



REPUBLIQUE

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le 13/04/2026

ID : 091-219100161-20260408-DCM2026_02_01-DE



DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

MAIRIE D'ANGERVILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le trente mars, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

DATE DE CONVOCATION : le vingt-quatre mars deux mille vingt-six

ETAIENT PRÉSENTS :

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

ABSENTE EXCUSÉE :

Keyssy BILINGI qui a donné pouvoir à Johann MITTELHAUSSER

ABSENTS :

Abdraman CAMARA et Franck THEVRET

M. le Maire a procédé à l'appel nominal des membres, le quorum étant atteint, il a ouvert la séance.

Conformément à l'Article L 2121-21 du CGCT et sur la sollicitation de Monsieur le Maire, l'assemblée délibérante a voté à l'unanimité pour avoir recours au scrutin public.

Mme Aurélia VATER a été désignée en qualité de secrétaire de séance.

M. le Maire est ensuite passé à l'ordre du jour qui est donc le suivant :

1. Approbation du procès-verbal de la séance du 20 mars 2026
2. Règlement intérieur du conseil municipal
3. Droit à la formation des élus et budget affecté
4. Règlement budgétaire et financier
5. CCAS – Détermination du nombre de membres siégeant au conseil d'administration et désignation des membres du conseil municipal
6. Caisse des écoles – Désignation de deux membres représentant la collectivité
7. Désignation des représentants au conseil d'administration du comité de fêtes
8. Désignation des délégués communaux au sein du TSE

9. Désignation des délégués communaux au sein du SIEGE
10. Désignation des délégués communaux au sein du SMOYS
11. CNAS – Désignation d'un représentant de la commune
12. Désignation du correspondant défense
13. Débat des Orientations Budgétaires de l'année 2026
14. Rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charge Transférées (CLECT)
15. Divers

DCM 2026-02-01

APPROBATION DU PRECEDENT PROCES-VERBAL

M. le Maire a invité l'assemblée à approuver le procès-verbal de la séance du 20 mars 2026.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité**

Voix « pour » : 25

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Keyssy BILINGI par pouvoir à Johann MITTELHAUSSER et Leslie TELEMING MEZAPMO.

- **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du 20 mars 2026,
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 8 avril 2026

Le Maire,



Johann MITTELHAUSSER



REPUBLIQUE

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le 13/04/2026

ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_02-DE



DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

MAIRIE D'ANGERVILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le trente mars, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

DATE DE CONVOCATION : le vingt-quatre mars deux mille vingt-six

ETAIENT PRÉSENTS :

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

ABSENTE EXCUSÉE :

Keyssy BILINGI qui a donné pouvoir à Johann MITTELHAUSSER

ABSENTS :

Abdraman CAMARA et Franck THEVRET

Mme Aurélia VATER a été désignée en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2026-02-02

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

M. le Maire explique qu'à l'issue du renouvellement général du conseil municipal, l'assemblée délibérante doit se doter d'un règlement intérieur.

En effet, l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule que dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Il complète les dispositions d'ordre législatif et réglementaire qui régissent le fonctionnement interne des assemblées délibérantes locales. Hormis certaines dispositions expressément prévues par le CGCT et incluses dans le présent projet de règlement, son contenu est fixé librement par le conseil municipal.

Le projet de règlement intérieur qui sera soumis à votre approbation définit le fonctionnement des différentes instances créées au sein de la Ville, définit les pratiques des réunions du Conseil municipal, et précise l'organisation du travail, des moyens et des droits des élus municipaux.

Il reprend pour l'essentiel les dispositions du précédent règlement intérieur de la Ville d'Angerville, adopté en juin 2020. Il a néanmoins été actualisé, afin de tenir compte des évolutions législatives et réglementaires intervenues au cours de la précédente mandature.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Voix « pour » : 25

Johann MITTELHAUSSER, Frédérique SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Keyssy BILINGI par pouvoir à Johann MITTELHAUSSER et Leslie TELEMING MEZAPMO.

- **APPROUVE** le règlement intérieur du Conseil municipal de la ville tel que présenté en annexe de la délibération,
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 8 avril 2026

Le Maire,




Johann MITTELHAUSSER



Tél. 01.64.95.20.14
Fax. 01.64.95.20.99

REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

MAIRIE D'ANGERVILLE

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL D'ANGERVILLE

Adopté en séance du conseil municipal du 30 mars 2026



SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances	3
Article 2 : Convocations	3
Article 3 : Note de synthèse.....	4
Article 4 : Ordre du jour	4
Article 5 : Accès aux dossiers.....	4
Article 6 : Questions orales	5
Article 7 : Questions écrites.....	5

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 8 : Commissions municipales	6
Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales.....	6
Article 10 : Comités consultatifs	7
Article 11 : Commissions d'appels d'offres	7

Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Présidence.....	9
Article 13 : Quorum.....	9
Article 14 : Pouvoirs.....	10
Article 15 : Secrétariat de séance.....	10
Article 16 : Accès et tenue du public.....	10
Article 17 : Enregistrement des débats	10
Article 18 : Séance à huis clos.....	10
Article 19 : Police de l'assemblée	11

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 21 : Déroulement de la séance	11
Article 22 : Débats ordinaires	12
Article 23 : Débats d'orientations budgétaires	12
Article 24 : Suspension de séance	13
Article 25 : Amendements	13
Article 26 : Référendum local	13
Article 27 : Consultation des électeurs	13
Article 28 : Votes.....	13
Article 29 : Clôture de toute discussion.....	14

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 30 : Procès-verbaux	15
Article 31 : Liste des délibérations	15

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux.....	15
Article 33 : Bulletin d'information générale	16
Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs.....	16
Article 35 : Retrait d'une délégation à un adjoint	17
Article 36 : Modification du règlement	17
Article 37 : Application du règlement	17

PREAMBULE

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi du 6 février 1992 impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

CHAPITRE I

Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du CGCT : *Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre¹⁰.*

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L. 2121-9 du CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus ⁵et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Le Conseil municipal se réunit selon un calendrier établi par M. le Maire. A chaque fin de séance, M. le Maire indique la date de la prochaine séance, à titre indicatif, sous réserve de modification éventuelle liées à des contraintes administratives ou techniques. Dans ce cas, les élus sont informés par courrier électronique.

Le calendrier prévisionnel des séances de conseil est établi pour l'année. Les dates sont reportées sur chaque notes de synthèses et procès-verbaux des séances.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 CGCT : *Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*



La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. Exception est faite toutefois à ce principe dans le cas où la salle du Conseil municipal de la mairie serait rendue inaccessible pour quelque raison que ce soit. Dans ce cas, le Conseil municipal se tient de plein droit à la salle polyvalente Guy BONIN.

Les convocations seront donc par défaut envoyées par courriel et par l'application Bureau des Elus sauf demande en sens contraire.

Chaque élu s'engage à faire savoir son indisponibilité à siéger lors d'une réunion du Conseil municipal.

Article 3 : Note de synthèse

Article L. 2121-12 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La note explicative de synthèse prend la forme d'une compilation, pour chaque dossier porté à l'ordre du jour, comprenant un rapport exposant les motifs, une proposition de décision et des documents utiles à l'information des élus.

Article 4 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour. L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 5 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Article L. 2121-13 CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires. Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.

Article L. 2121-26 CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents susmentionnés, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978. Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter, sur demande écrite, les dossiers en mairie uniquement et aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Article 6 : Questions orales

Article L. 2121-19 CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

Chaque conseiller municipal peut poser des questions dites « questions orales » ayant trait aux affaires communales, dans les conditions ci-après :

- Après épuisement de l'ordre du jour de chaque séance du Conseil, un temps est réservé aux questions orales d'intérêt communal. Chaque conseiller municipal peut ainsi poser une question.
- Le texte de ces questions devra être transmis au Maire avant la séance. La transmission est effectuée par remise du texte écrit à la Direction Générale des Services au plus tard 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal, sous peine d'irrecevabilité.
- Le texte est remis à la Direction Générale des Services au choix :
 - ✓ Par courriel envoyé à l'adresse suivante : marion.chaya@mairie-angerville.fr, dont la date de prise en compte est la date de réception de ladite adresse et non la date d'envoi.
 - ✓ Par dépôt manuel auprès du secrétariat général de la Direction Générale des Services, contre reçu aux heures d'ouverture : dans ce cas, la date et l'heure prises en compte dans les délais de recevabilité sont la date et l'heure portées sur le récépissé.

La rédaction de la question orale devra être la plus claire et succincte possible. Il doit être clairement indiqué le nom du conseiller municipal qui pose la question orale. Le texte doit impérativement être signé personnellement par le conseiller municipal.

Le président donne lecture de chaque question orale ou invite le conseiller municipal à donner lecture de la question orale qu'il souhaite poser au nom de son groupe.

Les questions ne donnent pas lieu à débat.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales sont traitées en fin de séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

La réponse fait l'objet d'une transcription au procès-verbal de la séance et peut être remise à l'auteur de la question s'il en fait la demande.

Article 7 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Commissions et comités consultatifs

Article 8 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 CGCT : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché. Dans les communes de plus de 3 500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Pour le moment, la création de commissions communales n'est pas prévue.

Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller, par courriel, sauf demande contraire, **5 jours avant la tenue de la réunion.**

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission. Si un dossier était présenté à l'ordre du jour du Conseil municipal sans avoir été présenté en commission, ce défaut de consultation n'aurait aucune conséquence sur la légalité de ladite délibération.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées dans le cadre de projets nouveaux ou qui revêtent une importance en termes d'organisation de structures, d'espaces ou d'activités. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Dans le cadre du développement de l'e-administration et pour faciliter la participation de l'ensemble des élus, celles-ci peuvent être tenues en visioconférence.

Dans ce cas, la Direction Générale des services et le Cabinet du Maire sont chargés de mettre en œuvre les moyens techniques de communication audiovisuelle adéquats.

Article 10 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 11 : Commissions d'appels d'offres

Article 22 du Code des marchés publics :

I. - Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants :

Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste y siègent ;

II. - Il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires. Le remplacement du titulaire peut s'effectuer soit par un suppléant déterminé, soit par un suppléant choisi parmi l'ensemble des représentants suppléants.

III. - Pour les communes de 3 500 habitants et plus, l'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus. Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues ci-avant, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

IV. - Ont voix délibérative les membres mentionnés au I. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

V. - La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Article 23 du Code des marchés publics :

I. - Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

II. - Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Code des marchés publics.

CHAPITRE III

Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Présidence

Article L. 2121-14 CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 CGCT : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal. Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal. Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 13 : Quorum

Article L. 2121-17 CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 14 : Pouvoirs

Article L. 2121-20 CGCT : *Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.*

Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 15 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 CGCT : *Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 16 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er CGCT : *Les séances des conseils municipaux sont publiques. Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.*

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 17 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 CGCT : *Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Il est effectué un enregistrement audio et audiovisuel des séances du Conseil municipal. Les séances sont notamment retransmises en direct sur le Facebook de la ville.

Article 18 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT : Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 19 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République. Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV

Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département. Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 21 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêt pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal. Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire ou par lui-même. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 22 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 19.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 23 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 CGCT : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus. Le débat d'orientation budgétaire aura lieu chaque année avant la fin mars, préalablement au vote du budget (sauf en année électorale ou un report dans le temps peut être nécessaire), lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie 5 jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 24 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance émanant de 4 membres du conseil.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 25 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 26 : Référendum local

Article L.O. 1112-1 CGCT : L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

Article L.O. 1112-2 CGCT : L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Article L.O. 1112-3 alinéa 1er CGCT : [...] l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Article 27 : Consultation des électeurs

Article L. 1112-15 CGCT : *Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.*

Article L. 1112-17 alinéa 1er CGCT : *L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat [...]*

Article 28 : Votes

Article L. 2121-20 CGCT : *[...] Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :*

1° Vote à main levée,

Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire ; il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et contre ainsi que le nombre d'abstention.

2° Vote au scrutin public

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

3° Vote au scrutin secret

Il est voté au scrutin secret :

- ✓ Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- ✓ Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une représentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

4° Vote électronique

A la demande du Maire ou du quart des membres présents, le conseil se prononce sur l'usage du système de vote électronique. Si le conseil approuve le recours au système de vote électronique, celui-ci permettant de connaître le sens du vote de chaque membre du conseil, les règles relatives au vote au scrutin public précédemment mentionné, s'applique.

Le résultat des votes sera projeté publiquement, ainsi chaque membre du conseil municipal pourra vérifier l'exactitude de son vote.

Au début de chaque séance les membres de l'assemblée doivent se connecter à leur espace personnel « bureau des élus » afin d'accéder au déroulé de la séance.

Au début de la séance comme en cours de séance, le détenteur d'un pouvoir d'administration est dûment établi dans les conditions définies à l'article 13, verra apparaître un bandeau de vote pour son mandat.

Si après l'annonce du vote électronique public, un membre du conseil souhaite s'assurer de l'exactitude de son vote, il doit en faire publiquement la demande auprès du Maire. Mention sera faite de sa demande orale et du sens de son vote au procès-verbal de séance.

Tout dysfonctionnement d'un équipement de vote électronique en cours de séance doit immédiatement être signalé par les conseillers au Maire. Mention du dysfonctionnement est portée au procès-verbal de la séance.

Article 29 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote mais il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V

Comptes rendus des débats et des décisions

Article 30 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans les conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

Elles sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires. Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public. L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, doit bien être conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Après approbation par le conseil, le procès-verbal est consultable dans l'espace personnel des élus sur l'application « bureau des élus ».

Article 31 : Liste des délibérations

L'article L.2121-25 du CGCT prévoit que, dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune pour celles en disposant.

Le compte rendu de séance des Conseils municipaux est remplacé par la liste des délibérations examinées, qui doit être affichée en mairie en plus de la publication en ligne sur le site internet.

La liste doit comporter a minima la date de la séance et la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations approuvées ou refusées par l'organe délibérant.

