,95	3 392,95			3 392,95	3 392,95		
	Total classe 4			64 028,28	64 028,28			64 028,28	64 028,28		
515	Compte au trésor			31 681,78	27 871,20			31 681,78	27 871,20	3 810,58	
	Sous Total compte 51			31 681,78	27 871,20			31 681,78	27 871,20	3 810,58	
580	Opérations d'ordre budgétaire			4 416,66	4 416,66			4 416,66	4 416,66		
	Sous Total compte 58			4 416,66	4 416,66			4 416,66	4 416,66		
	Total classe 5			36 098,44	32 287,86			36 098,44	32 287,86	3 810,58	
6132	Locations immobilières					1 127,33		1 127,33		1 127,33	
	Sous Total compte 613					1 127,33		1 127,33		1 127,33	

III – ÉTATS FINANCIERS										III
Balance des comptes										C

Numéro de compte	Libellé du compte	Balance d'entrée		Opérations non budgétaires		Opérations budgétaires		Total		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
614	Charges locatives et de copropriété					83,87		83,87		83,87	
	Sous Total compte 61					1 211,20		1 211,20		1 211,20	
6811	Dotations aux amortissements sur immobil					2 083,33		2 083,33		2 083,33	
	Sous Total compte 681					2 083,33		2 083,33		2 083,33	
	Sous Total compte 68					2 083,33		2 083,33		2 083,33	
	Total classe 6					3 294,53		3 294,53		3 294,53	
7083	Locations diverses						1 444,13		1 444,13		1 444,13
	Sous Total compte 708						1 444,13		1 444,13		1 444,13
	Sous Total compte 70						1 444,13		1 444,13		1 444,13
777	Quote-part des subventions d'investissem						2 333,33		2 333,33		2 333,33
	Sous Total compte 77						2 333,33		2 333,33		2 333,33
	Total classe 7						3 777,46		3 777,46		3 777,46
	Total général			100 126,72	96 316,14	32 287,86	36 098,44	132 414,58	132 414,58	34 438,44	34 438,44

État des Contrôles du Compte Financier

L'état des contrôles du compte financier ne fait pas apparaître d'anomalie sur le périmètre des contrôles effectués portant sur la cohérence des états patrimoniaux et la concordance de l'exécution budgétaire.



V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

Date d'édition : 01/04/2026

Comptable(s)

Ayant exercé au cours de la gestion

M David GLOMET du 01/01/2025 au 01/04/2026

Vu et certifié par le comptable supérieur ou son délégué qui déclare que le présent compte est exact en ses résultats.

Observations :

A , le

Le comptable soussigné affirme véritable, sous les peines de droit, le présent compte.

A , le

Vu par l'ordonnateur ou son délégué qui certifie que le présent compte a été voté le par l'organe délibérant.

A , le



Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

BUDGET VILLE - AFFECTATION DEFINITIVE DES RÉSULTATS 2025

Rapporteur : Jean-Lou ORLANDINI

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-31 et L.2311-5,

Vu le règlement budgétaire de la Ville,

Vu le budget primitif principal de la ville, les virements de crédits ainsi que les décisions modificatives budgétaires de l'exercice 2025,

Vu l'exécution budgétaire 2025,

Exposé des motifs :

L'instruction comptable appliquée au budget de la ville reprend la plupart des grands principes de la comptabilité privée : plan comptable, rattachement des charges et produits à l'exercice, affectation des résultats.

L'assemblée délibérante doit voter le compte financier unique de l'exercice comptable clos, constater les résultats et décider simultanément, en cas de soldes positifs, de leurs affectations qui doivent couvrir prioritairement les éventuels déficits des exercices précédents.

Ensuite le besoin de financement dégagé par la section d'investissement, le solde étant affecté en excédent de fonctionnement reporté, ou en dotation complémentaire d'investissement en réserves.

Budget	Solde de fonctionnement à la clôture de l'exercice 2025	Solde d'investissement à la clôture de l'exercice 2025	Couverture du besoin de financement de la section d'investissement	Excédent de fonctionnement reporté en 2026
Ville- principal	+ 1 610 479,76€	+ 628 136,33€	0,00 €	+ 1 610 479,76 €

Décision :

Suite à l'avis favorable de de la commission Finances – Ressources humaines et Affaires Juridiques qui s'est réunie le 10 juin 2026, il vous est demandé :

- D'affecter les résultats du budget de la ville tels que présentés ci-dessus.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

BUDGET ANNEXE SPIC HAIR STYLE - AFFECTATION DEFINITIVE DES RÉSULTATS 2025

Rapporteur : Jean-Lou ORLANDINI

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-31 et L.2311-5,

Vu le règlement budgétaire de la Ville,

Vu le budget primitif principal du SPIC HAIR STYLE, les virements de crédits ainsi que les décisions modificatives budgétaires de l'exercice 2025,

Vu l'exécution budgétaire 2025,

Exposé des motifs :

L'instruction comptable appliquée au budget de la ville reprend la plupart des grands principes de la comptabilité privée : plan comptable, rattachement des charges et produits à l'exercice, affectation des résultats.

L'assemblée délibérante doit voter le compte financier unique de l'exercice comptable clos, constater les résultats et décider simultanément, en cas de soldes positifs, de leurs affectations qui doivent couvrir prioritairement les éventuels déficits des exercices précédents.

Ensuite le besoin de financement dégagé par la section d'investissement, le solde étant affecté en excédent de fonctionnement reporté, ou en dotation complémentaire d'investissement en réserves.

Budget	Solde de fonctionnement à la clôture de l'exercice 2025	Solde d'investissement à la clôture de l'exercice 2025	Couverture du besoin de financement de la section d'investissement	Excédent de fonctionnement reporté en 2026
Ville- principal	+ 482,93 €	+ 3 327,65 €	0,00 €	+ 482,93 €

Décision :

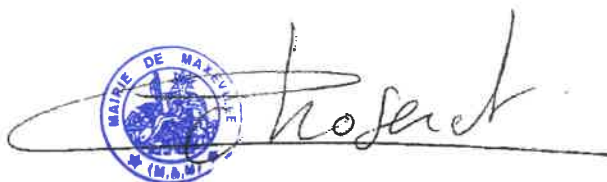
Suite à l'avis favorable de la commission Finances – Ressources humaines et Affaires Juridiques qui s'est réunie le 10 juin 2026, il vous est demandé :

- D'affecter les résultats du budget du SPIC HAIR STYLE tels que présentés ci-dessus.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Choserot', written over a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text 'MAIRIE DE MAXÉVILLE' around the top and '54 300' at the bottom, with a central emblem.

Christophe CHOSEROT

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAIGNOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

VILLE - MISES A JOUR DES DUREES D'AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS

Rapporteur : Dominique OLMETA

Vu l'article R 2321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), qui fixe le champ d'application de l'amortissement des immobilisations,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération n° 125/23 du Conseil Municipal en date du 8 décembre 2023 fixant les nouvelles modalités et les durées d'amortissements des biens, en application de la nouvelle norme comptable M57 à la collectivité, à compter du 1^{er} janvier 2024 ;

Vu le Règlement budgétaire et financier mise à jour et présenté dans cette séance ;

Considérant qu'à compter du 1^{er} janvier 2026 dans le cadre de la M57, il convient de mettre à jour les durées d'amortissement des immobilisations ;

Exposé des motifs :

La sincérité du bilan et du compte résultat de l'exercice exige que la dépréciation d'un bien, soit constatée par le biais des amortissements.

L'article R 2321-1 du CGCT explique le champs d'application des amortissements : Les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des dépenses obligatoires pour les communes de plus de 3 500 habitants.

Dans ce cadre, elles procèdent à l'amortissement de **l'ensemble de l'actif immobilisé** sauf exception :

- Des œuvres d'art ;
- Des terrains autres que les terrains de gisement ;
- Des frais d'études et d'insertion suivis de réalisations ;
- Des immobilisations remise en affectation ou à disposition ;
- Des agencements et aménagements des terrains (hors plantations d'arbres et arbustes) ;
- Des immeubles non productifs de revenu.

Les amortissements ne s'appliquent ni aux immobilisations propriétés de la commune qui sont affectées, concédées, affermées ou mise à disposition. Les immobilisations de la collectivité ont une durée de vie limitée dans le temps ; de ce fait, elles perdent de la valeur tout au long de leur années d'utilisation.

Les communes et leurs établissements publics n'ont pas l'obligation d'amortir les bâtiments publics, les réseaux et les installations de voirie.

La pratique de l'amortissement est une technique comptable qui permet de constater, chaque année, la dépréciation des immobilisations, et qui permet de dégager par ce biais, les ressources nécessaires à leur renouvellement.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 a été sans conséquence sur le périmètre d'amortissement à l'exception des biens culturels et historiques. La M57 a modifié les subdivisions comptables des natures 216 « biens historiques et culturels »

Par ailleurs l'instructions M57 prévoit que l'amortissement d'une immobilisation au **prorata temporis**. Il commence à la date de mise en service de l'immobilisation : par mesure de simplification, il est proposé de **retenir la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service**.

Par ailleurs, conformément à l'article 1 du décret 96-523 du 13 juin 1996 pris pour l'article L2321-2 du CGCT, le conseil municipal peut fixer un seuil unitaire en deçà duquel, les immobilisations de peu de valeur, ou dont la consommation est très rapide s'amortissent en un an. Par mesure de simplification, il est proposé que les biens de faibles valeur inférieure ou égale à **500 € TTC**.

Un régime dérogatoire est appliqué, au prorata temporis aux biens de faible valeur mais aussi, aux licences à renouvellement annuel pour lesquels la durée d'amortissement a été fixée à un an (N+1).

La précédente délibération n°125/23 datant du 8 décembre 2023, il est proposé de réévaluer et compléter les durées d'amortissement des biens, présentées dans le tableau annexé.

Décision :

Après avis favorable de la commission des Finances – Ressources humaines et Affaires Juridiques qui s'est réunie en date du 10 juin 2026, il vous est proposé :

- De poursuivre les plans d'amortissement des biens acquis avant le passage en M57 ;
- D'adopter pour les immobilisations acquises à compter du 1^{er} janvier 2026, les durées d'amortissements détaillées dans le tableau ci- dessous ;
- D'appliquer la règle de l'amortissement au **prorata temporis** en retenant comme point de départ de l'amortissement du bien la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation ;

- D'appliquer un régime dérogatoire à la règle du prorata temporis pour les biens de faible valeur : à savoir ceux **inférieurs à 500 €TTC** et les licences à renouvellement annuel, pour qu'ils soient amortis en une annuité unique, en cours de l'exercice suivant leur acquisition (N+1);
- De présenter à l'assemblée délibérante, chaque année dans le budget l'application ou non de la neutralisation facultative des amortissements des subventions versées ;
- D'autoriser le comptable public à procéder à d'éventuelles opérations d'ordre budgétaire afin de régulariser les amortissements antérieurs et M. le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to read "Choserot", written over a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text "MAIRIE DE MAXÉVILLE" around the perimeter and a central emblem featuring a figure on horseback. The signature is fluid and extends across the width of the stamp.

Christophe CHOSEROT

COMMUNE DE MAXÉVILLE BUDGET PRINCIPAL – DUREES D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS – NOMENCLATURE M 57

Le profil d'amortissement est linéaire
Les comptes 23-24-26 et 27 demeurent non amortissables

LIBELLE	COMPTE	DUREE AMORTISSEMENT (an)	EXEMPLE DE DEPENSES	PRORATA TEMPORIS	COMPTE AMORTISSEMENT ASSOCIE
Immobilisations de faible valeur		1	Biens inférieurs à 500 € TTC	Non	
Immobilisations incorporelles					
Frais d'études suivis de travaux	2031	NON AMORTISSABLE	Toute étude visant à la réalisation de travaux d'investissement		
Frais d'études non suivis de travaux	2031	5		OUI	28031
Frais de recherche et de développement	2032	5	Dépenses relatives à l'effort de recherche et du développement réalisé par les moyens propres de la Commune et pour son propre compte	OUI	28033
Frais d'insertion non suivis de travaux	2033	5	Frais de publication et d'insertion dans la presse dans le cadre de la passation des marchés publics	OUI	28033
Frais d'insertion suivis de travaux	2033	NON AMORTISSABLE			
Concessions et droits similaires	2051	1	Licences à renouvellement annuel	NON	28051
Concessions et droits similaires	2051	5	Logiciels de gestion et logiciels métiers	OUI	28051
Autres immobilisations incorporelles	2088	5	Autres immobilisations incorporelles	OUI	28088
Subventions d'équipement					
Subventions d'équipement aux personnes de droit privé – biens mobiliers –matériels et études	20421	5	Biens mobiliers, matériels études	OUI	280421
Subventions d'équipement aux personnes de droit privé – bâtiments et installations	20422	30	Bâtiments et installations	OUI	280422
Subventions d'équipement aux personnes de droit privé – projet d'infrastructure d'intérêt national	20423	40	Logements sociaux , réseau de très haut débit	OUI	280423
Subventions d'équipement aux personnes de droit public – biens mobiliers –matériels et études	2041xx1	5	Biens mobiliers , matériels et études	OUI	2804xx1
Subventions d'équipement aux personnes de droit public – projets d'infrastructures d'intérêt national	2041xx2	30	Bâtiments et installations	OUI	2804xx2
Subventions d'équipement aux personnes de droit public – biens mobiliers –matériels et études	2041xx3	40	Logements sociaux , réseaux de très haut débit	OUI	2804xx3
Subventions d'équipement aux organismes publics – Etat- Voirie	204114	40	Etat – voirie	OUI	28041114
Subventions d'équipement aux organismes publics – Etat- Monuments historiques	204115	40	Monuments historiques	OUI	28041115
Attribution de compensation d'investissement	2046	1	Attribution de compensation versées à la Métropole du Gd Nancy (Epci)	OUI	28046
Immobilisations corporelles - terrains					
Terrains nus	2111	NON AMORTISSABLE	Acquisitions de terrains nus		
Terrains de voirie	2112	NON AMORTISSABLE	Terrains de voirie ou en vue de réaliser une voirie		
Terrains aménagés autres que voirie	2113	NON AMORTISSABLE	Jardins et espaces verts		
Terrains bâtis	2115	NON AMORTISSABLE	Terrains avec bâtiments		
Cimetières	2116	NON AMORTISSABLE	Cimetières		
Bois et forêts	2117	NON AMORTISSABLE	Bois et forêts		
Autres terrains	2118	NON AMORTISSABLE	Aménagement de parc de stationnement, de surface diverse		
Immobilisations corporelles – agencements et aménagements de terrains					
Plantations d'arbres et arbustes	2121	20	Plantations d'arbres et d'arbustes	OUI	28121
Autres agencements et aménagements	2128	NON AMORTISSABLE	Aménagements de parcs, espaces verts ; aire de jeux , squares (clôtures – drainage – ect.)		
Immobilisations corporelles - constructions					
Bâtiments administratifs		NON AMORTISSABLE	Hôtel de ville et autres bâtiments administratifs		
Bâtiments scolaires		NON AMORTISSABLE	Bâtiments scolaires		
Bâtiments sociaux et médicaux sociaux		NON AMORTISSABLE	Bâtiments d'hygiène et de santé		
Bâtiments culturels et sportifs		NON AMORTISSABLE	Théâtre, salle de spectacles, musées, complexes sportifs , terrains de sports		
Equipements de cimetières		NON AMORTISSABLE	Cimetières et construction de caveaux		
Autres bâtiments public		NON AMORTISSABLE	Autres bâtiments		
Immobilisations corporelles – construction sur sol d'autrui	2141 à 2148	Variable en fonction de la durée concession		oui	28141 à 28148
Immobilisations corporelles – installations , matériels et outillages technique					
Réseaux de voirie	2151	NON AMORTISSABLE	Voirie communale		
Installations de voirie	2152	15	Equipements en feux de trafic, bornes escamotables , vidéo surveillance	oui	28152
Réseaux d'adduction d'eau (	21531	30	Réseaux de transmission	oui	281531
Réseaux d'assainissement	21532	30	Réseaux d'alerte	oui	281532
Réseaux câblés	21533	30	Réseaux câblés	oui	281533
Réseaux d'électrification	21534	30	Eclairage public	oui	281534
Autres réseaux	21538	50	Autres réseaux	oui	281538
Autres matériel et outillage d'incendie et de défense civile	21568	10	Poteaux d'incendie	oui	281568

Matériel technique scolaire	21572	10	Matériel technique scolaire	oui	281572
Voirie – Matériel roulant	215731	10	Balayeuses – laveuses de voie publique- véhicule utilitaires	oui	2815731
Voirie – Autres matériel et outillage de voirie	215738	10	Gros outillage pour la voirie (marteau piqueur – groupe électrogène)	oui	2815738
Autre matériel technique	21578	5	Petit matériel et outillage autre que la voirie	oui	281578
Autres installation , matériel et outillage technique	2158	5	Outillage et matériel divers	oui	28158
	2158	10	Nacelles , échafaudage , groupe hydraulique, climatiseur	oui	28158
Biens historiques et culturels					
Biens culturels et historiques immobiliers	21611	NON AMORTISSABLE	Eglise et biens immobiliers historiques et culturels		
Biens culturels et historiques mobiliers	21622	NON AMORTISSABLE	Collection et œuvres d'art, fonds de bibliothèques et musées		
Immobilisations corporelles - autres					
Installations générales et aménagements divers (on a pris l'habitude de ne plus amortir ce compte puisqu'on y met des travaux)	2181	NON AMORTISSABLE	Travaux d'aménagements divers		
Autres matériels de transport	21828	10	Matériel de transport	oui	281828
Matériel informatique scolaire	21831	5	Tablettes , ordinateurs, écrans, photocopieurs	oui	281831
Autres matériels informatiques	21838	5	Tablettes , ordinateurs, écrans, photocopieurs	oui	281838
Matériel de bureau scolaire	21841	15	Bureaux – chaises - tables	oui	281841
Autres matériels de bureau	21848	15	Bureaux – chaises - tables	oui	281848
Matériel de téléphonie	2185	5	Téléphones portables, téléphones fixes et serveurs	oui	28185
Autres immobilisations corporelles	2188	8	Electroménager, matériel topographique, audio, coffre-fort et équipements manifestations/ complexes sportifs	oui	28188
Immobilisations reçues au titre d'une mise à disposition					
	21711- 21788	Même durée d'amortissement que pour les comptes 2111 au 2188		OUI	287xxxx

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

78-26
Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAIGNOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr



SPIC HAIR'STYLE - MISE A JOURS DES AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS – RÉGLES ET DURÉE SELON LA NOMENCLATURE M4

Rapporteur : Dominique OLMETA

Vu l'article R 2321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), qui fixe le champ d'application de l'amortissement des immobilisations,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M4,

Vu la délibération du 16 septembre 2025 relative à la création et à l'adoption des statuts du SPIC « HAIR'STYLE » sous forme de régie municipale dotée de la seule autonomie financière,

Vu la délibération du 3 février 2026 relative au budget primitif annexe 2026 du SPIC « HAIR'STYLE »,

Considérant que dans le cadre de la M4, il convient de fixer les durées d'amortissement des immobilisations.

Exposé des motifs :

Considérant que l'instruction budgétaire et comptable M4 applicable aux services publics à caractère industriel et commercial prévoit que le fonds de commerce et les biens d'équipement doivent être amortis,

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'amortir l'investissement à compter du 16 septembre 2025, comme suit :

- Fonds de commerce : 3 ans
- Amortissement de la subvention d'équipement : 3 ans
- Matériel divers : 5 ans

Décision :

Après avis favorable de la commission Finances, Ressources humaines et Affaires Juridiques qui s'est réunie en date du 10 juin 2026, il vous est proposé :

- D'adopter les durées d'amortissements pour le budget SPIC HAIR'STYLE relevant de l'instruction budgétaire et comptable M4 ;
- De prendre acte de la règle de l'amortissement linéaire au prorata temporis pour le budget du SPIC HAIR'STYLE relevant de l'instruction budgétaire et comptable M4 ;
- De retenir pour date de mise en service, la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation ;
- D'autoriser le comptable public à procéder à d'éventuelles opérations d'ordre budgétaire afin de régulariser les amortissements antérieurs et M. le Président à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Choserot', written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE MAXÉVILLE' at the top and '(M.M.M.)' at the bottom, with a central emblem.

Christophe CHOSEROT

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : MAXEVILLE

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

VILLE DE MAXEVILLE - ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Rapporteur : Jean-Lou ORLANDINI

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 57 ;

Vu la délibération n° 69-23 du Conseil Municipal du 16 juin 2023 approuvant l'application de l'instruction budgétaire et comptable M57 développée pour le Budget Principal de Maxéville à partir du 1^{er} janvier 2024.

Considérant l'obligation de se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) mis à jour pour la durée du mandat ;

Exposé des motifs :

Considérant que le règlement budgétaire et financier a pour objet de préciser les règles comptables et financières qui s'imposent au quotidien, les modalités d'adoption du budget, les règles de gestion par l'Exécutif des autorisations de programme et engagement et de la fongibilité des crédits.

Ainsi, il permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenants dans le cycle budgétaire.

Ce règlement budgétaire et financier comporte 7 parties :

- 1) Le processus budgétaire
- 2) L'exécution budgétaire

- 3) La gestion du patrimoine
- 4) La gestion des emprunts garantis
- 5) La publication des documents budgétaires
- 6) Information aux élus
- 7) Glossaire

Le règlement budgétaire et financier est annexé à cette délibération.

Décision :

Après avis favorable de la commission des Finances qui s'est réunie en date du 10 juin 2026, il vous est proposé :

- D'approuver les termes du règlement budgétaire et financier de Maxéville pour son budget principal pour la nouvelle mandature.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Choserot', is written over a blue circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRE DE MAXÉVILLE' and a central emblem.

Christophe CHOSEROT



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

CONSEIL MUNICIPAL DU 23 JUIN 2026

ville de
Maxéville

Table des matières

I.	LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE	2
1.	<i>Les grands principes budgétaires et comptables</i>	<i>2</i>
2.	Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB).....	4
3.	Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget.....	4
4.	<i>Définition du budget primitif.....</i>	<i>6</i>
a.	Le vote du budget primitif.....	6
b.	La saisie des inscriptions budgétaires.....	7
5.	<i>Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)</i>	<i>7</i>
a.	La gestion des AP	8
b.	La modification et ajustement des CP	8
c.	Les autorisations d'engagement (fonctionnement)	8
d.	Les virements de crédits.....	9
6.	<i>Le compte financier unique (CFU)</i>	<i>9</i>
II.	L'EXECUTION BUDGÉTAIRE	9
1.	<i>Les grandes classes de recettes et de dépenses.....</i>	<i>9</i>
a.	L'arborescence de la comptabilité de la Commune	10
b.	Les recettes de fonctionnement	10
c.	Le pilotage des charges de personnel	11
d.	Les subventions de fonctionnement accordées	11
e.	Les autres dépenses de fonctionnement.....	13
f.	Les recettes d'investissement	13
g.	Les dépenses d'investissement	13
h.	Les subventions d'investissement accordées.....	14
i.	L'annuité de la dette.....	14
2.	<i>La comptabilité d'engagement - généralités.....</i>	<i>14</i>
a.	Engagements – gestion de la TVA	15
b.	L'engagement de dépenses	15
c.	L'engagement de recettes	15
d.	La gestion des tiers.....	15
3.	<i>Enregistrement des factures.....</i>	<i>16</i>
a.	La gestion du « service fait ».....	16
b.	La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement.....	17
c.	Le délai global de paiement	18
4.	<i>La gestion des recettes.....</i>	<i>19</i>
a.	Les recettes tarifaires et leur suivi.....	19
b.	Recettes sans titre préalable	19
c.	Les annulations de recettes.....	19
d.	Le suivi des demandes de subvention à percevoir	20
5.	<i>La constitution des provisions</i>	<i>20</i>
6.	<i>Les opérations de fin d'exercice</i>	<i>20</i>
a.	La journée complémentaire.....	21
b.	Le rattachement des charges et des produits	21
c.	Les reports de crédits d'investissement.....	21
III.	LA GESTION DU PATRIMOINE	22
1.	<i>La gestion du patrimoine</i>	<i>22</i>
2.	<i>La tenue de l'inventaire.....</i>	<i>22</i>
3.	<i>Les amortissements</i>	<i>23</i>
a.	Définition	23
b.	Périmètre des biens amortissables	23
c.	Modalités d'amortissement	24
4.	<i>Les biens de faible valeur</i>	<i>24</i>
5.	<i>Procédure de neutralisation des amortissements.....</i>	<i>25</i>
6.	<i>Les sorties d'actif.....</i>	<i>25</i>
a.	La réforme.....	25
b.	La cession gratuite	25
c.	La cession onéreuse	25
d.	L'information aux élus.....	25
7.	<i>Concordance Inventaire physique/comptable.....</i>	<i>25</i>
IV.	LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT	26

V.	LA GESTION DES RÉGIES.....	26
1.	<i>La création des régies.....</i>	<i>26</i>
2.	<i>La nomination des régisseurs</i>	<i>26</i>
3.	<i>Les obligations des régisseurs</i>	<i>27</i>
4.	<i>Le suivi et le contrôle des régies</i>	<i>27</i>
VI.	INFORMATION DES ÉLUS.....	28
1.	<i>Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation.....</i>	<i>28</i>
VII.	GLOSSAIRE.....	29

Introduction

Suite aux dispositions prévues au référentiel M57 développé, l'adoption d'un règlement budgétaire et financier est obligatoire pour les Communes de plus de 3 500 habitants ; Il répond à deux objectifs importants :

- Définir le cadre normatif
- Développer une pédagogie de la gestion financière et budgétaire

Le règlement budgétaire financier de la Commune formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finance du 1er août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux Communes.

Il définit également des règles internes de gestion propres à la Commune dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services. Il rassemble et harmonise des règles jusqu'à implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

Il s'impose à l'ensemble des pôles, services gestionnaires de crédits, et en particulier au Service des Finances. Il renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le présent règlement ne se substitue pas à :

- La réglementation générale en matière de finances publiques, puisqu'il la précise et l'adapte quand cela est possible ;
- Au Guide interne de la commande publique de la Commune.

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

Il constitue la base de référence du guide des procédures du Service des Finances.

I. LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE

1. Les grands principes budgétaires et comptables

a. Le principe de l'unité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses du budget sont retracées dans un document unique. Il existe cependant des exceptions à ce principe. Ainsi, sont constitués obligatoirement en budgets annexes les services publics industriels et commerciaux, les services à caractère administratif sans personnalité juridique que la collectivité a souhaité individualiser,

Ce principe d'unité impose le vote lors d'une seule et même séance de l'assemblée délibérante du budget principal et des budgets annexes.

Au 1er janvier 2026, le budget général de Maxéville comporte un budget principal géré selon le référentiel budgétaire et comptable M57 et les budgets annexes suivants :

Budgets annexes Nomenclatures budgétaires et comptables

b. Le principe de l'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses. Il se décompose en deux règles :

- La non-contraction qui interdit la compensation des dépenses et des recettes et qui oblige à inscrire dans le budget toutes les dépenses et toutes les recettes ;
- La non-affectation d'une recette à une dépense déterminée, qui interdit qu'une recette soit affectée à une dépense particulière. Des dérogations prévues par des textes législatifs ou réglementaires existent concernant notamment la taxe d'aménagement, le produit des amendes de police affecté aux travaux de sécurisation de la voirie, les fonds de concours, les subventions perçues affectées au financement d'un équipement, les dépenses et recettes relatives aux opérations pour le compte de tiers.

c. Le principe de l'annualité budgétaire

Le principe de l'annualité budgétaire est énoncé par la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 (LOLF), dans son article 15 : « Les crédits ouverts et les plafonds des autorisations d'emplois fixés au titre d'une année ne créent aucun droit au titre des années suivantes. » Article R3311-2 du CGCT

Le budget s'exécute du 1er janvier au 31 décembre. La période d'exécution du budget est limitée à l'année même à laquelle ce budgets 'applique pour le mandatement des dépenses et l'émission des titres de recettes. Toutefois, cette période comprend un délai complémentaire qui s'étend jusqu'au dernier jour du mois de janvier de l'année suivante. Cette disposition n'est pas applicable aux opérations intéressant uniquement la section d'investissement du budget.

Il existe quelques atténuations à cette règle :

- La journée complémentaire : la journée comptable du 31 décembre N se prolonge jusqu'au dernier jour du mois de janvier N+1 pour suivre l'exécution d'une part, des opérations intéressant la section de fonctionnement afin de permettre l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres de recettes correspondant à des droits acquis au service au cours de l'exercice N et d'autre part, des opérations d'ordre de chacune des deux sections ;
- Le budget supplémentaire : celui-ci reprend les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au CFU ;
- Les décisions modificatives : elles autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires ;

- La gestion pluriannuelle (autorisation de programme / crédits de paiement – autorisation d'engagement / crédits de paiement) ;
- Les rattachements ;
- Les charges et produits constatés d'avance ;
- Les restes à réaliser en investissement ;
- Les restes à réaliser en fonctionnement.

En outre, en application de l'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, tout acte engageant financièrement la collectivité (passation d'un marché, commande, etc.) doit être précédé de l'inscription des crédits nécessaires au budget ou du vote par l'assemblée d'une autorisation de programme ou d'engagement. Par dérogation à ce principe, le budget peut être adopté avant le 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte ou, lors du renouvellement de l'assemblée délibérante, jusqu'au 30 avril.

d. Le principe de la spécialité budgétaire

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés par chapitres ou par **articles**. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, selon leur nature ou leur destination par chapitres et par articles. Il existe des aménagements à ce principe, à l'instar de la possibilité d'inscrire des Autorisations de Programme pour des dépenses imprévues.

e. Le principe d'équilibre budgétaire

Article L1612-4 du CGCT

Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice.

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

Article L3221-2 du CGCT

L'ordonnateur : Le Maire de la ville de Maxéville est l'ordonnateur des dépenses du département et prescrit l'exécution des recettes départementales, sous réserve des dispositions particulières du code général des impôts relatifs au recouvrement des recettes fiscales des Collectivités locales.

Il impute en section d'investissement les dépenses d'équipement afférentes des biens meubles ne figurant pas sur les listes et d'une valeur inférieure à un seuil fixé par arrêté des ministres en charge des finances et des collectivités locales, sur délibérations expresses de l'assemblée.

Le comptable : le Centre de Gestion Comptable de Nancy contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité, dans la limite des crédits régulièrement ouverts au budget.

Art. L1612-12 du CGCT.

L'arrêté des comptes de la collectivité territoriale est constitué par le vote de l'organe délibérant sur compte financier unique (CFU) présenté par le Maire de la Ville de Maxéville après transmission, au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice. Le vote de l'organe délibérant arrêtant les comptes doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice.

g. La permanence des méthodes

Le principe de permanence des méthodes permet la comparabilité des comptes dans le temps : les méthodes d'évaluation et de présentation des comptes doivent être maintenues d'un exercice à l'autre.

Seules des changements de méthode imposés par une norme comptable ou par des dispositions législatives ou réglementaires permettent d'y déroger.

2. Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

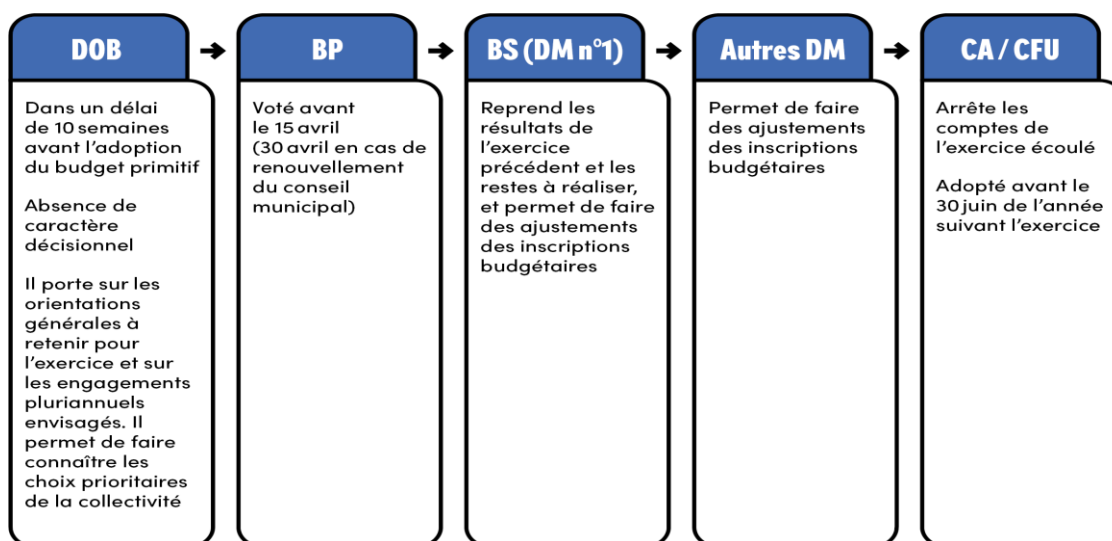
Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au Conseil Municipal un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

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

3. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget

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

La Commune a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :



	Services gestionnaires	Service des Finances	Conseil Municipal
Septembre N-1 à novembre N-1	Inscription des propositions budgétaires	Réunions Budgétaires & Actualisation du PPI Note de cadrage budgétaire	
Novembre N-1 à Décembre N-1		Rapport d'Orientations Budgétaires	Débat sur les orientations budgétaires. Vote du Rapport d'Orientations budgétaires
Janvier N		Etablissement des restes à réaliser et détermination des résultats	
Janvier N	Production des annexes (état du personnel, engagements donnés et reçus, provisions,	Calcul de l'équilibre budgétaire, rédaction des annexes et des rapports Préparation du rapport de présentation Saisie des inscriptions budgétaires	
Février N		Préparation du rapport de présentation	Vote du Budget Primitif
Mars N		Préparation du rapport de présentation	Vote du Compte financier unique

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales. Ainsi, et en cas d'adoption d'une modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1^{er} janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N serait nécessaire.

Le projet de rapport d'orientations budgétaires et la maquette des budgets primitifs est présenté pour une validation par l'Elu chargé des Finances.

Le Service des Finances est garant du respect du calendrier budgétaire. Il détermine les périodes durant lesquelles les services gestionnaires saisissent ou font saisir leurs propositions budgétaires dans le logiciel financier.

4. Définition du budget primitif

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

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

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

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial

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

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

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

a. Le vote du budget primitif

Le Conseil Municipal délibère sur un vote du budget par chapitre, par nature ou par fonction. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du Conseil Municipal. A la date de rédaction du présent règlement, **la Commune a décidé de voter son budget par chapitre.**

Le budget est complété d'une présentation croisée par fonction. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la Commune.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

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

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département mais uniquement à partir du 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique.

b. La saisie des inscriptions budgétaires

La saisie des propositions budgétaires, en dépense comme en recette, est effectuée par le service des Finances et les services gestionnaires, directement sur le logiciel financier.

Les inscriptions budgétaires doivent comporter un libellé non comptable, non générique, clair, avec indication d'une localisation s'il s'agit de travaux ou d'une période si nécessaire.

Le Service des Finances est chargé de la validation, de la modification et de la clôture des demandes budgétaires. Elle veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés et se tient à la disposition des services gestionnaires.

5. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

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

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

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

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

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

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation. La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

Les AP sont ouvertes après validation du programme fonctionnel des besoins dans le cas d'une maîtrise d'œuvre externe. Le chiffrage de l'AP est réalisé en coût complet et comporte un poste aléas et révisions.

Dans le logiciel financier, les AP font l'objet d'une inscription analytique ad hoc.

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

Elle fera dans tous les cas l'objet d'une clôture à la réception financière de la dernière des opérations financées.

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

a. La gestion des AP

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par le Service des Finances en relation avec le service concerné.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du Conseil Municipal à l'occasion de l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

b. La modification et ajustement des CP

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

Si la modification de CP au sein d'une autorisation de programme ne concerne pas l'exercice en cours, les ajustements de CP interviennent lors de la préparation du budget N+1.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative. L'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets. Cette diminution ou cette augmentation doit être strictement symétrique entre les dépenses et les recettes.

c. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

Les dotations affectées aux dépenses de **fonctionnement** peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

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

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

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

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

Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au CFU.

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

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

Le Service des Finances recense les demandes de crédits complémentaires proposées et motivées par les gestionnaires de crédits. Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par le Maire et l' élu en charge des Finances sur proposition du Directeur Général des Services.

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

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

d. Les virements de crédits

Fongibilité des crédits - Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Le maire doit être autorisé chaque année par le Conseil Municipal à procéder à des virements de crédits. Ladite autorisation devra figurer dans la délibération du BP.

Des virements entre AP ne modifiant pas le volume de chacune des AP sont possibles.

Tout virement se traduisant par une modification du montant de l'AP doit faire l'objet d'une décision du Conseil Municipal (décision modificative). Tout virement modifiant le montant des CP de l'exercice doit également faire l'objet d'une décision du Conseil Municipal.

6. Le compte financier unique (CFU)

Le Compte financier unique (CFU) est un compte commun à l'ordonnateur et au comptable qui se substitue au CFU et au compte de gestion.

Le CFU rationalise et modernise l'information budgétaire et comptable soumise au vote, il simplifie les procédures par une production totalement dématérialisée.

L'article 2025 de la loi n°2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024 généralise le CFU au plus tard pour les comptes de l'exercice budgétaire 2026.

Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- Améliorer la qualité des comptes ;
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable,

sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

Le vote du CFU constitue l'arrêté des comptes au sens de l'article L1612-12 du CGCT. Le CFU est soumis au vote de l'assemblée délibérante par président, selon un calendrier et des modalités comparables à celles en vigueur pour le CFU (au plus tard au 30 juin de l'année N+1).

Le CFU à soumettre au vote de l'assemblée délibérante est le document commun définitif comprenant à la fois des données de l'ordonnateur et celles du comptable Compte financier unique (CFU).

Le CFU rationalise et modernise l'information budgétaire et comptable soumise au vote, il simplifie les procédures par une production totalement dématérialisée.

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

A terme, le CFU participera à un bloc d'information financière modernisé, cohérent. Il est composé d'un rapport, du CFU lui-même et des données open data.

II. L'EXECUTION BUDGÉTAIRE

1. Les grandes classes de recettes et de dépenses

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

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

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

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui municipale : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par la Commune.

La difficulté réside dans l'interprétation de ce que sont les dépenses de gros entretien, d'amélioration. Car dès lors que l'on prolonge la durée de vie d'un bien, qu'on l'améliore, qu'on augmente sa valeur, alors l'imputation en investissement s'impose (au final tranché par le Service des Finances). Par contre, le référentiel M57 introduit la notion de « composant » : les grosses réparations peuvent être isoler en tant que composant d'immobilisation, donc amortissable.

a. L'arborescence de la comptabilité de la Commune

Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitres budgétaires lesquels sont ventilés par articles comptables. Au-delà de cette déclinaison, la Commune organise son cadre comptable de la manière suivante :

**Service Gestionnaire _ Fonction _ Nature _ Code AP/AE _ Service _
_Antenne/bâtiment (facultatif : à la demande du service gestionnaire)**

89

- Les Services Gestionnaires

Les chapitres unités de vote sont donc répartis entre les différents Services Gestionnaires de la Commune. Ceci faisant, le budget des Services Gestionnaires est donc plafonné. Les services Gestionnaires ne peuvent engager au-delà des montants qui leur ont été affectés par chapitre. Cette codification permet de sécuriser l'exécution budgétaire, en excluant tout risque dépassement budgétaire. Il permet en outre de fournir des statistiques sur l'exécution des services.

- La nomenclature fonctionnelle

Elle est obligatoire pour le Budget Principal de la Commune et permet de retracer par domaine de compétences, les prévisions et exécution des dépenses et recettes afférentes.

- La notion d'opération d'équipement

Dans le cadre de budgets votés par nature, la Commune peut également assurer un suivi globalisé d'un projet d'investissement au moyen d'un chapitre unique « opération ». En effet, l'article D 5217-4 du CGCT définissant les chapitres par nature mentionne la possibilité d'avoir en section d'investissement des chapitres opération, pour chaque opération votée par l'assemblée délibérante. L'opération correspond à un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents,

- Le code Bâtiment

Un code Bâtiment est intégré à l'imputation budgétaire lorsqu'une prestation est déclinée par Bâtiments. Une distinction est établie entre le patrimoine privé de la Commune et les différents bâtiments communaux. Cette codification par bâtiments permet d'établir une comptabilité analytique dont l'objet est de fournir une image fiable du patrimoine de la Commune et de son coût d'entretien.

b. Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment, des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération, des impôts et taxes, des subventions reçues (délibérations des subventions ou conventions).

Le produit des impositions directes, les reversements de fiscalité ainsi que les dotations de l'Etat sont prévues au budget et saisies dans le logiciel financier par le Service des Finances. Les autres recettes (prestations de services, subventions reçues et recettes diverses) sont prévues et saisies dans le logiciel financier par les services gestionnaires.

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

Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

Chaque gestionnaire doit veiller à la bonne perception des recettes qu'elle a inscrites.

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

c. Le pilotage des charges de personnel

La prévision budgétaire et la saisie dans le logiciel financier sont assurées par le service des Ressources Humaines, dans le respect de l'enveloppe globale, définie par le cadrage budgétaire, validée par le Maire et fonction d'une stratégie budgétaire définie sur le mandat. Le service des Ressources Humaines appuie la Direction générale des services dans la définition de cette stratégie financière pluriannuelle.