CHAPITRE VI

Dispositions diverses

Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Dans les communes de moins de 10.000 habitants et de plus de 3.500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de la mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures. L'accès au local se fait durant les heures ouvrées de la mairie.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Article 33 : Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur. Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

Sont, en revanche, exclus des documents purement descriptifs ou techniques ou la communication courante ou occasionnelle.

Les élus de la majorité du Conseil municipal d'Angerville et la liste de l'opposition, bénéficient d'un espace d'expression dans la revue municipale et sur le site Internet de la commune www.mairie-angerville.fr.

Concernant la revue municipale, la liste de la majorité et la liste d'opposition disposent d'un espace d'expression pour insérer un article de 750 signes (espaces compris) dans chacune de ses parutions.

Cet article doit respecter la typologie générale de la revue et sa charte graphique. Le service communication devra prévenir la liste d'opposition du planning à respecter.

Concernant le site Internet, une page sera réservée à l'expression de ces listes. Elles pourront faire diffuser tous les mois sur le site un article.

Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions

assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.
L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 35 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 3 CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 36 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 37 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal d'Angerville. Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.



REPUBLIQUE

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le 13/04/2026

ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_03-DE



DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

MAIRIE D'ANGERVILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le trente mars, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

DATE DE CONVOCATION : le vingt-quatre mars deux mille vingt-six

ETAIENT PRÉSENTS :

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

ABSENTE EXCUSÉE :

Keyssy BILINGI qui a donné pouvoir à Johann MITTELHAUSSER

Mme Aurélia VATER a été désignée en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2026-02-03

DROIT A LA FORMATION DES ELUS ET BUDGET AFFECTE

Après que Messieurs Abdraman CAMARA et Franck THEVRET aient pris part aux débats.

Monsieur le Maire expose que l'article L 2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié par l'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025 – art. 1, a reconnu, à chaque conseiller municipal, le droit à une formation adaptée à ses fonctions et permettant de faire face à la complexité de la gestion locale et à la nécessaire compétence qu'appelle la responsabilité électorale.

D'autre part une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année du mandat pour les élus ayant reçu une délégation.

Une délibération doit être prise dans les trois mois suivant le renouvellement général du Conseil municipal sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Elle détermine les orientations de la formation et les crédits ouverts à ce titre. Par ailleurs, un tableau récapitulatif des actions suivies financées par la collectivité doit être annexé au compte administratif et donne lieu à un débat annuel.

Le montant prévisionnel des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2% des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la commune. Les dépenses de formation ne peuvent excéder 20 % du même montant.

Concernant les formations, sont prise en charge, à la condition que l'organisme dispensateur soit agréé par le ministre de l'intérieur, les frais d'enseignement, les frais de déplacement, ainsi que la compensation de la perte éventuelle de salaire, de traitement ou de revenus dans la limite de 18 jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demi la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

Il est proposé au Conseil municipal de valider les orientations suivantes en matière de formation :

- Les fondamentaux de l'action publique locale
- Les formations en lien avec les délégations

Pour l'exercice 2026, il sera proposé de fixer les dépenses de formation à 5% des indemnités allouées aux élus soit 6 050 €.

Entendu l'exposé,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Voix « pour » : 27

Johann MITTELHAUSSER, Frédérique SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélie VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Keyssy BILINGI par pouvoir à Johann MITTELHAUSSER, Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

- **APPROUVE** les orientations données à la formation des élus de la collectivité, telles que présentées ci-dessus,
- **DIT** que la dépense correspondante sera inscrite au chapitre 65 du budget principal,
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme au registre des délibérations
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 8 avril 2026

Le Maire,



Johann MITTELHAUSSER



REPUBLIQUE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

MAIRIE D'ANGERVILLE

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le 13/04/2026

ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_04-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le trente mars, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

DATE DE CONVOCATION : le vingt-quatre mars deux mille vingt-six

ETAIENT PRÉSENTS :

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

ABSENTE EXCUSÉE :

Keyssy BILINGI qui a donné pouvoir à Johann MITTELHAUSSER

Mme Aurélia VATER a été désignée en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2026-02-04

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

M. le Maire a donné la parole à Mme Patricia AMBROSIO TADI qui explique que depuis la mise en œuvre de la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2024, l'approbation d'un règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants.

Le règlement budgétaire et financier fixe notamment les modalités d'adoption du budget par l'organe délibérant et définit les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et autorisations d'engagement.

Le règlement budgétaire et financier qui reprend :

- Le cadre juridique du budget communal (les orientations budgétaires, le budget primitif, le budget supplémentaire, les décisions modificatives, le compte administratif, le compte de gestion et le compte financier unique),
- L'exécution budgétaire (l'exécution des dépenses avant l'adoption du budget, le circuit comptable des dépenses et des recettes, le délai global de paiement, les dépenses obligatoires et imprévues),

- Les opérations financières particulières et opérations de fin patrimoniale, les amortissements, les provisions, les opérations de
- La gestion de la dette et de la trésorerie (dette propre, dette garantie et gestion de la trésorerie).