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

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

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget. Il est également fourni par le service des Ressources Humaines, sous un format compatible avec la production des annexes budgétaires (protocole TOTEM). Le Service des Finances assure la consolidation des annexes et prépare les maquettes budgétaires soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.

Le système d'information financier peut être configuré pour connaître la dépense de personnel par service et par pôle, avec un suivi analytique de la masse salariale.

Le mandatement et le titrage des écritures relatives à la gestion des ressources humaines est réalisé directement par les agents des Ressources Humaines. Ces derniers remettent et déposent sur le parapheur électronique, chaque mois au Service des Finances, les états de suivi et de contrôle des opérations de mandatement pour vérification des sommes portées à la signature de l'Ordonnateur.

Ceux-ci participent également conjointement avec le Service des Finances aux opérations de clôture et s'assurent en particulier du bon traitement des rejets de bordereaux notifiés par le Comptable Public le cas échéant.

De façon analogue est assuré un suivi des recettes, en particulier le titrage par le service des Ressources Humaines des indemnités journalières versées par les caisses d'assurance maladie et le titrage par le Service des Finances, des conventions de mise à disposition des personnels sur présentation des justificatifs afférents élaborés par le service des Ressources Humaines.

d. Les subventions de fonctionnement accordées

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

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

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions des articles par nature 65741-65742 et 65748. Les autres et subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement »

Les subventions de fonctionnement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés au chapitre concerné.

Les subventions supérieures à 23 000 € doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération et d'une convention définissant les conditions d'octroi.

Les services et le service des Finances se chargent du suivi des subventions de fonctionnement dans différents domaines de compétence (culture, sports) et le service des Finances saisit leurs propositions budgétaires suite aux arbitrages.

Pour Maxéville, la procédure suivante est retenue :

- **Pour les subventions de fonctionnement.**

Les demandes se font via un dossier de demande de subvention réalisé par le service. Ce dossier est disponible sur le site internet de la Commune courant novembre pour l'année n+1 et à envoyer au service pour courant janvier.

Il est constitué de :

- L'identité de la structure (avec le n° SIRET)
- Le compte résultat et budget prévisionnel
- Les bilans des actions passées
- Un descriptif des actions prévues,
- Un état des RH, nombre d'adhérents,
- Un état des mises à dispositions demandés à la Commune,
- Une annexe sur le contrat d'engagement républicain.
- Le compte-rendu de la dernière assemblée générale contenant le rapport moral, le rapport d'activité et le rapport financier de l'année passée (de préférence n-1),
- Un relevé d'identité bancaire ou postal, les statuts (si modifications),
- Une liste des membres du Conseil d'Administration.
- Une signature obligatoire du dossier de subvention par Président et Comptable Public.

Une fois de retour, les dossiers sont étudiés par les services et Maires adjoints délégués. Les subventions sont présentées en commission puis au Conseil Municipal. Les nouvelles demandes ou les retardataires sont examinées dans une séance ultérieure, en cours d'année.

- **les subventions Politique de la Commune**

L'appel à projet est souvent lancé vers novembre avec dépôts des dossiers pour fin décembre, début janvier.

Les demandes des associations sont à déposer sur un extranet de l'Etat appelé « Dauphin » et après un appel à projet communiqué et lancé par l'Etat et Métropole (qui a la compétence politique de la Commune).

Sur l'extranet, le dossier comprend :

- L'identité de la structure (qui fait l'objet au-préalable d'un contrôle par l'Etat et d'une communication de codes d'accès à Dauphin),
- Le budget prévisionnel de la structure,
- Un descriptif de l'action prévue (objectifs, moyens, indicateurs de résultat, budget de l'action),
- Un état des RH,
- Une annexe sur le contrat d'engagement républicain,
- Une attestation d'engagement du Président sur le projet et respect droit du travail.
- Un dépôt de bilan avant le 30/06/n+1 via dépôt du bilan sur l'extranet Dauphin.

Une fois la date de dépôt clos, chaque collectivité étudie ses dossiers et positionnement en lien élu. L'Etat et la Métropole organise un comité technique entre tous les financeurs (en mars) chaque dossier est

débatu afin de trouver une synergie de financement recherchée sur les dossiers.

Les financements prévus par la Commune sont présentés en commission puis au Conseil Municipal ; L'Etat entérine sa contribution par un comité de pilotage (en mai/juin).

Le service des finances finalise la procédure en s'occupant du versement des subventions aux intéressés selon les modalités de versement, prévues à la délibération. Toute subvention accordée au cours d'un exercice doit faire l'objet d'un engagement. Dans l'hypothèse où la subvention ne peut être versée, pour tout ou partie, au cours de l'exercice d'attribution, l'engagement pourra être rattaché sur l'exercice suivant.

e. Les autres dépenses de fonctionnement

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courantes hors subventions (chapitre 65 hors 6574) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

Pour chaque service gestionnaire, la saisie des propositions budgétaires est effectuée par les finances et doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

Toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles des charges facultatives.

Un arbitrage est effectué selon les termes fixés par la note de cadrage budgétaire.

Les autres dépenses (charges financières et charges exceptionnelles) sont saisies par le Service des Finances.

f. Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des plus-values patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement.

Elles sont prévues et saisies par le Service des Finances, hors celles relevant des cessions patrimoniales en lien avec le service Urbanisme et sous l'absolue condition d'une promesse de vente signée à la date de vote du budget.

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget d'une part au regard d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention) et d'autre part au regard des montants inscrits en dépenses.

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

L'excédent dégagé par la section de fonctionnement, à savoir la CAF correspond à la différence entre les produits réels et les dépenses réelles, excluant les opérations d'ordre. L'autofinancement comprend en plus de l'excédent dégagé, les dotations aux amortissements et provisions.

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

g. Les dépenses d'investissement

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

Outre les prévisions propres à l'exercice budgétaire, les services gestionnaires indiquent également les prévisions budgétaires relatives aux exercices N + 1 (si possible N + 2 et N + 3), ainsi que les éventuelles dépenses de fonctionnement générées par ces investissements.

La prospective financière est établie par et sous la responsabilité des Finances.

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

h. Les subventions d'investissement accordées

Les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57. Elles sont désormais amortissables dès la mise en service du bien qu'elles ont financée (ou dès l'émission du mandat au chapitre 204) et sur la même durée du bien.

Le Service des Finances prévoit et propose les crédits afférents à l'exercice. Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés.

i. L'annuité de la dette

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

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

2. La comptabilité d'engagement - généralités

La tenue d'une comptabilité d'engagement en dépenses au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité. Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des opérations comptables.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et recettes
- Les crédits disponibles pour les engagements
- Les crédits disponibles pour mandatement
- Les dépenses et les recettes réalisées.

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

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge : il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commande, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, et la plupart des conventions...

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement des 3 éléments : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre – article et fonction).

Chaque gestionnaire établit ses bons de commande, le service des Finances les valide en fonction des objectifs précédemment cités et l'élu aux finances engage les dépenses.

a. Engagements – gestion de la TVA

Chaque type d'engagement porte ses propres règles de gestion (suivi des seuils, gestion de la facture, gestion des services faits, gestion de la TVA, gestion des visas).

Le montant budgétaire de l'engagement est égal au montant toutes taxes comprises, exception faite des activités entrant dans le champ de la TVA déclarable.

Pour les activités entrant dans le champ de la TVA déclarable : le montant budgétaire correspond au montant hors taxes. Si ces activités ont un prorata de TVA, le montant budgétaire correspond au hors taxes augmenté de la TVA non déductible.

Le Plan d'Aménagement d'Ensemble (PAE) « Sous l'ancienne Eglise » est assujéti à la TVA.

b. L'engagement de dépenses

L'engagement est effectué par le Service des Finances et sur les crédits du service qui aura à assurer la vérification du « service fait ».

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

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

- Après l'exécution des prestations ;
- Après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

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

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

c. L'engagement de recettes

L'engagement d'une recette n'est pas une obligation et n'est pas pratiqué à la Commune Maxéville : uniquement au moment des procédures de rattachement en fin d'exercice.

L'engagement est soldé à la fin de l'exercice budgétaire.

d. La gestion des tiers

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

La création des tiers dans le logiciel financier est effectuée par le Service des Finances et dans le respect de la charte de saisie des tiers.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, a minima :

- De l'adresse ;
 - D'un relevé d'identité bancaire ou postale, et, pour les tiers étrangers, le nom et
 - L'adresse de leur banque ; l'objet d'une procédure ; son référencement par n° SIRET et code APE
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance. Seuls les tiers intégrés au progiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes

- Pour un tiers « personne morale », le siret est obligatoire

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

3. Enregistrement des factures

La Commune soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans le PACTE 2016-486 du 22 mai 2016 et, depuis le 1^{er} janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Depuis le 1^{er} janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plate-forme CHORUS. Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par la Commune ne pourra être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais. La Commune a choisi de ne rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus que la seule référence au service prescripteur. La référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande) est facultative. Toute référence à un engagement juridique erroné entraîne le recyclage systématique de la facture, laquelle doit être reprise par le fournisseur.

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la Commune : **215 403 577 000 12**

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

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier (risque de doublon).

a. La gestion du « service fait »

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées sous la responsabilité du gestionnaire des crédits, directement sur le logiciel financier.

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

Le contrôle consiste à certifier que :

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

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

Elle oblige son auteur à définir dans le logiciel financier l'état d'avancement comptable de la facture.

La date de constat du service fait dans le logiciel financier est celle de :

- La date du bon de livraison pour les fournitures,
- La date de réalisation de la prestation (quelques exemples : réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention,)
- La constatation physique d'exécution de travaux.

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

Dans le cas où la date de constat n'est pas déterminable, la date de facturation en tient lieu. Une demande de création d'engagement complémentaire est systématiquement demandée au service concerné par le Service des Finances, quand le dépassement est important.

Toute facture qui ne peut être payée pour des motifs tels que :

- Mauvaise exécution ;
- Exécution partielle ;
- Montants erronés ;
- Prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- Non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- Différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées ; est retournée sans délai au prestataire, par le gestionnaire de crédits concerné : Mention en est également faite dans CIRIL par ledit gestionnaire de crédits.

Les factures retournées aux prestataires ne sont ni liquidées ni mandatées par le service des Finances. Le suivi des factures suspendues est géré par les services gestionnaires. Quand une facture ne peut être validée, le service gestionnaire doit écrire pour au prestataire pour l'informer du rejet et lui demander de résoudre la situation.

Il est rappelé que la non-exécution d'une prestation selon les termes et conditions d'un marché public doit être attestée par un procès-verbal établi contradictoirement et signé par les parties.

b. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement

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

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

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au Comptable Public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

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

L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, électricité) pour certaines dépenses avec l'autorisation du Comptable Public. En ce qui concerne la gestion de la dette, dans la mesure du possible, il est demandé les échéances d'emprunt en amont du paiement. La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les mandats et titres des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité. Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

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

Le Service des Finances est chargé de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le Comptable Public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par la Commune ainsi que des ré-imputations comptables s'il y a lieu.

c. Le délai global de paiement

Au vu des pièces justificatives transmises par le service gestionnaire, le Service des Finances procède au mandatement. Elle vérifie les liquidations effectuées par les services, leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet (sous format .xml fichiers PES dématérialisés) à la trésorerie municipale chargée du paiement.

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

Les délais de mandatement courent à compter de la date de la facture enregistrée dans le logiciel financier :

- **10 jours** pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission des pièces justificatives ;
- **10 jours** pour le Service des Finances : enregistrement chronologique, transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, &), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au Comptable Public ;
- **10 jours** pour le Comptable Public : visa/prise en charge et paiement. Dès lors que le Comptable Public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

Le délai de paiement ne commence à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait) ou, si elle lui est postérieure, à la date de réception de la facture par la Commune. Pour les marchés publics, le délai de paiement débute à la réception de la facture par le maître d'œuvre.

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

Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délais.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret du 29 décembre 1962 abrogé par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

La liste des pièces justificatives que l'Ordonnateur doit transmettre au Comptable Public pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n°2022-505 du 23 mars 2022 donne une nouvelle liste des pièces justificatives à transmettre.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

- La justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention
- La pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation : facture, décompte.

Le premier paiement fournira les justificatifs des deux types, juridique et premier décompte ; les paiements suivants feront référence au 1er paiement (n° mandat, année, imputation).

4. La gestion des recettes

Au cours d'une année, les recettes constatées par les services, puis liquidées (c'est-à-dire contrôlées) par le service des Finances. Celui-ci émet ensuite les titres, accompagnés de leurs pièces justificatives et regroupés dans des bordereaux, qu'il transmet au Comptable Public (Comptable Public).

Le Comptable Public les contrôle et effectue le recouvrement auprès du débiteur, au besoin par procédure forcée. Il est le seul à pouvoir encaisser ou décaisser des fonds – principe de séparation de l'Ordonnateur (M. le Maire) et du Comptable Public (Comptable Public).

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

a. Les recettes tarifaires et leur suivi

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante. Les services gestionnaires sont chargés de communiquer leurs besoins tarifaires pour de nouvelles prestations ou proposer une augmentation des tarifs pour un examen au Bureau Municipal.

Les tarifs sont appliqués soit au sein de régies de recettes, soit par émission de titres de recettes envoyés aux administrés. Ceux-ci sont émis par le Service des Finances émis sur présentation des états liquidatifs et des pièces justificatives par le service gestionnaire :

La séparation Ordonnateur/comptable rend responsable le Comptable Public de l'encaissement des recettes de la Commune. Il peut demander aux services de la Commune toute pièce nécessaire pour justifier du droit à l'encaissement d'une recette. Contrairement aux dépenses il n'existe pas de nomenclature de pièces justificatives en recettes pour le moment, mais en cours d'élaboration pour 2024. Le comptable doit seulement s'assurer que la recette a été autorisée par l'autorité compétente.

b. Recettes sans titre préalable

Certaines recettes ne sont pas titrées : elles sont retrouvées par le Comptable Public sans accord préalable de l'Ordonnateur (M. le Maire). Il s'agit essentiellement de versements de l'Etat (DGF- avances sur fiscalité locale – Fonds de compensation de la TVA) ou de subventions reçues d'autres collectivités. Les Finances reçoivent alors du Comptable Public un flux PES retour (appelé P503) pour la régularisation et l'émission d'un titre à posteriori.

c. Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement intérieur du Service ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

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

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

La remise gracieuse et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent quant à elles de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante. La délégation de l'admission en non-valeur au Maire est possible dans la limite de 100 € (loi 3 DS du 21 février 2022 et décret n° 2023-523 du 29 juin 2023).

L'assemblée délibérante peut accorder la remise gracieuse d'une créance à un débiteur dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette :

L'admission en non-valeur est demandée par le Comptable Public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

Les admissions en non-valeur sont présentées par le Service des Finances sur la base d'un état transmis par le Comptable Public ; à l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

d. Le suivi des demandes de subvention à percevoir

C'est le Service des Finances qui a la responsabilité du montage des dossiers de subvention en investissement avec l'aide des services. Les demandes d'aide sont faites auprès de partenaires institutionnels (Région, Département, Etat, Union européenne) pour financer des projets ou services spécifiques. Les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une décision du Maire. Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

Une fois les dossiers déposés et les subventions obtenues, le suivi de l'encaissement est de la responsabilité du service des Finances. Elle procède directement aux demandes d'avance, d'acomptes et de solde sur production des pièces justificatives par le service gestionnaire.

5. La constitution des provisions

Les provisions obligatoires sont listées au Code général de collectivités territoriales. L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

La Commune a adopté le régime semi-budgétaire des provisions afin de se constituer un fonds de réserve. La provision est en effet portée en dépense réelle de fonctionnement et ne fait pas l'objet d'une inscription concomitante en recette d'investissement comme c'est le cas pour les amortissements.

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

La liquidation de la provision pour créances douteuses en fin d'exercice s'effectue à partir d'un état apuré des restes à recouvrer et non valeurs de l'année.

Les provisions font l'objet d'une présentation spécifique au sein des rapports accompagnant les budgets primitifs et CFU.

6. Les opérations de fin d'exercice

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

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par le Service des Finances en lien avec le Comptable Public.

a. La journée complémentaire

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

Dans la période de la journée complémentaire, les écritures d'investissement (mandats et titres) doivent être impérativement passées avant mi-décembre, et celles du fonctionnement avant 31 janvier de l'année N+1. Le calendrier de clôture est transmis chaque année, par la SGC.

Pourtant, il restera possible d'effectuer des opérations jugées « urgentes et nécessaires » et une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre, avant le 21 janvier N+1.

b. Le rattachement des charges et des produits

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

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

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

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

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par les gestionnaires de crédits au Service des Finances sur présentation des justificatifs suivants :

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

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112.

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

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

Aucun seuil n'est fixé par la Commune de Maxéville pour la gestion des rattachements d'une dépense.

c. Les reports de crédits d'investissement

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant, après validation du Service des Finances. Les engagements non reportés sont soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Les restes à réaliser de crédits de paiements sur les autorisations de programme au 31 décembre sont automatiquement proposés au vote de l'exercice suivant (à la différence des reports ils ne sont donc pas disponibles à l'ouverture de l'exercice).

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'Ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du CFU et fait l'objet d'une transmission au Comptable Public. Cet état et ses justificatifs sont susceptibles d'être contrôlé par la Cour des comptes.

III. LA GESTION DU PATRIMOINE

1. La gestion du patrimoine

Toute collectivité locale dispose d'un patrimoine constitué par l'acquisition ou la valorisation de biens à caractère mobilier ou immobilier et d'immobilisations incorporelles lui permettant d'assurer son fonctionnement et d'accomplir les missions qui lui sont fixées.

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

L'instruction budgétaire et comptable M57 impose la tenue régulière d'un inventaire de ce patrimoine et introduit des changements de pratiques en matière d'amortissement des immobilisations. La responsabilité du suivi du patrimoine incombe de manière conjointe à la collectivité et au receveur municipal. Il y a donc nécessité de tenir conjointement un état des inventaires et de l'actif :

- Le Comptable tient l'état de l'actif qui recense les immobilisations
- L'Ordonnateur tient un inventaire comptable et un inventaire physique.

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

2. La tenue de l'inventaire

La tenue de l'inventaire doit justifier la réalité physique des biens et relève de la responsabilité de l'Ordonnateur, qui est chargé de les recenser et de les identifier.

L'obligation de tenir un inventaire, découlant de l'instruction budgétaire et comptable M57 porte sur les biens acquis à compter du 1er janvier 1997. Les biens sont intégrés à l'inventaire sous forme d'immobilisations. Les immobilisations suivies sont les dépenses imputables en section d'investissement (classe 2 du bilan), destinées à servir de manière durable à l'activité de la Commune, qu'elles soient acquises en pleine propriété, affectées ou mises à disposition.

On recense :

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

Pour effectuer le suivi des biens, un numéro d'inventaire comptable doit être attribué par l'Ordonnateur à chaque bien individualisable afin de connaître le coût historique de chaque élément du patrimoine. Ce numéro d'inventaire est rappelé lors des mouvements patrimoniaux affectant le bien (cession, mise à la réforme etc. ...). Par souci de simplification, le numéro d'inventaire est identique au numéro d'immobilisation retenu par le Comptable Public dans la tenue de son actif.

Le Service des Finances de la Commune est responsable du suivi de l'inventaire physique.

Les services gestionnaires sont tenus de faire remonter les sorties d'actif au Service des Finances pour qu'elle procède aux écritures comptables correspondantes.

Il est à souligner que la nomenclature M57 pose le principe de la **comptabilisation des immobilisations par composants** lorsque cela se justifie. Si dès l'origine, un ou plusieurs éléments significatifs ont une utilisation différente, chaque élément (structure et composants) est comptabilisé séparément dès l'origine, puis lors de remplacement. Cette modalité de comptabilisation doit faire l'objet d'une appréciation au cas par cas.

3. Les amortissements

a. Définition

L'amortissement des immobilisations permet de comptabiliser la dépréciation irréversible des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations. L'obligation d'amortissement ne concerne pas les terrains, les œuvres d'art, les biens historiques, culturels et bâtiments publics. L'amortissements des réseaux et installations de voirie est facultatif.

La sincérité du bilan et du compte de résultat de l'exercice exige que cette dépréciation soit constatée. Les durées d'amortissement sont fixées par catégories de biens, en fonction de leur rythme de dépréciation technique et dans le respect des règles édictant des durées d'amortissement obligatoires et maximales.

A cet effet, la Commune a mis à jour les cadences d'amortissement suivantes pour les budgets M57 et M4, par délibération du 21 juin 2026.

b. Périmètre des biens amortissables

La mise en place de la nomenclature M57 implique de faire évoluer le mode de gestion des amortissements auparavant gérés sous le référentiel M14.

Pour le budget principal, suivant l'instruction M57, la Commune doit procéder à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé, à l'exception :

- Des immobilisations, propriété de la Commune affectées ou mise à disposition.
- Des terrains
- Des aménagements et agencements de terrain (à l'exception des plantations d'arbres et d'arbustes)
- Des biens historiques et culturels dits sous-jacents (collection d'art,)
- Des frais d'études et d'insertion
- Des immeubles non productifs de revenus.

En outre, la nomenclature M57 offre la possibilité aux communes et à leurs établissements publics d'amortir les bâtiments publics et les réseaux et installations de voirie. Dans ce cadre, la Commune fait le choix de ne pas rendre amortissable les bâtiments publics et les réseaux de voirie.

La nomenclature M57 précise les règles d'utilisation des articles du chapitre 204. Elle rappelle que lorsqu'elle verse une subvention d'équipement, la collectivité doit en contrôler l'utilisation. Une subvention non affectée au financement d'une immobilisation identifiée doit être comptabilisée en fonctionnement. L'amortissement de ces subventions peut être neutralisé. Les subventions d'équipement versées par la Commune sont toutes individualisées.

c. Modalités d'amortissement

• Durées d'amortissement

Elles sont fixées par catégories de biens, en fonction de leur rythme de dépréciation technique et en référence aux barèmes proposés par la nomenclature en vigueur. Elles sont adoptées par l'assemblée délibérante par la prise d'une délibération spécifique. Les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante, pour chaque catégorie de biens. Cependant et par exception, certaines durées revêtent un caractère obligatoire.

Il s'agit :

- Des frais relatifs aux documents d'urbanisme visés à l'article L.121-7 du code de l'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de 10 ans ;
- Des frais d'études non suivies de réalisation, qui sont amortis sur une durée maximum de cinq ans ;
- Des frais de recherche et de développement, qui sont amortis sur une durée maximum de cinq ans ;
- Des frais d'insertion qui sont amortis sur une durée maximum de cinq ans en cas d'échec du projet d'investissement ;
- Des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée maximale de cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études de trente ans lorsqu'elle finance des biens immobiliers ou des installations et de quarante ans lorsqu'elle finance des projets d'infrastructures national (logements sociaux, réseaux de très haut débit...).

• Assiettes d'amortissement

Le calcul de l'amortissement est opéré sur la valeur toutes taxes comprises de l'immobilisation pour les services non assujettis à la TVA et sur la valeur hors taxes pour les services assujettis à la TVA.

• Mode d'amortissement

Conformément aux nomenclatures appliquées, le mode d'amortissement est linéaire.

• L'amortissement au prorata temporis

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement des immobilisations au prorata temporis. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable puisque les dotations aux amortissements sont pour tous les biens acquis jusqu'au 31 décembre 2023 calculés en année pleine, avec un début d'amortissement au 1er janvier N+1.

L'amortissement des biens acquis ou réalisés à compter du 1er janvier 2024 commencera à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine. Il n'y aura pas de retraitements des exercices clôturés. Ainsi, tout plan d'amortissement commencé avant le 31 décembre 2023 se poursuivra jusqu'à l'amortissement complet dans les modalités définies à l'origine.

Cette règle peut faire l'objet d'un aménagement pour certaines catégories d'immobilisations.

Concernant les biens de faible valeur, la méthode dérogatoire peut être appliquée permettant ainsi de démarrer l'amortissement en année pleine à compter de l'année suivant la mise en service du bien. La Commune appliquera ce régime dérogatoire au prorata temporis aux biens de faible valeur mais aussi, aux licences à renouvellement annuel pour lesquels la durée d'amortissement a été fixée à un an.

4. Les biens de faible valeur

La collectivité a le droit de fixer un seuil unitaire en dessous duquel les immobilisations acquises s'amortissent sur un seul exercice. Ces immobilisations sont intégrées à l'inventaire et à l'actif et amortis sur l'année suivant leur acquisition.

La Commune a fixé ce seuil à 500 € TTC.

5. Procédure de neutralisation des amortissements

L'article R 2321-1 du CGCT et la nomenclature M57 permettent aux communes qui le souhaitent de mettre en œuvre un dispositif de neutralisation budgétaire de l'amortissement des seules subventions d'équipement versées. La faculté de mettre en œuvre un dispositif de neutralisation est prévue annuellement par la Commune lors du vote du budget. L'ensemble des biens amortissables ainsi que leurs durées d'amortissement figurent en annexe du présent règlement.

6. Les sorties d'actif

On recense trois situations justifiant la sortie d'un bien de l'actif :

a. La réforme

Il s'agit de détruire le bien ou le déclarer « hors service » lorsque :

- son état ne permet plus une utilisation conforme aux attentes du service utilisateur
- les travaux de remise en état dépassent la valeur vénale du bien
- le bien est vieillissant et obsolète et doit être remplacé.

Pour toute réforme de biens, un procès-verbal de réforme est établi. Il mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année la valeur de l'acquisition.

b. La cession gratuite

Il s'agit par exemple d'une cession à des associations de biens destinés à la réforme (ordinateurs, mobilier.). Si la valeur nette comptable du bien cédé n'est pas nulle, le montant de cette dernière est considérée comme une subvention d'investissement (opération d'ordre budgétaire nécessaire : mandat d'ordre au 2044xxxx et titre d'ordre au 21xxxxx).

c. La cession onéreuse

Le bien est vendu à un particulier, une autre collectivité ou une entreprise. Toute cession d'immeubles ou de droits réels immobiliers fait l'objet d'une délibération motivée. Suivant les cas énoncés, le Service des Finances transmet au Comptable Public les certificats administratifs, décisions et délibérations relatives à la tenue de l'inventaire.

d. L'information aux élus

Les informations concernant les entrées et sorties des biens de l'inventaire figurent en annexe CFU.

7. Concordance Inventaire physique/comptable

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats en matériel que la Commune a entré dans ses livres comptables.

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

Conformément à la volonté de la Commune de maintenir un haut niveau de qualité comptable, un travail d'amélioration de son inventaire pour des traitements de mise à jour en commun accord avec la trésorerie municipale est entrepris chaque année. Ce travail porte notamment sur la sortie des biens de faible valeur totalement amortis, qui permet d'épurer l'inventaire par certificat administratif signé de l'Ordonnateur.

IV. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

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.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire.

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ».

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252- 2 du CGCT).

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du CFU au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

V. LA GESTION DES RÉGIES

1. La création des régies

Seul le Comptable Public est habilité à régler les dépenses et recettes de la Commune.

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

La création d'une régie est de la compétence du Conseil Municipal mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, les régies sont créées par arrêté municipal.

L'avis conforme du Comptable Public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

2. La nomination des régisseurs

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

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité des chefs des services qui sont chargés du contrôle d'opportunité et, avec le soutien du Service des Finances de légalité des recettes encaissées ainsi que des dépenses payées par les régisseurs (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

Les opérations effectuées au titre d'une régie doivent être engagées dans le logiciel financier, en recettes comme en dépenses :

- En recettes : un engagement par nature, par an et par régie : les versements mensuels sont tous effectués sur le même engagement ;
- En dépenses : l'engagement doit toujours être préalable à la dépense soit en début d'année pour l'année entière, soit à chaque reconstitution de la régie. En effet, l'engagement permet de s'assurer de la disponibilité des crédits.

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

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

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

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

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

3. Les obligations des régisseurs

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

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

Le principe de la responsabilité personnelle et pécuniaire n'existant plus depuis le 1^{er} janvier 2023, les régisseurs ne sont plus responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées. C'est la collectivité territoriale qui assurera la perte sachant que la notion de débet est supprimée : En cas de fraude, le régisseur devra être poursuivi devant le tribunal pénal par la collectivité. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

4. Le suivi et le contrôle des régies

L'Ordonnateur, au même titre que le Comptable Public, est chargé de contrôler le fonctionnement des

régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent « régies » est placé au sein du Service des Finances pour coordonner le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le Comptable Public.

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

En sus des contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le Comptable Public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le Service des Finances.

VI. INFORMATION DES ÉLUS

1. Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation

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

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

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

VII. GLOSSAIRE

- **Amortissement** : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- **Autorisations de programme (AP)** : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- **ASAP** : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'usager de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de la collectivité&).
- **Crédits de paiement (CP)** : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
- **Engagement** : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.
- **Liquidation** : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).
- **MAPA** : marchés à procédure adaptée : marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par la collectivité.
- **Ordonnancement/mandatement** : ordre donné par l'Ordonnateur au Comptable Public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- **Provision** : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.
- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.
- **Reports** : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : MAXEVILLE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédéric GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

VILLE DE MAXEVILLE APPROBATION - DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Rapporteur : Jean-Lou ORLANDINI

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la commande publique

Exposé des motifs :

Afin de répondre aux enjeux de la politique d'achat et de marchés publics de la ville de Maxéville il est proposé d'adopter un règlement interne rappelant les règles et principales étapes de la commande publique.

Ce document synthétique, vise à encourager le développement des bonnes pratiques en favorisant l'information des élus et des agents, assurer la transparence des procédures, privilégier l'achat raisonné et durable.

Le règlement intérieur de la commande publique est annexé à cette délibération.

Décision :

Après avis favorable de la commission des Finances qui s'est réunie en date du 10 juin 2026, il vous est proposé :

- D'approuver le règlement intérieur de la commande publique tel qu'annexé à la présente délibération

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT



REGLEMENT INTERIEUR EN MATIERE D'ACHATS ET DE MARCHES PUBLICS

Table des matières

PREAMBULE	1
1- DEFINITION DES MARCHES PUBLICS	3
1-1 Qu'est-ce qu'un marché public ?	3
1-2 Quels types de marchés ?	3
1-3 Quelles formes de marchés ?	4
1-4 Quels types de procédures ?	4
2 - LES ACTEURS DE LA FONCTION D'ACHAT	5
2-1 L'acheteur public / pouvoir adjudicateur	5
2-1.1 Le signataire des marchés engageant la ville est M. le maire.....	5
2-1.2 Délégation aux adjoints.....	5
2-1.3 Délégation au DGS.....	5
2-3.4 Délégation aux services	5
2-2 La Commission d'appel d'offres	5
2-2.1 Composition.....	5
2-2.2 Rôle	6
2-2.3 Quorum	6
2-3 les services	6
2-3.1 Le service acheteur	6
2-3.2 La cellule juridique.....	6
2-3.3 Le service comptabilité.....	6
3 - MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE D'ACHAT	6
3-1 La définition des besoins	6
3-2 Préparation des pièces du marché et publication	7
3-3 Réception et analyse des offres	7
3-4 notification du marché	7
3-5 Contrôle de légalité.....	8
4- EXECUTION DU MARCHE	8
4-1 Exécution du marché	8
4-2 Modification du contrat.....	8
ANNEXES.....	9

PREAMBULE

L'achat public est régi par le code de la commande publique.

Celui-ci dans son article 3 rappelle les grands principes de la commande publique : Il s'agit des **3 principes fondamentaux** opposables à tout marché, quelle que soit sa **nature** ou quel que soit son **montant**. Ces principes sont des principes généraux qui concernent tous les contrats soumis aux dispositions du code, donc aussi bien aux marchés publics qu'aux contrats de concession.

- L'égalité de traitement Les opérateurs économiques sont traités de manière égalitaire sans discrimination. Ce principe s'applique lors de toutes les étapes de la procédure : préparation (lors de la définition du besoin) / passation des procédures (lors de la phase attribution du contrat) / exécution du marché (gestion technico-financière du contrat).
- La liberté d'accès Tout opérateur doit pouvoir accéder aux marchés publics et conclure des marchés publics. L'objectif est l'ouverture à la concurrence.
- La transparence des procédures Tout élément de définition, de choix ou d'exécution du marché doit être préalablement annoncé et ne peut pas être modifié. La collectivité doit être en mesure de justifier ses choix/décisions et d'en conserver la traçabilité.

Quels sont les objectifs du respect de ces grands principes ?

- ✓ Efficacité de la commande publique : la satisfaction de l'intérêt général et la continuité du service public œuvrent aux besoins des usagers du service public.
- ✓ Bonne utilisation des deniers publics : l'optimisation des deniers publics est une exigence de l'efficiency du coût du service public.

D'une façon générale, il est demandé à l'acheteur public :

- De bien définir son besoin,
- De veiller à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin,
- De respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics,
- De ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

1- DEFINITION DES MARCHES PUBLICS

1-1 Qu'est-ce qu'un marché public ?

L'article L1111-1 du Code de la Commande Publique dispose : « Un marché est un contrat conclu par un ou plusieurs acheteurs soumis au présent code avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent. »

1-2 Quels types de marchés ?

TRAVAUX Article L1111-2 Code de la Commande Publique Un marché de travaux a pour objet : Soit l'exécution, soit la conception et l'exécution de travaux. Soit la réalisation, soit la conception et la réalisation, par quelque moyen que ce soit, d'un ouvrage répondant aux exigences fixées par l'acheteur qui exerce une influence

déterminante sur sa nature ou sa conception Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.

FOURNITURES - Article L1111-3 Code de la Commande Publique Un marché de fournitures a pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente de produits. Il peut comprendre, à titre accessoire, des travaux de pose et d'installation.

SERVICES - Article L1111-4 Code de la Commande Publique Un marché de services a pour objet la réalisation de prestations de services, par exemple la réalisation d'études, la maîtrise d'œuvre.

MARCHES MIXTES - Article L1111-5 Code de la Commande Publique Lorsqu'un marché porte sur des travaux et sur des fournitures ou des services, il est un marché de travaux si son objet principal est de réaliser des travaux. Lorsqu'un marché a pour objet des services et des fournitures, il est un marché de services si la valeur de ceux-ci dépasse celle des fournitures achetées.

1-3 Quelles formes de marchés ?

Un marché peut revêtir différentes formes, les plus courantes sont les suivantes :

Le « marché ordinaire » est utilisé lorsque l'ensemble des éléments déterminants sont connus (durée, quantité, caractéristiques techniques...), et qu'il n'existe aucune incertitude sur l'exécution des prestations ou sur les quantités dont l'acheteur aura besoin. Dans ce cadre le prix est forfaitaire.

L'« accord-cadre » est utilisé lorsque tous les éléments déterminants ne sont pas connus au jour de la passation de celui-ci. L'acheteur public s'engage par sa conclusion à passer des marchés subséquents ou des bons de commandes auprès du ou des titulaires de l'accord-cadre, pendant une période donnée et pour des prestations déterminées. Dans ce cadre le tarif est basé sur des prix unitaires.

1-4 Quels types de procédures ?

Les procédures de passation découlent des montants des seuils définis par décret tous les 2 ans

Les marchés formalisés à partir de :

- Marchés de fournitures et services : 216 000€ HT
- Marchés de travaux et concessions : 5 404 000€ HT

Les marchés à procédure adaptée (MAPA) :

- Marchés de fournitures et services : entre 60 000€ et 216 000€ HT
- Marchés de travaux : entre 100 000€ et 5 404 000€ HT

Dispense de publicité jusqu'à :

- Marchés de fournitures et services : 60 000€ HT
- Marchés de travaux : entre 100 000€ HT

Il est à noter que, en dehors de la dispense de publicité évoquée ci-dessus en raison du montant de l'achat, il est possible de contracter sans publicité ni mise en concurrence, dans certains cas limitativement énumérés par le code de la commande publique dans ses articles L.2122-1 et R.2122-1 à R.2122-11 :

- L'urgence impérieuse
- L'absence d'offre, candidatures irrecevables ou offre inappropriées
- Prestations ne pouvant être fournies que par une entreprise déterminée
- Livraisons complémentaires ou achats de matières premières particulières
- Marché conclu avec le ou l'un des lauréats d'un concours

- Réalisation de prestations similaires à celles déjà confiées au titulaire d'un contrat précédemment passé après mise en concurrence

Cependant, même dans ces cas, les principes de la commande publique doivent être respectés.

2- LES ACTEURS DE LA FONCTION D'ACHAT

2-1 L'acheteur public / pouvoir adjudicateur

Il s'agit de la collectivité elle-même mais aussi de toute personne physique impliquée dans le processus de la fonction achat et habilitée à engager les dépenses.

2-1.1 Le signataire des marchés engageant la ville est M. le maire

Dans sa délibération du 21 mars 2026, le conseil municipal a confié à Monsieur le Maire pour la durée du mandat la faculté de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords- cadres pour un montant inférieur aux seuils des procédures formalisées ainsi que toute décision concernant leurs avenants.

Les seuils applicables du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2027 sont les suivants :

- Marchés de fournitures et services : 216 000€ HT
- Marchés de travaux et concessions : 5 404 000€ HT

2-1.2 Délégation aux adjoints

- Une délégation de signature est accordée en date du 23 mars 2026 à Jean-Lou ORLANDINI, Maire-adjoint pour tous les marchés jusqu'à la limite de 216 000 € HT
- Une délégation de signature est accordée en date du 23 mars 2026 aux 9 maires adjoints pour toutes les dépenses entre 1000 et 5000 € HT :

2-1.3 Délégation au DGS

Une délégation de signature est accordée au DGS pour tous les marchés ≤ 1.000 € HT par arrêté du 24 mars 2026.

2-3.4 Délégation aux services

Une délégation de signature est accordée à

- La responsable du Pôle Espace Public ≤ 500 €HT par arrêté du 24 mars 2026
- La directrice du CCAS ≤ 1.000 € HT par arrêté du 21 mai 2026

2-2 La Commission d'appel d'offres

2-2.1 Composition

La Commission d'Appel d'Offres est composée de 5 membres titulaires et de 5 membres suppléants plus le Maire qui en est le président

La désignation des membres ainsi que la modification éventuelle de celle-ci relèvent de la seule compétence du conseil municipal. La désignation a eu lieu par délibération du 5 mai 2026 à la représentation proportionnelle.

Le comptable public et un représentant du DDPP54 (Direction Départementale de la Protection des Populations de Meurthe et Moselle) sont également invités de plein droit.

Sur un ou plusieurs points de l'ordre du jour, le Président ou son représentant peut faire appel à une ou plusieurs personnes qualifiées jugées susceptibles d'éclairer les débats ou d'assister la commission dans ses travaux.

2-2.2 Rôle

Conformément au règlement du conseil municipal approuvé dans sa séance du 5 mai 2026, la Commission d'Appel d'Offres se réunit pour attribuer les marchés supérieurs aux seuils des procédures formalisées :

- Marchés de fournitures et services : 216 000€ HT
- Marchés de travaux et concessions : 5 404 000€ HT

Le procès verbal est signé par chacun des membres titulaires de la Commission d'Appel d'Offres ou, en cas d'absence, par leur suppléant ainsi que par les membres à voix consultative qui étaient présents.

2-2.3 Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres à voix délibérative sont présents.

Les membres à voix délibératives sont au nombre de 6 comprenant M le maire qui est Président. Le quorum est donc atteint à partir de la présence de 4 membres.

En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

2-3 les services

2-3.1 Le service acheteur

Il est à l'origine du besoin, il est chargé de respecter et mettre en œuvre les procédures décrites dans le présent guide, en lien avec la cellule juridique.

2-3.2 La cellule juridique

Elle garantit la régularité des procédures et veille à la bonne application du présent guide.

2-3.3 Le service comptabilité

Il est chargé du suivi comptable des dépenses et de l'exécution financière des marchés en relation avec la trésorerie

3- MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE D'ACHAT

3-1 La définition des besoins

Les services municipaux concernés sont chargés d'évaluer précisément les besoins, en accord avec l'élu délégué.

De cette étape dépendra l'estimation des montants ainsi que la procédure à suivre.

La définition des besoins répond à une obligation réglementaire mais elle est aussi une condition déterminante pour que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques.

De plus, lorsque les conditions d'exécution des marchés le permettent, des critères à caractère social ou environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable seront insérés dans le cahier des charges des consultations.

Le service acheteur rédige la fiche de lancement de marché qui synthétise l'objet du marché, le montant prévisionnel, le type de marché, la procédure suivie, les critères de choix retenus, la date limite de remise des offres en collaboration avec la cellule juridique. Ce document est soumis à validation de la chaîne hiérarchique, de l' élu délégué et de l' élu aux marchés publics et enfin de Monsieur le Maire s/c du DGS.

3-2 Préparation des pièces du marché et publication

Le service acheteur traduit son besoin dans le cahier des clauses techniques particulière (CCTP).

La Cellule juridique rédige les pièces administratives :

- Le règlement de consultation,
- L'acte d'engagement,
- Le CCAP (cahier des clauses administratives particulières),

et selon le type de marché, le service acheteur établit :

- Le BPU (bordereau des prix unitaires),
- Le DQE (détail quantitatif estimatif)
- Le CDPGF (cahier de décomposition du prix global et forfaitaire).

L'ensemble des pièces constitue le **DCE** (Dossier de consultation des entreprises).

La cellule juridique détermine, en lien avec le service acheteur, les modalités de publicité les plus pertinentes au regard de l'objet et du montant du marché.

La mise en ligne et le suivi de la consultation est assurée par la cellule juridiques sur la plateforme xdemat via le profil acheteur de la ville de Maxéville.

3-3 Réception et analyse des offres

La cellule juridique procède à l'ouverture des plis avec le service acheteur en présence d'au moins un élu, puis constitue la 1ère partie du rapport d'analyse constituée de la fiche de lancement, du registre des retraits du DCE, du registre des dépôts, des résultats de l'ouverture des plis.

L'analyse des offres est réalisée par le service acheteur, assisté le cas échéant par un maître d'œuvre. Le choix des offres est effectué sur la base du mieux disant, à partir des notes pondérées sur les critères définis au règlement de la consultation.

Le service rédige en conséquence la 2ème partie du rapport d'analyse qui comprend : l'analyse des plis en fonction des critères retenus, un tableau récapitulatif, une proposition de choix.

Le Rapport d'analyse des offres (partie 1 et 2), ainsi constitué, est soumis à validation de la chaîne hiérarchique, de la cellule juridique, de la responsable des finances de l' élu délégué et de l' élu aux marchés publics et enfin de Monsieur le Maire s/c du DGS.

3-4 notification du marché

Le service des finances donne un n° au marché. Celui-ci devra figurer sur tout document relatif à ce marché en tant que « référence à rappeler impérativement », notamment sur les différentes factures ainsi que sur toutes les correspondances avec les entreprises.

La cellule juridique informe les candidats non retenus via la plateforme xDemat.

Dans le même temps, il prévient le candidat retenu en lui demandant de fournir tous documents de candidatures non fournis auparavant.

Puis, la cellule juridique notifie le marché au titulaire. Cette notification se fait via xDemat.

Dans le cas des procédures formalisées, un délai de 11 jours francs doit être respecté entre l'envoi des courriers aux candidats non retenus et la notification.

Le marché prend effet à compter de la date de réception par le titulaire de la lettre recommandée sauf si le marché précise une date d'effet postérieure.

3-5 Contrôle de légalité

Les marchés dont le montant dépasse 216 000€ HT sont soumis au contrôle de légalité effectué par la Préfecture.

Cette transmission est faite avant notification du marché, car c'est une formalité qui rend le marché exécutoire.

Il s'agit d'un contrôle à posteriori de la conformité des actes pris par les collectivités territoriales et leurs établissements publics avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

4- EXECUTION DU MARCHÉ

4-1 Exécution du marché

Il appartient au service gestionnaire d'exécuter le marché : rédaction des ordres de service, des bons de commandes, suivi des factures, des éventuelles révisions de prix, respect du budget voté, ... Le service devra avoir la capacité de fournir à tout moment un état de l'exécution du marché.

La vérification effective de la bonne exécution des travaux, des prestations ou de la livraison conforme des fournitures est effectuée par le service acheteur.

4-2 Modification du contrat

L'acheteur peut être amené à conclure un avenant au contrat dans les conditions suivantes :

- Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- Des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires dans la limite de 10 % pour les fournitures et services et de 15% pour les travaux ;
- Des modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- Les modifications ne sont pas substantielles.

Le service acheteur, avec l'appui de la cellule juridique rédige les avenants.

Annexes :

- 1- Récapitulatif marchés publics
- 2- Modèle fiche de lancement de marché
- 3- Modèle RAO

ANNEXE 1

RECAPITULATIF PROCEDURES MARCHES PUBLICS POUR LA PERIODE DU 01/01/2026 AU 31/12/2027 DELEGATION GENERALE ACCORDEE AU MAIRE PAR CMAL DU 21 MARS 2026					
SEUILS en € HT	Publicité Publication (au minimum)	Formalisation des pièces du marché (au minimum)	Analyse des offres	Attribution	Signature
DEPENSE 1) ≤ 500 € Pole Espace Public 2) ≤ 1000 € CCAS DEPENSE ≤ 1000 €	Pas d'obligation	Bon de commande ou Lettre de commande	Par le service acheteur		1) La Responsable Pole Espace Public 2) La Directrice du CCAS
DEPENSE > 1000 € et ≤ 5.000 €	Pas d'obligation	Bon de commande ou Lettre de commande	Par le service acheteur		DGS Ou la 1 ^{ère} maire-adjointe Ou le maire
DEPENSE > 5000 € et < 60.000 € (ou 100 000€ pour les travaux)	Pas d'obligation, dans la mesure du possible : 3 devis	Bon de commande ou Lettre de commande	Par le service acheteur		Le Maire-adjoint délégué Ou la 1 ^{ère} maire-adjointe Ou le maire
MAPA ≥ 60.000 € et < 90.000 €	Pas d'obligation, dans la mesure du possible : 3 devis	Bon de commande ou Lettre de commande	Analyse succincte (circuit habituel)		Le 1^{ère} maire-adjoint Ou le Maire
MAPA ≥ 90.000 € et < 216.000 €	Au minimum : - profil acheteur - avis dans journal d'annonces légales (modèle libre) Au minimum : - profil acheteur - avis dans journal d'annonces légales (modèle obligatoire) et/ou BOAMP	- Règlement de Consultation - Cahier des Clauses Particulières - Acte d'engagement	Rapport établi par le service acheteur, visé par la cellule juridique et le service des finances, S/C du DGS		Le 1^{ère} maire-adjoint Ou le Maire
MAPA TRAVAUX ≥ 221.000 € et < 5.404.000 €	Au minimum : - profil acheteur - avis dans journal d'annonces légales (modèle obligatoire) et/ou BOAMP	- Règlement de Consultation - Cahier des Clauses Particulières - Acte d'engagement	Rapport établi par le service acheteur, visé par la cellule juridique et le service des finances, S/C du DGS	M. le Maire	L'acte est soumis au contrôle de légalité. M. le Maire
MARCHES FORMALISES Marchés Fournitures et Services ≥ 221.000 € et marché Travaux ≥ 5.404.000 €	Au minimum : - profil acheteur - avis BOAMP + JOUE	- Règlement de Consultation - Cahier des Clauses Particulières - Acte d'engagement	Rapport établi par le service acheteur, visé par la cellule juridique et le service des finances, S/C du DGS	Les membres de la CAO pour attribution	

NB : Plus le montant du marché se rapproche des seuils européens, plus la formalisation de ce marché doit s'inspirer des procédures dites formalisées.

ANNEXE 2
COMMANDE PUBLIQUE

Mise à jour : 01/01/2026

CELLULE JURIDIQUE

**FICHE DESCRIPTIVE PREALABLE AU LANCEMENT D'UNE
CONSULTATION**

(Valant Guide des Procédures en matière de Commande publique)

Détermination d'une procédure de mise en concurrence
dans le respect du Code de la Commande Publique (CCP) applicable à compter du 1er avril 2019

A l'attention de M. le MAIRE et des MAIRE-ADJOINTS concernés - S/C du DGS

DESIGNATION	XXX																																																																																
MONTANT PREVISIONNEL	- Estimation : Si marché 1 lot sans reconduction : <table border="1"> <tr> <th>Montant HT</th><th>Montant TTC</th></tr> <tr> <td></td><td>0,00</td></tr> </table> Si marché plusieurs lots sans reconduction : <table border="1"> <tr> <th>LOT N°</th><th>Désignation du lot</th><th>Montant total HT</th><th>Montant total TTC</th></tr> <tr> <td>1</td><td></td><td></td><td>0,00</td></tr> <tr> <td>2</td><td></td><td></td><td>0,00</td></tr> <tr> <td>3</td><td></td><td></td><td>0,00</td></tr> <tr> <td>4</td><td></td><td></td><td>0,00</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td></td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> </table> Si 1 lot + reconduction : <table border="1"> <tr> <th>HT / an</th><th>TTC / an</th><th>Nbre années</th><th>Total HT</th><th>Total TTC</th></tr> <tr> <td></td><td>0,00</td><td></td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> </table> Si plusieurs lots + reconduction : <table border="1"> <tr> <th>LOT N°</th><th>Désignation du lot</th><th>HT / an</th><th>TTC / an</th><th>Nbre années</th><th>Total HT</th><th>Total TTC</th></tr> <tr> <td>1</td><td></td><td></td><td>0,00</td><td></td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> <tr> <td>2</td><td></td><td></td><td>0,00</td><td></td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> <tr> <td>3</td><td></td><td></td><td>0,00</td><td></td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> <tr> <td>4</td><td></td><td></td><td>0,00</td><td></td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td></td><td>0,00</td><td>0,00</td><td></td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr> </table> - Accord Cadre : Montant maximum de XXX € HT/an et pour Procédures formalisées (MINI ET MAXI)	Montant HT	Montant TTC		0,00	LOT N°	Désignation du lot	Montant total HT	Montant total TTC	1			0,00	2			0,00	3			0,00	4			0,00	TOTAL		0,00	0,00	HT / an	TTC / an	Nbre années	Total HT	Total TTC		0,00		0,00	0,00	LOT N°	Désignation du lot	HT / an	TTC / an	Nbre années	Total HT	Total TTC	1			0,00		0,00	0,00	2			0,00		0,00	0,00	3			0,00		0,00	0,00	4			0,00		0,00	0,00	TOTAL		0,00	0,00		0,00	0,00
Montant HT	Montant TTC																																																																																
	0,00																																																																																
LOT N°	Désignation du lot	Montant total HT	Montant total TTC																																																																														
1			0,00																																																																														
2			0,00																																																																														
3			0,00																																																																														
4			0,00																																																																														
TOTAL		0,00	0,00																																																																														
HT / an	TTC / an	Nbre années	Total HT	Total TTC																																																																													
	0,00		0,00	0,00																																																																													
LOT N°	Désignation du lot	HT / an	TTC / an	Nbre années	Total HT	Total TTC																																																																											
1			0,00		0,00	0,00																																																																											
2			0,00		0,00	0,00																																																																											
3			0,00		0,00	0,00																																																																											
4			0,00		0,00	0,00																																																																											
TOTAL		0,00	0,00		0,00	0,00																																																																											
MONTANT PREVU BP Y compris publication annonce(s)	Imputation comptable : <table border="1"> <tr> <th>FONCT ou INV</th><th>ARTICLE</th><th>FONCTION</th><th>Montant TTC</th></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	FONCT ou INV	ARTICLE	FONCTION	Montant TTC																																																																												
FONCT ou INV	ARTICLE	FONCTION	Montant TTC																																																																														
SUBVENTIONS	☐ OUI Désignation et description : Montant :	☐ NON																																																																															

☐ MAITRISE D'ŒUVRE ☐ PROGRAMMISTE ☐ AMO	☐ OUI ☐ NON Préciser son nom : Rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises : ☐ OUI ☐ NON
Assurance DOMMAGE OUVRAGE dans le cadre d'un MARCHE DE CONSTRUCTION NEUVE OU DE REHABILITATION	A prévoir : ☐ OUI ☐ NON A noter que le contrat doit être signé avant le commencement des travaux.
<i>DO : garantie 10 ans à compter de la réception - paiement des travaux de réparation des dommages si un désordre de nature décennale compromet la solidité d'un élément constitutif de l'ouvrage du bâtiment réalisé (ou d'un élément d'équipement indissociablement lié) ou rend l'ouvrage impropre à sa destination.</i> <i>L'art L242-1 du code des assurances impose à tout propriétaire d'un ouvrage de souscrire une assurance Dommage-Ouvrage lorsqu'il fait réaliser des travaux de construction ; toutefois, les collectivités sont exonérées de cette obligation lorsqu'elles font réaliser pour leur compte des travaux de construction pour un usage autre que l'habitation. Toutefois, la garantie DO est fortement conseillée au regard de l'importance et de la complexité des travaux. En effet, si malfaçons : la DO permet une indemnisation immédiate sans recherche de responsabilité, l'assureur se chargeant ensuite du recours à l'encontre de l'assureur de l'entreprise ayant réalisé les travaux.</i>	

Compte tenu du montant estimatif du marché, il vous est proposé :

PROCEDURE :

☐ Procédure adaptée :

Procédures	Seuils en € HT		Nature marché	Formalisation DCE et publicité (au minimum)
MAPA 0	de 0	à ≤ 1.000	fourniture, service ou travaux	Commande directe
MAPA 1	de > 1.000	à < 40.000	fourniture, service ou travaux	Commande directe ou 3 prix ou 3 devis dans la mesure du possible
MAPA 2	de ≥ 40.000	à < 90.000	fourniture, service ou travaux	RC+AE+CCP + plateforme + journal(s) d'annonces locales (modèle libre)
MAPA 3	de ≥ 90.000	à < 216.000	fourniture, service ou travaux	RC+AE+CCP + plateforme + journal(s) d'annonces locales et/ou BOAMP
MAPA 4	de ≥ 216.000	à < 5.504.000	marchés de travaux	RC+AE+CCP + plateforme + journal(s) d'annonces locales et/ou BOAMP
MAPA 5	de ≥ 216.000	A < 750.000	marchés de services sociaux ou spéciaux (l'article R2123-1 du code de la commande publique)	RC+AE+CCP + plateforme + journal(s) d'annonces locales et/ou BOAMP
MAPA 6	de ≥ 750.000		marchés de services sociaux ou spéciaux (l'article R2123-1 du code de la commande publique)	RC+AE+CCTP+ plateforme + BOAMP + JOUE
PROCEDURES FORMALISEES ≥ 216.000 € HT			Marchés de fournitures et services	RC+AE+CCTP+ plateforme + BOAMP + JOUE
PROCEDURES FORMALISEES ≥ 5.504.000 € HT			Marchés de travaux	RC+AE+CCTP+ plateforme + BOAMP + JOUE

☐ **Procédure Formalisée** : Article L2124-2 l'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats = tous les éléments du cahier des charges sont connus.

○ **Appel d'Offres Ouvert** (L'appel d'offres est ouvert lorsque tout fournisseur ou prestataire peut candidater).

○ **Appel d'Offres Restreint** (L'appel d'offres est restreint lorsque seuls les candidats pré-sélectionnés par l'acheteur peuvent déposer une offre.

○ **Dialogue Compétitif** (Le dialogue compétitif est la procédure par laquelle l'acheteur **dialogue avec les candidats admis** à y participer afin de définir ou développer les solutions pour répondre à ses besoins. Les candidats sont invités à remettre une offre basée sur ces solutions).

○ **Procédure concurrentielle avec négociation** (Dans cette procédure, un acheteur **négocie les conditions du marché public** avec un ou plusieurs opérateurs économiques autorisés à participer aux négociations).

□ **Procédure sans publicité ni mise en concurrence :**

- Travaux inf 100 000 € HT, Fournitures inf 40 000 € HT dispense de pub (Marchés de fournitures et services : 60 000 € HT - 1er avril 2026). Marchés de fournitures, de services répondant à un besoin dont le montant est inférieur à 40 000 € HT. Sont également concernés les lots dont le montant est inférieur à 40 000 € HT et dont le montant cumulé n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots.
- Il existe une spécificité pour les marchés de **fournitures de livres non scolaires**. Les acheteurs peuvent passer ce type de marché, pour leurs besoins propres ou pour l'enrichissement des collections des bibliothèques accueillant du public, dont la valeur est inférieure à **90 000 € HT**.
- Marchés de travaux répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à **100 000 € HT**. Ce seuil s'applique **jusqu'au 31 décembre 2025 inclus**. Les lots qui portent sur des travaux dont le montant est inférieur **100 000 € HT** ne doivent pas excéder **20 %** de la valeur totale estimée de tous les lots.
- Les travaux, fournitures ou services ne peuvent être fournis que par un opérateur économique déterminé R2122-3

NATURE DU MARCHÉ		TECHNIQUES PARTICULIERES D'ACHAT	
☐	A prix unitaires	☐	Marché à tranches : une tranche ferme et une ou plusieurs tranches optionnelles
☐	A prix global et forfaitaire	☐	Bons de commande de l'Accord Cadre
☐	A prix mixtes	☐	Marché subséquent de l'Accord Cadre: Il précise les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre)
☐	Forfait de rémunération	☐	Assistance à Maître d'Ouvrage
		☐	Maîtrise d'Œuvre
		☐	Concours : l'acheteur choisit, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet.
		☐	Système d'achat dynamique (SAD) : permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques, pour des achats d'usage courant, selon un processus ouvert et entièrement électronique
		☐	Catalogue électronique : permet la présentation d'offres ou d'un de leurs éléments de manière électronique et sous forme structurée
		☐	Enchères électroniques : le but est de sélectionner par voie électronique, pour un marché de fournitures d'un montant égal ou supérieur aux seuils de la procédure formalisée, des offres en permettant aux candidats de réviser leurs prix à la baisse ou de modifier la valeur de certains autres éléments quantifiables de leurs offres
		☐	Autre :

PUBLICITE / PUBLICATION	☐ PLATEFORME GRAND NANCY ☐ EST REPUBLICAIN		☐ BOAMP et JOUE ☐ PRESSE SPECIALISEE :
	Mise en ligne consultation sur profil acheteur que lorsque l'annonce légale est publiée (art R2132-2)		
DUREE DU MARCHÉ	☐ 1 ANNEE(S) + 3 RECONDUCTIONS ☒ X ANNEE(S) / MOIS FERME(S)		
TYPE RECONDUCTION	☐ Reconduction Tacite : « Le présent marché est passé pour une durée d'une année renouvelable par tacite reconduction 3 fois pour une période de même durée, conformément au décret du 25 août 2011. La ville de Maxéville pourra néanmoins, si elle le décide, ne pas reconduire le marché et en informera, le cas échéant, le titulaire, par lettre recommandée avec accusé réception au moins 2 mois avant l'échéance annuelle ». ☐ Reconduction Expresse : « Le présent marché est passé pour une durée d'une année renouvelable x fois par reconduction expresse pour une période de même durée. La ville de Maxéville pourra reconduire ou pas le marché et informera de sa décision le titulaire, par lettre recommandée avec accusé réception, au moins x mois avant l'échéance annuelle ».		
FORMALISATION du DCE (dossier de consultation)	☐ 3 devis ☐ Commande	☐ Cahier des charges comprenant les pièces suivantes :	

des entreprises)	directe ☐ CCS (cahier des charges simplifié)	- RC (Règlement de Consultation) - AE (Acte d'Engagement) - CCAP - CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières)	- BPU (Bordereau des Prix Unitaires) - DQE - DPGF
Le DDQE (Devis Descriptif Quantitatif Estimatif) est un document, en principe non contractuel, utilisé dans les marchés à prix unitaires destiné à permettre la comparaison des prix. Il s'agit d'une simulation portant sur les principaux produits ou postes de coûts représentatifs du marché, effectuant la somme des quantités estimées par les prix unitaires. Les quantités portées au devis estimatif sont des quantités fictives permettant d'avoir une base factuelle pour le jugement des offres. Le CDPGF (Cahier de décomposition du prix global et forfaitaire) est le document décomposant les éléments du prix forfaitaire de la prestation à réaliser, définissant les quantités et les éléments à chiffrer par les entreprises. Le CDPGF est une pièce constitutive du dossier de consultation, par principe non contractuelle, sauf mention expresse contraire du marché. La décomposition du prix forfaitaire est parfois rendue contractuelle, par exemple lorsque des modifications de consistance sont prévues à terme. Le BPU (bordereau des prix unitaires) est un document contractuel précisant les prix applicables à chaque élément d'ouvrage ou aux unités de produits ou de services prévus qui sont décrites dans les documents du marché. Le BPU est principalement utilisé dans les marchés à bons de commandes. Le BPU fait partie du dossier de consultation ; il est porté en annexe de l'acte d'engagement.			
VARIANTES à l'initiative du candidat En MAPA, à défaut de mention contraire, les variantes sont d'office autorisées.	☐ Autorisées en plus de l'offre de base qui est obligatoire : Les documents de la consultation mentionnent les exigences minimales que les variantes doivent respecter ainsi que les modalités de leur présentation. Seules les variantes répondant à ces exigences minimales peuvent être prises en considération. ☐ Non autorisées ☐ Obligatoires Un acheteur peut désormais exiger la présentation de variantes, à condition qu'il l'ait mentionné dans son avis ou documents de consultation. Les documents de la consultation mentionnent les exigences minimales que les variantes doivent respecter ainsi que les modalités de leur présentation. Seules les variantes répondant à ces exigences minimales peuvent être prises en considération.		
OPTION(S) à l'initiative de l'acheteur Préciser si le montant prévisionnel des options est inclus dans le montant prévisionnel global et au BP	☐ NON PREVUE(S) ☐ PREVUE(S) dans le DCE <i>Dans ce cas, les énumérer ci-dessous et préciser si obligation d'y répondre (idem dans DCE).</i>		
VISITE DES LIEUX	La visite sur site est-elle impérative pour pouvoir répondre à la consultation ? ☐ OUI Obligatoire / Facultative ☐ NON <i>Il est possible de se référer à la doctrine : QE n° 100133 M. Pascal Terrasse JOAN : "(...) Dès lors qu'elle a été rendue obligatoire par les documents de la consultation, le non-respect de cette obligation rend l'offre irrégulière. La visite de chantier doit cependant être justifiée par l'objet de la consultation et nécessaire à l'établissement de l'offre." Dans le cas des visites obligatoires, le juge administratif a en outre admis que si l'obligation de visite n'a pas d'autre objet que celui de permettre au pouvoir adjudicateur de s'assurer que l'ensemble des candidats connaissent le lieu d'exécution du marché et les contraintes qui en découlent, un soumissionnaire qui est en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes, peut être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière (CAA Bordeaux 7 juillet 2016, n° 14BX02425).</i>		
NEGOCIATION	☐ NON la négociation n'est pas prévue (notamment en procédure d'APPEL D'OFFRE) ☐ OUI le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier, s'il l'estime nécessaire, avec chacun des candidats ou un nombre limité de candidats ayant présenté une offre ; cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment sur le prix		
CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES			
permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats	☐ DC2 ou équivalent (DUME) - -		
CRITERES DE SELECTION DES OFFRES et PONDERATION Pour attribuer le marché au soumissionnaire ou, le cas échéant, aux soumissionnaires qui ont présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde : 1° Soit sur un critère unique qui peut être : a) Le prix, à condition que le marché ait pour seul objet l'achat de services ou de fournitures standardisés dont la qualité est insusceptible de variation d'un opérateur économique à l'autre ; b) Le coût, déterminé selon une approche globale qui peut être fondée sur le coût du cycle de vie défini à l'article R. 2152-9 ; 2° Soit sur une pluralité de critères non-discriminatoires et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution, parmi lesquels figure le critère du prix ou du coût et un ou plusieurs autres critères comprenant des aspects qualitatifs, environnementaux ou sociaux. Il peut s'agir des critères suivants : a) La qualité, y compris la valeur technique et les caractéristiques esthétiques ou fonctionnelles, l'accessibilité, l'apprentissage, la diversité, les conditions de production et de commercialisation, la garantie de la rémunération équitable des producteurs, le caractère innovant, les performances en matière de protection de l'environnement, de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture, d'insertion professionnelle des publics en difficulté, la biodiversité, le bien-être animal ; b) Les délais d'exécution, les conditions de livraison, le service après-vente et l'assistance technique, la sécurité des approvisionnements, l'interopérabilité et les caractéristiques opérationnelles ; c) L'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché.			

D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché ou ses conditions d'exécution. Les critères d'attribution retenus doivent pouvoir être appliqués tant aux variantes qu'aux offres de base.		
Choix des critères de sélection des offres permettant de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse	➤ Prix (Pondération 40%) ➤ Valeur technique (Pondération 60%) - Dont moyens humains dédiés pour l'exécution des prestations et méthodologie : 15.6% - Dont moyens logistiques et matériels effectivement dédiés au marché : 15.6% - Dont coordination et communication avec la ville de Maxéville : 7.2 % - Dont moyens pour assurer la sécurité des employés : 7.2% - Dont moyens pour assurer la sécurité des usagers de l'espace public : 7.2 % - Dont respect de l'environnement : 7.2%	
FORMULE DE REVISION : Ce marché nécessite-t-il de prévoir une formule de révision ?	☐ OUI	☐ NON
VOIE ELECTRONIQUE : - la dématérialisation se généralise aux marchés publics dont le montant est > à 40.000 € HT - les communications et les échanges d'informations (questions, négociation, notifications, ...) sont réalisés par voie électronique ➔ <i>L'acheteur n'est pas tenu d'utiliser des moyens de communication électronique dans les cas suivants (art R2132-12) :</i> 1° Pour les marchés mentionnés aux articles R. 2122-1 à R. 2122-11 et répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée ; 2° Pour les marchés de services sociaux et autres services spécifiques mentionnés au 3° de l'article R. 2123-1 et à l'article R. 2123-2 ; 3° Lorsque, en raison de la nature particulière du marché, l'utilisation de moyens de communication électroniques nécessiterait des outils, des dispositifs ou des formats de fichiers particuliers qui ne sont pas communément disponibles ou pris en charge par des applications communément disponibles ; 4° Lorsque les applications prenant en charge les formats de fichier adaptés à la description des offres utilisent des formats de fichiers qui ne peuvent être traités par aucune autre application ouverte ou communément disponibles ou sont soumises à un régime de droit de propriété intellectuelle et ne peuvent être mises à disposition par téléchargement ou à distance par l'acheteur ; 5° Lorsque l'utilisation de moyens de communication électroniques nécessiterait un équipement de bureau spécialisé dont les acheteurs ne disposent pas communément ; 6° Lorsque les documents de la consultation exigent la présentation de maquettes, de modèles réduits, de prototypes ou d'échantillons qui ne peuvent être transmis par voie électronique ; 7° Lorsque l'utilisation d'autres moyens de communication est nécessaire en raison soit d'une violation de la sécurité des moyens de communication électroniques, soit du caractère particulièrement sensible des informations qui exigent un degré de protection extrêmement élevé ne pouvant pas être assuré convenablement par l'utilisation de moyens de communication électroniques dont disposent communément les opérateurs économiques ou qui peuvent être mis à leur disposition par un des moyens d'accès mentionnés à l'article R. 2132-14. ➔ <i>Si réception d'une offre papier ou par e-mail, voire clé USB = offre irrégulière mais régularisation possible</i>		
CAO pour attribution (art L1414-2 du CGCT : marchés formalisés uniquement)	☐ OUI Préciser date : A noter : CAO pour avis concernant les avenants aux marchés formalisés > 5 % (art L1414-4 du CGCT)	☐ NON
DELIBERATION DU CM marchés à partir de 216.000 € HT (1) (2)	☐ OUI Préciser date :	☐ NON
CONTROLE DE LEGALITE marchés à partir de 216.000 € HT (art D2131-5-1 + L2131-1 + L2131-2 CGCT)	☐ OUI <i>Si oui, marché transmissible dans un délai de 15 j à compter de la signature de l'AE (art L2131-1 du CGCT)</i> Les avenants sont transmissibles uniquement s'ils se rapportent à un marché transmis en préfecture articles L.2131-2 et R.2131-6 du CGCT (la décision formalisée est, quant à elle, toujours transmissible si elle est établie article L. 2122-22 4° du CGCT).	☐ NON
DELAIS SUSPENSIF (= délai de standstill) délai entre envoi lettres rejet et notification marché en nombre de jours francs ou calendaires – démarre à partir du lendemain à 0 h 00 de l'envoi	☐ Marchés formalisés (article R2182-1) ☐ 11 jours ☐ 16 jours <i>si la notification n'a pas été transmise par voie électronique</i>	☐ MAPA : non concernés
VERIFICATIONS OBLIGATOIRES AVANT TOUTE NOTIFICATION DE MARCHE : le service s'engage à vérifier et ce, avant toute notification du contrat, que le titulaire pressenti est en règle de ses obligations fiscales et sociales et qu'il ne se trouve dans aucun autre motif d'exclusion de la procédure de passation du marché prévu par le CCP.		
AVIS D'INTENTION DE CONCLURE ➔ facultatif	☐ MAPA et MARCHES FORMALISES : publication au JOUE 11 jours avant la signature du marché ➔ remplace l'avis d'attribution, ferme le référé contractuel et réduit le délai du référé précontractuel à 11 jours	
AVIS D'ATTRIBUTION ➔ permet de faire courir les délais de recours contentieux contre la procédure et le contrat ➔ obligatoire pour les marchés	☐ MARCHES FORMALISES = BOAMP + JOUE ☐ MAPA Services ≥ 750.000 = JOUE	

formalisés et MAPA Services ≥ 750.000 : dans un délai maximal de 30 jours à compter de la notification du marché, l'avis d'attribution est publié dans le BOAMP + JOUE sauf MAPA Services ≥ 750.000 , l'avis est publié dans le JOUE - Art R2183-1 à R2183-7 du CCP	☐ MAPA : support adapté PROFIL ACHETEUR et/ou JAL et/ou BOAMP+JOUE en fonction de l'importance du marché - pas d'obligation mais recommandé car réduit le délai du référé contractuel de 6 mois à 1 mois	
CALENDRIER PREVISIONNEL	Date prévisionnelle de mise en ligne	Semaine 45 2025
	Date limite de dépôt des offres - MAPA < 216.000 € : ± 25 jours - MAPA Travaux > 216.000 € < 5.504.000 € : ± 30 jours - MAPA Services ≥ 750.000 € : ± 30 jours - AOO : 30 jours (si offres transmises par voie électronique) - AOR : 25 jours (si offres transmises par voie électronique) - délai d'urgence : 15 jours	Semaine 49 2025
	Date prévisionnelle de notification	Semaine 51 2025

Les recours contentieux liés à la passation des contrats de la commande publique, pour information

Les procédures d'urgence :

- référé précontractuel, prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de Justice Administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- référé contractuel, prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Les autres procédures :

- recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles, assorti le cas échéant de conclusions indemnitaires et pouvant être exercé par tout requérant tiers dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Le requérant peut éventuellement assortir ce recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat. Les actes détachables du contrat ne peuvent être contestés qu'à l'occasion de ce recours.
- recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux mois à compter de sa publicité. Le requérant peut éventuellement assortir ce recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat.

(1) Conformément aux délégations accordées au maire dans le cadre de l'article 2122-22 du CGCT par le conseil municipal lors de sa séance en date du 24 mai 2020: « 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 et lorsque leurs montants sont inférieurs au seuil de procédure formalisée applicable aux marchés de fournitures et services mis à jour tous les deux ans par décret (pour 2026 - 2027 : 216.000 € HT) ».

(2) Mise à jour des seuils européens au 1er janvier 2026 par décret qui se conforme aux règlements de la Commission européenne fixant le montant des seuils européens applicables à compter du 1er janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2027. La Commission européenne a publié au Journal officiel de l'Union européenne du 23 octobre 2025, le **règlement délégué (UE) 2025/2152 du 22 octobre 2025** modifiant la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne **les seuils de procédure formalisée** applicables aux marchés publics de fournitures, de services et de travaux passés **par les pouvoirs adjudicateurs à compter du 1^{er} janvier 2026**.

(3) Conformément à l'art D2131-5-1 du CGCT.

Rapport rédigé par	Pôle ou Service	Date	Signature
AVIS, CHEF DE POLE :			
AVIS, MAIRE-ADJOINT(E) DELEGUE(E)			
AVIS Séverine DEMANGE, CELLULE JURIDIQUE :			
AVIS Evelyne HAZOTTE, RESPONSABLE DES FINANCES :			
AVIS Jean-Lou ORLANDINI, MAIRE-ADJOINT délégué aux marchés publics :			
AVIS Jacques OUEZMANE, DGS :			
AVIS Christophe CHOSEROT, MAIRE :			

ANNEXE 3

II - RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES

→ **NEGOCIATION** : OUI / NON

Si oui, établir rapport analyse avant puis après négociation.

APPRECIATION DE CHAQUE OFFRE AU VU DE CHACUN DES CRITERES

CRITERE N° 1 : à préciser

Le service doit justifier ses notes soit par des règles de notation soit par des comparaisons objectives détaillées critère par critère et offre par offre.

CRITERE N° 2 : à préciser

Le service doit justifier ses notes soit par des règles de notation soit par des comparaisons objectives détaillées critère par critère et offre par offre.

CRITERE N° 3 : à préciser

Le service doit justifier ses notes soit par des règles de notation soit par des comparaisons objectives détaillées critère par critère et offre par offre.

TABLEAU RECAPITULATIF 1

CANDIDATS	CRITERE N° 1 : à préciser	CRITERE N° 2 : à préciser	CRITERE N° 3 : à préciser	TOTAL	Classt
1				0,00	
2				0,00	
3				0,00	
4				0,00	
5				0,00	

TABLEAU RECAPITULATIF 2 ET PROPOSITIONS

Considérant la jurisprudence du CE du 15 février 2013 « SFR » n° 363854, et la lettre de remarques du bureau de contrôle de légalité de Meurthe et Moselle en date du 27 mai 2021, il y a lieu, dans le cadre de tous les critères d'attribution hormis celui du prix, d'appliquer le maximum de points à l'offre la mieux classée et d'appliquer la règle de 3 pour calculer le nombre de points des autres offres. En effet, la distinction quant à la méthode de notation utilisée selon les critères de choix a nécessairement pour effet de minorer l'importance relative des critères au regard du critère prix.

CANDIDATS	CRITERE N° 1 : à préciser	CRITERE N° 2 : à préciser	CRITERE N° 3 : à préciser	TOTAL	Classt
1				0,00	
2				0,00	
3				0,00	
4				0,00	
5				0,00	

EN CONCLUSION :**➔ PROPOSITION(S) + MONTANT :****➔ Motifs du choix de l'offre proposé :****➔ DEPENSE / BUDGET :****➔ CALENDRIER PREVISIONNEL :****➔ DOCUMENTS EXIGIBLES AVANT LA NOTIFICATION DU MARCHE : joindre la(les) fiche(s) complétée(s)****➔ Les recours contentieux liés à la passation des contrats de la commande publique, pour information :***Les procédures d'urgence :*

- *référé précontractuel, prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de Justice Administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.*

- *référé contractuel, prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.*

Les autres procédures :

- *recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles, assorti le cas échéant de conclusions indemnitaires et pouvant être exercé par tout requérant tiers dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Le requérant peut éventuellement assortir ce recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat. Les actes détachables du contrat ne peuvent être contestés qu'à l'occasion de ce recours.*

- *recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux mois à compter de sa publicité. Le requérant peut éventuellement assortir ce recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat.*

- *recours en indemnisation si le requérant est lésé par le contrat ou sa passation, après avoir effectué, le plus souvent, une demande préalable auprès de la personne publique. Au-delà d'un délai de quatre ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit celle où la créance sur la personne publique est née, le requérant s'expose à l'opposition de la prescription quadriennale.*

Analyse réalisée par du service

Date et signature :

AVIS, CHEF DE POLE :**AVIS, MAIRE-ADJOINT(E) DELEGUE(E)****AVIS Séverine DEMANGE, CELLULE JURIDIQUE :****AVIS Evelyne HAZOTTE, Responsable des finances concernant la dépense :****AVIS Jean-Lou ORLANDINI, MAIRE-ADJOINT délégué aux marchés publics :****AVIS Jacques OUEZMANE, DGS :****AVIS Christophe CHOSEROT, MAIRE :**

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DOTATION DE POLITIQUE DE LA VILLE 2026 - TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES ESPACES PUBLICS AU CHAMP LE BŒUF ET ACHATS DE MATERIELS/ELECTOMENAGERS POUR LA RESTAURATION SCOLAIRE DE L'ECOLE VAUTRIN - DELIBERATION DE PRINCIPE AUTORISANT MONSIEUR LE MAIRE A SOLLICITER LA DPV.

Rapporteur : Dominique OLMETA

Vu la demande de la Ville de Maxéville en date du 12 mai 2026 en réponse à la sollicitation annuelle des services de l'Etat relative aux fonds de la Dotation Politique de la Ville (DPV).

Exposé des motifs :

PROJET 1 :

Le projet porté par la collectivité se concentre principalement sur des opérations d'aménagement des sols, visant impérativement à garantir la sécurité des usagers et la mise en conformité des espaces publics.

L'opération se concentre sur deux axes, la rénovation des sols de l'aire de jeux du secteur « La Blette » et la modernisation globale du parc d'éclairage public sur le secteur précédemment cité, ainsi que sur le secteur de l'aire de jeux « Jules Romains ».

- Réhabilitation sécuritaire du site « La Blette »

- Réaménagement du réseau d'éclairage public (secteurs « La Blette » et « Jules Romains »)

La collectivité engage une modernisation de l'éclairage sur les deux sites. Ce volet est essentiel pour sécuriser les abords du groupe scolaire et les axes de circulation.

- Site La Blette : Réfection de 6 points lumineux pour assurer la sécurité nocturne de cette zone de passage.
- Site Jules Romains : Modernisation du réseau d'éclairage sur le périmètre de l'aire pour sécuriser les abords de l'école. Réfection de 17 points lumineux.
- Passage au LED pour l'ensemble des points lumineux précédemment cités.

Le montant des dépenses de ce projet est estimé à 98 726,20 € HT (soit 118 471 € TTC).

PROJET 2 :

Des achats de matériel, mobilier et électroménager professionnels à la restauration des écoles de Jules Romain de Maxéville : Electroménager, matériel de service, changement de la vaisselle dans le cadre du renouvellement de l'équipement de la cantine scolaire, en privilégiant les économies d'énergie et la performance.

Le montant des dépenses de ce projet est estimé à 33 124,58 € HT (soit 39 749 € TTC).

Afin d'initier la demande de subvention auprès de l'Etat, il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à déposer des dossiers de demande de DPV dans le cadre de cette opération.

Décision :

Après avis favorable de la commission Finances, Ressources humaines et Affaires juridique qui s'est réunie en date du 10 juin 2026, il vous est proposé :

- D'autoriser Monsieur le Maire à solliciter la subvention au titre de la DPV 2026 auprès des services de l'Etat,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives à cette affaire.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

84-26

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

PLAN DE FORMATION – ANNÉE 2026

Rapporteur : Jean-Lou ORLANDINI

Vu Le code Général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 09 juin 2026,

Exposé des motifs :

La formation professionnelle constitue un levier stratégique incontournable de l'optimisation des Ressources Humaines,

La politique de formation de la Ville de Maxéville a pour finalité de permettre :

- L'accès aux agents à des formations favorisant les possibilités d'évolution professionnelle,
- L'adaptation des services et des agents aux évolutions environnement territorial et des métiers.

Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) est l'organisme référents pour les agents territoriaux. Il est financé via une cotisation employeur de 1%. Cette cotisation permet aux agents de bénéficier d'une offre catalogue éditée annuellement.

Toutefois l'offre du CNFPT s'avère limitée et il est nécessaire pour la collectivité de recourir à des organismes privés afin de répondre aux besoins de la collectivité et garantir ainsi le bon fonctionnement des services municipaux.

Le plan de formation est donc un document prévisionnel qui regroupe les besoins en formations.

I. Plan de Formation : Principe général – cadre réglementaire de la formation professionnelle dans la Fonction Publique Territoriale (FPT)

1. Principe général

Le Plan de Formation est un document écrit annuel ou pluriannuel qui regroupe, au-delà des obligations réglementaires, l'ensemble des actions de formation retenues par la collectivité devant répondre exclusivement aux besoins des agents de la commune.

En lien avec le projet politique, il doit contribuer à l'accompagnement et à la mise en œuvre des projets innovants et de transformation porté par les élus. Il est également un outil au service des agents qui va permettre d'assurer leur adaptation, leur maintien et le développement de leurs compétences sur leur poste de travail ou leur évolution professionnelle.

Le Plan de Formation sera présenté au Comité Social Territorial et à l'assemblée délibérante. La présentation du Plan de Formation à l'organe délibérant est devenue obligatoire depuis le 27 janvier 2017 et la modification de l'article 07 de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984, le but étant de permettre une meilleure connaissance par les élus du plan de formation annuel, établi par l'autorité territoriale.

Il sera également transmis au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), organisme de formation privilégié des collectivités territoriales.

2. Le cadre législatif et réglementaire de la formation professionnelle dans la Fonction Publique Territoriale

L'élaboration d'un Plan de Formation constitue une obligation pour les collectivités territoriales, issue de la loi du 26 janvier 1984 relative à la Fonction Publique Territoriale.

La loi n°84-594 du 12 juillet 1984, introduisant le droit à la formation pour les agents de la Fonction Publique Territoriale, a été complétée par la loi du 19 février 2007 qui vient réactiver et renforcer la notion d'obligation de formation tout au long du parcours professionnel de l'agent.

La loi n°2007-148 du 02 février 2007 de modernisation de la fonction publique, va marquer un grand tournant dans le domaine de la formation dans la FPT et dans l'évolution du statut visant, une prise en compte de l'expérience professionnelle des agents, une meilleure égalité et facilité d'accès à la formation pour les agents de toutes catégories.

La formation professionnelle « tout au long de la carrière » fait de l'agent l'acteur principal de son parcours professionnel.

Outil de gestion des ressources humaines, elle est un levier pour le développement des compétences et contribue ainsi à la qualité du service rendu à l'utilisateur.