L'adoption du RBF doit avoir lieu avant le vote de la 1^{ère} délibération budgétaire et il est valable pour la durée de la mandature. Il pourra toutefois être révisé en cours de mandature, si nécessaire.

A l'issue des explications, M. le Maire a proposé à l'assemblée d'approuver conformément à la réglementation le règlement budgétaire financier ci-annexé.

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

VU l'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,

CONSIDERANT l'obligation faites aux communes de plus de 3 500 habitants d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier (RBF),

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité**

Voix « pour » : 27

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélie VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Keyssy BILINGI par pouvoir à Johann MITTELHAUSSER, Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

- **ADOPTE** le Règlement Budgétaire et Financier de la ville d'Angerville annexé à cette délibération
- **AUTORISE** le Maire à signer tous documents permettant l'application de la présente délibération
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 8 avril 2026

Le Maire,



Johann MITTELHAUSSER



Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le 13/04/2026

ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_04-DE



REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

MAIRIE D'ANGERVILLE

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

2026 – 2032



SOMMAIRE

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

I LE CADRE BUDGÉTAIRE

1. Les grands principes budgétaires
 - a. Le principe de l'annualité budgétaire
 - b. Le principe de l'universalité budgétaire
 - c. Le principe de l'unité budgétaire
 - d. Le principe de spécialité budgétaire
 - e. Le principe de sincérité et d'équilibre budgétaire
2. Le budget et le cycle budgétaire
 - a. Définition et éléments généraux concernant le budget
 - b. Le débat d'orientation budgétaire
 - c. Le budget primitif
 - d. Les décisions modificatives (DM)
 - e. Le compte financier unique
3. Présentation du budget et niveau de vote
 - a. Présentation du budget
 - b. Mode et niveau de vote

II L'EXÉCUTION DU BUDGET

1. Les grands principes comptables
 - a. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable
 - b. Autres principes comptables
2. L'exécution des dépenses
 - a. La comptabilité d'engagement
 - b. La commande publique
 - c. La gestion du service fait
 - d. La liquidation et le mandatement
 - e. Le paiement
 - f. Les délais de paiement
 - g. Les écritures de régularisation
 - h. La dématérialisation de la chaîne comptable
3. L'exécution des recettes
 - a. La comptabilité d'engagement
 - b. La liquidation
 - c. L'ordonnancement (émission du titre de recette)
 - d. Le recouvrement
 - e. Les écritures de régularisation
 - f. La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur

4. Les opérations de fin d'exercice
 - a. La journée complémentaire
 - b. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice
 - c. Les reports (restes à réaliser)
5. Le contrôle interne financier

III GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ

1. Le vote des autorisations de programme et crédit de paiement (AP/CP)
2. La révision des AP/CP
3. Autorisations de programme votées par opération

IV DISPOSITIONS DIVERSES

1. L'inventaire des immobilisations
2. Les amortissements
3. La concordance de l'inventaire physique et comptable
4. La création des régies
5. La nomination des régisseurs
6. Les obligations des régisseurs, suivi et contrôle des régies

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Depuis le 1^{er} janvier 2024, la Commune applique la nomenclature budgétaire et comptable M57 pour son budget principal et son budget annexe.

Le règlement budgétaire et financier a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes. Il décrit notamment les processus financiers internes que la commune met en œuvre pour garantir une gestion budgétaire optimale.

Il énonce les règles de gestion budgétaire et comptable qui régissent la préparation et l'exécution du budget.

1. *Cadre juridique applicable*

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

Le règlement budgétaire et financier (RBF) est un document obligatoire qui doit être adopté par l'assemblée délibérante avant le vote de la première délibération budgétaire.

2. *Validité et révision du règlement budgétaire et financier*

Le présent règlement est adopté pour la durée de la mandature 2026-2032.

Le cas échéant, il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion, par délibération du Conseil municipal. Il entrera en vigueur à compter du budget primitif 2026.

3. *Périmètre d'application*

Le présent règlement a vocation à s'appliquer pour le budget principal de la commune et le budget annexe ZIA.

I. LE CADRE BUDGÉTAIRE

1. *Les grands principes budgétaires*

a. Le principe de l'annualité budgétaire

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

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

Il existe des dérogations à ce principe d'annualité, tel que la journée complémentaire, c'est-à-dire la journée comptable du 31 décembre N prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 pour permettre l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre N pour la section de fonctionnement.

b. Le principe de l'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

Ce principe d'universalité connaît toutefois de nombreuses exceptions :

- les taxes ou redevances affectées du fait des textes à des dépenses particulières (ordures ménagères, taxe de séjour...),
- les subventions d'équipements reçues par la Commune et affectées à un équipement,
- les recettes finançant une opération pour compte de tiers.

c. Le principe de l'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal, avec le budget annexe, forment le budget de la Commune dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la Commune. Le budget de la Commune comprend un budget principal et un budget annexe (ZIA).

d. Le principe de spécialité budgétaire

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non-affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

e. Le principe de sincérité et d'équilibre

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

Il est défini par l'article L.1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

« 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. »

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la Commune doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier de la commune.

2. Le budget et le cycle budgétaire

a. Définition et éléments généraux concernant le budget

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

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

- Budget primitif (BP) ;
- Budget supplémentaire (BS) ;
- Décisions modificatives (DM) ;
- Autorisations d'engagement (AE) et de programme (AP).

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

La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations légales, et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une

comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels et commerciaux ou administratifs).

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

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

b. Le débat d'orientation budgétaire

En application de l'article L 2312-1 du CGCT, la présentation des orientations budgétaires par le Maire de la commune intervient dans un délai de 2 mois précédant l'examen du budget.

Ce débat constitue une étape incontournable du cycle budgétaire.

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

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

Le contenu du Rapport diffère en fonction de la strate de la collectivité, ainsi, pour la commune, celui-ci doit comporter :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes, en fonctionnement et en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget en matière :
 - De concours financiers ;
 - De fiscalité ;
 - De tarification ;
 - De subventions
 - Des relations financières entre la commune et l'EPCI dont elle est membre.
- La présentation des engagements pluriannuels, le cas échéant les autorisations de programme ;
- Les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette.

La loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 y a ajouté deux nouvelles informations : l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, de l'épargne brute et nette et l'évolution du besoin de financement annuel.

Ainsi chaque collectivité concernée doit présenter ses objectifs concernant :

- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- L'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette ;

Ces éléments prenant en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

c. Le budget primitif

Contenu du budget primitif

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 communautaire en application de l'article L.1612-2 du CGCT).

Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.



La commune a, jusqu'à présent, choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1 sur la première quinzaine du mois d'avril N.

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

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

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

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

Le budget primitif (maquette règlementaire) doit être accompagné :

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

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

La préparation du budget primitif

L'élaboration du budget s'inscrit sur plusieurs mois. Il est bâti au cours d'une succession de réunions de concertation dont le phasage indicatif est le suivant :

- Un tableau de recensement des besoins reprenant le budget réalisé N-1 est adressé par la Direction Générale des Services aux élus concernés et aux chefs de service.
- Les chefs de service indiquent leurs besoins en complétant le tableau qui leur est transmis à la Direction Générale des Services,
- Une rencontre avec la Direction Générale des services peut être organisée afin d'accompagner le chef de service dans l'élaboration et l'estimation de ces propositions.
- Une synthèse des propositions des services, des résultats prévisionnels et un projet de budget sont ensuite présentés au Maire et aux Adjoints. A cette occasion, un arbitrage est effectué en fonction des enveloppes de dépenses présentées.
- A l'issue le projet de budget est réadapté et soumis ensuite à l'avis de la Commission des Finances composée de l'ensemble des élus du Conseil municipal. Lors de cette réunion, les dépenses et les recettes sont présentées en détail afin que tout un chacun puisse appréhender le budget primitif.
- A l'appui de la Commission des Finances, le projet de budget finalisé est présenté au vote du Conseil municipal.

Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

Janvier : transmission du tableau de recensement des besoins aux chefs de services et élus concernés.

Février : arbitrage budgétaire avec le Maire et les Adjoints.

Mars : Commission des finances, débat d'orientation budgétaire.

Avril : vote du budget.

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

Le vote du budget primitif

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

Le Conseil municipal est seul compétent pour se prononcer sur le budget primitif présenté par l'exécutif de la collectivité.

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

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

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

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

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

En outre, entre la date limite de mandatement fixée au 31 janvier et la date limite de vote des taux des impositions locales prévue au 15 avril, le Conseil municipal peut, au titre de l'exercice clos et avant l'adoption de son compte administratif, reporter de manière anticipée au budget le résultat de la section de fonctionnement, le besoin de financement de la section d'investissement ou, le cas échéant, l'excédent de la section d'investissement ainsi que la prévision d'affectation (art. L 2311-5 du CGCT relatif à la reprise anticipée du résultat dès le vote du budget primitif). Si le compte administratif fait apparaître une différence avec les montants reportés par anticipation, le Conseil municipal procède à leur régularisation et à la reprise du résultat dans la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice.