II. Le Programme de formation- Année 2026

Le programme des formations collectives (intra et union) et individuelles, a été construit à partir de l'analyse des besoins de la collectivité et ceux émis par l'ensemble des agents et responsables hiérarchiques lors des diagnostics organisationnels, des projets de direction/services et des comptes rendus des entretiens professionnels.

Ce plan de formation réunira donc l'ensemble des actions de formations obligatoires et réglementaires nécessaires au développement et à l'adaptation des compétences des agents, aux évolutions d'organisation et des métiers dans la collectivité, à titre collectif ou individuel.

Le choix des stages réunis dans ce plan couvre divers domaines de formation et tient compte des priorités de formation dans les domaines suivants : management, affaires juridiques, finances, gestion des ressources humaines, culture, services à la population, informatique et systèmes, prévention et sécurité publique, santé sécurité et conditions de travail, etc.

Chaque action de formation est répertoriée par domaine et effectif prévisionnel à former.

Les actions de formation que les agents seront amenés à suivre devront être inscrites dans le plan de formation.

Toutefois, en fonction de l'évolution des pratiques et des nouveaux besoins en développement des compétences, le programme de formation sera réexaminé et actualisé chaque année voire en cours d'année.

1. Les offres de formations individuelles (Hors domaine Hygiène et Sécurité)

Les offres individuelles de formation proposées sont majoritairement dispensées par le CNFPT.

Pour autant, les agents peuvent bénéficier de formations spécifiques « métiers » dispensées par des organismes extérieurs et pris en charge par le budget formation. Ces actions s'adressent tant aux agents voulant approfondir leur champ de compétences qu'aux agents en apprentissage d'un nouveau métier.

Appui à la gouvernance, management et pilotage des ressources		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
La réussite de sa prise de fonction d'encadrant ou d'encadrante	1	CNFPT (INTER)
Le cadre de direction dans l'organisation et le pilotage des services	1	CNFPT (INTER)
Le management par la bienveillance	1	CNFPT (INTER)
Les bases du management	1	CNFPT (INTER)

Les clés de la communication du manager	2	CNFPT (INTER)
Les neurosciences et le manager	1	CNFPT (INTER)
Webinaire « efficacité managériale » : vivre et accompagner les changements en tant que manager	1	CNFPT (INTER)
Webinaire « efficacité managériale » : animer et rendre ses réunions efficaces	1	CNFPT (INTER)
Webinaire « efficacité managériale » : gagner en assertivité et développer ses capacités de communication managériale	1	CNFPT (INTER)
La relation élu – cadre territorial	1	CNFPT (INTER)
Soft-skills : développer son potentiel managérial	1	CNFPT (INTER)
La gestion de la charge mentale du manager	1	CNFPT (INTER)
Collectivités territoriales et intelligence artificielle : anticiper, comprendre et agir	1	CNFPT (INTER)
La facilitation de l'intelligence collective par les managers	1	CNFPT (INTER)
Prévention et régulation des situations conflictuelles pour les managers	1	CNFPT (INTER)
L'organisation et le pilotage de son service au quotidien	1	CNFPT (INTER)

Affaires juridiques		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Bases des marchés publics	1	CNFPT (INTER)

Finances		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Webinaire Finances : Loi Spéciale 2026	1	CNFPT (INTER)

Gestion des Ressources Humaines		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Les fonctionnalités d'IEL	1	CNFPT (INTER)
Webinaire : Actualités statutaires GRH	3	CNFPT (INTER)
Apprentissage : Réunion des responsables RH	1	CNFPT (INTER)
Accompagner les transitions professionnelles des agents territoriaux	1	CNFPT (INTER)
Le droit à la formation	1	CNFPT (INTER)
Les principes et enjeux du compte personnel d'activité / compte personnel de formation	1	CNFPT (INTER)
Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines	1	CNFPT (INTER)
Le fonctionnement du Comité Social Territorial	1	CNFPT (INTER)
La sensibilisation aux risques psychosociaux	1	CNFPT (INTER)
Les clefs d'un jury de recrutement efficace au service des talents de demain !	1	CNFPT (INTER)
Génération X Y Z : les recruter et les retenir	1	CNFPT (INTER)

Approche fondamentale		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Les changements : les vivre positivement	1	CNFPT (INTER)
La maîtrise de la prise de parole en public	1	CNFPT (INTER)
Le pilotage de projet : le cadrage	1	CNFPT (INTER)
La gestion du stress en situation d'accueil	1	CNFPT (INTER)
Le développement de ses compétences relationnelles et psychosociales	2	CNFPT (INTER)
La gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil	1	CNFPT (INTER)
L'organisation et la gestion de son temps	1	CNFPT (INTER)

Sensibilisation à l'analyse systémique	1	CNFPT (INTER)
Analyse systémique : perfectionnement	1	CNFPT (INTER)
La fonction de maître d'apprentissage	2	CNFPT (INTER)
Corps, gestuelle et éloquence	1	CNFPT (INTER)
La gestion de l'agressivité et de la violence en milieu professionnel	15	CNFPT (INTRA)

Culture		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
La conception et l'animation d'un projet culturel participatif	1	CNFPT (INTER)
La littérature jeunesse : repères, enjeux et pratiques	1	CNFPT (INTER)
La conception et l'animation d'un atelier d'écriture	1	CNFPT (INTER)
La participation des usagers en bibliothèque	1	CNFPT (INTER)
L'atelier créatif autour du livre, outil du projet socio-culturel de la médiathèque	1	CNFPT (INTER)

Citoyenneté, population et affaires administratives		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Webinaire municipales 2026 – La gestion des listes électorales : les inscriptions	1	CNFPT (INTER)
Webinaire municipales 2026 – La gestion des listes électorales : contentieux et cas complexes	1	CNFPT (INTER)
Webinaire municipales 2026 – La gestion des listes électorales : publication, affichage et cartes électorales	1	CNFPT (INTER)
Webinaire municipales 2026 – La gestion des listes électorales : la commission de contrôle	1	CNFPT (INTER)
Webinaire municipales 2026 – Vote et handicap	1	CNFPT (INTER)
Webinaire municipales 2026 : débiter le mandat, installation du conseil municipal et communautaire	2	CNFPT (INTER)
Les actes de naissance et de reconnaissance	1	CNFPT (INTER)
L'accueil des publics en situation de deuil	1	CNFPT (INTER)
Journée d'actualité : Journée défense et citoyenneté – recensement militaire	2	CNFPT (INTER)
La nationalité française et la délivrance des cartes nationales d'identité et des passeports	1	CNFPT (INTER)

Informatique et Système d'Information		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Les bases Excel 2016 – Niveau 1	1	CNFPT (INTER)
Excel : construire des outils de suivi et de gestion	1	CNFPT (INTER)
Perfectionnement Excel : la maîtrise des tableaux et graphiques croisés dynamiques (niveau avancé)	1	CNFPT (INTER)
L'approfondissement de sa pratique en bureautique	1	CNFPT (INTER)

Communication		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Gestion et optimisation de sa messagerie professionnelle	1	CNFPT (INTER)
La conception, la gestion et le pilotage d'un projet Web	1	CNFPT (INTER)
Nouveau mandat, nouvelle dynamique de communication	1	CNFPT (INTER)

Social, Santé		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
L'accompagnement budgétaire des ménages vulnérables	1	CNFPT (INTER)
L'accompagnement des ménages en précarité énergétique	1	CNFPT (INTER)
L'accueil et l'accompagnement des personnes handicapées intellectuelles	1	CNFPT (INTER)
Sensibilisation aux questions de genre	1	Cité Educative Nancy
Premiers secours en santé mentale	3	MGN
Les fondamentaux de l'analyse systémique en travail social	1	CNFPT (INTER)

Enfance, famille		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Webinaire : les neurosciences et le tout-petit	1	CNFPT (INTER)
Le harcèlement entre enfants : agir en tant que professionnel éducatif	3	CNFPT (INTER)
La prévention de l'usure pour les professionnels auprès des jeunes enfants scolarisés	1	CNFPT (INTER)
L'éveil culturel de l'enfant par la musique	1	CNFPT (INTER)
L'expression corporelle des 3-6 ans	1	CNFPT (INTER)
L'aide pédagogique à l'enseignant.e à l'école maternelle	1	CNFPT (INTER)
L'accompagnement de l'enfant de 3 à 6 ans vers l'autonomie	2	CNFPT (INTER)
Dyslexie, dyspraxie, dysphasie : comprendre et accompagner les enfants d'âge scolaire avec des troubles DYS	1	CNFPT (INTER)
Du stress au mieux-être, les ressources pour les professionnels de la petite enfance	2	CNFPT (INTER)
Le temps de repas comme un temps pédagogique	13	CNFPT (INTRA)
Formations spécialisées payantes :		
Le temps de repas comme un temps pédagogique	3	CNFPT (INTRA) - apprenties

Education, animation et jeunesse		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Le harcèlement entre enfants : agir en tant que professionnel éducatif	1	CNFPT (INTER)

Urbanisme, aménagement et action foncière		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Prise de poste d'instructeur d'application du droit des sols (ADS)	1	CNFPT (INTER)
L'instruction des autorisations d'urbanisme	2	CNFPT (INTER)
La gestion d'un dossier de demande de travaux pour un établissement recevant du public	1	CNFPT (INTER)

Ingénierie écologique		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Jardiner autrement à l'heure du changement climatique	1	CNFPT (INTER)
Végétalisation de l'espace public en ville : avantages et points de vigilances pour les services	3	CNFPT (INTER)
L'utilisation, l'entretien et la manipulation de la tronçonneuse en sécurité	1	CNFPT (INTER)

Initiation à la rénovation énergétique du patrimoine bâti	1	CNFPT (INTER)
---	---	---------------

Architecture, bâtiment et logistique		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
La qualité et l'amélioration continue de la conduite d'opération de travaux de bâtiments	1	CNFPT (INTER)
La pathologie des bâtiments : le second œuvre	1	CNFPT (INTER)
La qualité de l'air intérieur et la qualité sanitaire du bâtiment	1	CNFPT (INTER)
Les diagnostics obligatoires du bâtiment	1	CNFPT (INTER)
La prise en compte par la maîtrise d'ouvrage du risque amiante dans les bâtiments	1	CNFPT (INTER)
Webinaire : solidarité énergétique	1	CNFPT (INTER)
La maintenance des appareils sanitaires	2	CNFPT (INTER)

Prévention et sécurité publique		
<i>Le CNFPT est l'opérateur unique des formations initiales et des formations continues obligatoires des policiers municipaux. Il est également l'opérateur unique des formations et entraînements à l'armement des policiers municipaux ainsi que des formations moniteurs</i>		
Formations spécialisées payantes :		
Formation Continue Obligatoire : Eléments de droit pénal spécial applicables à la Police Municipale	1	CNFPT (INTER) Coût : 600€

Afin d'être en adéquation avec la loi, il est également nécessaire de lister certains dispositifs de formation à savoir :

Préparation aux concours et examens professionnels		
Préparation aux concours et examens professionnels – Catégorie A	0	CNFPT (INTER)
Préparation aux concours et examens professionnels – Catégorie B	6	CNFPT (INTER)
Préparation aux concours et examens professionnels – Catégorie C	2	CNFPT (INTER)

Formation d'intégration		
Formation d'intégration – Catégorie A	0	CNFPT (INTER)
Formation d'intégration – Catégorie B	3	CNFPT (INTER)
Formation d'intégration – Catégorie C	5	CNFPT (INTER)

2. Formation individuelles dispensées par des organismes autres que le CNFPT (Hors Hygiène et Sécurité)

Les agents ont la possibilité de suivre des formations qui ne sont pas inscrites dans l'offre du CNFPT. Ces formations doivent être nécessairement en lien avec les postes occupés. Représentant un coût pour la collectivité, elles sont prises en charge dans la limite du budget disponible.

Gestion des Ressources Humaines		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
RH Paramétrage : Installation Connecteur DSN API Net Entreprise	1	CIRIL GROUP SAS Coût : 2998.80€
Webinaire RH Connecteur DSN API Net-entreprises et CRMs No Res	1	
La Gestion des postes et des effectifs	1	CIRIL GROUP SAS Coût : 780€

Culture		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Développer le jeu de mise en scène	1	ALF Coût : 400€
Agir contre les discriminations de genre en ludothèque	2	ALF Coût : 800€
Agir pour la transition écologique en ludothèque	1	ALF Coût : 400€
Donner à jouer aux adolescents	1	ALF Coût : 400€
Inviter au jeu les personnes âgées	1	ALF Coût : 400€

Enfance, famille		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance	1	CMA Formation Coût : 5250€
CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance	1	CMA formation Coût : 5250€
Formation – Interface AGORA	15	AGORA Coût : 1620€

Education, animation et jeunesse		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
BPJEPS Spécialité Animation Sociale	1	IRTS Coût : 6700€
BPJEPS – UCC Direction d'un Accueil Collectif de Mineurs	1	Familles Rurales Coût : 1600€

3. Les offres de formations dans le domaine de l'Hygiène et de la Sécurité

Les formations dans le domaine Hygiène et Sécurité peuvent être suivies à titre individuel ou collectif.

Selon la thématique, elles sont dispensées par le CNFPT ou autres organismes privés de formation dans le domaine.

Santé, Sécurité et conditions de travail		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Formation Assistant ou Assistante de Prévention		
La sécurité incendie et l'accessibilité des établissements recevant du public (ERP)	1	CNFPT (INTER)
Sauveteur ou Sauveteuse Secouriste du Travail <i>Objectif : intervenir rapidement en cas d'accident et selon les règles du sauvetage secourisme du travail</i>		
Formation initiale SST	20	Formation en interne
Formation MAC SST	20	Formation en interne
Gestes et Postures <i>Objectif : sensibiliser les agents aux bonnes pratiques pour limiter les risques de troubles musculosquelettiques (TMS) liés à des mouvements répétitifs ou à des postures inappropriées</i>		
Eveil musculaire (1 heure)	13	Centre de Gestion Coût : 345€
Sécurité Incendie		
Formation « Manipulation des extincteurs »	30	Formation en interne
Habilitations électriques		
Habilitation électrique BS / BE Manœuvre – Recyclage	4	CERTIGO Coût : 1771.20€

Autorisation – Certificat d’Aptitude		
Autorisation d’Intervention à Proximité des Réseaux – AIPR Opérateur	1	CERTIGO Coût : 262.80€
Autorisation d’Intervention à Proximité des Réseaux – AIPR Encadrant	1	CERTIGO Coût : 262.80€
CACES : Certificat d’Aptitude à la Conduite en Sécurité		
CACES R482 Conduite d’engin Manitou	1	CERTIGO Coût : 1195.20€
CACES Chariot élévateur (recyclage)	3	CERTIGO Coût : 1600€
Permis de conduire		
Permis de conduire C	2	CERTIGO Coût : 6000€
Ingénierie écologique		
Recyclage CERTIPHYTO	1	Organisme à définir Coût : 300€
Grimpeur Sauveteur dans l’Arbre (GAS Recyclage)	1	Campus Courcelles-Chaussy Coût : 714€

4. Le Budget de formation – année 2026

Cotisation CNFPT		40 750€
Frais pédagogiques		
	Actions collectives hors CNFPT	3 200€
	Actions Hygiène Sécurité / réglementaires	32 000€
	Actions individuelles payantes CNFPT	2 500€
	Actions individuelles payantes organismes privés de formation	31 300€

Décision :

Après avis favorable de la commission Finances, Ressources Humaines et Affaires Juridiques qui s’est réunie en date du 10 juin 2026, il vous est proposé :

- D’approuver le plan de formation 2026.

VOTE DU CONSEIL : A L’UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

RESILIATION DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOGEMENT A TITRE PRECAIRE

Rapporteur : Monsieur le Maire

*Vu la convention signée le 24 juin 2013 entre la ville de Maxéville et Madame Christel CALLAY
Vu les dispositions légales et réglementaires applicables, notamment l'article L2121-29 du code général des collectivités territoriales*

Exposé des motifs :

Mme CALLAY occupe depuis 2013 un logement de 207 m2 au sein de l'école élémentaire André Vautrin, au 6 rue Courbet à Maxéville.

Au regard du chantier de construction de la Salle Multi Activité au sein de cet établissement qui va débiter cet été, mais également du chantier de restructuration et de mise aux normes des bâtiments du groupe scolaire, il est indispensable mettre fin à la convention d'occupation précaire concernant ce logement.

La convention prévoit dans son article 6 que « La ville de Maxéville peut donner congé à tout moment s'il elle l'estime nécessaire, en respectant un préavis de deux mois. Le congé doit être notifié par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou signifié par acte d'huissier ou agent assermenté. »

Décision :

Après avis favorable de la commission des finances qui s'est réunie en date du 10 juin 2026, il vous est proposé :

- De résilier la convention signée le 24 juin 2013 entre la ville de Maxéville et Madame Christel CALLAY
- D'autoriser le Maire à notifier la résiliation à Madame CALLAY et à accomplir toutes les formalités nécessaires.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to read 'Choserot', written over a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text 'MAIRIE DE MAXÉVILLE' around the top and '1983' at the bottom, with a central emblem.

Christophe CHOSEROT

84-26

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

PLAN DE FORMATION – ANNÉE 2026

Rapporteur : Jean-Lou ORLANDINI

Vu Le code Général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 09 juin 2026,

Exposé des motifs :

La formation professionnelle constitue un levier stratégique incontournable de l'optimisation des Ressources Humaines,

La politique de formation de la Ville de Maxéville a pour finalité de permettre :

- L'accès aux agents à des formations favorisant les possibilités d'évolution professionnelle,
- L'adaptation des services et des agents aux évolutions environnement territorial et des métiers.

Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) est l'organisme référents pour les agents territoriaux. Il est financé via une cotisation employeur de 1%. Cette cotisation permet aux agents de bénéficier d'une offre catalogue éditée annuellement.

Toutefois l'offre du CNFPT s'avère limitée et il est nécessaire pour la collectivité de recourir à des organismes privés afin de répondre aux besoins de la collectivité et garantir ainsi le bon fonctionnement des services municipaux.

Le plan de formation est donc un document prévisionnel qui regroupe les besoins en formations.

I. Plan de Formation : Principe général – cadre réglementaire de la formation professionnelle dans la Fonction Publique Territoriale (FPT)

1. Principe général

Le Plan de Formation est un document écrit annuel ou pluriannuel qui regroupe, au-delà des obligations réglementaires, l'ensemble des actions de formation retenues par la collectivité devant répondre exclusivement aux besoins des agents de la commune.

En lien avec le projet politique, il doit contribuer à l'accompagnement et à la mise en œuvre des projets innovants et de transformation porté par les élus. Il est également un outil au service des agents qui va permettre d'assurer leur adaptation, leur maintien et le développement de leurs compétences sur leur poste de travail ou leur évolution professionnelle.

Le Plan de Formation sera présenté au Comité Social Territorial et à l'assemblée délibérante. La présentation du Plan de Formation à l'organe délibérant est devenue obligatoire depuis le 27 janvier 2017 et la modification de l'article 07 de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984, le but étant de permettre une meilleure connaissance par les élus du plan de formation annuel, établi par l'autorité territoriale.

Il sera également transmis au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), organisme de formation privilégié des collectivités territoriales.

2. Le cadre législatif et réglementaire de la formation professionnelle dans la Fonction Publique Territoriale

L'élaboration d'un Plan de Formation constitue une obligation pour les collectivités territoriales, issue de la loi du 26 janvier 1984 relative à la Fonction Publique Territoriale.

La loi n°84-594 du 12 juillet 1984, introduisant le droit à la formation pour les agents de la Fonction Publique Territoriale, a été complétée par la loi du 19 février 2007 qui vient réactiver et renforcer la notion d'obligation de formation tout au long du parcours professionnel de l'agent.

La loi n°2007-148 du 02 février 2007 de modernisation de la fonction publique, va marquer un grand tournant dans le domaine de la formation dans la FPT et dans l'évolution du statut visant, une prise en compte de l'expérience professionnelle des agents, une meilleure égalité et facilité d'accès à la formation pour les agents de toutes catégories.

La formation professionnelle « tout au long de la carrière » fait de l'agent l'acteur principal de son parcours professionnel.

Outil de gestion des ressources humaines, elle est un levier pour le développement des compétences et contribue ainsi à la qualité du service rendu à l'utilisateur.

II. Le Programme de formation- Année 2026

Le programme des formations collectives (intra et union) et individuelles, a été construit à partir de l'analyse des besoins de la collectivité et ceux émis par l'ensemble des agents et responsables hiérarchiques lors des diagnostics organisationnels, des projets de direction/services et des comptes rendus des entretiens professionnels.

Ce plan de formation réunira donc l'ensemble des actions de formations obligatoires et réglementaires nécessaires au développement et à l'adaptation des compétences des agents, aux évolutions d'organisation et des métiers dans la collectivité, à titre collectif ou individuel.

Le choix des stages réunis dans ce plan couvre divers domaines de formation et tient compte des priorités de formation dans les domaines suivants : management, affaires juridiques, finances, gestion des ressources humaines, culture, services à la population, informatique et systèmes, prévention et sécurité publique, santé sécurité et conditions de travail, etc.

Chaque action de formation est répertoriée par domaine et effectif prévisionnel à former.

Les actions de formation que les agents seront amenés à suivre devront être inscrites dans le plan de formation.

Toutefois, en fonction de l'évolution des pratiques et des nouveaux besoins en développement des compétences, le programme de formation sera réexaminé et actualisé chaque année voire en cours d'année.

1. Les offres de formations individuelles (Hors domaine Hygiène et Sécurité)

Les offres individuelles de formation proposées sont majoritairement dispensées par le CNFPT.

Pour autant, les agents peuvent bénéficier de formations spécifiques « métiers » dispensées par des organismes extérieurs et pris en charge par le budget formation. Ces actions s'adressent tant aux agents voulant approfondir leur champ de compétences qu'aux agents en apprentissage d'un nouveau métier.

Appui à la gouvernance, management et pilotage des ressources		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
La réussite de sa prise de fonction d'encadrant ou d'encadrante	1	CNFPT (INTER)
Le cadre de direction dans l'organisation et le pilotage des services	1	CNFPT (INTER)
Le management par la bienveillance	1	CNFPT (INTER)
Les bases du management	1	CNFPT (INTER)

Les clés de la communication du manager	2	CNFPT (INTER)
Les neurosciences et le manager	1	CNFPT (INTER)
Webinaire « efficacité managériale » : vivre et accompagner les changements en tant que manager	1	CNFPT (INTER)
Webinaire « efficacité managériale » : animer et rendre ses réunions efficaces	1	CNFPT (INTER)
Webinaire « efficacité managériale » : gagner en assertivité et développer ses capacités de communication managériale	1	CNFPT (INTER)
La relation élu – cadre territorial	1	CNFPT (INTER)
Soft-skills : développer son potentiel managérial	1	CNFPT (INTER)
La gestion de la charge mentale du manager	1	CNFPT (INTER)
Collectivités territoriales et intelligence artificielle : anticiper, comprendre et agir	1	CNFPT (INTER)
La facilitation de l'intelligence collective par les managers	1	CNFPT (INTER)
Prévention et régulation des situations conflictuelles pour les managers	1	CNFPT (INTER)
L'organisation et le pilotage de son service au quotidien	1	CNFPT (INTER)

Affaires juridiques		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Bases des marchés publics	1	CNFPT (INTER)

Finances		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Webinaire Finances : Loi Spéciale 2026	1	CNFPT (INTER)

Gestion des Ressources Humaines		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Les fonctionnalités d'IEL	1	CNFPT (INTER)
Webinaire : Actualités statutaires GRH	3	CNFPT (INTER)
Apprentissage : Réunion des responsables RH	1	CNFPT (INTER)
Accompagner les transitions professionnelles des agents territoriaux	1	CNFPT (INTER)
Le droit à la formation	1	CNFPT (INTER)
Les principes et enjeux du compte personnel d'activité / compte personnel de formation	1	CNFPT (INTER)
Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines	1	CNFPT (INTER)
Le fonctionnement du Comité Social Territorial	1	CNFPT (INTER)
La sensibilisation aux risques psychosociaux	1	CNFPT (INTER)
Les clefs d'un jury de recrutement efficace au service des talents de demain !	1	CNFPT (INTER)
Génération X Y Z : les recruter et les retenir	1	CNFPT (INTER)

Approche fondamentale		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Les changements : les vivre positivement	1	CNFPT (INTER)
La maîtrise de la prise de parole en public	1	CNFPT (INTER)
Le pilotage de projet : le cadrage	1	CNFPT (INTER)
La gestion du stress en situation d'accueil	1	CNFPT (INTER)
Le développement de ses compétences relationnelles et psychosociales	2	CNFPT (INTER)
La gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil	1	CNFPT (INTER)
L'organisation et la gestion de son temps	1	CNFPT (INTER)

Sensibilisation à l'analyse systémique	1	CNFPT (INTER)
Analyse systémique : perfectionnement	1	CNFPT (INTER)
La fonction de maître d'apprentissage	2	CNFPT (INTER)
Corps, gestuelle et éloquence	1	CNFPT (INTER)
La gestion de l'agressivité et de la violence en milieu professionnel	15	CNFPT (INTRA)

Culture		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
La conception et l'animation d'un projet culturel participatif	1	CNFPT (INTER)
La littérature jeunesse : repères, enjeux et pratiques	1	CNFPT (INTER)
La conception et l'animation d'un atelier d'écriture	1	CNFPT (INTER)
La participation des usagers en bibliothèque	1	CNFPT (INTER)
L'atelier créatif autour du livre, outil du projet socio-culturel de la médiathèque	1	CNFPT (INTER)

Citoyenneté, population et affaires administratives		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Webinaire municipales 2026 – La gestion des listes électorales : les inscriptions	1	CNFPT (INTER)
Webinaire municipales 2026 – La gestion des listes électorales : contentieux et cas complexes	1	CNFPT (INTER)
Webinaire municipales 2026 – La gestion des listes électorales : publication, affichage et cartes électorales	1	CNFPT (INTER)
Webinaire municipales 2026 – La gestion des listes électorales : la commission de contrôle	1	CNFPT (INTER)
Webinaire municipales 2026 – Vote et handicap	1	CNFPT (INTER)
Webinaire municipales 2026 : débiter le mandat, installation du conseil municipal et communautaire	2	CNFPT (INTER)
Les actes de naissance et de reconnaissance	1	CNFPT (INTER)
L'accueil des publics en situation de deuil	1	CNFPT (INTER)
Journée d'actualité : Journée défense et citoyenneté – recensement militaire	2	CNFPT (INTER)
La nationalité française et la délivrance des cartes nationales d'identité et des passeports	1	CNFPT (INTER)

Informatique et Système d'Information		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Les bases Excel 2016 – Niveau 1	1	CNFPT (INTER)
Excel : construire des outils de suivi et de gestion	1	CNFPT (INTER)
Perfectionnement Excel : la maîtrise des tableaux et graphiques croisés dynamiques (niveau avancé)	1	CNFPT (INTER)
L'approfondissement de sa pratique en bureautique	1	CNFPT (INTER)

Communication		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Gestion et optimisation de sa messagerie professionnelle	1	CNFPT (INTER)
La conception, la gestion et le pilotage d'un projet Web	1	CNFPT (INTER)
Nouveau mandat, nouvelle dynamique de communication	1	CNFPT (INTER)

Social, Santé		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
L'accompagnement budgétaire des ménages vulnérables	1	CNFPT (INTER)
L'accompagnement des ménages en précarité énergétique	1	CNFPT (INTER)
L'accueil et l'accompagnement des personnes handicapées intellectuelles	1	CNFPT (INTER)
Sensibilisation aux questions de genre	1	Cité Educative Nancy
Premiers secours en santé mentale	3	MGN
Les fondamentaux de l'analyse systémique en travail social	1	CNFPT (INTER)

Enfance, famille		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Webinaire : les neurosciences et le tout-petit	1	CNFPT (INTER)
Le harcèlement entre enfants : agir en tant que professionnel éducatif	3	CNFPT (INTER)
La prévention de l'usure pour les professionnels auprès des jeunes enfants scolarisés	1	CNFPT (INTER)
L'éveil culturel de l'enfant par la musique	1	CNFPT (INTER)
L'expression corporelle des 3-6 ans	1	CNFPT (INTER)
L'aide pédagogique à l'enseignant.e à l'école maternelle	1	CNFPT (INTER)
L'accompagnement de l'enfant de 3 à 6 ans vers l'autonomie	2	CNFPT (INTER)
Dyslexie, dyspraxie, dysphasie : comprendre et accompagner les enfants d'âge scolaire avec des troubles DYS	1	CNFPT (INTER)
Du stress au mieux-être, les ressources pour les professionnels de la petite enfance	2	CNFPT (INTER)
Le temps de repas comme un temps pédagogique	13	CNFPT (INTRA)
Formations spécialisées payantes :		
Le temps de repas comme un temps pédagogique	3	CNFPT (INTRA) - apprenties

Education, animation et jeunesse		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Le harcèlement entre enfants : agir en tant que professionnel éducatif	1	CNFPT (INTER)

Urbanisme, aménagement et action foncière		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Prise de poste d'instructeur d'application du droit des sols (ADS)	1	CNFPT (INTER)
L'instruction des autorisations d'urbanisme	2	CNFPT (INTER)
La gestion d'un dossier de demande de travaux pour un établissement recevant du public	1	CNFPT (INTER)

Ingénierie écologique		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Jardiner autrement à l'heure du changement climatique	1	CNFPT (INTER)
Végétalisation de l'espace public en ville : avantages et points de vigilances pour les services	3	CNFPT (INTER)
L'utilisation, l'entretien et la manipulation de la tronçonneuse en sécurité	1	CNFPT (INTER)

Initiation à la rénovation énergétique du patrimoine bâti	1	CNFPT (INTER)
---	---	---------------

Architecture, bâtiment et logistique		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
La qualité et l'amélioration continue de la conduite d'opération de travaux de bâtiments	1	CNFPT (INTER)
La pathologie des bâtiments : le second œuvre	1	CNFPT (INTER)
La qualité de l'air intérieur et la qualité sanitaire du bâtiment	1	CNFPT (INTER)
Les diagnostics obligatoires du bâtiment	1	CNFPT (INTER)
La prise en compte par la maîtrise d'ouvrage du risque amiante dans les bâtiments	1	CNFPT (INTER)
Webinaire : solidarité énergétique	1	CNFPT (INTER)
La maintenance des appareils sanitaires	2	CNFPT (INTER)

Prévention et sécurité publique		
<i>Le CNFPT est l'opérateur unique des formations initiales et des formations continues obligatoires des policiers municipaux. Il est également l'opérateur unique des formations et entraînements à l'armement des policiers municipaux ainsi que des formations moniteurs</i>		
Formations spécialisées payantes :		
Formation Continue Obligatoire : Eléments de droit pénal spécial applicables à la Police Municipale	1	CNFPT (INTER) Coût : 600€

Afin d'être en adéquation avec la loi, il est également nécessaire de lister certains dispositifs de formation à savoir :

Préparation aux concours et examens professionnels		
Préparation aux concours et examens professionnels – Catégorie A	0	CNFPT (INTER)
Préparation aux concours et examens professionnels – Catégorie B	6	CNFPT (INTER)
Préparation aux concours et examens professionnels – Catégorie C	2	CNFPT (INTER)

Formation d'intégration		
Formation d'intégration – Catégorie A	0	CNFPT (INTER)
Formation d'intégration – Catégorie B	3	CNFPT (INTER)
Formation d'intégration – Catégorie C	5	CNFPT (INTER)

2. Formation individuelles dispensées par des organismes autres que le CNFPT (Hors Hygiène et Sécurité)

Les agents ont la possibilité de suivre des formations qui ne sont pas inscrites dans l'offre du CNFPT. Ces formations doivent être nécessairement en lien avec les postes occupés. Représentant un coût pour la collectivité, elles sont prises en charge dans la limite du budget disponible.

Gestion des Ressources Humaines		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
RH Paramétrage : Installation Connecteur DSN API Net Entreprise	1	CIRIL GROUP SAS Coût : 2998.80€
Webinaire RH Connecteur DSN API Net-entreprises et CRMs No Res	1	
La Gestion des postes et des effectifs	1	CIRIL GROUP SAS Coût : 780€

Culture		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Développer le jeu de mise en scène	1	ALF Coût : 400€
Agir contre les discriminations de genre en ludothèque	2	ALF Coût : 800€
Agir pour la transition écologique en ludothèque	1	ALF Coût : 400€
Donner à jouer aux adolescents	1	ALF Coût : 400€
Inviter au jeu les personnes âgées	1	ALF Coût : 400€

Enfance, famille		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance	1	CMA Formation Coût : 5250€
CAP Accompagnement Educatif Petite Enfance	1	CMA formation Coût : 5250€
Formation – Interface AGORA	15	AGORA Coût : 1620€

Education, animation et jeunesse		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
BPJEPS Spécialité Animation Sociale	1	IRTS Coût : 6700€
BPJEPS – UCC Direction d'un Accueil Collectif de Mineurs	1	Familles Rurales Coût : 1600€

3. Les offres de formations dans le domaine de l'Hygiène et de la Sécurité

Les formations dans le domaine Hygiène et Sécurité peuvent être suivies à titre individuel ou collectif.

Selon la thématique, elles sont dispensées par le CNFPT ou autres organismes privés de formation dans le domaine.

Santé, Sécurité et conditions de travail		
Intitulé du stage	Effectif prévisionnel	Organisme
Formation Assistant ou Assistante de Prévention		
La sécurité incendie et l'accessibilité des établissements recevant du public (ERP)	1	CNFPT (INTER)
Sauveteur ou Sauveteuse Secouriste du Travail <i>Objectif : intervenir rapidement en cas d'accident et selon les règles du sauvetage secourisme du travail</i>		
Formation initiale SST	20	Formation en interne
Formation MAC SST	20	Formation en interne
Gestes et Postures <i>Objectif : sensibiliser les agents aux bonnes pratiques pour limiter les risques de troubles musculosquelettiques (TMS) liés à des mouvements répétitifs ou à des postures inappropriées</i>		
Eveil musculaire (1 heure)	13	Centre de Gestion Coût : 345€
Sécurité Incendie		
Formation « Manipulation des extincteurs »	30	Formation en interne
Habilitations électriques		
Habilitation électrique BS / BE Manœuvre – Recyclage	4	CERTIGO Coût : 1771.20€

Autorisation – Certificat d’Aptitude		
Autorisation d’Intervention à Proximité des Réseaux – AIPR Opérateur	1	CERTIGO Coût : 262.80€
Autorisation d’Intervention à Proximité des Réseaux – AIPR Encadrant	1	CERTIGO Coût : 262.80€
CACES : Certificat d’Aptitude à la Conduite en Sécurité		
CACES R482 Conduite d’engin Manitou	1	CERTIGO Coût : 1195.20€
CACES Chariot élévateur (recyclage)	3	CERTIGO Coût : 1600€
Permis de conduire		
Permis de conduire C	2	CERTIGO Coût : 6000€
Ingénierie écologique		
Recyclage CERTIPHYTO	1	Organisme à définir Coût : 300€
Grimpeur Sauveteur dans l’Arbre (GAS Recyclage)	1	Campus Courcelles-Chaussy Coût : 714€

4. Le Budget de formation – année 2026

Cotisation CNFPT		40 750€
Frais pédagogiques		
	Actions collectives hors CNFPT	3 200€
	Actions Hygiène Sécurité / réglementaires	32 000€
	Actions individuelles payantes CNFPT	2 500€
	Actions individuelles payantes organismes privés de formation	31 300€

Décision :

Après avis favorable de la commission Finances, Ressources Humaines et Affaires Juridiques qui s’est réunie en date du 10 juin 2026, il vous est proposé :

- D’approuver le plan de formation 2026.

VOTE DU CONSEIL : A L’UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

85-26

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

AVENANT A LA CONVENTION DE PARTENARIAT « MISSION D'ASSISTANCE AU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DES ÉLUS »

Rapporteur : Dominique OLMETA

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1-A et suivants,

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 (article 218),

*Vu le décret n°2022-1520 du 06 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1^{er} dont les dispositions entrent en vigueur le 01^{er} juin 2023,
Vu l'arrêté du 06 décembre 2022 pris en application du décret n°2022-1520 du 06 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,*

Vu la délibération n°95 du 22 septembre 2023 portant sur la désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux,

Exposé des motifs :

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local,

Les missions du référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences.

Dans ce cadre, la collectivité a souscrit une convention de partenariat avec le centre de gestion de Meurthe et Moselle relative à la mission d'assistance au référent déontologue des élus dont l'échéance est fixée au 31 mai 2026.

Dans l'attente de la mise à disposition des futures conventions couvrant la période à compter du 01^{er} janvier 2027, il vous est proposé de conclure un avenant à cette convention et de la prolonger jusqu'au 31 décembre 2026.

Les autres dispositions de la convention de partenariat restent inchangées.

Décision :

Après avis favorable de la commission Finances – Ressources Humaines et Affaires Juridiques qui s'est réunie le 10 juin 2026, il vous est proposé :

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant à la convention avec le centre de gestion de Meurthe et Moselle afin de prolonger la mission jusqu'au 31 décembre 2026.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

Avenant à la convention de partenariat Mission d'assistance au référent déontologue des élus

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L 1111-1-1 et R 1111-1-A. à R 1111-1-D,
Vu le code général de la fonction publique, et notamment, les articles L 452-30 et L 452-40,
Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,
Vu la convention de partenariat relative à la mission d'assistance au référent déontologue des élus signée par le
Maire/Président de le

Entre les soussignés :

Monsieur Daniel MATERGIA, président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle,
agissant en cette qualité et conformément à la délibération du conseil d'administration n°23/26 en date du 04/07/2023,

ET

Madame/Monsieur.....(prénom - NOM)

Qualité :

.....

agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du __ / __ / ____
d'autre part,

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE UNIQUE : MODIFICATION DE LA DUREE DE LA CONVENTION

La date de validité de la convention susvisée est repoussée au **31 décembre 2026**.

Les autres dispositions de la convention de partenariat susvisée restent inchangées.

Fait à.....,

Le

Qualité :

Prénom NOM
(cachet et signature)

Fait à VILLERS-LES-NANCY,
le



Le Président,

Daniel MATERGIA
Maire de SANCY

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAIGNOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

**ADHESION DE LA COMMUNE DE MAXEVILLE A LA CENTRALE D'ACHAT
« FOCUS NUMERIQUE »**

Rapporteur : Dominique OLMETA

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code de la commande publique et notamment son article L2113-1
Vu les statuts du Syndicat Mixte Ouvert Val d'Oise Numérique (VONum),
Vu la délibération n°17-008 du 17 février 2017 du comité syndical du syndicat mixte ouvert Val d'Oise Numérique (VONum), portant création de la centrale d'achat du syndicat,
Vu la délibération n°24-003B du 29 mars 2024 du comité syndical du syndicat mixte ouvert Val d'Oise Numérique (VONum), portant sur les frais de gestion de la centrale d'achat,

Exposé des motifs :

Par délibération du comité syndical du 17 février 2017, le syndicat mixte ouvert Val d'Oise Numérique s'est constitué en centrale d'achat dénommée Focus Numérique, dédiée aux acteurs publics et aux collectivités territoriales, pour des travaux, des équipements, des services numériques.

L'adhésion à la centrale d'achat du Syndicat de Val d'Oise Numérique (Focus Numérique) présente un intérêt de bénéficier de la stratégie d'optimiser les prix à l'achat sur des grands volumes, à assurer aussi une qualité de service tout en s'appuyant sur l'expertise des services du Syndicat mixte spécialisé dans la transformation numérique du territoire.

Cette centrale d'achat fonctionne sur le mode juridique de « l'intermédiation contractuelle » et sur la base du volontariat de ses adhérents.

La cotisation annuelle est fixée à 7% du montant total HT des achats de l'année précédente arrêtée au 31 décembre de l'année. Aucun ticket d'entrée n'est exigé à l'adhésion.

Cette cotisation peut être ramenée à un taux de 7% à 5 % si la ville de Maxéville adhère par ailleurs au syndicat Mixte Val d'Oise numérique en tant que membre associé étant précisé que cette adhésion au Syndicat s'entendrait sans transfert de compétence et sans contribution au budget du Syndicat.

La ville de Maxéville souhaite se doter d'une solution globale de gestion du temps, système proposé par Focus Numérique.

Considérant la gratuité de l'adhésion qui n'entraîne aucune obligation d'achat, ni de quantité minimale de commande, il est proposé au conseil municipal d'adhérer à la centrale d'achat Focus Numérique, en tant que membre associé, afin de bénéficier du taux réduit de 5%.

Décision :

Après avis favorable de la commission des finances qui s'est réunie en date du 10 juin 2026, il vous est proposé :

- D'approuver les statuts du Syndicat Mixte Val d'Oise Numérique, notamment l'article 1.2 relatif aux « membres associés »,
- D'adhérer au Syndicat en tant que membre associé et à la Centrale d'achat Focus Numérique portée par le Syndicat Mixte ouvert Val d'Oise Numérique,
- De préciser que le montant de la cotisation annuelle est fixé à 5% du montant des achats HT réalisés durant l'année précédente selon le statut de l'adhérent ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents et à accomplir les formalités relatives aux adhésions à la Centrale d'Achat Focus numérique et au Syndicat mixte Val d'Oise Numérique en tant que membre associé,

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,

The image shows a blue circular official stamp of the 'MAIRIE DE MAXÉVILLE' with a central emblem. Overlaid on this stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to read 'Choserot'.