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

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

d. Les décisions modificatives (DM)

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

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

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

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

Une décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente. Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

e. Le Compte Financier Unique (CFU)

Le compte financier unique (CFU) est un document budgétaire commun à l'ordonnateur et au comptable. Il se substitue au compte administratif et au compte de gestion. Il met ainsi fin à la double présentation en regroupant ces deux documents en un document unique. Il constitue l'arrêté des comptes de la collectivité au sens de l'article L.1612-12 du Code général des collectivités territoriales.

Le CFU est généralisé à partir de l'exercice de 2026, il devient la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens.

Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

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

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU 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 et cohérent, composé d'un rapport sur le CFU, du CFU lui-même et des données ouvertes ("open data").

3. Présentation du budget et niveau de vote

a. Présentation du budget

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

b. Mode et niveau de vote

Vote par nature, fonction ou opération

Le budget de la collectivité peut être voté soit par nature, soit par fonction (art. L 2311-1 et suivants du CGCT).

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

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

Concernant ces différents modes de vote :

Dans le cas d'un vote par nature : les crédits sont classés selon la nature économique de la dépense ou de la recette, en référence au Plan Comptable Général de 1982. Le vote intervient sur les catégories de dépenses et de recettes : achats généraux, prestations de service, subventions, charges de personnel, dette, etc. ;

Dans le cas d'un vote par fonction : les crédits sont affectés selon la destination des dépenses ou l'origine des recettes, en référence à la NFA - Nomenclature Fonctionnelle des Administrations ;

Dans le cas du vote d'une opération d'équipement : l'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un

ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées.

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

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

Vote par chapitre ou article

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

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

Conformément à l'alinéa 3 de ce même article, ainsi qu'à l'instruction budgétaire et comptable M57, le Conseil municipal peut déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Dans ce cas, le Maire informe le conseil de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Pour ce qui concerne la commune, cette délégation sera soumise à l'autorisation du Conseil municipal à l'occasion du vote du budget (délibération annuelle d'approbation du budget primitif).

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

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

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

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

II. L'EXECUTION DU BUDGET

1. Les grands principes comptables

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

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

Il engage, liquide et ordonnance les dépenses.

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

b. Autres principes comptables

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

- La régularité : conformité aux lois et aux règlements en vigueur des opérations financières conduisant aux enregistrements comptables, en lien avec la nomenclature budgétaire ;
- La sincérité : comptabilisation des dépenses et des recettes en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné ;
- L'exhaustivité : enregistrements comptables reflétant la totalité des droits et obligations de la collectivité ;

- La spécialisation des exercices : enregistrement définitif en comptabilité des opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice ;
- La permanence des méthodes : les mêmes règles et procédures sont appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables d'un exercice à l'autre ;
- L'image fidèle : les comptes donnent une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de la collectivité conforme à la réalité.

2. *L'exécution des dépenses*

a. La comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement comme d'investissement constitue une obligation réglementaire pour l'ordonnateur (art. L 2311-1 et suivants du CGCT).

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

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

✓ **L'engagement juridique**

L'engagement juridique est l'acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée. Seul le Maire, ou toute personne habilitée par délégation de signature, peut engager juridiquement la collectivité. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont notamment : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, etc.

✓ **L'engagement comptable**

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que la collectivité s'appête à conclure, en vue de réaliser une future dépense.

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

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

Les engagements sont transmis par chaque responsables de service au service comptable chargé de centraliser et de saisir dans l'application métier.

b. La commande publique

La commande publique regroupe l'ensemble des contrats conclus à titre onéreux par la commune pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, conformément aux règles fixées par le Code de la commande publique.

Elle repose sur trois grands principes fondamentaux :

- la liberté d'accès à la commande publique ;
- l'égalité de traitement des candidats ;
- la transparence des procédures.

Ces principes garantissent l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

La définition du besoin

Toute procédure d'achat débute par une définition précise et sincère du besoin.

Cette étape doit permettre d'évaluer le montant prévisionnel du marché, de déterminer la procédure applicable et d'assurer une mise en concurrence adaptée.

Le recours au fractionnement artificiel des besoins dans le but de contourner les seuils de procédure est interdit.

Les procédures de passation

La commune applique les procédures de passation des marchés en fonction des seuils réglementaires en vigueur.

Selon le montant estimé du besoin, il peut être recouru :

- à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable dans les cas prévus par la réglementation ;
- à une procédure adaptée (MAPA) ;
- à une procédure formalisée.

Le respect des seuils et des obligations de publicité et de mise en concurrence relève de la responsabilité des services et de l'autorité territoriale.

c. 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 de la direction opérationnelle gestionnaire des crédits.

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

Le contrôle consiste à certifier que :

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

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

La date de constat du service fait dans l'application financière 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.

Sauf cas particuliers, la date de constat du service ne peut être postérieure à la date de facture.