Christophe CHOSEROT

Convention d'adhésion à la Centrale d'Achat du Syndicat Mixte Val d'Oise Numérique de la Ville de Maxéville



VAL D'OISE
Numérique

Focus Numérique

Centrale d'achat territoriale



VAL D'OISE
Numérique

Syndicat mixte ouvert

ville de
Maxéville

ENTRE :

Le Syndicat Val d'Oise Numérique (VONum), au titre de la Centrale d'Achat Focus Numérique,
ayant son siège à Hôtel du Département - 2, avenue du Parc - CS 20201 - 95032 Cergy-Pontoise Cedex,
représenté par **Monsieur Pierre-Edouard EON** agissant en qualité de Président,
dûment mandaté par la délibération n° 25-002 du 12 mars 2025 du comité syndical

Ci-après dénommée la « Centrale », « VONum »,

D'UNE PART,

ET :

La ville de MAXEVILLE
ayant son siège 14 rue du 15 septembre 1944 54360 MAXEVILLE,
représentée par Monsieur Christophe CHOSEROT agissant en qualité de **Maire**,
dûment mandatée par la délibération n° XX du 23 juin 2026

Ci-après dénommé l'« Adhérent »,

D'AUTRE PART,

Ci-après, désignés collectivement les « Parties » ou individuellement la « Partie ».

EXPOSÉ PRÉALABLE

La constitution d'une Centrale d'Achat présente un intérêt économique certain à travers la réalisation d'économies d'échelle ; elle garantit, par ailleurs, un approvisionnement constant de ses adhérents et l'accès à des solutions techniquement pertinentes ; elle permet, en outre, la traçabilité et la conformité du processus d'achat et sa mutualisation ; enfin, elle exonère les acheteurs qui y recourent, de toute obligation de publicité et de mise en concurrence préalables à l'achat public dès lors que la Centrale d'Achat garantit la légalité des opérations de passation et d'exécution des marchés publics auxquels ils recourent.

La Centrale d'Achat permet de garantir des procédures sécurisées et facilite l'accès à une offre technique cohérente et adaptée aux besoins des acteurs publics, quelle que soit leur localisation géographique dès lors qu'ils ont délibéré favorablement pour y adhérer.

Val d'Oise Numérique (VONum), Syndicat mixte ouvert et à la carte, est un établissement public administratif qui agit dans le domaine de la transformation numérique du territoire au titre de sa compétence générale L1425-1 du Code Général des Collectivités Territoriales transférée par ses membres, mais aussi au titre de ses compétences facultatives mises en œuvre par délégation de compétences de ses membres associés.

Dans une logique de mutualisation des achats et de partage d'expertise entre acteurs publics, Val d'Oise Numérique s'est engagé par délibération n°16-017 du 24 mars 2016 dans un processus de création d'une Centrale d'Achat portant sur les travaux, les équipements et les services numériques.

Crée par délibération n°17-008 du 17 février 2017 du Syndicat Val d'Oise Numérique, la Centrale d'Achat territoriale Focus Numérique est opérationnelle depuis le 1^{er} janvier 2018. Fonctionnant sur le mode juridique de l'intermédiation contractuelle et sur la base du volontariat de ses adhérents, elle applique des frais de gestion fixés par délibération du Syndicat.

La Centrale d'Achat Focus Numérique se veut au plus près des besoins des acheteurs publics :

- Intermédiation contractuelle
- Adhésion par simple délibération
- Absence de ticket d'entrée
- Transparence des frais de gestion
- Accompagnement des adhérents
- Sécurisation des procédures d'achat
- Suivi de l'exécution des marchés
- Vérification de la conformité des commandes
- Veille technologique et juridique
- Clauses sociales ambitieuses

Pour cela, le Syndicat se charge de réaliser, après avoir pris le temps de recenser les besoins de ses adhérents ou dans le cadre d'une initiative propre, la passation d'accord-cadre et de marchés publics permettant d'offrir une réponse rapide, économique et efficiente adaptés aux besoins de ses adhérents. Une fois l'accord-cadre mono-attributaire signé entre le Titulaire et Val d'Oise Numérique en qualité de Centrale d'Achat, chacun des adhérents pourra bénéficier des tarifs et des conditions obtenues lors de la passation de bons de commandes directement auprès du Titulaire du marché.

L'ensemble est soumis au Code de la Commande Publique en vigueur au 1^{er} avril 2019.

- **Considérant** les dispositions des articles L2113-2 et suivants du Code de la Commande Publique de 2019 ;
- **Considérant** la délibération n°17-008 du 17 février 2017 de VONum fixant les modalités initiales d'organisation et de fonctionnement de la Centrale d'Achat fondée sur le volontariat de ses adhérents ;
- **Considérant** la délibération n°20-042 du 16 novembre 2020 de VONum fixant une cotisation annuelle à :
 - 5% du montant total de l'année précédant celle du versement de sa cotisation si l'adhérent est un pouvoir adjudicateur valdoisien ou un membre associé de Val d'Oise Numérique,
 - 7% du montant total de l'année précédant celle du versement de sa cotisation si l'adhérent ne remplit pas l'une des conditions précédentes ;
- **Considérant** la délibération n°23-003 du 7 avril 2023 de VONum ouvrant l'adhésion à la Centrale d'Achat à tout pouvoir adjudicateur soumis au Code de la Commande Publique sur le territoire national ;
- **Considérant** la délibération n°23-033 du 9 octobre 2023 de VONum approuvant l'ajout d'une modalité pour l'appel des contributions aux frais de gestion auprès des membres de la Centrale d'Achat ;
- **Considérant** la nécessité d'actualiser la convention d'adhésion afin d'intégrer les modalités nouvelles d'appel des frais de gestion ayant fait l'objet de la délibération n°23-033 du 9 octobre 2023 ;
- **Considérant** la délibération n°24-003B du 29 mars 2024 de VONum portant création d'un taux réduit des frais de gestion à 3% pour les syndicats mixtes et autres groupements publics franciliens ;
- **Considérant** la délibération du conseil municipal de la ville de Maxéville relative à l'adhésion de la ville au Syndicat Val d'Oise Numérique en tant que membre associé.

Il a été élaboré et conclu, entre l'Adhérent et le Syndicat Val d'Oise Numérique, la présente Convention d'adhésion (ci-après la « Convention »).

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

Article 1 Objet et périmètre de la Convention

1.1 Objet de la Convention

La présente Convention a pour objet de définir :

- les modalités d'adhésion à la Centrale ;
- l'étendue des missions confiées à la Centrale ;
- les modalités de saisine de la Centrale par l'Adhérent ;
- les modalités de participation de l'Adhérent dans la définition des besoins ;
- les modalités de participation de l'Adhérent dans le suivi des procédures d'achat ;
- les obligations de l'Adhérent dans les procédures d'achat ;
- la participation de l'Adhérent aux frais de fonctionnement de la Centrale.

1.2 Périmètre de la Convention

1.2.1 Adhérents de la Centrale

Peut adhérer à la Centrale tout acheteur sur le territoire national soumis au Code de la Commande Publique.

1.2.2 Activités d'achat prises en charge par la Centrale

La Centrale porte sur les infrastructures, les équipements et les services dans les domaines du numérique et de la transformation numérique vers un territoire connecté, intelligent, durable et de confiance.

A ce titre et au profit de ses Adhérents, la Centrale :

- passe des marchés publics destinés à ses Adhérents,
- conclut des accords-cadres de fournitures ou de services destinés à ses Adhérents,
- passe des appels à projet destinés à ses Adhérents ou toutes autres procédures de mise en concurrence particulière prévues par des textes spécifiques, notamment en faveur de l'innovation,
- passe des marchés subséquents destinés à ses Adhérents,
- conclut des partenariats, adhère ou participe à d'autres structures de mutualisation de la commande publique (groupements de commande, centrales d'achat, etc.).

Article 2 Entrée en vigueur - Durée de la Convention

2.1 Entrée en vigueur de la Convention

La Convention entre en vigueur à compter de sa notification par la Centrale à l'Adhérent.

2.2 Durée de la Convention

La Convention est établie pour une durée indéterminée à laquelle il peut être mis fin dans les conditions définies par l'Article 6 de la Convention.

Article 3 Missions et obligations de la Centrale

3.1 Activité d'achat centralisée

La Centrale réalise, en fonction des procédures applicables, les missions suivantes :

- assister l'Adhérent dans le recensement de ses besoins ;
- recueillir les besoins de l'Adhérent et centraliser ses besoins en vue de la passation et de la conclusion de marchés publics (marchés ou accords-cadres) ;
- informer l'Adhérent de son intention de lancer une consultation par la transmission, par courrier électronique ou lettre recommandée, d'un avis de lancement de procédure dans un délai raisonnable avant la date prévisionnelle de lancement de la procédure par la Centrale.

Cet avis comprend :

- une description des commandes envisagées : qualification des prestations (travaux, fournitures et services) et description technique des prestations ;
 - une description de la procédure envisagée : nature du contrat (marché ou accord-cadre), découpage des prestations (bons de commande, allotissement, etc.) et choix de la procédure (appels d'offres, procédure concurrentielle avec négociation, etc.) ;
 - un calendrier prévisionnel de passation ;
 - un délai maximal imposé à l'Adhérent pour transmettre une évaluation de ses besoins.
- assurer l'ensemble des opérations nécessaires à la préparation et la passation de marchés publics dans le respect de la réglementation en vigueur, et notamment du Code de la Commande Publique en vigueur au 1^{er} juin 2019.

A ce titre, la Centrale peut notamment :

- procéder à l'analyse et à la sélection des candidatures ;
 - procéder à l'analyse et à la sélection des offres ;
 - procéder à la régularisation éventuelle des offres ;
 - engager, le cas échéant, toute éventuelle négociation avec les candidats retenus ;
- assurer l'ensemble des opérations nécessaires à la signature et à la notification de marchés publics dans le respect de la réglementation en vigueur ;
 - informer l'Adhérent, dans les plus brefs délais, de l'entrée en vigueur des marchés publics conclus par courrier électronique et par lettre recommandée avec accusé de réception ;
 - transmettre à l'Adhérent, dans les plus brefs délais, copie des marchés publics conclus, le cas échéant, en son nom et pour son compte ;
 - à l'exception des accord-cadre mono-attributaire, assurer les remises en concurrence des titulaires des accords-cadres et conclure, par conséquent, les marchés subséquents ;
 - engager toute négociation avec les titulaires des marchés publics, en vue de leur modification et conclure tout acte modifiant l'exécution des marchés publics (avenant notamment).

3.2 Activité d'achat auxiliaire

La Centrale peut fournir à ses Adhérents, sur demande, une assistance à la passation de leurs marchés publics, qui peut notamment prendre l'une des formes suivantes :

- conseil sur le déroulement ou la conception des procédures de passation de marchés publics (notamment assistance dans la définition des besoins) ;
- préparation et gestion des procédures de passation de marchés publics au nom de l'Adhérent concerné et pour son compte.

Cette activité est nécessairement liée à l'activité d'achat centralisée de la Centrale, c'est-à-dire à la passation des marchés publics telle que décrite à l'article 3.1. de la présente Convention.

La Centrale peut assurer également un recensement sur le suivi des marchés passés par elle pour le compte de ses Adhérents, en vue notamment de prendre en compte les éventuelles difficultés survenues en cours d'exécution de ces marchés dans le cadre de la préparation et de la passation de futurs marchés. Elle informe, dans tous les cas, ses Adhérents des éventuelles difficultés d'exécution survenues dans le cadre des marchés passés par elle.

Article 4 Missions et obligations de l'Adhérent

4.1 Recensement des besoins par l'Adhérent

Dans le délai imposé par la Centrale, l'Adhérent transmet à la Centrale une évaluation de ses besoins, par courrier électronique ou par lettre recommandée avec accusé de réception, comprenant un état des besoins, sur le plan quantitatif et qualitatif, s'agissant des prestations à commander.

La Centrale n'est pas tenue de prendre en compte l'évaluation des besoins transmise après expiration du délai prévu à l'alinéa précédent.

4.2 Exécution des prestations

L'Adhérent s'engage à exécuter les prescriptions définies par les marchés publics conclus par la Centrale.

L'Adhérent s'engage à garder confidentielles les informations relatives aux conditions, notamment économiques, des prestations fournies/réalisées par la Centrale. Il lui est formellement interdit de transmettre les conditions techniques et financières des marchés à un tiers.

L'Adhérent est seul responsable de l'exécution des prestations commandées à compter de la notification des marchés publics. A ce titre, l'Adhérent supporte, seul et intégralement, les conséquences liées à un refus de commandes des prestations visées dans les marchés publics lorsqu'ils sont conclus en son nom et pour son compte par la Centrale. Toutefois, en cas de litige avec un prestataire, l'Adhérent peut solliciter l'intervention du Syndicat sur le fondement d'un exposé documenté de la situation litigieuse.

4.3 Paiement des prestations

L'Adhérent s'engage à assurer le paiement des prestations dans les conditions et selon les modalités définies par les marchés publics conclus par la Centrale.

L'Adhérent est seul responsable du paiement des prestations. A ce titre, l'Adhérent supporte, seul et intégralement, les conséquences liées à un retard ou un refus de paiement des prestations visées dans les marchés publics conclus par la Centrale.

4.4 Information de l'Adhérent

En tant que de besoin, la Centrale invite l'Adhérent à participer à des réunions d'information sur les projets d'achat en cours ou à venir. A la demande de l'Adhérent, la Centrale peut présenter les marchés référencés aux différents services prescripteurs.

4.5 Information de la Centrale

L'Adhérent transmet à la Centrale, dans les plus brefs délais, toute information relative à des difficultés dans l'exécution des marchés publics conclus en application de la Convention. Dans le cas où le montant d'une commande serait jugé important au regard du plafond du marché, l'adhérent informera la Centrale afin d'en vérifier la compatibilité avec le plafond dudit marché. Toutefois réciproquement, la Centrale doit s'engager à suivre les seuils et le cas échéant alerter l'adhérent si le seuil est proche d'être atteint.

Article 5 Stipulations financières

5.1 Activité d'achat centralisée

En contrepartie du service rendu par la Centrale d'Achat, l'Adhérent lui verse une cotisation annuelle dont le montant est calculé de la façon suivante :

- 3% du montant total HT des achats de l'année précédant celle du versement de la cotisation pour les Syndicats Mixtes, les Groupements publics franciliens et les organismes publics d'envergure nationale ou régionale agissant pour le compte de structures qui leur sont associées sous réserve qu'ils soient membres associés du Syndicat ;
- 5% du montant total HT des achats de l'année précédant celle du versement de la cotisation pour les adhérents valdoisiens et/ou les membres associés de Val d'Oise Numérique ;
- 7% du montant total HT des achats de l'année précédant celle du versement de la cotisation pour tous les autres adhérents

⇒ **Taux retenu pour l'adhérent : 5%**

Cette cotisation sera calculée sur l'assiette des achats mandatés sur l'exercice comptable précédent (année N) sur le fondement des déclarations des prestataires référencés dans la Centrale. A l'issue de ce processus, l'Adhérent sera destinataire de l'avis des sommes à payer émis par VONum. En cas de différence entre le déclaratif des prestataires et le montant total des achats mandatés par l'Adhérent, une analyse des factures sera effectuée conjointement entre les Parties.

Possibilité de facturation directe des frais de gestion par le prestataire, attributaire du marché

Conformément à la délibération n°23-033 du Comité syndical du 9 octobre 2023, l'attributaire d'un marché de la Centrale d'Achat pourra effectuer directement, sur demande de l'Adhérent, la facturation des frais de gestion de la Centrale d'Achat après en avoir préalablement informé le Syndicat dès lors que les clauses administratives (CCAP, BPU) du marché ou un avenant audit marché le prévoient.

Lors de la déclaration annuelle (année N+1) du volume d'achats effectué par chaque Adhérent, le prestataire précisera le montant des frais de gestion directement facturés au titre des achats de l'année N. Le prestataire reversera à l'euro près au Syndicat les frais ainsi encaissés (hors TVA) au plus tard au 31 mai de l'année N+1.

Le Syndicat procédera alors au reliquat de frais de gestion dus par l'Adhérent non directement facturés par les différents prestataires ayant fait l'objet de commandes mandatées par les services de l'Adhérent.

5.2 Activités d'achat auxiliaires

Pour toutes missions ou prestations telles que définies à l'article 3 alinéa 2 de la présente Convention, les Adhérents versent à la Centrale une indemnisation correspondant au coût qu'elle a supporté pour l'exécution de ses missions ou prestations. Cette indemnisation sera déterminée au cas par cas par la Centrale, et approuvée par un avenant à la présente Convention.

En toute hypothèse, la Centrale peut décider de ne pas faire suite aux demandes qui lui sont présentées, tendant à l'exécution des missions ou prestations visées à l'article 3 alinéa 2 de la présente Convention.

Article 6 Fin de la Convention

6.1 Résiliation à l'initiative de l'Adhérent

La Convention peut être résiliée à l'initiative de l'Adhérent par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation ne prend effet qu'à l'expiration de la durée des marchés publics ayant fait l'objet d'une demande de commande à la date de réception de la lettre recommandée avec accusé de réception susvisée.

En tout état de cause, la résiliation ne prend effet qu'à l'expiration d'un délai de 8 semaines courant à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec accusé de réception susvisée.

6.2 Résiliation à l'initiative de la Centrale

La Convention peut être résiliée par la Centrale en cas de manquements caractérisés de l'Adhérent à ses obligations au titre de la présente Convention.

La résiliation ne prend effet qu'à l'expiration de la durée des marchés publics ayant fait l'objet d'une demande de commande à la date de réception de la lettre recommandée avec accusé de réception susvisée.

En tout état de cause, la résiliation ne prend effet qu'à l'expiration d'un délai de 8 semaines courant à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec accusé de réception susvisée.

Article 7 Résolution des différends

Les Parties s'engagent à trouver une solution amiable pour résoudre tout différend résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention.

Toutefois, lorsqu'aucune solution amiable n'est possible, les Parties s'engagent à porter leur différend devant la juridiction compétente.

La présente convention est établie et signée en deux (2) exemplaires originaux. Les Parties ont fait signer cette convention par leurs représentants respectifs dûment autorisés aux dates et lieux indiqués ci-dessous, chaque Partie recevant un exemplaire original.

Fait à Cergy-Pontoise, le **XX XXXXX** 2026.

Pour Val d'Oise Numérique

Pour la Ville de MAXEVILLE

Pierre-Edouard EON
Président

Le Maire,
Christophe CHOSEROT

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

87-26
Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

**L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.
La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.**

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Rapporteur : Dominique OLMETA

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3-2 et 3-3-2°,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article de la 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le tableau des effectifs,

Exposé des motifs :

1. Le tableau des effectifs doit être modifié et actualisé afin de prendre en compte les évolutions de carrière des agents bénéficiant d'un avancement de grade.

a) Il vous est proposé au **01^{er} juillet 2026**, de :
dans la filière administrative :

- Transformer 3 postes d'adjoints administratifs à temps complet en 3 postes d'adjoints administratifs principaux de 2^{ème} classe à temps complet.

2. Le tableau des effectifs doit être actualisé afin de prendre en compte des recrutements.

a) Il vous est proposé au **01^{er} septembre 2026** de :

- Créer un poste de Rédacteur à temps complet afin de recruter une assistante de direction au secrétariat de Monsieur le Maire.

b) Il vous est proposé au **17 septembre 2026** de :

- Créer 1 poste d'adjoint technique à temps complet afin de recruter un agent d'accueil et de maintenance au sein des complexes sportifs et culturels.

c) Il vous est proposé au **22 septembre 2026** de :

- Créer un poste d'adjoint administratif à temps non complet à raison de 17h30 par semaine afin de recruter un assistant de coordination au pôle éducatif et périscolaire.

Décision :

Après avis favorable de la commission Finances – Ressources Humaines et Affaires Juridiques qui s'est réunie le 10 juin 2026, il vous propose :

- D'approuver la modification du tableau des effectifs au 01^{er} juillet 2026,
- D'approuver la modification du tableau des effectifs au 01^{er} septembre 2026,
- D'approuver la modification du tableau des effectifs au 17 septembre 2026,
- D'approuver la modification du tableau des effectifs au 22 septembre 2026.

Les crédits correspondants sont inscrits au chapitre 012.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

88-26

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

**L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.
La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.**

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

**RECRUTEMENT D'AGENTS NON TITULAIRES DANS LE CADRE D'ACCROISSEMENT
TEMPORAIRE D'ACTIVITE**

Rapporteur : Dominique OLMETA

Vu les dispositions prévues par l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée relative à la Fonction Publique Territoriale qui permet de recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents liés à un accroissement temporaire d'activité par contrat à durée déterminée (CDD) pour une durée maximale de 12 mois, renouvellements compris, pendant une même période de 18 mois consécutifs article 3-1°)

Vu l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Exposé des motifs :

1. Afin de renforcer les équipes des complexes sportifs et culturels du fait des différentes missions en cours et à venir (accueil public et entreprises, gestion des entreprises sur le site, maintenance, etc.), il est nécessaire de recruter un agent à temps complet dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité pour la durée suivante : du 01/07/2026 au 30/06/2027.

La rémunération sera calculée sur la base du 11^{ème} échelon du grade d'adjoint technique territorial.

2. Pour garantir le maintien de la qualité de service aux usagers au sein des ludothèques, et conserver l'attrait d'un service culturel de proximité où l'accueil peut être individualisé et où l'humain est au centre du projet (accompagnement à la parentalité, développement des savoirs et des savoir-faire, bien vivre

ensemble, inclusion, bien être et détente pour tous...), il est nécessaire de recruter un agent au sein dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité

Cet emploi non permanent sera occupé par un agent à temps complet sur le grade d'adjoint d'animation dont la rémunération sera basée sur le 03^{ème} échelon de ce même grade. La durée du contrat est la suivante: du 01/09/2026 au 31/08/2027 inclus.

3. Considérant qu'il est nécessaire de renforcer temporairement les effectifs du service technique afin d'assurer la continuité du service public et la bonne exécution des travaux programmés notamment : la réalisation de travaux d'installation et de maintenance électrique, l'entretien des équipements électriques des bâtiments communaux, le dépannage et interventions de sécurité, la participation aux travaux de mise en conformité des installations et l'appui aux autres missions du service technique ; il est nécessaire de recruter un agent.

Cet emploi non permanent sera occupé par un agent à temps complet sur le grade d'adjoint technique dont la rémunération sera basée sur le 08^{ème} échelon de ce même grade. La durée du contrat est la suivante: du 03/08/2026 au 02/08/2027 inclus.

Décision :

Après avis favorable de la commission Finances, Ressources Humaines et Affaires Juridiques qui s'est réunie en date du 10 juin 2026, il vous est proposé :

- D'approuver les créations d'emplois non permanents avec les conditions proposées ci-dessus et d'autoriser Monsieur le Maire à signer les contrats de travail.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,

Christophe CHOSEROT

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

89-26
Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAIGNOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents avant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

RECRUTEMENT D'UN CONTRACTUEL SUR UN EMPLOI PERMANENT

Rapporteur : Dominique OLMETA

Vu le code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L. 332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifiée pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale, et notamment les articles 2-3, 2-6, 2-9 et 2-10,

Vu le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la Fonction Publique ouverts aux agents contractuels,

Vu le budget de la collectivité,

Vu le tableau des effectifs,

Considérant les besoins permanents des services,

Exposé des motifs :

Dans le cadre des missions afférentes au nettoyage et à l'entretien des locaux du patrimoine de la collectivité, l'agent doit :

- ✓ Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité et de leurs abords.
- ✓ Assurer l'entretien courant des matériels et machines utilisés.

Pour cela, il est nécessaire de créer un emploi permanent d'adjoint technique à temps complet pour exercer les fonctions d'agent d'entretien à compter du 01^{er} juillet 2026.

L'agent devra être en capacité de gérer l'entretien des bâtiments, être autonome et remonter les dysfonctionnements au sein des bâtiments.

Cet emploi est destiné à être occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche préalable et infructueuse de candidats statutaires, il est proposé de le pourvoir par un agent contractuel en application de l'article L.332-8-2° du code Général de la Fonction Publique.

La durée totale des contrats ne pourra excéder six ans. A l'issue de cette période maximale de six ans, le contrat pourra être reconduit en durée indéterminée.

Le recrutement de l'agent sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Décision :

Après avis favorable de la commission Finances, Ressources Humaines et Affaires Juridiques qui s'est réunie en date du 10 juin 2026, il vous est proposé :

- D'approuver le recrutement d'un agent contractuel sur un emploi permanent d'adjoint technique à temps complet à compter du 01^{er} juillet 2026.

Les crédits correspondants sont inscrits au chapitre 012.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : MAXEVILLE

90-26

Nombre de conseillers :
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAIGNOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

**REMUNERATION D'INTERVENANTS EN VACATION DANS LE CADRE DES ACTIVITÉS
PÉRISCOLAIRES – ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027**

Rapporteur : Dominique OLMETA

Exposé des motifs :

Les Activités Pédagogiques Récréatives Educatives (APREM) se définissent par un accueil avant, pendant et après le temps d'école. Il s'agit d'un temps où les enfants peuvent découvrir des activités ludiques, sportives qui prolongent les programmes scolaires et qui sont assurées par des animateurs(trices).

Aussi, il est nécessaire pour cette année scolaire 2026-2027, de recruter des 03 animateurs(trices) qui auront le statut de vacataires afin d'assurer ces missions.

Ces animateurs(trices) seront rémunérés sur le principe de la vacation sur une base de 25€ brut de l'heure.

Décision :

Après avis favorable de la commission Finances, Ressources Humaines et Affaires Juridiques qui s'est réunie en date du 10 juin 2026, il vous est proposé :

- D'approuver le recrutement d'animateurs(trices) afin d'assurer les Activités Périscolaires,
- D'approuver le taux de rémunération des vacataires,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer les contrats de travail et les éventuels avenants.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Choserot', is written over a blue circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE MAXÉVILLE' and a central emblem. The signature is fluid and extends across the stamp.

Christophe CHOSEROT

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

91-26
Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAIGNOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

**RÉMUNERATION D'INTERVENANTS EN VACATION DANS LE CADRE DE L'ACCOMPAGNEMENT
D'ÉLÈVES EN SITUATION DE HANDICAP DANS LES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES – ANNÉE
SCOLAIRE 2026-2027**

Rapporteur : Dominique OLMETA

Exposé des motifs :

La commune organise des activités périscolaires, et dans ce cadre, il lui appartient de garantir l'accès des enfants en situation de handicap à ces activités.

Il est essentiel de maintenir cette mission afin de favoriser l'inclusion des élèves en situation de handicap au sein des écoles de Maxéville.

Aussi, il est nécessaire pour cette année scolaire 2026-2027, de recruter des animateurs qui auront le statut de vacataires afin d'assurer les missions ci-dessus.

Ces animateurs seront rémunérés sur le principe de la vacation sur une base de 17.00€ brut de l'heure.

Décision :

Après avis favorable de la commission Finances, Ressources Humaines et Affaires juridiques qui s'est réunie en date du 10 juin 2026, il vous est proposé :

- D'approuver le recrutement d'animateurs afin d'assurer d'accompagner les élèves en situation de handicap sur le temps périscolaire,

- D'approuver le taux de rémunération des vacataires,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer les contrats de travail et les éventuels avenants.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Choserot", is written over a blue circular official stamp. The stamp contains the text "MAIRIE DE MAXÉVILLE" around the top and "1911" at the bottom, with a central emblem.

Christophe CHOSEROT

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

92-26
Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

**L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.
La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.**

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAIGNOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

**DÉLIBÉRATION FIXANT LES MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DE FRAIS
GÉNÉRÉS PAR LES INTERVENTIONS DU SERVICE DE POLICE MUNICIPALE
POUR LE ZÉNITH DE NANCY**

Rapporteur : Dominique OLMETA

Exposé des motifs :

Dans le cadre des manifestations organisées sur le site du Zénith-Maxéville, des dispositifs spécifiques peuvent être rendus nécessaires aux abords du site afin de faire face aux flux de circulation, aux déplacements du public, et plus largement, aux contraintes d'organisation générées par ces événements.

La Police Municipale de Maxéville peut être mobilisée à l'occasion de ces manifestations.

Ces interventions sont susceptibles d'entraîner pour la ville de Maxéville des charges particulières directement imputables à la mise en place des dispositifs spécifiques à l'occasion de ces événements.

Il apparaît dès lors nécessaire d'encadrer, par une convention conclue avec l'organisateur, les modalités financières de remboursement des charges directement supportées par la ville.

La convention projetée a pour seul objet de définir les modalités de ce remboursement et n'a ni pour objet ni pour effet de définir les modalités d'exercice des compétences de police administrative.

DECISION :

Après avis favorable de la Commission Finances, Ressources Humaines et Affaires Juridiques qui s'est réunie en date du 10 juin 2026, il vous est proposé :

- D'approuver la convention de remboursement de frais entre la commune de Maxéville et le Zénith de Nancy-Maxéville.
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention et tous actes afférents.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Choserot', is written over a blue circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRE DE MAXÉVILLE' around the top and '1881' at the bottom, with a central emblem.

Christophe CHOSEROT

Convention de remboursement de frais de la Police Municipale de Maxéville pour les concerts « Open Air » pour la période 2026/2028

Entre les soussignés

La ville de Maxéville, représentée par son Maire, Christophe CHOSEROT, dûment habilité à cet effet par délibération du 23 juin 2026,

Et

Le Zénith de Nancy-Maxéville, représenté par son Directeur, Jérôme DABB, dûment habilité à cet effet,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

La présente convention a pour objet de définir exclusivement les modalités financières de remboursement par le Zénith des charges supportées par la ville de Maxéville à l'occasion des manifestations organisées sur le site du Zénith, notamment les évènements de type « Concert Open Air », d'une jauge supérieure à 12.000 spectateurs.

La présente convention n'a ni pour objet ni pour effet de définir les modalités d'exercice des compétences de police administrative, lesquelles relèvent des textes en vigueur et des décisions des autorités publiques compétentes.

Article 2 :

Sont concernées par la présente convention les manifestations organisées par le Zénith nécessitant la mise en place d'un dispositif spécifique aux abords du site.

Pour chaque manifestation, le Zénith transmet à la ville, dans un délai raisonnable, les éléments utiles à l'évaluation prévisionnelle des moyens à mobiliser, notamment la date, les horaires, la jauge attendue et toute contrainte particulière d'organisation.

Article 3 :

Le Zénith s'engage à rembourser à la ville les charges supplémentaires directement supportées par celle-ci à raison des manifestations entrant dans le champ de la présente convention.

Article 4 :

Les sommes dues par le Zénith comprennent selon les cas :

- Les rémunérations des agents mobilisés ;
- Les charges patronales afférentes ;
- Les indemnités, majorations ou compensations liées aux heures supplémentaires, heures de nuit, dimanche et jours fériés ;
- Les frais de déplacement ou d'acheminement directement liés à l'intervention ;
- Plus généralement, toute dépense directement imputable au dispositif exceptionnel mis en place pour la manifestation.

Les dépenses correspondant aux obligations normales de la collectivité dans l'intérêt général ne donnent pas lieu à un remboursement au titre de la présente convention.

Article 5 :

La Police Municipale ne sera mobilisée pour contribuer à assurer la sécurité des concerts « Open Air » qu'à la condition de satisfaire à ses propres besoins de service. A titre indicatif la Police Municipale assurera les concerts du 20 juin et du 12 juillet 2026.

Article 6 :

Le montant dû par le Zénith est calculé au coût réel de chaque intervention.

Un état récapitulatif précisant, pour chaque manifestation, les moyens mobilisés, les horaires réalisés et le coût correspondant est établi par la ville (cf article 4).

Article 6 :

La ville émet, après chaque manifestation, un titre de recettes correspondant aux sommes dues par le Zénith au titre de la convention.

Le comptable public adresse au Zénith l'avis des sommes à payer correspondant.

Le règlement intervient dans le délai mentionné sur cet avis.

Article 7 :

Le Zénith déclare être assuré pour les risques liés à l'organisation de ses manifestations.

Chaque partie demeure responsable, pour ce qui la concerne, de l'exécution de ses propres obligations.

Article 8 :

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du 15 juin 2026 et sera renouvelée par tacite reconduction 1 fois pour une durée de 3 ans, sans pouvoir dépasser 6 ans au total.

Elle prendra fin de plein droit à l'expiration de cette période, sans qu'il soit besoin d'aucune formalité particulière.

Article 9 :

La présente convention peut être résiliée de plein droit par l'une des parties, à l'expiration d'un délai de 15 jours calendaires suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, en cas de non-respect par l'une des parties des obligations prévues au titre de la convention.

Article 10:

Toute modification de la présente convention donne lieu à un avenant écrit signé par les deux parties.

Article 11 :

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera, à défaut de règlement amiable, porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

Fait à Maxéville, le XXXXXX juin 2026

En deux exemplaires originaux

Pour la ville de Maxéville

Le Maire

Christophe CHOSEROT

Pour le Zénith de Nacy-Maxéville

Le Directeur

Jérôme DABB

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

93-26
Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

**VENTE DE LA PARCELLE AD 27 « CHEMIN DU GUE » A LA METROPOLE
DU GRAND NANCY**

Rapporteur : Daniel STALDER

*Vu l'article L2241-1 in fine du Code général des collectivités territoriales modifié par LOI n°2009-526 du 12 mai 2009 – art.121,
Vu la loi du 8 février 1995 modifiée par l'ordonnance n°2006-460 du 21 avril 2006 - art.3 XVI,
Vu l'article L3221-1 du Code général de la propriété des personnes publiques,
Vu les dispositions du titre VI du Code civil relatif à la vente,
Vu la délibération du 2 juin 2017 relatif à la « désaffectation suivi de déclassement du domaine public en vue d'une location du bâtiment abritant les vestiaires et d'une cession future de l'ensemble du stade Luzi,
Vu l'avis du Domaine en date du 16 avril 2026 attribuant une valeur vénale au bien de 432 250 €.*

Exposé des motifs :

La commune de Maxéville est propriétaire d'une unité foncière bâties située « Chemin du Gué » cadastrées AD 27.

Cette parcelle a une superficie de 17 290 m². Elle est constituée de l'ancien stade Luzi, de vestiaires (de 132 m²) et d'un bassin de rétention.

Depuis le 1er août 2025, la société KEOLIS GRAND NANCY, délégataire de Service Public du transport de la Métropole du Grand Nancy, utilise le local comme terminus de la Ligne 5 du Réseau Stan. Une convention précaire de mise à disposition a été signée avec la commune, à titre gracieux.

En parallèle, la Métropole développe son projet de réseau de chaleur urbain sur l'agglomération et recherche du terrain à proximité de la station d'épuration afin d'y implanter une Unité de Récupération de Chaleur. Des besoins d'extension de la STEP sont également identifiés. L'acquisition de la parcelle communale AD 27 est, de ce fait, nécessaire pour ces projets.

Il est donc proposé de vendre la parcelle communale cadastrée AD 27 de 17 290 m² pour un montant de 432 250 €.

Précision étant ici faite que ce prix sera payé par la Métropole à hauteur de 343.500 € et par la société ESTIA, concessionnaire du chauffage urbain, à hauteur de 88.750 € dans le cadre de sa participation au titre de la délégation de service public.

Décision :

Après avis favorable de la commission Transition écologique, Urbanisme, Cadre de vie, Participation Citoyenne et relations internationales qui s'est réunie en date du 3 juin 2026, il vous est proposé :

- D'autoriser la vente de la parcelle AD 27 au prix de 432 250 € hors droits et taxes,
- De céder la parcelle AD 27 à la Métropole du Grand Nancy aux conditions financières précitées,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer les actes notariés,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

Direction Générale des Finances Publiques

Le 16/04/2026

Direction départementale des Finances Publiques de Meurthe
et Moselle

Pôle d'évaluation domaniale de NANCY

47, rue Sainte-Catherine – Bât Suzanne KRICQ – CO 60069

54036 NANCY CEDEX

Courriel : ddfip54.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

Le Directeur départemental des Finances
publiques de Meurthe et Moselle

à

Métropole du Grand Nancy

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Lucie GIRARDIN

Courriel : lucie.girardin@dgfip.finances.gouv.fr

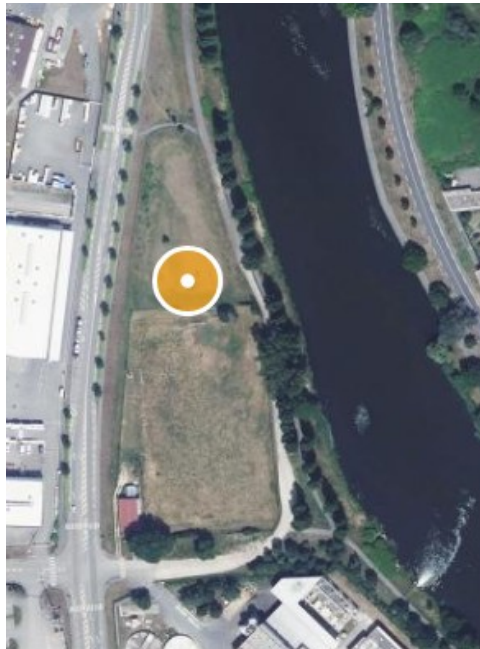
Téléphone : 03 83 17 77 52

Réf DS:27758673

Réf OSE : 2025-54357-84316-1

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE (RECTIFICATIF)

[La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site \[collectivites-locales.gouv.fr\]\(http://collectivites-locales.gouv.fr\)](#)



Nature du bien :

Terrains nus

Adresse du bien :

Chemin du Gué 54320 MAXEVILLE

Valeur vénale :

432 250 €, assortie d'une marge d'appréciation de 15 %

(des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)

1 - CONSULTANT

Métropole du Grand Nancy

affaire suivie par : Monsieur Morgane TOUSSAINT en sa qualité de responsable du secteur foncier.

2 - DATES

de consultation :	17/11/2025
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis:	
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	
demande de renseignements :	09/04/2026
du dossier complet :	09/04/2026

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	☒
Acquisition :	amiable ☐ par voie de préemption ☐ par voie d'expropriation ☐
Prise à bail :	☐
Autre opération :	

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	☒
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016 ¹ :	☐
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	☐

3.3. Projet et prix envisagé

La Métropole souhaite acquérir la parcelle dans le cadre de la réalisation d'un projet de chauffage urbain.

¹ Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale



Maxéville est une commune de 9 818 habitants², incluse dans la Métropole du Grand Nancy (286 041 habitants³). Elle s'étend sur 5,63 km² pour une densité de 1 744 habitant au km²⁴.

Cette densité reflète la répartition des types de logements sur la commune (67,4 % d'appartements et 26,3 % de maisons). Il s'agit à 88,6 % de résidences principales⁵.

La commune est desservie par diverses voies de communication (A 31, grands axes urbains) et par le réseau de transport en commun métropolitain (lignes Tempo 2, 13, 32, 10, Tempo 4 et Corol du réseau Stan) du fait de sa situation de proximité avec Nancy. Le territoire communal accueille également sur son territoire plusieurs zones d'activités (St-Jacques II, Lafayette,...) ainsi que plusieurs grands équipements métropolitains (Zénith, centre pénitentiaire, ...)

Le prix m² moyen des ventes de maisons sur Maxéville est de 2 260 € avec une valeur minimale de 1 462 € et une valeur maximale de 3 095 €. Le prix m² moyen des ventes d'appartements sur Maxéville est de 1 655 € avec une valeur minimale de 1 070 € et une valeur maximale de 2 266 €.

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseaux



La parcelle à évaluer est en bordure de la Meurthe, à proximité de la Zone d'activités Lafayette de Maxéville.

La parcelle à évaluer est également à 850 m de la mairie et du centre-ville de la commune et de ces commodités.

2 Données 2019 – La population communale a connu un pic de croissance marqué entre 1968 et 1975 avec un gain de 3 000 habitants (+50%)

3 Données 2017

4 Maxéville est la 7^e commune la plus dense de Meurthe-et-Moselle

5 La commune compte 0,4 % de résidences secondaires et 11,1 % de logements vacants (source INSEE)

4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieudit	Superficie	Nature réelle
357 - Maxéville	AD 27	Chemin du Gué	17 290 m ²	Terrain nu/à usage d'agrément
TOTAL			17 290 m ²	

4.4. Descriptif

Parcelle nue, auparavant terrain de football et bassin de rétention.

4.5. Surfaces du bâti

Local vestiaire de 120 m². Le local ne sera pas valorisé dans l'évaluation, équipement public voué à la démolition, et sans aucune plus-value pour le terrain.

5 – SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

Titulaire : personne morale (1)

Raison sociale	Numéro SIREN	Sigle	Droit	Adresse des titulaires de droit	Identifiant foncier
COMMUNE DE MAXEVILLE	215403577		P	14 RUE DU QUINZE SEPTEMBRE 1944 54320 MAXEVILLE	PBBBR3

5.2. Conditions d'occupation

Le bien est évalué libre de toute occupation au jour de l'évaluation.

6 - URBANISME

6.1. Règles actuelles

La parcelle est classée en zone Ne au PLU de la commune de Maxéville dont la dernière procédure a été adoptée le 06/11/2025, soit la zone non urbanisée correspondant à la zone naturelle.

6.2. Date de référence et règles applicables

Sans objet au cas présent.

7 - MÉTHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

La méthode par comparaison directe est la plus adaptée au cas d'espèce.

La méthode par comparaison consiste à fixer la valeur vénale ou locative à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer.

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

L'étude de marché revient à faire la recherche de termes de comparaison. Celle-ci est effectuée à partir de recoupements de plusieurs applications : l'application « Estimer un bien – Patrim usager », (banque de données relatives à des transactions selon la typologie du bien sur un secteur donné), « Patrimoine » (recueil dématérialisé des actes publiés) et « Majic » (données du Cadastre).

8.1.1. Sources internes à la DGFIP et critères de recherche – Termes de comparaison

L'étude de marché est réalisée à partir de la base des données patrimoniales et intégrant les données cadastrales. La recherche a été réalisée sur l'adresse du bien sous expertise dans un rayon de 10 km autour de l'adresse du bien.

L'étude de marché a été réalisée en intégrant les critères suivants :

- ventes de terrains nus
- dans un rayon de 10 km autour de l'adresse du bien
- ventes réalisées entre octobre 2022 et octobre 2025

Voici les transactions recensées :

Ref. enregistrement	Ref. Cadastres	Dept	Commune	Adresse	Date mutation	Surface terrain (m²)	Prix total	Prix/m²	Groupe	Sous Groupe	Situation locale
5404P01 2024P06973	90//D/1445//	54	BOUXIERES-AUX-DAMES	LES CHASUPES	03/04/2024	763	20 000	26,21	Non bâti	Terrain d'agrément	Libre
5404P01 2024P20660	186//AA/318//	54	EULMONT	AU BRABAN	04/10/2024	53	500	9,43	Non bâti	Terrain d'agrément	Libre
5404P01 2025P22004	300//AT/501//	54	LANEUVEVILLE-DEVANT-NANCY	5 RUE DE LA SABLONNIERE	07/10/2025	51	981	19,23	Non bâti	Terrain d'agrément	Libre
5404P01 2024P13529	395//AI/916//	54	NANCY	7 RUE VAYRINGE	02/07/2024	204	5 000	24,51	Non bâti	Terrain d'agrément	Libre
5404P01 2023P01312	495//AT/544//	54	SAULXURES-LES-NANCY	PRES BOIS	29/12/2022	27	675	25	Non bâti	Terrain d'agrément	Libre
5404P01 2025P13555	526//AS/1668//	54	TOMBLAINE	91 BD TOLSTOI	16/06/2025	39	1 000	25,64	Non bâti	Terrain d'agrément	Libre
							Moyenne	21,67			

Moyenne constatée à 21,67 €/m² arrondie à 21,50 €/m².

8.1.2. Autres sources externes à la DGFIP

Sans objet au cas présent.

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue

8.2.1 Qualification du bien sous expertise :

Parcelle nue, assimilé à un terrain d'agrément, avec petite dépendance. La dépendance de bâti en zone inondable, est, non valorisé en l'état, équipement public (vestiaire).

Eu égard à la situation du bien, en secteur favorable, proche des voiries et réseaux urbains, à côté d'une zone d'activités dynamique, il est retenu la valeur vénale unitaire haute, soit 25 €/m².

8.2.2 Évaluation du bien :

Soit une valeur vénale totale arbitrée à : $17\,290\text{ m}^2 \times 25\text{ €/m}^2 = 432\,250\text{ €}$.

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à **432 250 €**.

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Les frais annexes induits par cette vente (frais de géomètres et de bornage, ...) ne sont également pas compris, devant résulter d'un accord entre les parties.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 15 % portant la valeur maximale d'acquisition sans justification particulière à 497 087 €.

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 12 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

12 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directeur départemental des Finances
Publiques et par délégation,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Girardin', with a long horizontal stroke extending to the right.

Lucie GIRARDIN

Inspectrice des Finances Publiques

DS 27758673 – OSE 2025-54357-84316-1

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : MAXEVILLE

94-26
Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

**L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.
La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.**

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAIGNOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

**COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS (CCID) –
DESIGNATION DES COMMISSAIRES**

Rapporteur : Daniel STALDER

*Vu l'article 1650 du Code Général des Impôts,
Vu la demande de la Direction Générale des Finances Publiques du 30 mars 2026*

Exposé des motifs :

Les taxes foncières sur les propriétés bâties et non bâties, et la cotisation foncière des entreprises sont des impôts directs locaux constituant des recettes pour les communes.

Les bases d'imposition pour chacune de ces taxes fait intervenir la valeur locative cadastrale du local, calculée notamment à partir de sa consistance réelle. La mise à jour de ces bases par l'administration fiscale est réalisée grâce à un suivi des changements sur les propriétés bâties (constructions, démolitions, additions, changements d'affectation...).

Le Code des Impôts prévoit qu'une commission communale des impôts directs (CCID) soit créée à titre consultatif, dont un des rôles est de donner un avis sur ces changements.

La durée du mandat des commissaires de la CCID est la même que celle du mandat du conseil municipal, et les nouveaux commissaires doivent être nommés dans les deux mois qui suivent les élections municipales.

La CCID, outre le maire, ou l'adjoint délégué, qui en assure la présidence, est composée de 8 commissaires titulaires et de 8 commissaires suppléants, désignés par le Directeur des Services Fiscaux, sur la base d'une liste de contribuables, en nombre double (soit 32), proposée par le Conseil Municipal.

Ces commissaires doivent être de nationalité française ou ressortissants de l'Union Européenne, âgés au minimum de 25 ans, jouir de leurs droits civils et être inscrits à l'un des rôles des impôts directs dans la commune. Un commissaire titulaire et un commissaire suppléant doivent être domiciliés en dehors de la commune tout en étant redevable d'une taxe directe locale.

D'autre part, le territoire maxévillois comportant un ensemble de propriétés boisées supérieur à 100 ha, deux commissaires doivent être propriétaires de bois et forêts.

Annexe : liste des membres de la CCID proposée par la commune pour désignation par le directeur départemental ou régional des finances publiques, des commissaires titulaires ou suppléants.

Décision :

Après avis favorable de la commission Transition écologique, Urbanisme, Cadre de vie et Participation Citoyenne, Relations Internationales qui s'est réunie en date du 3 juin 2026, il vous est proposé :

- D'accepter la liste (en annexe) qui sera proposée à la direction générale des finances publiques.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

Par délibération n° 23 en date du 23/06/2026, le conseil municipal a établi la liste de proposition des personnes appelées à siéger à la commission communale des impôts directs (CCID).

Modalités de remplissage du tableau

A l'aide de la délibération portant désignation des personnes proposées, les colonnes 1 à 5 doivent être systématiquement renseignées des informations demandées. La colonne 6 permet de sélectionner les impositions directes locales auxquelles est soumise la personne proposée : **cette information est nécessaire pour permettre une représentation équitable des personnes désignées parmi les personnes imposées aux différentes taxes locales** (taxe foncière - TF et cotisation foncière des entreprises - CFE) conformément à l'article 1650 du code général des impôts.

Si la commune comporte moins de 2 000 habitants, 24 propositions de personnes sont attendues. Dans les autres cas, 32 propositions sont attendues.

Il est rappelé qu'en présence de liste incomplète ou en l'absence de liste, le directeur départemental/régional des finances publiques sera amené à désigner d'office des commissaires conformément

Attention appelée

L'ordre des personnes indiquées sur la liste n'a qu'une valeur indicative. Il ne préjuge pas des personnes qui seront désignées commissaire titulaire ou suppléant par le directeur départemental ou régional des finances publiques.

	Civilité	NOM	Prénom	Date de naissance	Adresse	Impositions directes locales
	Col.1	Col.2	Col.3	Col.4	Col.5	Col.6
	Le maire étant membre de droit de la CCID, il ne doit pas être mentionné dans les personnes proposées ci-dessous.					
1	M.	CERUTTI	Gérard	28/08/1945	10 rue Lafayette, 54320 MAXEVILLE	TF
2	Mme	MECHLING	Eveline	26/10/1949	3 chemin des Coulons, 54320 MAXEVILLE	TF
3	Mme	BOCOUM	Martine	06/02/1956	13 allée de l'Othain, 54320 MAXEVILLE	TF
4	M.	DRUET	Thomas	20/11/1994	12 rue Deville, 54320 MAXEVILLE	TF
5	M.	STALDER	Daniel	25/12/1952	15 rue Eugène Vallin, 54320 MAXEVILLE	TF
6	M.	ORLANDINI	Jean-Louis	29/03/1964	85 rue de la Justice	TF
7	M.	LAFOSSÉ	Jean-Pierre	05/08/1951	34 rue de la Madine, 54320 MAXEVILLE	TF
8	Mme	RIES	Jacqueline	30/04/1958	41 rue Gambetta, 54320 MAXEVILLE	TF
9	M.	LINTINGRE	Christian	17/06/1946	1 rue des Aulnes, 54320 MAXEVILLE	TF
10	M.	LIDOVÉ	Bertrand	29/06/1973	13 boulevard Albert 1er, 54000 NANCY	TF/CFE
11	Mme	GASSER	Michelle	11/03/1948	1 square du Woigot, 54320 MAXEVILLE	TF
12	Mme	SANNER	Véronique	15/09/1982	58 rue du Petit Etang 54385 MANONCOURT EN WOIVRE	TF/CFE
13	Mme	SANNER	Marie-Agnès	18/02/1957	rue de l'Olymcourt 54690 LAY SAINT CHRISTOPHE Parc Michel Dôme	TF/CFE
14	M.	FREMINET	Raymond	13/02/1953	30 avenue du Général Patton, 54320 MAXEVILLE	TF
15	M.	GAVILLET	Pascal	11/01/1956	12 avenue du Commandant Charcot, 54320 MAXEVILLE	TF
16	Mme	JUNG	Mathilde	10/05/1989	24 rue Sainte Barbe, 54320 MAXEVILLE	TF
17	Mme	JONQUARD	Delphine	20/12/1977	59 rue de Lorraine, 54320 MAXEVILLE	TF
18	Mme	TRITZ	Zitta	24/05/1950	24 allée de l'Othain, 54320 MAXEVILLE	TF
19	M.	BASTIEN	Arnaud	22/11/1966	3 rue Paul Richard, 54320 MAXEVILLE	TF
20	Mme	STRACH	Myriam	26/07/1967	11 rue Aristide Briand, 54320 MAXEVILLE	TF
21	M.	CHEVELLE	Christian	28/06/1954	20 rue du Moulin, 31520 RAMONVILLE	TF
22	M.	MARCUZZI	François	12/06/1956	29 rue Aristide Briand, 54320 MAXEVILLE	TF
23	M.	WEBER	André	16/05/1947	8 chemin de Bellevue, 54000 NANCY	TF / CFE
24	M.	TISSERAND	Arnaud	07/02/1974	33 rue Courbet, 54320 MAXEVILLE	TF/CFE
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

	NOM Prénom		Courriel	Téléphone
Interlocuteur(s) de la commune	M. CHASSATTE	Loïs	lchassatte@mairie-maxeville.fr	03-83-32-30-00
	Mme OLIVEIRA	Marlène	moliveira@mairie-maxeville.fr	03-83-32-30-00
	Mme ALLEAUME	Sophie	salleaume@mairie-maxeville.fr	03-83-32-30-00

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

95-26
Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

**COMMISSION INTERCOMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS (CIID) –
DESIGNATION DES COMMISSAIRES**

Rapporteur : Daniel STALDER

*Vu l'article 1650 du Code Général des Impôts,
Vu la demande de la Direction Générale des Finances Publiques du 30 mars 2026,*

Exposé des motifs :

L'article 1650A du Code Général des Impôts (CGI) prévoit que les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) soumis au régime de la fiscalité professionnelle unique doivent créer une commission intercommunale des impôts directs (CIID).

Cette commission se substitue à la commission communale des impôts directs (CCID) de chaque commune membre de l'EPCI en ce qui concerne les locaux commerciaux, les biens divers, et les établissements industriels.

En 2011, le conseil de Communauté du Grand Nancy a acté la création d'une telle commission pour l'agglomération nancéienne.

Le conseil métropolitain délibérera pour dresser une liste, sur proposition des communes membres, composé de 40 noms (20 titulaires et 20 suppléants) ; la commune de Maxéville doit donc désigner par délibération un commissaire titulaire et un commissaire suppléant :

Commissaire titulaire : Madame Marie Agnès SANNER née le 18/02/1957, Directrice Générale de la société CMP, domiciliée 5 rue Saint Georges à Nancy – redevable de la cotisation foncière des entreprises sur Maxéville.

Commissaire suppléant : Monsieur Jean-Pierre LAFOSSE né le 05/08/1951, retraité, domicilié 34 rue de la Madine à Maxéville – redevable de la taxe foncière sur Maxéville.

Décision :

Après avis favorable de la commission Transition écologique, Urbanisme, Cadre de vie et Participation Citoyenne, Relations internationales qui s'est réunie en date du 3 juin, il vous est proposé :

- D'accepter de proposer au conseil métropolitain comme membres de la commission intercommunale des impôts directs les deux personnes suivantes :
- Madame Marie Agnès SANNER née le 18/02/1957, Directrice Générale de la société CMP, domiciliée 5 rue Saint Georges à Nancy – redevable de la cotisation foncière des entreprises sur Maxéville
- Monsieur Jean-Pierre LAFOSSE né le 05/08/1951, retraité, domicilié 34 rue de la Madine à Maxéville – redevable de la taxe foncière sur Maxéville

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

96-26
Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

**CHARTRE DE COOPERATION RELATIVE A L'EXERCICE DU DROIT DE
PREEMPTION URBAIN (DPU) ENTRE LA METROPOLE DU GRAND NANCY
ET LES COMMUNES**

Rapporteur : Daniel STALDER

*Vu l'article L.210-1 du Code de l'urbanisme,
Vu l'article L.211-1 et suivants du Code de l'urbanisme,
Vu l'article L.240-1 et suivants du Code de l'urbanisme,
Vu la délibération de la métropole du Grand Nancy en date du 11 décembre 2025 instituant le droit de préemption urbain sur le territoire de la Métropole du Grand Nancy suite à l'approbation du Plan Local d'Urbanisme intercommunal,
Vu la charte de coopération relative à l'exercice du Droit de Préemption Urbain (DPU) entre la Métropole du Grand Nancy et les Communes,*

Exposé des motifs :

Au titre de la compétence en matière de planification urbaine de la Métropole et suite à l'approbation du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi-HD) lors du conseil métropolitain du 6 novembre 2025, il a été nécessaire de restaurer le droit de préemption urbain (DPU) en conformité avec les nouvelles zones urbaines (U) et les zones d'urbanisation future (AU) du PLUi-HD et du périmètre du Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur de la commune de Nancy.

Le droit de préemption sur les fonds artisanaux, les fonds de commerces et les baux commerciaux sont exclus dans la mesure où il ne relève que d'une compétence communale.

Le droit de préemption urbain constitue un levier fondamental pour l'aménagement du territoire et le développement durable des communes et de l'intercommunalité. Dans ce cadre, la métropole du Grand Nancy, EPCI compétent en matière de PLU et de plein droit en matière de DPU, et les communes membres s'engagent conjointement à mettre en place une procédure claire et efficace pour l'exercice de ce droit, en respectant les obligations légales, notamment le dépôt des Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA), leur transmission dans les délais légaux, ainsi que les conditions spécifiques liées à l'acquisition de bien en vue de la réalisation de logements sociaux.

De ce fait, la Métropole du Grand Nancy propose une « Charte de Coopération relative à l'exercice du droit de préemption urbain (DPU) entre la Métropole du Grand Nancy et les communes ».

Décision :

Après avis favorable de la commission Transition écologique, Urbanisme, Cadre de vie et Participation Citoyenne, Relations Internationales qui s'est réunie en date du 3 juin 2026, il vous est proposé :

- D'accepter la Charte de Coopération relative à l'exercice du droit de préemption urbain (DPU) entre la Métropole du Grand Nancy et les communes, en annexe,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la Charte de Coopération relative à l'exercice du droit de préemption urbain (DPU) entre la Métropole du Grand Nancy et Maxéville,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

CHARTRE DE COOPÉRATION RELATIVE À L'EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION URBAIN (DPU) ENTRE LA METROPOLE DU GRAND NANCY ET LES COMMUNES

PRÉAMBULE

Le droit de préemption urbain (DPU) constitue un levier fondamental pour l'aménagement du territoire et le développement durable des communes et de l'intercommunalité. Dans ce cadre, la métropole du Grand Nancy, EPCI compétent en matière de PLU et de plein droit en matière de DPU, et les communes membres s'engagent conjointement à mettre en place une procédure claire et efficace pour l'exercice de ce droit, en respectant les obligations légales, notamment le dépôt des **Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA)**, leur transmission dans les délais légaux, ainsi que les conditions spécifiques liées à l'acquisition de biens en vue de la réalisation de logements sociaux.

Le Droit de Préemption sur les fonds artisanaux, les fonds de commerces et les baux commerciaux sont exclus dans la mesure où il ne relève que d'une compétence communale.

Article 1 : Objet de la Charte

La présente charte a pour objectif de définir les modalités de coopération entre la métropole du Grand Nancy et ses communes membres concernant l'exercice du DPU, en tenant compte des obligations légales liées au **dépôt et à la transmission des DIA**, ainsi que les modalités de délégation de l'exercice du DPU aux communes ou à d'autres délégataires pour des projets spécifiques. Elle précise également les conditions spécifiques pour la réalisation de logements sociaux.

Article 2 : Définitions

- **Droit de Préemption Urbain (DPU)** : Droit permettant à la collectivité publique de préempter (acheter prioritairement) un bien immobilier mis en vente dans des zones définies, afin de réaliser des projets d'aménagement ou de développement. Concerne le DPU dit simple, le DPU renforcé et le droit de Priorité.
- **Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA)** : Document que le propriétaire doit déposer en mairie avant toute vente d'un bien immobilier situé dans une zone soumise au DPU.
EPCI : Établissement Public de Coopération Intercommunale, responsable de la mise en œuvre du DPU à l'échelle intercommunale.
- **Commune** : Collectivité territoriale membre de l'EPCI, exerçant le DPU sur son territoire ou délégataire du DPU pour certaines opérations spécifiques.
- **Délégataire** : Entité à qui l'EPCI peut déléguer l'exercice du DPU, telle qu'une commune ou un organisme habilité (articles L.211-2 et L.213-3 du code de l'urbanisme)

Article 3 : Principe général d'exercice du DPU

Exercice du DPU par la Métropole du Grand Nancy (EPCI) :

Conformément au code de l'urbanisme, la Métropole du Grand Nancy est titulaire de l'exercice du DPU sur l'ensemble de son territoire. Elle dispose de la faculté de déléguer ce droit aux délégataires spécifiées aux articles L.211-2 et L.213-3 du code de l'urbanisme, dont les communes membres.

Délégation au cas par cas :

L'EPCI pourra déléguer l'exercice du DPU à une commune ou à un autre délégataire pour des zones ou des projets spécifiques. Cette délégation se fera au cas par cas lors de chaque aliénation et sera formalisée, dans un délai de 10 jours maximum, selon les critères et les responsabilités de chaque partie dans l'exercice du droit de préemption. L'EPCI assumera son rôle de conseil, mais ne portera pas de jugement d'opportunité sur la demande de délégation à la commune.

Intervention de l'EPCI pour les projets de logement social :

L'EPCI devra veiller à ce que toute préemption concernant un bien destiné à des **logements sociaux** soit préalablement validée par la commune concernée, sur la base des projets d'aménagement et de la demande locale en logement social. Cette consultation préalable est une condition indispensable pour l'EPCI avant toute décision de préemption.

Conditions d'exercice de la délégation :

- La délégation peut concerner des projets d'aménagement spécifiques relevant de la compétence communale (ex : réalisation ou extension d'un espace public communal ouvert au public), y compris la réalisation de logements sociaux.
- Les communes devront respecter l'objectif de mixité sociale et de répartition équitable des logements sociaux sur le territoire de l'EPCI. L'EPCI aura l'obligation de s'assurer que tout projet de préemption dans ce cadre contribue à l'atteinte des objectifs définis en matière de logement social.

Article 4 : Obligation légale de dépôt et transmission des DIA

1. Dépôt des DIA en mairie :

Conformément à l'article L. 213-1 du Code de l'urbanisme, tout propriétaire souhaitant vendre un bien situé dans une zone couverte par le DPU doit déposer une **Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) à la mairie où se situe le bien, guichet unique, avant toute vente**. La DIA est adressée soit par pli recommandé avec demande d'avis de réception postal, soit déposée contre décharge, soit adressée par voie électronique en un seul exemplaire dans les conditions prévues par les articles L. 112-11 et L. 112-12 du code des relations entre le public et l'administration ou directement via les plateformes PLANETE et PLAT'AU, à compter du 1^{er} janvier 2026.

En pratique le notaire mandaté par le propriétaire s'acquitte de la formalité.

2. **Transmission des DIA à la Métropole du Grand Nancy :**

Le maire, dès réception de la DIA, doit la transmettre à la métropole du Grand Nancy, titulaire du droit de préemption, dans un délai maximal de **7 jours**. La Métropole dispose ainsi des informations nécessaires pour examiner l'opportunité de préempter le bien en question en instruisant le dossier.

3. **Délai d'instruction :**

Dès la réception de la DIA en mairie, le titulaire ou le délégataire dispose d'un délai de **2 mois** à compter de la date de réception pour notifier sa décision d'exercer ou non le DPU.

La date de réception correspond à la date de l'avis de réception postal du premier des accusés de réception ou d'enregistrement délivré en application des articles L. 112-11 et L. 112-12 du code des relations entre le public et l'administration, ou de la décharge de la déclaration faite en application de l'article R. 213-5.

Ce délai peut être suspendu si des informations complémentaires, définies à l'article R213-7 du code de l'urbanisme sont nécessaires pour prendre une décision éclairée, et/ou si une visite est demandée.

- Demande de pièces au propriétaire ayant déposé la déclaration préalable par le titulaire du DPU (R213-7) :

- Demande de visite au propriétaire ou à son mandataire et au notaire par le titulaire du DPU article D213-13-1

Ces demandes sont notifiées par LRAR, par acte d'huissier, par dépôt contre décharge ou par voie électronique (R213-5)

Article 5 : Avis du maire et consultation sur l'intérêt de préempter

1. **Avis du maire :**

Le maire de la commune, dans le cadre de la transmission de l'ensemble des DIA à la Métropole du Grand Nancy, doit fournir un **avis motivé** sur l'intérêt de la préemption, en indiquant s'il souhaite préempter le bien et exercer ce droit par délégation.

L'avis du maire doit être formulé dans un délai maximal de **15 jours** après réception de la DIA. Cet avis est important pour guider l'instruction et la décision finale.

2. Consultation sur les projets de logements sociaux :

Dans le cadre de la préemption, si le bien visé est destiné à accueillir des logements sociaux, **la Métropole devra obtenir l'accord préalable de la commune sur ce projet, avant de préempter**, en fonction des objectifs de mixité sociale et des besoins en logements sociaux sur le territoire communal.

Sans accord explicite de la commune, la Métropole n'exercera pas le droit de préemption. La commune pourra ainsi s'assurer que le projet répond aux besoins spécifiques de son territoire et que les quotas de logements sociaux sont respectés. Elle sera associée tout au long de l'instruction de la DIA. La commune sera obligatoirement partie prenante à la concertation prévue dans les délibérations annuelles relatives à la programmation de l'offre nouvelle de logement sociaux et dans les évolutions du PLUi HD.

Article 6 : Instruction du dossier par le délégataire

Dès lors que le conseil ou le Président de l'EPCI ou son représentant adopte une décision expresse de délégation ponctuelle au conseil municipal ou au maire, la commune instruit la DIA et prend la décision de préempter ou non dans les délais impartis. Visite et demande de pièces complémentaires ne pouvant être engagés que si la délégation est officielle, par celui qui en bénéficie.

Article 7 : Moyens mis à disposition

Afin de faciliter les échanges et dans le cadre du projet de dématérialisation des DIA, il est convenu d'utiliser le logiciel Cartads de l'éditeur Nexpublica, qui permet la réception de la DIA et d'instruire la DIA jusqu'à la décision de préemption. Il permet de transférer la DIA réceptionnée par la commune à l'EPCI en mode manuel ou automatique. Il permet également de recueillir l'avis du maire sur chaque DIA. Tous les courriers et pièces complémentaires pourront être enregistrés dans le logiciel, visibles uniquement par le titulaire ou le délégataire.

Article 8 : Suivi et évaluation des opérations de préemption

Un **comité de suivi**, constitué à minima par les Maires et directeurs généraux des 20 communes et des services de la Métropole, sera organisé pour faire un bilan des opérations de préemption réalisées, tant par l'EPCI que par les communes ou autres délégataires. Ce comité se réunira annuellement pour, éventuellement, ajuster les priorités et les critères de préemption pour les années à venir. Des réunions bilatérales annuelles entre l'EPCI et chaque commune pourront être organisées à la demande expresse des communes.

Article 9 : Durée et révision de la Charte

La présente charte est conclue pour une durée **de 6 ans**, et pourra être révisée en fonction des évolutions législatives, des besoins d'aménagement du territoire ou à l'initiative de l'EPCI ou des communes. Toute révision devra être approuvée par les parties signataires.

Fait à NANCY le

Pour la Métropole du Grand Nancy

Monsieur Mathieu KLEIN
Président de la Métropole du Grand Nancy
Signature :

Pour la Commune de [Nom de la commune]

Nom et fonction du signataire :
Signature :

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

97-26
Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAIGNOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

**CAMPAGNE MUNICIPALE D'ISOLATION THERMIQUE ET DE REDUCTION DES
NUISANCES SONORES**

Rapporteur : Daniel STALDER

La commission municipale de l'Amélioration de l'Habitat qui s'est réunie le 3 juin 2026 n'a pas été en mesure de prononcer un avis à l'attribution de primes aux propriétaires des immeubles suivants :

Isolation acoustique :

Aucun dossier ne passe en attribution.

Isolation thermique par l'extérieur :

Aucun dossier ne passe en attribution.

Décision :

Après avis favorable de la commission Amélioration de l'Habitat qui s'est réunie en date du 3 juin 2026, il vous est proposé :

- De faire acte qu'aucun dossier n'a été présenté en attribution.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Choserot', is written over a blue circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE MAXÉVILLE' and 'M. A. M.' at the bottom, with a central emblem.

Christophe CHOSEROT

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

98-26
Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

**L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.
La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.**

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS INTERVENANT DANS LE DOMAINE DES SPORTS, DE LA CULTURE, DES LOISIRS, DE LA PARTICIPATION CITOYENNE ET DU JUMELAGE

Rapporteur : Pascaline HARSCH

*Vu la loi n° 87-571 du 13/07/87 autorisant les associations régulièrement déclarées à percevoir des subventions de la part de l'Etat, des Régions, des Départements et des Communes,
Vu la circulaire du 15/01/88 régissant les rapports avec les associations bénéficiaires de financements publics,
Vu la circulaire du 01/02/88 relative au suivi des activités des associations subventionnées,
Vu la loi du 29/01/93 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques,
Vu la délibération du Conseil Municipal du 24 septembre 2020,
Considérant l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000.*

Exposé des motifs :

Les acteurs associatifs, qu'ils soient bénévoles ou salariés, jouent un rôle majeur dans la vie de notre commune.

Les actions qu'ils portent, leur implication dans les manifestations communales, le relais qu'ils assurent auprès de la population participent à créer l'indispensable lien social nécessaire au vivre ensemble sur notre territoire.

Pour ces raisons, la ville de Maxéville soutient le travail des associations qui œuvrent sur son territoire, en direction des maxévillois, dans les domaines du sport, de la culture et des loisirs.

Ce soutien se concrétise de plusieurs façons :

- des mises à disposition de locaux
- une aide technique et un soutien logistique,
- une aide financière sous la forme de subventions de fonctionnement.

Pour définir le montant des subventions, la ville de Maxéville a été très attentive aux projets des associations et à leur inscription sur le territoire, à leurs besoins mais aussi au nombre d'adhérents et plus particulièrement au nombre de maxévillois et de jeunes touchés.

Nous vous proposons de soutenir financièrement les associations comme suit :

<u>Associations de Loisirs</u>	Subventions 2025	Propositions 2026	
	Montant versé	Montant sollicité	Montant proposé
ASAE Francas	1 500 €	3 000 €	1 500 €
Atelier de dentelles Campobvidienne	150 €	200 €	200 €
Le Cercle des arts	800 €	800 €	800 €
Le Club aquariophile du Champ-le-Bœuf	2 800 €	3 000 €	3 000 €
De fil en aiguille	100 €	250 €	150 €
La FLAM Maxévilloise	1 500 €	4 000 €	1 500 €
Max'Inter-Génération	1 000 €	1 000 €	1 000 €
TOTAL	7 850 €	12 250 €	8 150 €

<u>Associations culturelles</u>	Subventions 2025	Propositions 2026	
	Montant versé	Montant sollicité	Montant proposé
Médiathèques des Hôpitaux de Nancy	100 €	200 €	100 €
Lorraine Cultures du monde	500 €	1 000 €	500 €
Mémoire de Maxéville	1 000 €	1 000 €	1 000 €
TOTAL	1 600 €	2 200 €	1 600 €

<u>Associations sportives</u>	Subventions 2025	Propositions 2026	
	Montant versé	Montant sollicité	Montant proposé
AS Maxéville Handball	4 500 €	8 500 €	4 500 €

Association Laxovienne de Billard	400 €	800 €	400 €
Association Sportive CES La Fontaine	200 €	0 €	0 €
Basket Club Les Lynx	7 000 €	7 000 €	7 000 €
Maxéville Football Club	12 000 €	12 000 €	12 000 €
Squash Badminton du Rêve	0 €	5 000 €	1 500 €
TOTAL	24 100 €	33 300 €	25 400 €

<u>Associations Participation citoyenne et jumelage</u>	Subventions 2025	Propositions 2026	
	Montant versé	Montant sollicité	Montant proposé
Les Amis de Thilogne	700€	800€	700€
Le Comité de Jumelage	2 000€	2000€	2000€
Les Vigroux	0€	150€	150€
TOTAL	2 700€	2 950€	2 850€

Décision :

Après avis favorable de la commission Jeunesse Culture Animations Associations qui s'est réunie en date du vendredi 05/06/2026 il vous est proposé :

- D'approuver le versement des subventions aux associations conformément au tableau ci-dessus,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes conventions ou avenants éventuels aux projets déposés par les associations.

Les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif 2026 – comptes 65748.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,

Christophe CHOSEROT

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

99-26

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

**L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.
La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.**

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

MISE À JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA HALLE DES QUAIS

Rapporteur : Pascaline HARSCH

Exposé des motifs :

La Halle des quais étant un établissement recevant du public (ERP) de 3^{ème} catégorie de type L, son utilisation est soumise aux réglementations en vigueur, notamment en matière de sécurité incendie et accueil du public.

Afin de garantir le respect de ces obligations réglementaires, de sécuriser les conditions d'utilisation des locaux et de s'assurer de la bonne compréhension des règles par l'ensemble des utilisateurs, il apparaît nécessaire de procéder à une mise à jour du règlement intérieur de la halle des quais

Il est ainsi proposé de compléter l'article 2 par le paragraphe suivant : « **Les locaux devront être utilisés portes fermées, conformément aux règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public afin de garantir le bon fonctionnement de dispositifs de sécurité et le respect des prescriptions réglementaires en vigueur** »

Le règlement intérieur modifié et annexé à la présente délibération sera communiqué à chaque utilisateur lors de la réservation de la salle halles des quais

Décision :

Après avis favorable de la commission Jeunesse Culture Animations Associations qui s'est réunie en date du vendredi 05/06/2026 il vous est proposé :

- D'approuver la modification du règlement intérieur de la Halle des Quais
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer le règlement intérieur modifié

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Choserot', is written over a blue circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE MAXÉVILLE' and '54 100'.

Christophe CHOSEROT

REGLEMENT INTERIEUR DE LA HALLES DES QUAIS DES BRASSERIES

PREAMBULE

Dans une démarche éco-participative et innovante, et tout en affirmant un rôle phare au site des Brasseries à l'échelle du quartier, de la commune, et de la métropole du Grand Nancy, la Ville de Maxéville œuvre à la réhabilitation de du site. Ainsi, la transformation du site en lieu de vie passe par le soutien à l'implantation d'acteurs culturels, d'équipements publics ou d'intérêt général.

La Halle des quais est un équipement municipal multi usage dédié aux publics, et à la structuration associative / professionnelle de la filière culturelle sur la Ville de Maxéville, soclé sur les valeurs de l'économie sociale et solidaire.

Les principes de fonctionnement et les modalités d'organisation de cet espace ont été définis par la politique de la Ville en concertation avec les représentants des usagers participant aux principales activités culturelles et artistiques Maxévilaises. Ainsi, l'accès aux lieux mis à disposition est accordé en contrepartie de l'engagement des usagers occupants à placer leur travail et leur pratique culturelle, artisanale et artistique dans un cadre d'intérêt général défini par les finalités et principes suivants :

- Investir durablement la relation au territoire et porter l'ambition, en appui sur les habitants, de favoriser l'entrée de l'art dans le quotidien de chacun. Ou «l'art non séparé de l'expérience».
- Créer une offre de services commune et participer au renouveau du quartier.
- Générer des espaces permettant de favoriser les mutualisations de compétences et les savoir-faire. (espaces de travail, de création, ateliers d'artistes et ateliers de production / espaces de diffusion / espaces de pratiques, d'expérimentations pédagogiques et citoyennes / espaces de convivialité (restaurant, brasserie).
- Favoriser le développement artistique autour du développement économique, architecture responsable, expérimentation sociale et dynamique culturelle.
- Mettre en œuvre une dynamique coopérative qui prend appui sur les compétences et les savoir-faire de structures culturelles, pour co-construire ensemble une ressource.
- Favoriser des coopérations de projets/d'activités : co-construction d'une offre commune de services faisant jouer la complémentarité des compétences des acteurs du site.

- **Pour visiter la HALLE**, téléphoner au **03.83.37.98.79** le **Mardi et Jeudi de 8h30 à 12h** et le **Mercredi de 13h30 à 17h**

Vous voulez utiliser la Halle des quais, c'est très simple. Il suffit de respecter les étapes suivantes.

1^{ère} étape : **Prenez contact** avec le Pôle Jeunesse Sport, Culture Association pour vérifier que la Halle est disponible à la date souhaitée et pour préciser votre demande. La mairie effectue une pré-réservation valable 3 semaines.

2^{ème} étape : Si la date vous convient, adressez à Monsieur le Maire une demande écrite de mise à disposition.

3^{ème} étape : Le pôle Jeunesse Sport, Culture Association vous adresse le dossier de mise à disposition à **renvoyer à la mairie dans les 7 jours** dûment complété et signé accompagné d'une attestation individuelle d'assurance responsabilité civile pour la Halle. Le dossier, et l'attestation d'assurance doivent être au nom du demandeur de la salle.

4^{ème} étape : La mairie réceptionne le dossier, vérifie que toutes les pièces demandées sont présentes, valide votre dossier. La réservation devient définitive. Attention : à défaut de réception, du dossier et/ou de l'attestation d'assurance, la pré-réservation est automatiquement annulée.

5^{ème} étape : La mairie vous renvoie le dossier de mise à disposition signé par le Monsieur le Maire ou un maire-adjoint.

6^{ème} étape : **Aux jours et heures prévus sur la demande de location, présentez-vous à la Halle** pour faire l'état des lieux.

Article 1 : Conditions de mise à disposition

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de l'équipement municipal « La Halle des quais » propriété de la Commune de Maxéville s'applique à tous les occupants amenés à partager les lieux. **Il est annexé à toutes les autorisations d'occupation signées entre la Ville de Maxéville et les utilisateurs des lieux.**

La Halle des quais et ses annexes (sanitaires) peuvent être mises à disposition pour des manifestations à caractère, culturel, commercial, social. La mise à disposition est ouverte à toutes personnes physiques ou morales. Elle est réservée prioritairement aux associations de Maxéville.

Le lieu est un espace de partage et de collaboration. Les espaces, divisés par marquage au sol, sont mis à disposition à titre temporaire et précaire et sont affectés à l'usage de travail et création, rencontre, convivialité et animations diverses dans le cadre culturel, artisanal et artistique et conformément aux principes définis en préambule. Ainsi l'accueil au sein de cet espace pourra être très diversifié, en fonction des besoins exprimés tels un atelier d'artiste, une préparation d'exposition, une création artistique monumentale, une organisation d'ateliers type workshop, une rencontre artistique, des activités artisanales, des ateliers participatifs...

Est exclue toute manifestation tendancieuse ou étant de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, ou à la moralité et d'une façon générale toute réunion tendant à la haine raciale et au trouble de l'ordre public républicain. La mairie se réserve le droit de refuser toute location qu'elle estimera contraire aux termes ci-dessus.

Les dates et horaires d'utilisation sont réglés en fonction d'un calendrier arrêté par la mairie.

La halle est disponible :

- Du lundi 8h au jeudi 8h (semaine)
- Du vendredi 8h au lundi 8h (week-end)

En cas de non-respect dudit règlement, la commune se réserve le droit de ne plus mettre à disposition la Halle aux locataires défaillants.

Article 2 : Surface / Effectif autorisé

La surface de la Halle des Quais est de 320 m² aménagée en un grand espace modulable partagé et multi usage s'ouvrant sur l'extérieur.

CLASSEMENT établi par la commission de sécurité :

Catégorie	Type	Effectif Total sur l'établissement
3 ^{ème} catégorie	L	200 personnes

Les locaux devront être utilisés portes fermées, conformément aux règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public afin de garantir le bon fonctionnement de dispositifs de sécurité et le respect des prescriptions réglementaires en vigueur

Article 3 : Tarifs

Les tarifs de la location de la salle des fêtes et de la caution sont fixés par délibération du conseil municipal. Les charges sont comprises dans le montant de la location.

Le tarif de location est établi en fonction de la qualité du locataire et de la prestation fournie.

Un justificatif de domiciliation sera demandé aux loueurs maxévillois.

L'utilisateur de la salle s'engage à ne pas la sous-louer. En cas de constatation de tels faits, la mairie facturera la location au tarif « extérieur ».

Article 4 : Réservation-Paiement

La demande écrite de location est à déposer en mairie au moins un mois avant la date d'utilisation souhaitée. L'attribution est faite dans la mesure de la disponibilité des locaux telle qu'elle peut être connue au moment de la demande.

Une fois que le loueur et les services municipaux ont convenu de la date de location, ils lui adressent le présent règlement intérieur et un formulaire de demande d'utilisation. Le locataire dispose de **7 jours** pour retourner la demande d'utilisation dûment renseignée et signée, accompagnée du règlement total du montant de la location, du chèque de caution et d'une attestation individuelle d'assurance responsabilité civile au nom du locataire.

Les chèques, l'attestation d'assurance et le contrat de location seront obligatoirement au nom du loueur de la salle.

A la réception de la demande remise par le locataire, les services municipaux vérifient que les conditions de location sont bien respectées. Si tel n'est pas le cas, les services municipaux rejettent la demande de location et annuleront la pré-réservation.

Si la location est acceptée, le règlement est encaissé par la commune.

Le maire se réserve le droit de refuser une location sans avoir à justifier sa décision, ou d'accorder la location gratuitement. Il peut également remettre en cause une location en cas de force majeure. Dans cette éventualité, les sommes versées par le locataire lui seront intégralement remboursées.

Article 5 : Annulation

Le renvoi de la demande de réservation mentionnée ci-dessus ainsi que le règlement du montant de la location engagent définitivement le locataire de la salle. En conséquence, le règlement restera acquis à la commune, au titre d'indemnité de dédit, sauf cas de force majeure rendant impossible la manifestation pour laquelle la salle est louée (décès ou hospitalisation, un justificatif sera alors à fournir) ou si le preneur est dans l'impossibilité de se rendre sur le lieu de la location en raison des dispositions réglementaires mises en place par l'Etat liées à la lutte contre le Covid 19 (confinement, isolement, interdiction de déplacement, etc.) ou autres.

Toutefois, la commune remboursera le locataire qui a annulé sa réservation si elle parvient à relouer la salle à une autre personne à la même date. Dans ce cas, le remboursement interviendra dans les deux mois suivant la date de location annulée.

La commune peut à tout moment annuler la location ou la mise à disposition de la salle, si elle est dans l'obligation de renoncer à la location en raison des dispositions réglementaires mises en place par l'Etat liées à un contexte de crise.

Article 6 : Utilisateurs et conditions requises

Les utilisateurs sont les suivants :

- **La Ville de Maxéville et ses services municipaux.**
La Ville héberge dans ces lieux des activités portées par elle :
 - Le marché des Brasseries (Marché hebdomadaire tous les jeudis)
 - et ponctuellement d'autres manifestations municipales.
- **Les artistes professionnels et les artisans d'art créateurs.** Ils devront produire le justificatif de leur inscription à la Chambre des Métiers et/ou la Maison des Artistes dans le dossier de candidature.
- **Les associations d'artistes professionnels ou artisans d'art créateurs et les associations culturelles.** Il importe que l'association régie par la loi de 1901 et son décret d'application du 16 Août 1901, ait son siège social à Maxéville, ou, à défaut, que son champ d'activités associatives sur le territoire de la Commune soit démontré.
- **Les entreprises** pourront être amenées à utiliser l'équipement en fonction des activités.
- **Public**

Article 7 : Caution

La caution permet de se prémunir sur une partie des frais pour les éventuels bris, détériorations, dégradations diverses, vols. Le chèque de caution, établi à l'ordre de la Régie des fêtes et cérémonies, sera obligatoirement émis par le locataire de la Halle lors de la réservation.

La caution sera restituée, par le pôle Jeunesse Sport, Culture Association, en main propre le jour de l'état des lieux de sortie ou lorsque locataire se sera acquitté des éventuels frais de casse et de remise en état de la Halle.

Article 8 : Etat des lieux – Inventaire – Remise des clés – Contre-inventaire

Toute utilisation est précédée et suivie d'un état des lieux avec inventaire du matériel remis et confié en présence du locataire et de l'agent communal responsable.

Attention : Aucun matériel ne sera remis en dehors de l'inventaire initial. Le locataire est donc invité, lors de l'inventaire, à vérifier qu'il a bien pris possession de tout le matériel dont il a besoin.

La fiche d'inventaire devient définitive une fois signée par le locataire. Elle ne pourra pas être contestée au moment du contre-inventaire. Il est donc vivement conseillé au locataire de prendre le temps de vérifier que le matériel sorti correspond à la fiche d'inventaire.

L'installation de la Halle ne peut avoir lieu qu'après l'inventaire et l'état des lieux.

Lors de l'état des lieux de sortie, le locataire et l'agent communal responsable devront recenser les éventuels dommages ou dégradations.

Aucune contestation ne sera acceptée *a posteriori* et en l'absence du locataire.

Pour faciliter le travail des employés communaux, la Halle devra être entièrement libérée de tout objet ne faisant pas partie de l'inventaire de la Halle à l'heure prévue pour le contre-inventaire.

Le locataire s'engage à respecter les heures des rendez-vous fixés sur la demande de réservation. **En cas d'absence ou de non-respect des heures de rendez-vous, notamment lors du retour des clés, la location sera facturée en fonction des journées supplémentaires de détention des clés.**

Article 9 : Contrôle et droit d'accès

La Commune de Maxéville, ou toute autre personne mandatée par elle, conserve en permanence un droit d'accès et de libre circulation à l'intérieur du bâtiment afin de contrôler l'utilisation qui en est faite.

Article 10 : Sécurité

La Halle des Quais est un établissement recevant du public (ERP) classé en 3ème catégorie de type L / 200 personnes.

A ce titre, elle est soumise aux réglementations en vigueur, notamment, le code général des collectivités territoriales, le code du travail, le règlement de sécurité contre l'incendie dans les (ERP) et le décret sur l'interdiction de fumer.

Le locataire doit donc faire stricte application des règles de sécurité relative aux établissements recevant du public (ERP) et plus particulièrement aux ERP de 3^{ème} catégorie. Tout manquement à l'égard des dispositions de sécurité engagerait sa responsabilité civile et pénale en cas d'accident ou de sinistre.

Le locataire s'engage à assurer la sécurité générale dans l'établissement et notamment à :

- Le locataire s'engage à respecter ces textes et à les faire appliquer par son personnel, salarié ou bénévole.
- Ne jamais dépasser les effectifs maximums autorisés dans l'établissement, et les locaux concernés par la présente convention ;
- Ne pas exercer d'autre type d'activité que celle autorisée par le présent règlement ;
- Prendre les premières mesures de sécurité et notamment, à s'assurer de l'évacuation immédiate et complète des locaux en cas d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie ;
- Connaître et faire appliquer les consignes de sécurité à suivre en cas d'incendie (consignes générales et consignes spécifiques à l'établissement), notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Diriger les secours en attendant l'arrivée de l'exploitant et des sapeurs-pompiers, puis de se mettre à la disposition de ceux-ci ;
- Informer et sensibiliser son personnel aux consignes d'évacuation et à la mise en œuvre des moyens de secours et organes de sécurité de l'établissement ;
- Assurer la vacuité permanente des issues et des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;

- Respecter les éventuelles configurations « type » autorisée par la commission de sécurité et l'exploitant pour l'aménagement de la salle (rangées de chaises, etc...) ;
- Ne pas modifier les installations électriques de l'établissement ;
- Utiliser les éventuelles dispositifs techniques permettant l'arrêt automatique de la manifestation en cours de en cas de déclenchement du système d'alarme (dispositifs de coupure sono, de remise en lumière, etc...);
- Ne pas ajouter d'éléments de décoration sans s'assurer préalablement de respecter le règlement de sécurité (art AM 9 à 13) ;
- Respecter, pour les salles spectacles, les caractéristiques de réaction au feu des décors correspondant au mode de conception de la salle.

Police

Le locataire doit respecter les consignes de sécurité et de police et interdire tout ce qui est prohibé par les lois et règlements.

Il doit prendre toutes dispositions nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement, les troubles et désordres qui pourraient se produire à l'intérieur, et aux abords des bâtiments.

Charges, impôts et formalités particulières

Le locataire effectue les démarches auprès des Services Fiscaux et de la SACEM (si nécessaire).

Il doit souscrire aux obligations incombant aux organisateurs de bals et spectacles de variétés, en ce qui concerne les charges sociales et Guichet Unique.

Article 11 : Nuisances et circulation

Il appartient à la personne (morale ou privée) bénéficiant de la mise à disposition la Halle de respecter et de faire respecter les dispositions réglementaires et législatives en vigueur en matière de nuisances, notamment sonores, et de façon générale en matière de prévention des troubles à l'ordre public.

Le niveau sonore des manifestations doit être compatible avec la tranquillité des riverains.

Article 12 : Utilisation des espaces extérieurs

Les espaces extérieurs sont constitués du trottoir et de la chaussée. Il n'est donc pas possible d'envisager l'utilisation des extérieurs.

Les barbecues sont strictement interdits.

Les espaces extérieurs doivent être maintenus dans leur état initial et doivent être rendus propres.

Article 13 : Consignes d'utilisation

Le locataire de la Halle doit respecter les consignes suivantes :

- En cas de problème contacter la mairie (même en dehors des heures d'ouverture) au 03 83 32 30 00
- En cas d'urgence, contacter les numéros d'urgence : 15, 17 ou 18
- Laisser les appareils branchés, ne couper l'électricité qu'en cas de problème de sécurité. Dans ce cas précis, avertir immédiatement la mairie qui contactera la personne responsable.
- Tout locataire est responsable de la fermeture des portes, des fenêtres, des robinets d'eau, de l'arrêt et de la mise en route de l'alarme, ainsi que tout dispositif de la halle. Il doit s'assurer lors de son départ que tous ces systèmes sont correctement fermés et en état de fonctionnement. Les dégradations qui pourraient en découler lui seront facturées.
- Il est interdit de sortir tables et chaises à l'extérieur de la halle.
- Veiller à ce que tous les luminaires soient éteints à la sortie de la halle.
- Le matériel manquant ne devra pas être remplacé mais sera refacturé.

Article 14 : Tri des déchets, nettoyage, rangement

- Tri des déchets

Le verre sera séparé des ordures ménagères et devra être déposé dans les conteneurs prévus à cet effet à proximité de la halle.

Un bac de tri est mis à disposition pour le tri des déchets recyclables secs (bouteilles plastiques, emballages métalliques, emballages cartons).

Les ordures ménagères résiduelles seront déposées dans les bacs prévus à cet effet. Cependant en cas de non-respect du tri, un forfait de 50 € sera demandé au locataire. Pour autant, chaque locataire s'engage à limiter au maximum la production de déchets.

- Nettoyage – Rangement

La halle doit être balayée.

Les tables et les chaises doivent être nettoyées et dégraissées et laissées dans la halle.

Les tables doivent être laissées dépliées dans la salle et seront remises sur les chariots de rangement avec l'agent communal lors de l'état des lieux de sortie.

L'enceinte extérieure de la salle doit être rendue en état correct de propreté, les mégots balayés et ramassés.

Le matériel nécessaire au nettoyage est mis à disposition du locataire qui devra néanmoins fournir lui-même les produits de nettoyage. Tout manquement constaté sera facturé au locataire en fonction du temps passé par l'agent communal responsable pour la remise en état de la halle.

Article 15 : Dégradations

Les locaux doivent être rendus dans le même état où ils ont été pris par le locataire. Le locataire qui prend possession des locaux sans formuler des réserves préalables est censé avoir pris les locaux en l'état. Sa réclamation ultérieure ne pourra être prise en considération.

Il est interdit de faire du feu sur le sol, à l'extérieur de la Halle. Il est interdit de modifier les espaces extérieurs. En cas de dégradation, la mairie exigera le règlement de la facture des dommages causés. Les travaux seront réalisés par la mairie ou par une entreprise mandatée par celle-ci.

Si le coût des travaux nécessités par la remise en état excède le montant de la caution une facture supplémentaire sera adressée au locataire de la salle et un règlement amiable sera recherché avec le locataire. A défaut, il sera fait appel à un expert, et en cas de non conciliation, aux tribunaux.

Par ailleurs, le locataire qui n'emploierait pas tous les moyens pour éviter les dégâts aux locaux et matériels mis à disposition se verrait refuser une attribution ultérieure de la halle.

Enfin, il est rappelé aux locataires que toute intervention des services techniques ou d'une entreprise pour déboucher évier ou canalisations suite à une mauvaise utilisation leur sera facturée.

Article 16 : Assurance

La mairie décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériel et objets de toute nature entreposés par les utilisateurs quels qu'ils soient. Le locataire doit contracter toutes assurances et garanties de responsabilité civile couvrant ses activités et celles de ses membres ou invités pénétrant dans les locaux. Ils répondront en tout état de cause de leurs faits et gestes. Le locataire doit fournir une attestation individuelle d'assurance responsabilité civile au moment de la réservation.

Article 17 : Formalités annexes

La mise à disposition de la halle ne dispense pas des formalités administratives et réglementaires obligatoires (par exemple ouverture de buvette, déclaration de programmation d'œuvres artistiques). La commune dégage toute responsabilité à ce sujet.

Article 18 : Litiges

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent règlement sera soumis, après épuisement des voies de conciliation amiable, au tribunal administratif de Nancy.

La mairie se réserve le droit de modifier le présent règlement, ainsi que les tarifs.

La mairie, par l'un de ses représentants, (maire, adjoints, conseillers, employés) peut à tout moment contrôler la bonne application de ce règlement.

Le présent règlement intérieur est validé par délibération du Conseil Municipal du 23 juin 2026

A Maxéville, le 23/06/2026

Le Maire,

Christophe CHOSEROT

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : MAXEVILLE

100-26
Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAIGNOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

ECOLES MATERNELLE JULES ROMAINS ET SAINT EXUPERY - ORGANISATION D'UNE CLASSE TRANSPLANTÉE POUR L'ANNÉE 2025/2026 AU CLAM

Rapporteur : Solène MOUGEOT

Exposé des motifs :

La mairie propose, pour assurer des conditions de fonctionnement optimales, différentes modalités de prise en charge des dépenses liées au fonctionnement des écoles et de la vie scolaire. Elle accompagne ainsi financièrement et matériellement, en fonction des besoins et ressources du territoire, les projets pédagogiques de chacune des 7 écoles communales.

Dans cet esprit, la mairie apporte chaque année un soutien financier aux projets de classes transplantées qui répondent aux objectifs partagés par les écoles et la municipalité, à savoir :

- Favoriser l'ouverture culturelle et développer la curiosité des enfants,
- Développer l'autonomie et la socialisation à travers une expérience de la vie collective,
- Favoriser l'apprentissage de la citoyenneté : responsabilité, autonomie, respect d'autrui, de l'environnement et des règles de vie.

Les écoles maternelles Jules Romains et Saint Exupéry organisent une classe découverte au CLAM du 20 mai au 22 mai 2026. Le projet consiste à faire participer tous les enfants de grande section des écoles maternelles Jules Romains et Saint Exupéry (accompagnées sur une journée des grandes sections de Moselly et Vautrin maternelle financé par la caisse des

écoles) à une classe découverte.

Ecole	Séjour	Nombre prévisionnel d'élèves	Coût estimatif du séjour	Coût estimatif/élève
Ecole maternelle Jules Romains et Saint Exupéry	CLAM	48	9 650 €	201.10 €

Par les valeurs pédagogiques engagées, la qualité et la rigueur de l'organisation, ce projet répond parfaitement aux attentes et valeurs défendues par la municipalité. C'est pourquoi il est proposé d'accompagner les écoles et les familles afin de permettre au plus grand nombre de bénéficier des classes transplantées.

Pour que chaque enfant puisse bénéficier de cette expérience, quelles que soient les conditions de ressources de ses parents ou tuteurs, la municipalité propose de participer financièrement aux frais des familles, en fonction de leur quotient familial, selon les modalités définies dans le tableau ci-dessous :

Quotients familiaux CAF	Taux de prise en charge du coût de séjour par la famille et par enfant
0 à 450	25%
451 à 600	35%
601 à 750	45%
751 à 900	60%
900 et plus	75%

Coût global du séjour pour 3 nuitées	Quotients familiaux	Taux de prise en charge du coût de séjour par famille et par enfant	MONTANT DE LA PARTICIPATION FAMILIALE PAR ENFANT	Pour information : Reste à charge de Maxéville, après participation familiale
201.10€	0 à 450	25%	50.30€	150.80€
	451 à 600	35%	70.40€	130.70€
	601 à 750	45%	90.50€	110.60€
	751 à 900	60%	120.70€	80.40€
	Au-delà de 901	75 %	150.80€	50.30€

La mairie participera également au défraiement des enseignants assurant l'encadrement par le versement d'une indemnité journalière d'encadrement d'un montant de 17.95 €.

Par ailleurs pour permettre aux écoles de régler sans délais les acomptes de réservation des séjours, auprès des prestataires et/ou des transporteurs, il est proposé de verser sur la coopérative scolaire de l'école une avance égale à 50 % du montant global prévisionnel des frais de fonctionnement du séjour.

Le règlement du solde sera réalisé à l'issue du séjour, sur présentation des factures définitives et des éventuelles participations financières obtenues par l'école.

Décision :

Après avis FAVORABLE de la commission Éducation, Périscolaire et Sport qui s'est réunie en date du 2 juin 2026, il vous est proposé :

- D'approuver le financement de la classe transplantée organisée par les écoles maternelles Saint Exupéry et Jules Romains pour un montant global prévisionnel de 9 650€ et d'autoriser Monsieur le Maire à signer si besoin, toute convention relative à l'organisation des séjours,
- D'approuver les barèmes 2025/2026 des participations familiales aux frais de séjours et les modalités de facturations, telles que décrites ci-dessus,
- D'autoriser Monsieur le Maire à effectuer le versement de l'indemnité journalière de 17.95€ aux professeurs assurant l'encadrement des classes transplantées.
- De verser un acompte pour la réservation du séjour d'un montant de 4 825 € à l'école maternelle Jules Romains,
- De verser, à l'issue des séjours, à la coopérative scolaire la subvention correspondante, sur présentation des factures définitives et déduction faite de l'acompte ci-dessus et des éventuelles participations financières obtenues par l'école.

Les crédits nécessaires sont inscrits aux BP 2026

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

101-26
Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAIGNOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

RENOUVELLEMENT ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL – ONE 2026/2029

Rapporteur : Solène MOUGEOT

Exposé des motifs

L'école s'inscrit dans le paysage de notre société et évolue avec elle pour tenir compte des enjeux actuels de la formation des citoyens de demain. Dans ce contexte, les enseignants s'attachent à se former et à former les élèves aux nouveaux outils numériques, nécessaires à une action autonome et éclairée du quotidien.

Pour accompagner cet objectif, le Ministère de l'éducation nationale a mis en place le socle numérique pour les écoles élémentaires qui a permis à la Ville de Maxéville de doter ses écoles des équipements nécessaires pour garantir un accès équitable aux outils numériques (écrans interactifs, tablettes, ordinateurs) mais également un accès aux ressources numériques comme l'ENT (environnement numérique de travail).

La Ville de Maxéville et l'Académie de Nancy-Metz ont lancé un programme d'expérimentation des environnements numériques de travail (ENT) dès 2015 à l'école élémentaire Jules Romains.

Cette expérience concluante a motivé la Ville de Maxéville à financer un abonnement qui a permis un accès à l'ENT pour chaque enfant scolarisé dans ses écoles et leurs familles.

Cet outil a fait ses preuves tant dans le développement de la communication école/familles/mairie que dans les usages pédagogiques.

L'ENT a aussi permis l'accès à de nouvelles ressources numériques pour les élèves et pour les enseignants. Ces ressources sont mises à disposition des élèves via le Gestionnaire d'Accès aux Ressources (GAR).

Ainsi, il est proposé le renouvellement pour 3 ans (10/2026 à 10/2029) d'un abonnement permettant l'accès à ONE pour tous les élèves scolarisés sur Maxéville pour la somme de 7 200 euros (sept mille deux cents euros) TTC.

Décision :

Après avis FAVORABLE de la commission Education, Périscolaire et Sport qui s'est réunie en date du mardi 2 juin 2026 il vous est proposé :

- D'approuver le renouvellement de l'ENT ONE,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'abonnement correspondant.

Les crédits nécessaires sont inscrits au BP 2026

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

102-26

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

**L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.
La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.**

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAIGNOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT SERVICE PERISCOLAIRE 2026/2027

Rapporteur : Solène MOUGEOT

Exposé des motifs :

Dans le cadre de la mise à jour des dossiers familles sur AGORA, le règlement de fonctionnement du périscolaire doit être mis à jour chaque année scolaire.

Afin d'éviter les incompréhensions entre les règles et services proposés dans le cadre des temps périscolaires et extrascolaires, il est proposé de distinguer les règlements régissant le Périscolaire, l'extrascolaire et Team Ados.

En constante évolution pour être au plus proche des besoins des élèves et de leurs familles, le service périscolaire propose des modifications afin de faire apparaître dans ce nouveau règlement notamment :

- Réorganisation des vendredis,
- Mise en place du projet A.L.O (Accueil de Loisirs des Octogéniaux) pour les enfants âgés de 8 à 12 ans le mercredi (récréatif) après-midi,

- Tarifs extérieurs pour les absences répétées à la restauration,
- Récupération automatique données CAF avec AGORA.

Décision :

Après avis FAVORABLE de la commission Education, Périscolaire et Sport qui s'est réunie en date du vendredi 2 juin 2026, il vous est proposé :

- D'approuver le Règlement de fonctionnement du service « Accueils de loisirs Périscolaire 2026-2027 »

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

SERVICES PÉRISCOLAIRES

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



2026 – 2027

Accueils de Loisirs Péricolaires

Max' Anim Centre
2 Avenue Patton à Maxéville
03 83 37 43 96

Max' Anim CLB
23 rue de la Meuse, CILM à Laxou
03 83 96 48 46

 periscolaire@mairie-maxeville.fr

Le fonctionnement des services périscolaires municipaux est indépendant du fonctionnement de l'école.

(Règlement valable du 1^{er} septembre 2026 au 31 août 2027)

L'organisation de l'ensemble des services ci-dessous peut être modifiée ou supprimée pour s'adapter aux exigences d'application d'un éventuel protocole sanitaire ou tout autre impératif.

Article 1 : Un service à la population

Le périscolaire du matin, la restauration scolaire, les APREM, l'accueil du vendredi et l'accueil périscolaire du soir constituent un service public facultatif proposé aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques de Maxéville.

La municipalité de Maxéville considère les accueils périscolaires comme participant pleinement à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant de la ville par des moments de détente et de découverte. L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant leur sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

En tant que service de proximité nécessaire pour les familles, la mairie de Maxéville a pour ambition de développer une offre de qualité accessible à tous, en cohérence avec le Projet Éducatif De Territoire (PEDT) de la Commune.

Article 2 : Une amplitude horaire adaptée aux besoins des familles

Période scolaire : l'accueil périscolaire est ouvert :

Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis :

- **Accueil du matin avec petit déjeuner :** tous les jours de la semaine, de 7h30 à 8h00 ; les enfants scolarisés peuvent être accueillis en garderie et bénéficier d'un petit déjeuner, (dépôt à MaxAnim pour le centre et Centre Intercommunal de Laxou Maxéville (CILM) pour le Champ le Bœuf). *Service gratuit*
- **Restauration :** de 11h50 à 13h20 *Service payant*
- **APREM :** lundis, mardis et jeudis de 15h00 à 17h00 ; et de 15h10 à 17h00 pour l'école Moselly (*ce service n'est pas une garderie/accueil*) *Service gratuit*
- **Accueil du vendredi :** accueil de 15h00 à 17h00. *Service payant*
- **Accueil du soir :** de 17h00 à 18h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi. *Service payant*
- **Pour le mercredi :** fin des cours à 11h50 pour les quartiers Champ Le Bœuf et Centre, 11h45 pour Moselly. Accueil le mercredi avec au choix repas et après-midi récréatif ou mercredi récréatif sans repas à compter de 11h50 jusqu'à 18h30 sauf pour l'école Moselly (reprise des enfants à compter de 17h00). *Service payant*
- **A.L.O. :** Accueil le mercredi de 14h à 16h30 au 3 rue du Terroir. *Service payant*

Vacances scolaires : voir le règlement de fonctionnement des services extrascolaires.

☞ Les parents doivent impérativement respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de tous les services périscolaires. En cas de retard, la ville se réserve le droit d'appliquer une tarification exceptionnelle aux familles. (Voir Article 2.6).

Article 2.1 : Accueil du matin avec petit déjeuner pendant les périodes scolaires

Un petit déjeuner équilibré est proposé chaque matin aux enfants. Il est ouvert à tous sur inscription préalable à l'accueil du matin et est financé par la Ville.

Accueil du matin avec petit déjeuner - Centre

L'accueil a lieu à MaxAnim pour les élémentaires et les maternelles.

Les enfants amenés par les parents sont accueillis à MaxAnim centre situé 2 avenue Patton.

À partir de 8h00, les enfants doivent être déposés à l'école.

Accueil du matin avec petit déjeuner - Champ-le-Bœuf

L'accueil a lieu dans les salles du Centre Intercommunal de Laxou et Maxéville (CILM).

Les parents des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires J. Romain et Saint Exupéry **accompagnent** leur(s) enfant(s) directement dans la salle 1 du CILM.

À partir de 8h00, les enfants doivent être déposés à l'école.

Quartier Maxéville - Les Aulnes

L'accueil a lieu à l'école Moselly.

Les parents des enfants scolarisés à l'école maternelle Moselly **accompagnent** leur(s) enfant(s) directement à l'école. Ils sont pris en charge par un animateur.

L'encadrement des enfants est assuré par les animateurs qui les accompagnent également dans leur école respective.

Pour prévoir précisément le nombre de repas à commander, les parents ont renseigné les jours de fréquentation de leur(s) enfant(s) à l'accueil du matin avec petit déjeuner lors de leur inscription. L'inscription engage l'enfant à être présent aux jours d'activités choisis par la famille.

Si nous constatons que votre enfant est absent à l'accueil du matin avec petit déjeuner, après 3 absences non justifiées, nous nous réservons le droit de suspendre son inscription.

Article 2.2 : Accueil du midi pendant les périodes scolaires

Pour prévoir précisément le nombre de repas à commander, les parents ont renseigné les jours de fréquentation de leur(s) enfant(s) à la restauration scolaire lors de leur inscription. Toute modification doit être enregistrée sur le portail famille au minimum **4 jours ouvrés (jusque minuit)** avant le repas concerné sous peine de facturation du service.

Aucune modification ne pourra être prise en compte par téléphone.

Ci-dessous le tableau de réservation pour les services périscolaires (hors APREM) :

Si je me connecte au portail le :	Je peux réserver ou annuler à partir du :
LUNDI →	VENDREDI
MARDI →	LUNDI
MERCREDI →	MARDI
JEUDI →	MERCREDI
VENDREDI →	JEUDI



Le service de restauration scolaire est accessible à tous les écoliers maxévillois dès leur année de scolarisation obligatoire.

Ainsi tous les enfants nés en 2023 pourront intégrer le service de restauration dès le 1er septembre 2026.

Pour les enfants nés en 2024, l'inscription ne peut s'effectuer qu'à partir de 3 ans révolus.

Quartier Maxéville – Centre

Deux lieux de restauration :

- Enfants scolarisés à l'école maternelle : Salle Daniel JACOB.
Les enfants sont encadrés par des ATSEM et des animateurs.
- Enfants du CP au CM2 : Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation (INSPÉ).

Le mercredi, le repas est servi Salle Daniel JACOB. Les enfants sont encadrés par des animateurs.

Quartier Maxéville - Champ-le-Bœuf

Salle de restauration :

- Enfants de maternelle : salle de restauration - école élémentaire Jules Romains. Les enfants sont encadrés par les ATSEM,
- Enfants d'élémentaire : salle de restauration - école élémentaire Jules Romains. Les enfants sont encadrés par les animateurs.

Quartier Maxéville - Les Aulnes

Les enfants de l'école maternelle Moselly déjeunent au sein même de l'école. La restauration est encadrée par les ATSEM. Il n'y a pas de restauration le mercredi midi.

Dès la fin du repas, des activités sont proposées pour l'ensemble des enfants dans les salles mises à disposition.

Un repas végétarien est servi chaque semaine. Vous pouvez consulter les menus sur le site de la ville de Maxéville. : <https://maxeville.fr/>

La commune de Maxéville se réserve le droit d'appliquer un tarif extérieur à partir de 3 absences non justifiées (ou récupération de l'enfant sans information à nos services) à la restauration.

Aucun enfant non inscrit au service de restauration ne pourra être pris en charge.

Article 2.3 : Accompagnement du soir pendant les périodes scolaires

Lundis, mardis, mercredis et jeudis, les enfants sont pris en charge dès la sortie des APREM :

- à 17h00 jusqu'à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Ils sont conduits à Max'Anim pour le quartier Centre, au CILM pour le quartier Champ-le-Bœuf.

- Les enfants scolarisés à l'école maternelle Moselly sont accueillis dans l'école.

Les enfants reçoivent un goûter fourni par la ville et participent ensuite à différentes activités.

Les parents peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) de **17h15 à 18h30** les lundis, mardis, jeudis et vendredis dans les différents lieux d'accueil.

Lors de **retard des parents** (à partir de 15 minutes), si les enfants ne sont pas prévus à l'accueil du soir de 17h00 à 18h30, il est demandé aux parents de prévenir le service périscolaire. Une tarification supplémentaire pourra être appliquée.



Si l'enfant ne va pas aux APREM, il ne peut pas être inscrit en garderie.

Les vendredis, pour les enfants qui restent à l'accueil de 15h00 à 17h00, les parents les reprennent :

- Les maternelles et élémentaires du centre à MaxAnim ;
- Les maternelles et élémentaires du Champ Le Bœuf dans les écoles ;
- A l'école maternelle Moselly pour les élèves de maternelles.

Les parents doivent impérativement respecter les horaires de fermeture du service (voir Article 2.6).



Les enfants participant à des cours de langue étrangère, des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC), au Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS) ou « devoir fait » ne peuvent pas être pris en charge durant un service périscolaire en cours (APREM, accueil du soir).

Les parents dont les enfants sont inscrits à ces services doivent effectuer la désinscription des services de leur enfant via le portail famille https://portalssl.agoraplus.fr/maxeville/pck_home.home_view#/dashboard ou par mail (periscolaire@mairie-maxeville.fr).

Il est recommandé de ne pas laisser son enfant à tous les accueils périscolaires (matin, midi et soir). Le cumul de ces trois temps pouvant entraîner une plus grande fatigue, notamment pour les enfants inscrits en écoles maternelles.



Le maintien d'un service est soumis à un effectif minimum (3 enfants), si celui-ci n'est pas atteint, la Ville se réserve le droit de réinterroger l'offre de service en fonction des effectifs présents constatés.

Article 2.4 : Organisation spécifique pour les mercredis récréatifs

Après l'école, les familles choisissent les services auxquels elles souhaitent que leur(s) enfant(s) participe(nt) :

- **Restauration et après-midi récréatif** : de 11h50 à 18h30 à Max'Anim pour le quartier Centre et au CILM pour le quartier du Champ-le-Bœuf. Si la restauration est demandée, l'enfant reste obligatoirement à l'après-midi récréatif.
- **Après-midi récréatif uniquement** : les enfants sont déposés par leurs parents à 13h30 à Max'Anim pour le quartier Centre, au CILM pour le quartier du Champ le Bœuf, et au choix pour les enfants de Moselly ou les « Extérieurs ».
- **Les enfants scolarisés à l'école maternelle Moselly, le mercredi récréatif se déroule à Max'Anim Centre (2 avenue Patton).**



Aucun enfant ne pourra être récupéré avant 17h00. L'horaire de « fin » peut évoluer en fonction des sorties réalisées durant le mercredi récréatif. Si tel était le cas, une communication sera faite en amont afin de permettre aux familles de s'organiser.

Article 2.5 : A.L.O (Accueil de Loisirs des Octogéniaux)

Les enfants âgés de 8 ans et plus peuvent être inscrits au A.L.O (Accueil de Loisirs des Octogéniaux).

L'inscription se fait trimestriellement et les enfants peuvent venir selon leurs envies durant cette période.

Toute modification doit faire l'objet d'un écrit, soit en vous rendant en Mairie Centre ou Annexe CILM, soit par mail à l'adresse suivante : periscolaire@mairie-maxeville.fr.

Le ALO a lieu :

☞ Les mercredis de 14h00 à 16h30 au local 3 rue du Terroin.

Particularités :

Une tenue adaptée est exigée en fonction du programme.

Les enfants élaborent le programme avec les animateurs au début de chaque trimestre.

Conditions de sortie des enfants :

Le ALO a pour objectif de développer l'autonomie des enfants. Les enfants seront libres de quitter l'accueil même en l'absence de leurs parents à la fin des activités.



Les enfants du Centre peuvent être véhiculés par un animateur selon les places disponibles. Les départs et retours de la navette s'effectueront devant l'école maternelle Vautrin à 13h40 puis à 17h.

Article 2.6 : Conditions de sortie des enfants (Accueil du soir, du vendredi 15h à 17h, mercredis récréatifs)

L'autorisation de sortie est déterminée lors de l'inscription au portail : il peut rentrer seul (en élémentaire) ou il est confié uniquement à ses parents ou aux personnes majeures munies d'une autorisation parentale précisée dans la fiche de renseignements. Une pièce d'identité pourra être demandée par les animateurs.

Retard des parents à l'heure de fermeture des services (APREM, mercredis, accueil du soir et vendredi)

La Mairie de Maxéville demandera à la famille une tarification supplémentaire prévue à cet effet au bout de 3 retards cumulés ou tout autre problème récurrent lié aux inscriptions.

Cette situation est exceptionnelle. Si les retards se répètent, la Ville pourra envisager l'exclusion de l'enfant des services.

Si un parent n'est pas venu chercher son enfant dans les créneaux horaires cités précédemment, le personnel ne prendra pas la responsabilité de le reconduire chez ses parents. À défaut de réussir à joindre les parents et/ou les adultes autorisés, le responsable, en collaboration avec les instances dirigeantes de la commune, organisera un hébergement provisoire pour l'enfant et contactera la Police Nationale.

Les enfants qui ne sont pas inscrits à un service resteront sous la responsabilité de leur enseignant jusqu'à l'arrivée de leurs parents. En aucun cas, ils ne pourront être pris en charge par les animateurs.

Article 3 : Activités Pédagogiques Récréatives et Éducatives de Maxéville (APREM)

Les élèves de l'ensemble des écoles maternelles et élémentaires peuvent être inscrits aux Activités Pédagogiques Récréatives Éducatives de Maxéville APREM (exceptés les enfants nés en 2024).

L'inscription se fait à l'année obligatoirement.

Toute modification doit faire l'objet d'un écrit, soit en vous rendant en Mairie Centre ou Annexe CILM, soit par mail à l'adresse suivante : periscolaire@mairie-maxeville.fr .

Les APREM ont lieu :

☞ pour toutes les écoles du Champ Le Bœuf et du Centre : les lundis, mardis et jeudis de 15h00 à 17h00.

☞ pour l'école maternelle Moselly : les lundis, mardis et jeudis de 15h10 à 17h00.

Les familles ont le choix des jours d'activité durant lesquels elles souhaitent que leur(s) enfant(s) participe(nt). L'inscription engage l'enfant à être présent sur l'année complète aux jours d'activité choisis par la famille.

En effet, d'un point de vue pédagogique, les APREM n'ont pas vocation à être une garderie. L'objectif de ces activités est la recherche d'une continuité, d'une progression au fil des séances. Sans assiduité, le sens de ces animations est perdu.

C'est pourquoi, l'annulation ou l'absence à ce service doit rester exceptionnelle et être justifiée. Si nous constatons que votre enfant présente 3 absences non justifiées aux APREM, nous nous réservons le droit de suspendre son inscription.

INSCRIPTIONS ET CHOIX DES ACTIVITÉS 2026-2027 :

La réservation aux APREM se fait à partir du 26 mai 2026 sur le portail famille.

Le choix des activités se fera en ligne à partir de la date d'ouverture des inscriptions.

Du **1^{er} au 11 septembre 2026**, les enfants découvriront leurs activités et vous pourrez encore effectuer des changements sur le portail en fonction des places disponibles pendant cette période.

En fonction de la demande et des possibilités de chaque structure, les équipes d'encadrement essaient de répondre au plus près aux souhaits des enfants. Le nombre d'enfants par activité sera déterminée en fonction du type d'activité mais aussi des moyens disponibles (locaux, matériel, etc...). Après ce délai, ils seront affectés en fonction des places disponibles.

Particularités :

Une tenue adaptée est exigée en fonction de l'activité choisie.

Les parents peuvent fournir un goûter à leur enfant (compote ou fruit) qui sera pris lors de la récréation avant le début des activités (15h). Les bonbons, chips ou tout autre aliment de ce type, ne seront pas autorisés.

Les parents ayant des enfants avec des allergies alimentaires devront indiquer à ceux-ci de ne pas accepter un autre goûter que le leur.

La commune ne pourra être tenue responsable en cas d'incident.

Conditions de sortie des enfants :

La sortie des APREM est considérée comme une sortie scolaire habituelle uniquement pour les enfants scolarisés en élémentaire. L'enfant peut donc quitter les APREM sans la présence de ses parents sur autorisation parentale.

Dans l'éventualité où un enfant se retrouverait seul devant l'école à 17h00 attendant qu'on vienne le chercher, il serait conduit au service périscolaire du soir (service payant). Il est donc essentiel que l'enfant reste visible devant la grille de l'école. Il est demandé aux parents de rappeler cette consigne à leurs enfants.

La Mairie de Maxéville se réserve le droit d'exiger auprès de la famille un montant d'une indemnité exceptionnelle après 3 retards cumulés ou tout autre problème récurrent lié aux inscriptions.

Article 4 : Santé et sécurité des enfants

Article 4.1 : Santé

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir :

- un certificat de vaccination (à jour) ou photocopie des vaccinations du carnet de santé ;
- une autorisation de soins, d'intervention chirurgicale et d'anesthésie en cas d'urgence, et s'engagent à indiquer par écrit tout antécédent ou problème médical de leur(s) enfant(s).

Pour des raisons de sécurité et pour adapter l'accueil au besoin de chaque enfant, les parents sont dans l'obligation de signaler dans la fiche sanitaire **la prise d'un traitement médicamenteux répondant à des troubles du comportement ou une situation de handicap mental, physique et/ou moteur** ; ainsi que la perception de l'AEEH sans quoi la ville sera contrainte de refuser l'enfant. Une étude individuelle est indispensable ainsi qu'une rencontre préalable entre le directeur et les parents doit avoir lieu.

☞ **Aucun médicament, quel qu'il soit, ne sera administré sans l'ordonnance d'un médecin dont un double doit demeurer sur le lieu d'accueil de l'enfant.**

En cas de maladie d'un enfant survenant pendant le temps d'accueil, ou en cas d'**accident arrivant à un enfant**, où il est fait appel aux services d'urgence (SAMU, pompiers...), les parents sont immédiatement avertis.

En cas d'allergie simple, les parents doivent le préciser dans la fiche sanitaire de l'enfant et transmettre une ordonnance d'un médecin allergologue. En cas d'allergie alimentaire, les parents le précisent également dans la fiche d'inscription aux services périscolaires.

En cas d'allergie complexe (poly allergies ou allergies sur des enfants dont le seuil de tolérance est très bas), un protocole d'accueil spécifique est mis en place et défini dans un projet d'accueil individualisé (PAI).

☞ Tout enfant ayant, pour des raisons médicales, besoin d'un suivi particulier, fera l'objet d'un PAI afin qu'il puisse bénéficier des services périscolaires. Celui-ci est obligatoire et réalisé par le médecin traitant, puis signé par l'ensemble des acteurs encadrant l'enfant (école, mairie, ufcv...)

Article 4.2 : Accueil des enfants porteurs de handicap

La collectivité participe dans la mesure du possible, à l'inclusion sociale de tous les enfants, y compris aux enfants porteurs de handicap. Une rencontre préalable sera organisée avec les parents et l'équipe de direction permettant d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

Cette rencontre permettra de déterminer :

- Les besoins éventuels en encadrement supplémentaire (qualité et nature de l'encadrement) ;
- Les conditions environnementales nécessaires ;
- Les mesures de sécurité éventuelles. Cet accueil peut induire la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Pour répondre au mieux à l'accueil des enfants en situation de handicap, nous demandons aux parents de prendre contact avec la mairie dans **un délai de 2 mois avant le début de cet accueil**, pour toute première demande.

Suite à l'entretien entre les familles et le service éducatif, il sera déterminé la nécessité de participation aux activités périscolaires. Si celle-ci est préconisée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes en situation de handicap, l'Etat doit prendre les mesures propres à assurer l'accès à ces activités.

Sur le temps périscolaire, l'Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (AESH) relève également d'une démarche de la famille. En conséquence, il est demandé aux parents de faire la demande écrite auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H.) afin que ce besoin soit pris en compte dans le cadre de l'élaboration du projet personnalisé de scolarisation. La prise en charge de l'AESH relève des compétences de l'Éducation Nationale sur le temps méridien. Les autres temps périscolaires relèvent de la commune et celle-ci prendra en charge financement de l'AESH.

Une ou plusieurs rencontres entre les parents et l'équipe éducative seront nécessaires afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre.

Ces échanges sont essentiels et envisagés dans l'intérêt de l'enfant et de son bien-être au sein de cet accueil.

Qu'est-ce qu'un PAI ?

Afin de sécuriser les conditions d'accueil des enfants présentant un handicap, une maladie chronique, une allergie ou une intolérance alimentaire, un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place.

Le PAI constitue un dispositif permettant à la fois des adaptations pédagogiques en réponse aux besoins particuliers de l'élève malade et des aménagements de la vie scolaire assurant sa sécurité.

Tout enfant ayant, en raison de problèmes médicaux, besoin de suivre un régime alimentaire particulier, défini dans le projet d'accueil individualisé, peut profiter des services de restauration collective : l'enfant consomme, à la cantine scolaire, **le repas fourni par les parents** dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité des aliments.

Si aucune modification du PAI et de la prise en charge de votre enfant n'est nécessaire, il vous sera demandé de compléter le document de reconduction qui engage votre responsabilité.



Sans un PAI dûment complété, aucune mesure ajustée ne pourra être prise par les services périscolaires.

Dans le cas où la famille fournit le panier repas de l'enfant, elle bénéficiera d'un tarif adapté.

Article 4.3 : Objets de valeur ou dangereux

Il est déconseillé de fournir aux enfants des objets de valeur (bijoux, jeux électroniques, vêtements coûteux, téléphone, montre connectée ...) : **en cas de perte, vol ou destruction, la ville et son prestataire ne seront pas tenus pour responsables. Tout apport d'objets dangereux est proscrit** (notamment canifs, cutters, lance-pierres, ...) sous peine d'exclusion définitive.

Article 4.4 : Discipline, règle de vie et sanctions

Les enfants qui fréquentent les services périscolaires sont tenus de respecter le règlement de fonctionnement.

L'enfant a des droits :

- passer un moment agréable sur les différents temps périscolaires,
- évoluer dans un cadre sécurisant,
- pouvoir se référer aux adultes présents.

L'enfant a des devoirs :

- respecter les autres (enfants et adultes) et lui-même,
- respecter le matériel et les locaux,
- avoir un langage et un comportement adaptés et corrects.

En cas d'attitude ou de propos incompatibles avec le bien-vivre ensemble, des sanctions pourront être prononcées.

Préalablement, une médiation sera proposée entre les intervenants et la famille. Suite à cela, des sanctions adaptées pourront aller du simple courrier d'avertissement adressé à la famille, jusqu'à la décision d'exclusion temporaire ou définitive du service concerné en fonction de la gravité du comportement.

Article 4.5 : Utilisations d'objets connectés

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (montre connectée, tablette, ..) par un enfant est interdite dans les écoles maternelles et élémentaires.

Les enfants ont le droit d'avoir un téléphone mobile mais il doit être éteint et rangé dans leur cartable dès l'entrée dans l'enceinte de l'école et lors des activités périscolaires.

Le non-respect de cette disposition entraînera la confiscation de l'appareil par le personnel de la Ville.

Cette confiscation n'excédera pas la durée de la journée. Un premier avertissement avec un rappel du règlement sera fait à l'enfant.

En cas de récidive les représentants-es de l'enfant seront alertés-es et un temps d'échange sera mené avec la famille sur le nécessaire respect du règlement intérieur. Une exception s'applique aux enfants présentant un trouble de santé nécessitant des dispositifs médicaux connectés.

Article 5 : Propreté, communication, tenue vestimentaire et goûters

Pour les plus petits (maternelles), un change complet est souhaitable.

Pour les activités extérieures, la tenue vestimentaire de l'enfant doit être adaptée.

Tous les vêtements et accessoires de l'enfant doivent obligatoirement être marqués au nom de l'enfant.

Les échanges d'informations entre les familles et l'école doivent s'effectuer par vos soins, aucune communication ne pourra être faite par le biais des animateurs et ils ne pourront être tenus responsables en cas de perte.

Le goûter est compris dans le tarif du service d'accueil du soir (⚠ : les APREM ne sont pas concernés) ; il ne doit pas être fourni par la famille sauf pour les PAI.

Article 6 : L'équipe d'animation

L'encadrement est adapté à l'âge des enfants ainsi qu'au temps d'activité concerné. Seules les Activités Pédagogiques Récréatives Éducatives de Maxéville (APREM) sont soumises au taux d'encadrement « allégé » prévu par l'article 16 du Décret du 3 mai 2012.

Est considéré comme du temps périscolaire : le temps d'accueil des matins, midis, soirs, mercredis après-midis et APREM.

Est considéré comme du temps Extrascolaire : le temps d'accueil de loisirs durant les vacances.

Quatre structures et quatre équipes d'animateurs distinctes se répartissent le territoire de Maxéville:

- deux sur le quartier Champ-le-Bœuf
- une sur le quartier Centre
- une sur le quartier des Aulnes.

Chaque structure est gérée par son propre directeur. Pour garantir la cohérence du service sur l'ensemble de la commune, un coordinateur accompagne les équipes dans leurs tâches administratives et leurs objectifs pédagogiques.

Article 7 : Inscription et absence

Article 7.1 : Services et modalité d'inscription

La Ville de Maxéville a opté pour la dématérialisation des inscriptions et réservations aux différents services périscolaires.

Les familles sont prévenues de la période d'inscription par le biais d'une communication sur le Portail Famille, l'application One et le site de la Ville.

Les parents saisissent une demande d'inscription en ligne sur le « portail famille », et transmettent toutes les pièces justificatives demandées. Les inscriptions aux différents services doivent être effectuées lors de la période dédiée sur le portail famille de la Ville.

La date limite d'enregistrement des dossiers d'inscription pour la rentrée de septembre 2026 est fixée au vendredi 17 juillet 2026.

Pour les inscriptions périscolaires non formalisées par un dossier via le portail famille pendant la période d'inscription, un délai de carence d'une semaine sera appliqué pour la mise en place du ou des services (sauf pour les nouveaux résidents Maxévillois et les APREM).

Les renseignements sont complétés par la famille lors de la première inscription et sont valables pour l'ensemble de l'année scolaire concernée. À chaque rentrée scolaire, l'inscription aux services périscolaires doit être renouvelée/actualisée.

Pour les personnes ne disposant pas d'un accès internet, les inscriptions pourront s'effectuer en Mairie Annexe (CILM) ou Mairie centre. Du matériel ainsi qu'un accompagnement humain seront à votre disposition, vous pourrez être accompagné dans vos démarches au besoin. Une borne informatique se trouve également à la Maison du Lien et de la Solidarité.

Également accessible sur le site internet de la Mairie, le « portail famille » permet aux parents de réserver les services auxquels participe(nt) leur(s) enfant(s) ainsi que de procéder au paiement en ligne de leur facture.

☞ Les parents dont les enfants sont en garde alternée doivent compléter chacun leur dossier et préciser la semaine de garde. Un justificatif sera demandé.

☞ Les parents s'engagent à modifier leurs informations sur le portail famille si celles-ci étaient amenées à évoluer (que l'information soit d'ordre administratif ou qu'elle concerne la santé de l'enfant).

Aucune inscription hors délai ne sera admise.

La commune se réserve le droit de refuser une inscription si les parents n'ont pas respecté les engagements précités dans ce règlement de fonctionnement.



Un enfant ne peut fréquenter un service périscolaire que s'il était présent à l'école avant la passation entre le temps scolaire et périscolaire. En aucun cas un enfant ne peut intégrer par exemple le service de restauration à 12h30 s'il était absent de l'école à 11h50.

Article 7.2 : Annulation ou absence ponctuelle des enfants

Toute annulation doit être effectuée sur le portail famille, en respectant un délai de 2 jours ouvrés ou soit par mail : periscolaire@mairie-maxeville.fr, soit via le numéro WhatsApp : 06.30.07.54.88 qui vous renvoie vers le formulaire de contact.

En cas d'absence **pour maladie, un jour de carence sera laissé à la charge des familles** (restauration, accueil du soir ou centre de loisir), justifiée par une attestation médicale au nom de l'enfant. Celle-ci doit nous être transmise dans un délai de 8 jours. En dehors de ce délai, elle ne pourra pas être prise en compte.

Pour toute absence non justifiée, la prestation sera facturée.

Le jour de carence s'explique parce que :

- la commande des repas a été transmise au fournisseur. La Ville sera facturée pour cette prestation

- le nombre d'animateurs est déterminé en fonction du nombre d'enfants inscrits. Les animateurs présents seront rétribués par la Ville.



En cas de sortie scolaire avec pique-nique, il est demandé aux parents de désinscrire leur(s) enfant(s), sinon le repas sera facturé.

Le fonctionnement des services périscolaires municipaux est indépendant du fonctionnement de l'école.



En cas de grève, les services périscolaires habituels restent ouverts. La Ville applique une tolérance d'annulation la veille jusqu'à 17h00 pour une application le lendemain par mail : periscolaire@mairie-maxeville.fr

En cas d'absence d'un enseignant, le principe de continuité du service public de l'éducation implique que l'école assure la garde des enfants de la classe de l'enseignant. Les repas commandés restent alors facturés, même si la famille fait le choix de récupérer et de garder l'enfant.

En cas de départ définitif d'un enfant, les parents sont priés d'en avertir la mairie un mois à l'avance, sans annulation de leur part les services seront facturés.

Les pratiques consistant à réserver régulièrement une place sans que l'enfant ne fréquente l'accueil pourront conduire à l'exclusion de l'enfant de la garderie ou de tout autre service.

Article 7.3 : Mise en place du service minimum

La Ville de Maxéville organise un service minimum lorsque le nombre d'enseignants ayant déclaré leur intention de faire grève dans une école est égal ou supérieur à 25% des enseignants de l'école.

Les élèves dont les enseignants seront grévistes seront accueillis **uniquement** sur les sites de Max'anim Centre et au CILM aux horaires scolaires.

L'ensemble des élèves est pris en charge par les animateurs.

Il s'agit d'un mode de garderie de base sur le temps scolaire uniquement. Les parents qui ont la possibilité de garder leurs enfants sont invités à le faire.

Les jours de service minimum, les horaires des temps périscolaires (accueil du matin, restauration, APREM, accueil du soir) **fonctionnent normalement**.

Article 8 : La participation financière des familles

Article 8.1 : La facturation

La facturation aux familles de la plupart des services est calculée en fonction du quotient familial (QF) établi par la Caisse d'Allocations Familiales. En fonction de ce quotient, une prise en charge financière est proposée par la Mairie, répartie en plusieurs tranches (voir tableau des tarifs Péri et

Extrascolaires). Ainsi, le tarif de la restauration scolaire et des mercredis récréatifs est fixé en fonction de la tranche de QF dans laquelle se situe la famille.

Pour les nouveaux arrivants ou en cas de changement de la situation familiale (naissance, séparation, perte d'emploi, décès, ...), le calcul peut s'effectuer en cours d'année.

Chaque année, au 1^{er} septembre, les QF sont remis à jour par les services municipaux lors des inscriptions aux différents services pour la rentrée suivante. Ce quotient sera pris en compte pour toute l'année scolaire.

Un échange informatique est effectué annuellement avec les services de la Caisse d'Allocations Familiales de la Meurthe et Moselle afin d'actualiser les quotients familiaux.

Néanmoins, tout changement de situation financière doit être signalé sans délai au Pôle Educatif, par mail à l'adresse suivante : periscolaire@mairie-maxeville.fr et être justifié par les pièces administratives suivantes:

- attestation CAF,
- ou avis d'imposition intégral du foyer,
- autre justificatif (perte d'emploi, naissance, séparation, décès).

Ce changement de situation s'appliquera sur la facture à venir, sans effet rétroactif.

Sans communication de la part des familles, le tarif maximum sera appliqué. Les familles ont ensuite deux mois pour effectuer la modification en prenant contact avec le pôle éducatif. Passé ces 2 mois, la facture ne sera plus modifiable.

Pour information : L'accueil du matin, les petits déjeuners et les APREM sont gratuites.

L'envoi des factures est dématérialisé via le portail famille, les parents souhaitant le document « papier » devront se rendre directement auprès de nos accueils. Aucun envoi postal ne sera effectué.

Les familles ne résidant pas dans la commune de Maxéville se verront appliquer un tarif « extérieur ». Si un déménagement s'effectue en cours d'année, le tarif extérieur sera applicable à compter de la prochaine rentrée scolaire.

Article 8.2 : Le règlement financier

Pour l'ensemble des **activités périscolaires payantes**, la facturation est établie au mois échu.

☞ Les parents doivent payer leur facture dans un délai de 3 semaines maximum.

Modalités de règlement :

- ☞ En ligne, par carte bancaire en vous connectant au Portail Famille ;
- ☞ Par chèque, libellé à l'ordre de « Régie service aux familles » ;
- ☞ En espèces, carte bancaire, chèque, CESU*, ANCV** : à l'accueil de la Mairie centre ou l'annexe au CILM ;

☞ Les familles peuvent opter pour le prélèvement automatique du règlement de leur facture. Elles rempliront dans ce cas le dossier spécifique (renseignement auprès du service périscolaire), reconduction tacite chaque année.

En cas de difficulté de paiement, les familles sont invitées à prendre contact auprès de la Maison du lien et de la Solidarité de Maxéville :

- Quartier Maxéville – Centre : 03 83 32 96 47
- Quartier Maxéville – Champ-le-Bœuf : 03 83 96 29 43

L'inscription d'un enfant est conditionnée par le fait que la famille soit à jour de ses règlements de facture. Tout retard de paiement non justifié pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive à certains services périscolaires.

*** Conformément à la réglementation en vigueur, les CESU ne peuvent être utilisés que pour régler les services de garderie périscolaire.**

**** les ANCV ne peuvent être utilisés que pour régler le centre de loisirs ou les mercredis récréatifs**

Article 8.3 : Modification ou réclamation

En cas de réclamation, il convient de s'adresser au Responsable du Service Éducatif et périscolaire. Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture doit être faite dans les **2 mois** suivant la facturation.

Au-delà, aucune contestation n'est recevable et aucune modification ne pourra être faite.

Article 9 : Un engagement réciproque

À travers le présent règlement de fonctionnement, la Mairie de Maxéville, le prestataire et les familles utilisatrices de services périscolaires s'engagent à respecter chacune des conditions de fonctionnement qui y sont décrites.

L'exclusion d'un enfant à ces différents services peut être décidée, en cas de problème rendant difficile voire impossible le maintien de relations sereines et confiantes entre d'une part les parents concernés, l'enfant, et d'autre part les salariés et/ou les services municipaux. En effet, dans le cas où un enfant perturberait le bon déroulement des activités, pénalisant les autres enfants par son comportement, et si aucune amélioration n'était constatée malgré les sollicitations adressées à sa famille, cette exclusion pourrait être prononcée.

La Mairie se réserve la possibilité de mettre fin à la participation d'un enfant aux activités précitées en cas de problèmes d'impayés récurrents et de non réponse aux relances des services municipaux, malgré les sollicitations et les démarches mises en place par les services d'aide sociale.

Cette exclusion est prononcée suite à la rencontre de la famille avec le Responsable du Service. Elle est effective après notification écrite par mail et courrier à la famille.

Article 10 : Acceptation du règlement

L'inscription des enfants sur les accueils périscolaires par les familles vaut adhésion au présent règlement de fonctionnement qui est notifié aux familles au moment de l'inscription via le Portail famille.

EMPLOIS DU TEMPS SCOLAIRE – ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

Ecole maternelle et élémentaire du groupe scolaire André Vautrin, Jules Romains et Saint Exupéry

	7h30	8h20	11h50	13h20	14h57	15h00	17h00	18h30
LUNDI	Accueil	Enseignement	Repas	Enseignement		APREM		Accueil du soir
MARDI	Accueil	Enseignement	Repas	Enseignement		APREM		Accueil du soir
MERCREDI	Accueil	Enseignement	Repas		Après midi récréatif			
JEUDI	Accueil	Enseignement	Repas	Enseignement		APREM		Accueil du soir
VENDREDI	Accueil	Enseignement	Repas	Enseignement		Accueil vendredi		Accueil du soir

Ecole maternelle Moselly

	7h30	8h15	11h45	13h30	15h10	17h00	18h30
LUNDI	Accueil	Enseignement	Repas	Enseignement	APREM		Accueil du soir
MARDI	Accueil	Enseignement	Repas	Enseignement	APREM		Accueil du soir
MERCREDI	Accueil	Enseignement	Repas		Après midi récréatif		
JEUDI	Accueil	Enseignement	Repas	Enseignement	APREM		Accueil du soir
VENDREDI	Accueil	Enseignement	Repas	Enseignement	Accueil vendredi		Accueil du soir

Calendrier des vacances scolaires

Rentrée scolaire 2026

Jour de reprise : Mardi 1^{er} septembre 2026

Vacances de la Toussaint 2026

Fin des cours : vendredi 16 octobre 2026

Jour de reprise : lundi 2 novembre 2026

Vacances de Noël 2026

Fin des cours : vendredi 18 décembre 2026

Jour de reprise : lundi 4 janvier 2027

Vacances d'hiver 2027

Fin des cours vendredi 19 février 2027

Jour de reprise lundi 8 mars 2027

Vacances de printemps 2027

Fin des cours vendredi 16 avril 2027

Jour de reprise lundi 3 mai 2027

Pont de l'Ascension 2027

Fin des cours : mercredi 5 mai 2027

Jour de reprise : lundi 10 mai 2027

Grandes vacances 2027

Fin des cours : vendredi 2 juillet 2027

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

103-26
Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

SERVICES PERI ET EXTRASCOLAIRES – MISE A JOUR DES GRILLES TARIFAIRES

Rapporteur : Solène MOUGEOT

Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Préambule

Suite à la délibération concernant le règlement de fonctionnement des services périscolaires pour l'année 2026/2027 ainsi qu'à la demande de la CAF pour ajuster la tarification des services avec une subdivision minimum de deux tranches de QF, il vous est proposé les modalités d'application de la nouvelle tarification des services périscolaires à compter du 1^{er} septembre 2026

a-Maintien de la gratuité pour les familles du service d'accueil périscolaire du matin ainsi que des APREM

b-Maintien grille tarifaire du service accueil du soir, du service de restauration et des mercredis, pour rappel :

QUOTIENT FAMILIAL	ACCUEIL	RESTAURATION			MERCREDIS			
	Soir 17h/18h30	Maternelle	Elémentaire	P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé sous réserve d'un diagnostic)	midi + Récréatif		Récréatif	
					Autre régime (non allocataire)	Régime général (allocataire CAF)	Autre régime (non allocataire)	Régime général (allocataire CAF)
0-450	2,24 €	1,00 €	1,00 €	0,96 €	8,54 €	6,43 €	6,23 €	4,12 €
451-600	2,24 €	2,51 €	1,81 €	1,15 €	8,89 €	6,79 €	6,23 €	4,12 €
601-750	2,24 €	3,98 €	2,52 €	1,35 €	9,26 €	7,15 €	6,23 €	4,12 €
751-900	2,39 €	4,56 €	2,88 €	1,54 €	10,75 €	8,20 €	6,92 €	4,81 €
901-1000	2,39 €	5,13 €	3,60 €	1,91 €	11,02 €	8,91 €	6,92 €	4,81 €
1001-1500	2,54 €	5,69 €	4,32 €	2,30 €	12,73 €	10,63 €	7,91 €	5,80 €
1501-2000	2,54 €	6,83 €	5,75 €	3,07 €	14,17 €	12,07 €	7,91 €	5,80 €
2001 et +	2,99 €	9,12 €	7,19 €	3,84 €	17,59 €	15,48 €	9,89 €	7,78 €
Tarif extérieur 0-1000	2,99 €	11,39 €	8,42 €	4,89 €	18,81 €	18,81 €	9,89 €	9,89 €
Tarif extérieur 1001 et +	2,99 €	12,39 €	9,42 €	5,89 €	19,81 €	19,81 €	10,89 €	10,89 €

c-Nouvelle grille tarifaire pour le service périscolaire d'accueil du vendredi (subdivision en deux tranches) sur demande de la CAF

ACCUEIL	
QUOTIENT FAMILIAL	Vendredi 15h/17h
0-450	1,00 €
451-600	1,00 €
601-750	1,00 €
751-900	1,00 €
901-1000	1,00 €
1001-1500	1,00 €
1501-2000	1,00 €
2001 et +	1,50 €
Tarif extérieur 0-1000	2,00 €
Tarif extérieur 1001 et +	2,50 €

d-Nouvelle grille tarifaire liée au nouvel accueil du mercredi A.L.O

La mise en place à compter du 1^{er} septembre 2026 du projet A.L.O (accueil de loisirs des Octogéniaux) pour les enfants âgés de 8 à 12 ans nécessite la création d'une nouvelle tarification. L'inscription se faisant trimestriellement, la tarification se présente comme suit :

MERCREDIS	
QUOTIENT FAMILIAL	A.L.O (forfait trimestriel)
0-450	30,00 €
451-600	30,00 €
601-750	35,00 €
751-900	35,00 €

901-1000	40,00 €
1001-1500	40,00 €
1501-2000	40,00 €
2001 et +	40,00 €
Tarif extérieur 0-1000	45,00 €
Tarif extérieur 1001 et +	50,00 €

Décision :

Après avis FAVORABLE de la commission Education, Périscolaire et Sport qui s'est réunie en date du mardi 2 juin 2026 il vous est proposé :

- D'approuver le changement de grille tarifaire pour l'accueil des vendredis
- D'approuver la mise en place de la grille tarifaire pour le nouveau service A.L.O

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,

Christophe CHOSEROT

104-26

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAIGNOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

SUBVENTION GRAND NANCY VOLLEY BALL

Rapporteur : Frédéric THIRIET

Vu la loi n° 87-571 du 13/07/87 autorisant les associations régulièrement déclarées à percevoir des subventions de la part de l'Etat, des Régions, des Départements et des Communes,

Vu la circulaire du 15/01/88 régissant les rapports avec les associations bénéficiaires de financements publics,

Vu la circulaire du 01/02/88 relative au suivi des activités des associations subventionnées,

Vu la loi du 29/01/93 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques,

Exposé des motifs :

Le club de volley-ball GNVB a le plaisir de proposer l'organisation, sur la commune de Maxéville, d'une manifestation exceptionnelle intitulée « Un stade vers l'emploi ».

Cet événement innovant a pour objectif de favoriser l'insertion professionnelle en mettant en relation des demandeurs d'emploi et des entreprises locales dans un cadre sportif, dynamique et inclusif. En s'appuyant sur les valeurs essentielles du sport telles que l'esprit d'équipe, la confiance et le dépassement de soi, cette initiative permet de révéler les compétences autrement que par les parcours traditionnels de recrutement.

En tant qu'acteur engagé du territoire, le GNVB souhaite pleinement s'inscrire dans une démarche citoyenne et sociale. Au-delà de cette première édition, l'ambition est de pérenniser cette manifestation, afin qu'elle devienne un rendez-vous régulier contribuant au développement de l'emploi et à la cohésion sociale à Maxéville.

Dans cette perspective, le soutien de la ville est sollicité pour la mise à disposition d'un équipement sportif adapté ainsi que pour un accompagnement financier.

A ce titre et exceptionnellement, il est proposé de soutenir financièrement l'association Grand NANCY VOLLEY BALL à hauteur de 1000 €.

Décision :

Après avis FAVORABLE de la commission Éducation, Périscolaire et Sport qui s'est réunie en date du mardi 2 juin 2026 il vous est proposé :

- D'approuver le versement d'une subvention exceptionnelle de 1 000 € à l'association Grand NANCY VOLLEY BALL

Les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif 2026 – comptes 65748.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

105-26
Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

**L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.
La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.**

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

**QUARTIER DU CHAMP-LE-BŒUF A MAXEVILLE - GESTION, EXPLOITATION ET
ENTRETIEN D'UN ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS DE 22 PLACES -
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC - ATTRIBUTION**

Rapporteur : Jennifer SAGNA

*Vu les articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu les articles L.3111-1 et suivants et R.3111-1 et suivants du Code de la Commande Publique,
Vu l'avis favorable de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) en date du 10 novembre 2025,
Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 01 décembre 2025,
Vu le rapport annexé de présentation de la concession de service public contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire conformément à l'article L.1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération du Conseil Municipal du 09 décembre 2025 approuvant le principe d'une concession de service public pour la gestion, l'exploitation et l'entretien de l'établissement d'accueil de jeunes enfants « Les Colibris » de 22 places situé quartier du Champ-le-Bœuf à Maxéville à compter du 1er septembre 2026,
Vu l'avis favorable de la Commission de Concession en date du 04 mars 2026 relatif à la liste des candidats admis à négocier,
Vu les réunions de négociation intervenues avec les candidats admis les 03 avril 2026,
Vu le rapport d'analyse finale des offres établi par l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage Horizon Crèches,
Vu le projet de contrat de concession et ses annexes,*

Exposé des motifs :

La Ville de Maxéville a confié depuis 2021 la gestion, l'exploitation et l'entretien du multi-accueil « Les Colibris » de 22 places à la société Les Petits Chaperons Rouges (LPCR), dans le cadre d'une concession de service public arrivant à échéance le 31 août 2026.

Afin d'assurer la continuité du service public d'accueil du jeune enfant, une nouvelle procédure de mise en concurrence a été engagée conformément aux dispositions des articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

La consultation lancée le 11 décembre 2025 soutenue par l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage HORIZON CRECHE a permis de recevoir six candidatures.

À l'issue de l'analyse des candidatures et des offres, validée par la Commission de Concession réunie le 04 mars 2026, deux candidats ont été admis à la phase de négociation :

- Léa et Léo,
- Les Petits Chaperons Rouges (LPCR).

Les négociations se sont déroulées le 03 avril 2026 et ont permis aux candidats de remettre une offre négociée.

Les offres ont été analysées conformément aux critères définis dans le règlement de consultation, à savoir :

- Valeur technique : 60 points,
- Valeur financière : 40 points.

Au regard de l'analyse réalisée par l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage, l'offre de la société Les Petits Chaperons Rouges (LPCR) apparaît comme l'offre présentant le meilleur équilibre entre qualité de service, sécurité de fonctionnement, maîtrise financière et pérennité du service public.

L'offre de LPCR se distingue notamment par :

- une qualité technique supérieure garantissant la continuité et la sécurité du service ;
- une organisation RH adaptée et sécurisée ;
- un projet pédagogique structuré et évalué ;
- une meilleure maîtrise des enjeux patrimoniaux ;
- une offre financière plus avantageuse pour la collectivité ;
- un coût à la place demeurant cohérent avec les moyennes observées pour une structure de cette capacité.

Par ailleurs, l'offre finale de LPCR intègre une diminution significative de la participation financière de la collectivité sur la durée du contrat ainsi qu'une baisse des frais de siège par rapport aux propositions initiales. Le contrat de concession serait conclu pour une durée de cinq ans à compter du 1er septembre 2026.

Décision :

Après avis favorable de la Commission Solidarité, Seniors, Développement économique, Santé et Handicap qui s'est réunie en date du 8 juin 2026 et présentation à la Commission Finances, Ressources humaines et Affaires juridique il vous est proposé :

- D'approuver le choix de la société Les Petits Chaperons Rouges (LPCR) en qualité de concessionnaire chargé de la gestion, de l'exploitation et de l'entretien de l'établissement d'accueil de jeunes enfants « Les Colibris » de 22 places situé quartier du Champ-le-Bœuf à Maxéville ;
- D'approuver les termes du projet de contrat de concession de service public ainsi que ses annexes ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant dûment habilité, à signer le contrat de concession de service public ainsi que toutes les pièces afférentes à cette affaire.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Choserot', is written over a blue circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE MAXÉVILLE' around the top and 'M. & M.' at the bottom, with a central emblem.

Christophe CHOSEROT

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

**L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.
La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.**

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS INTERVENANT DANS LE DOMAINE DE LA SOLIDARITE

Rapporteur : Françoise PERRIN

*Vu la loi 87-571 du 23 Juillet 1987 autorisant les associations régulièrement déclarées à percevoir des subventions de la part de l'Etat, des régions, des départements, des communes,
Vu la loi du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques,*

Exposé des motifs :

Subvention de fonctionnement

La Ville de Maxéville soutient, au travers de ses subventions, de nombreuses associations dans le secteur de la solidarité, du développement économique et de la cohésion sociale. La Ville continue à accroître cet effort en direction des acteurs associatifs, qui expriment la vitalité et la créativité de notre territoire.

Dans le secteur de la solidarité, les subventions s'inscrivent dans le cadre des orientations stratégiques développées lors du débat d'orientation budgétaire et du budget autour du développement social local.

Association des commerçants de la CASCADE

L'Association a été créée en 2025 et s'est fortement investie dans la vie locale en organisant plusieurs manifestations et animations ayant contribué à renforcer l'attractivité du site et le lien avec les habitants.
Actions réalisées en 2025 :

- Le temps fort de la Cascade en aout 2025, réunissant la Métropole du Grand Nancy ainsi que les villes de Maxéville et de Laxou ;
- La mise en place de personnel itinérant déguisé durant la période de Noël ;
- Des décorations de vitrines réalisées par les commerçants.

L'association souhaite poursuivre cette dynamique en développant de nouvelles animations destinées à faire vivre davantage le lieu, notamment : l'organisation d'un vide-greniers ou organisation d'un marché de Noël avec installation de chalets ;

Subvention sollicitée : 10 000€, proposition : 1 500€

Association CHAPERLIPOPETTE

"Chaperlipopette" est une association intervenant sur le Grand Nancy centrée sur le maternage et l'épanouissement de la parentalité. Elle sollicite la ville sur sa programmation d'ateliers (payants), ouverts aux grands nancéiens (exemple : éveil corporel, danse prénatale, éveil musicale, escape game...) et une journée « familles » en cours de réflexion et qui pourrait être organisée au sein du parc de la mairie.

A noter que le service Petite Enfance travaille déjà avec l'association sous forme de prestations.

Le projet de la Journée des familles est actuellement à l'étude et requiert un travail conséquent de conception et de coordination. Une rencontre avec la structure sera donc programmée au deuxième semestre afin de travailler à l'élaboration d'un projet pour 2027.

Subvention sollicitée : 2 000€, proposition : report 2027

Décision :

Après avis favorable de la commission Solidarité, Seniors, Développement Economique, Petite Enfance Santé et Handicap, qui s'est réunie le 8 juin 2026, il vous est demandé :

- D'approuver le versement à l'association des commerçants de la CASCADE pour un montant de 1500€

Les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif 2026.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

107-26

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

**L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.
La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.**

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAIGNOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

REPAS DES SENIORS – MODALITÉS DE PARTICIPATION – MONTANT DE LA PARTICIPATION FINANCIERE

Rapporteur : Françoise PERRIN

Exposé des motifs :

Dans le cadre des animations mises en place à destination des seniors, le Pôle Solidarité de la ville de Maxéville propose l'organisation chaque année de deux repas pour les seniors, qui se tiendront à la salle des Carrières de Maxéville, les Dimanches 4 et 11 octobre 2026 à 12 heures.

MODALITÉS DE PARTICIPATION AU REPAS DES SENIORS

Les repas des seniors sont offerts aux personnes Maxévilloises âgées de 70 ans et plus et aux personnes Maxévilloises âgées de 65 ans et plus en situation de handicap avec un taux d'invalidité à 80 %. Les conjoints n'ayant pas l'âge requis sont également invités moyennant une participation financière de 32.00 €uros qui sera versée à la Régie Seniors et Parentalité.

Les personnes souhaitant y participer devront choisir entre :

- Le repas dansant le dimanche 4 octobre 2026
- Ou le repas animé le dimanche 11 octobre 2026

Un courrier d'invitation sera adressé à chaque ayant-droit avec un retour des bulletins d'inscription pour le 4 Septembre 2026. Après réservation, toute absence non justifiée sera facturée 32.00 €uros. Ce montant sera versé à la Régie Seniors et Parentalité.

La recette sera mandatée à l'article 70632 du Budget Primitif 2026.

CHOIX DU TRAITEUR POUR LE REPAS DES SENIORS

Après étude des différents devis des traiteurs, NOËL TRAITEUR « René VISINE » – 50, avenue de Lunéville à Dombasle-sur-Meurthe (54110) est choisi comme prestataire pour les repas des seniors prévus les Dimanches 4 et 11 octobre 2026. Le coût de la prestation est de 32.50 € correspondant à :

- 28.00 € par personne pour le repas
- 4.50 € par personne pour les amuses bouches

La dépense sera imputée à l'article 6042 Chapitre 011 du Budget Primitif 2026.

ANIMATION POUR LES REPAS DES SENIORS

Le repas des seniors du 4 octobre 2026 sera accompagné d'une animation musicale.

Après étude des différents devis, L'Orchestre Jean-Claude DANIEL « M. Daniel DOMINIAK » -326, rue du Lieutenant EHLE – 54200 Ecrouves est choisi comme orchestre de variété pour animer le repas des seniors du Dimanche 4 Octobre 2026 de 12 h à 18 h. Le coût de la prestation est de 650 € (charges GUSO non comprises)

Le repas des seniors du 11 octobre 2026 sera accompagné d'une prestation Show Horizon, spectacle de danse (10 danseuses et chanteur, son et lumière), d'une durée 1 h 30, proposé par Les Mordus de la Piste – 13, Chemin d'Amance – 54130 Dommartemont. Le coût de la prestation est de 1300 €.

La dépense sera imputée à l'article 6228 Chapitre 61 du Budget Primitif 2026.

Décision :

Après avis favorable de la commission Solidarité, Seniors, Développement Économique, Petite Enfance, Santé et Handicap qui s'est réunie le 8 juin., il vous est demandé :

- D'approuver l'organisation de deux repas des seniors.
- De fixer à 150 le nombre de convives par le premier repas et à 160 pour le deuxième repas.
- De fixer à 32.00 euros le montant de la participation financière pour les conjoints n'ayant pas l'âge requis et en cas d'absence après réservation.
- D'approuver le choix du traiteur.
- D'approuver le choix de l'orchestre pour l'animation du repas du 4 octobre 2026.
- D'approuver le choix du prestataire pour l'animation du repas du 11 octobre 2026.

Les crédits nécessaires sont prévus au budget primitif 2026.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Choserot', written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE MAXÉVILLE' and '54110' around a central emblem.

Christophe CHOSEROT

108-26

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

**L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.
La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.**

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAINOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

ACTIVITÉ DYNA-MARCHE AVEC JNV SPORT SANTÉ POUR 2026 - 2027

Rapporteur : Françoise PERRIN

Exposé des motifs :

Dans le cadre de sa politique en faveur des Seniors, la Ville de Maxéville, par l'intermédiaire du Pôle Solidarité et du service Seniors – Handicap & Inclusion, souhaite renouveler pour l'année 2026 – 2027 son partenariat avec JNV Sport Santé, pour la poursuite de l'activité « Dyna-Marche » composée de séances de marche active et renforcement musculaire.

La marche active constitue une activité physique simple, accessible et bénéfique pour la santé physique comme mentale. Elle contribue notamment à l'amélioration de la condition physique, à la réduction du stress ainsi qu'à la prévention de certaines pathologies. Intégrée de manière régulière dans le quotidien, elle favorise le bien-être général des participants.

Au-delà de ses bienfaits sur la santé, cette activité représente également un véritable vecteur de lien social, permettant de rompre l'isolement et de favoriser les échanges entre les participants, motivations principales des bénéficiaires.

Les personnes pouvant bénéficier de l'activité « Dyna-Marche » devront répondre aux critères suivants :

- Etre domiciliées sur Maxéville ou adhérentes à une structure associative pour seniors (ACQA, Foyer des Anciens du Haut du Lièvre, Max'Intergénération).
- Etre âgées de 60 ans et plus

Les séances auront lieu les vendredis de 10 h 30 à 11 h 30 au Parc Léo Lagrange ou, en cas de mauvaises conditions météorologiques, au complexe sportif Léo Lagrange, hors périodes de vacances scolaires.

Un calendrier prévisionnel de l'ensemble des séances a été établi.

Une participation financière de 5.00 € par séance sera demandée aux bénéficiaires et encaissée par la collectivité lors de l'inscription

- Soit un montant global de 140,00 € correspondant à 28 séances x 5.00 €

Chaque adhérent pourra bénéficier de 28 séances sur l'année 2026 / 2027.

Les interventions de l'organisme prestataire seront facturées à hauteur de 82 € par séance d'intervention. Le montant maximum de la prestation annuelle est évalué à 2296 € TTC. L'intervenant fournira les éléments bancaires et administratifs nécessaires au paiement de cette prestation.

Décision :

Après avis favorable de la commission Solidarité-Seniors-Développement Economique, Petite enfance, Santé et Handicap qui s'est réunie en date du 8 juin 2026, il vous est proposé :

- D'autoriser le Maire ou son représentant à signer le devis et toute pièce afférente,
- D'approuver les conditions tarifaires proposées pour les participants.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

109-26

Département : MEURTHE-ET-MOSELLE
Arrondissement : NANCY
Canton : VAL DE LORRAINE SUD
Commune : **MAXEVILLE**

Nombre de conseillers:
en exercice : 33
présents : 27
votants : 33

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 juin 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois juin, à dix-huit heure trente, les membres du Conseil Municipal de Maxéville convoqués le quinze juin deux mille vingt-six, se sont réunis salle du conseil en mairie, sous la présidence de M. Christophe CHOSEROT (Maire), conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.
La convocation a été affichée le seize juin deux mille vingt-six.

Présents : M. Christophe CHOSEROT, Mme Jennifer SAGNA, M. Olivier PIVEL, Mme Annie DELRIEU, M. Romain MIRON, Mme Frédérique GORSKI, M. Jean-Lou ORLANDINI, M. Frédéric THIRIET, Mme Lucie KEMPF, Mme Laurence JACQUERAY, M. Christian LINTINGRE, Mme Claire BEAUVAIS, Mme Françoise PERRIN, M. Daniel STALDER, Mme Valérie THENOT, M. Maxime RAIGNOUX, Mme Emmanuelle RAUCH, M. Gilles MELONI, Mme Maëva JOUVIEN-MOURI, M. Alexandre GOMEZ, Mme Nathalie GERARD, M. Christophe RACKAY, Mme Solène MOUGEOT, M. Dominique OLMETA, Mme Marie-Cécile ROBILLARD, M. Anthony VIAC, Cécile RAVAUX

Absents ayant donné procuration :

Alexandre GEORGES donne procuration à Frédéric THIRIET
Pascaline HARSCH donne procuration à Annie DELRIEU
Laurent SCHMITT donne procuration à Jennifer SAGNA
Jean-Louis BEDAT donne procuration à Olivier PIVEL
Delphine JONQUARD donne procuration à Frédérique GORSKI
Sursel KOSE donne procuration à Lucie KEMPF

Absents sans pouvoir : Néant

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Olivier PIVEL a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, qu'il a accepté.
Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération sera accessible sur le site internet de la ville www.maxeville.fr

**CONVENTION DE PRESTATION AVEC GESAL 54 - ACTIVITE GYM
SENIORS: SAISON 2026/2027**

Rapporteur : Françoise PERRIN

Exposé des motifs :

Dans le cadre de sa politique « Seniors », la Ville de Maxéville, à travers le Pôle Solidarité et le Service Seniors – Handicap & Inclusion, souhaite conventionner avec l'Association GESAL 54 (Profession Sport & Loisirs) afin de poursuivre l'activité Gym Seniors avec l'intervention d'un éducateur sportif diplômé d'Etat.

Les seniors, de plus en plus nombreux, sont demandeurs d'activités qui répondent à leurs attentes, à l'image des séances de Gym Seniors qui leur sont destinées.

Ces séances de Gym Seniors sont également un moyen de rompre l'isolement et de créer du lien social, les principales motivations des participants.

Les personnes éligibles à l'activité « Gym Seniors » sont celles qui répondent aux critères définis ci-dessous :

- Etre domiciliées sur Maxéville ou adhérentes à une structure associative pour seniors (ACQA, Foyer des Anciens du Haut du Lièvre, Max'Intergénération).
- Etre âgées de 60 ans et plus

Les séances auront lieu les mardis de 10h à 12h au complexe sportif Marie Marvingt en dehors des périodes de vacances scolaires.

Un calendrier de l'ensemble des séances pour le site sera établi et remis aux participants.

Une participation financière de 5.00 € par séance sera demandée aux bénéficiaires et encaissée par la collectivité lors de l'inscription, avec la possibilité d'un règlement en une fois ou en deux fois (1^{ère} partie en septembre et seconde partie en novembre).

- Soit un montant global de 155,00 € correspondant à 31 séances x 5.00 €

Chaque adhérent pourra bénéficier de 31 séances sur l'année 2026 / 2027.

Les interventions sont facturées mensuellement par le prestataire à hauteur de 27 € par heure d'intervention ainsi que 3 € par séance pour les frais de déplacement de l'intervenant et d'une adhésion statutaire pour un montant de 30 €. Le montant maximum de la prestation annuelle est évalué à 1797 €. L'intervenant fournira les éléments bancaires et administratifs nécessaires au paiement de cette prestation.

Bilan de l'année 2025/2026 :

Selon le calendrier annuel, 30 séances de Gym Seniors sont programmées. 21 seniors se sont inscrits à l'activité dont 9 nouvelles personnes et ont bénéficié de la totalité des séances de gym.

Les séances se sont déroulées dans de bonne condition, dans la bonne humeur et a surtout permis à l'ensemble des participants de rester en forme, rompre leur isolement et de retrouver du lien social.

Décision :

Après avis favorable de la commission Solidarité-Seniors-Développement Economique-Santé et Handicap qui s'est réunie en date du 8 juin 2026, il vous est proposé :

- D'autoriser le Maire ou son représentant à signer la convention avec l'Association GESAL 54 et les pièces afférentes,
- D'approuver les conditions tarifaires proposées pour les participants.

VOTE DU CONSEIL : A L'UNANIMITE

Pour extrait certifié conforme,
Maxéville, le 23 juin 2026

Le Maire,



Christophe CHOSEROT

Entre :

L'association GESAL 54 (Profession Sport & Loisirs), représentée par son Président, Monsieur Sylvain LAUTIE
Adresse : Boulevard Valtriche – Groupe scolaire Marcel Pagnol – 54600 VILLERS LES NANCY

Et :

La Ville de Maxéville, représentée par son Maire, Monsieur Christophe CHOSEROT
Adresse : 14 Rue du 15 Septembre 1944 – 54320 MAXEVILLE

Préambule : La ville de Maxéville a fait le choix, pour la rentrée de Septembre 2024, de développer son activité Gym Séniors avec l'intervention d'un éducateur sportif diplômé d'état.

Il est établi une convention d'intervention dont les clauses sont les suivantes :

1- Lieux d'intervention :

- Complexe sportif Marie Marvingt – 11, rue Solvay – 54320 Maxéville

2- Type :

Interventions ponctuelles construites sur des exercices d'activités physiques adaptés à un public sénior.

3- Période :

Les interventions auront lieu hors période scolaire, les Mardis au Complexe Sportif Marie Marvingt de 10h à 12h (soit pour une durée de 120 minutes par séance).

4- Durée :

Les interventions auront lieu durant l'année scolaire 2026-2027, soit sur la période du 6 Octobre 2026 au 29 Juin 2027. Un maximum de 31 interventions de 2 heures par séance sur la période pourra être assuré.

5- Coût :

Les interventions sont facturées à hauteur de 27 € par heure d'intervention ainsi que 3 € par séance pour les frais de déplacement de l'intervenant et d'une adhésion statutaire pour un montant de 30 €. Le montant maximum de la prestation est évalué à 1797 €. L'intervenant fournira les éléments bancaires et administratifs nécessaires au paiement de cette prestation.

6- Justificatif :

A la fin de la période une facture précisant les dates et la nature des interventions sera transmise à la Ville de Maxéville.

7- Résiliation

La présente convention pourra être résiliée, sous préavis d'un mois, sans contrepartie financière, par l'une ou l'autre des parties en cas d'interruption de l'activité sur la période définie.

Fait à Maxéville, en 3 exemplaires,

Pour la Ville de Maxéville,
Le Maire,

Pour GESAL 54
(Profession Sport & Loisirs)

M. Christophe CHOSEROT

M. Sylvain LAUTIE