En cas de facture supérieure au bon de commande, l'émetteur du bon de commande doit justifier l'écart auprès du service comptabilité.

Les motifs pour non-paiement d'une facture peuvent être :

- 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.

La facture concernée est retournée sans délai au prestataire par courrier avec accusé de réception, par le service

comptable sous couvert de la Direction Générale des services.

d. La liquidation et le mandatement

La liquidation intervient après constatation du service fait. Il s'agit du mandatement de la facture pour effectuer la mise en paiement.

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

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

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

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

Le mandatement est effectué par le service comptable sous la responsabilité de la Direction Générale des Services. Les mandats émis, accompagnés des pièces justificatives et des bordereaux signés par le Maire, sont adressés au comptable public.

e. Le paiement

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

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

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

f. Les délais de paiement

La commune et son comptable public sont soumis au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics.

Le délai global de paiement est fixé par voie réglementaire.

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

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

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

g. Les écritures de régularisation

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

Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur l'exercice en cours, elle fait l'objet d'un mandat

d'annulation. Le mandat rectificatif vaut alors ordre de reversement et peut être rendu exécutoire dans les mêmes conditions qu'un titre de recettes.

Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur un exercice clos, elle fait l'objet d'un titre de recettes.

h. La dématérialisation de la chaîne comptable

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

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

3. L'exécution des recettes

a. La comptabilité d'engagement

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

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

b. La liquidation

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

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

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

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

d. Le recouvrement

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

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

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

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

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

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

e. Les écritures de régularisation

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

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

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

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

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

Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à l'approbation du Conseil municipal, qui peut décider de l'admettre en non-valeur au vu des justifications produites. Plusieurs raisons possibles peuvent justifier l'admission en non-valeur, parmi lesquelles, notamment, l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs et la caducité des créances.

4. *Les opérations de fin d'exercice*

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

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

Le calendrier de clôture budgétaire est établi chaque année par le comptable public. Il vise à fluidifier les opérations de clôture et une reprise rapide de l'exécution budgétaire en N+1.

a. *La journée complémentaire*

Les documents de fin d'exercice sont établis après la clôture de l'exercice, c'est-à-dire au terme de la journée dite « complémentaire » dans le respect du calendrier fixé par le comptable public.

Celle-ci permet, pour le service comptabilité, la comptabilisation des dernières opérations de l'exercice N, à savoir :

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

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

b. *Le rattachement des charges et des produits à l'exercice*

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

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

- en dépenses : les crédits engagés non mandatés correspondant à des charges pour lesquelles le service a été réalisé (règle du service fait). En d'autres termes, les charges qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles :
 - la dépense est engagée
 - le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours
 - la facture n'est pas parvenue avant la fin de la journée complémentaire ;
- en recettes : les crédits engagés non titrés correspondant aux produits pour lesquels un droit acquis au

cours de l'exercice considéré, mais qui n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

L'obligation de rattachement est modulée au regard de l'incidence significative sur le résultat. Un seuil significatif pourra être fixé par instruction interne.

Pour éviter des mouvements trop nombreux une attention particulière est apportée pour passer les écritures lors de la journée complémentaire.

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

c. Les reports (restes à réaliser)

Les restes à réaliser concernent exclusivement la section d'investissement et correspondent :

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

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

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

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

Les opérations pluriannuelles peuvent être suivies budgétairement de deux façons :

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

La gestion en AP/CP, prévue à l'article L 2311-3 du CGCT, constitue un mode de gestion et de planification du financement pluriannuel d'une dépense réelle d'investissement de la commune (qu'il s'agisse de la construction d'un équipement, d'une subvention d'équipement à un tiers ou, le cas échéant, d'un ensemble cohérent de projets d'investissement).

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

Il est présenté dans ce chapitre, en application de l'article L 2311-3 du CGCT, le cadre juridique général, puis les règles internes, applicables en matière de gestion en AP/CP (ainsi qu'en autorisations d'engagement / crédits de paiement, dites AE/CP, pour les dépenses de fonctionnement).

5. Le contrôle interne financier

Le contrôle interne financier regroupe l'ensemble des dispositifs formalisés et permanents mis en œuvre par la commune pour sécuriser ses procédures budgétaires et comptables.

Il s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue et vise à garantir :

- la fiabilité des informations financières ;
- la conformité aux règles juridiques et budgétaires ;
- la protection des actifs ;
- la prévention des risques d'erreur, de fraude ou de dysfonctionnement.

Les principes du contrôle interne

Le contrôle interne financier repose sur les principes suivants :

- séparation des fonctions (ordonnateur / comptable / exécutant) ;
- traçabilité des opérations ;
- formalisation des procédures ;
- contrôle hiérarchique et fonctionnel ;

Les acteurs du contrôle interne

Le contrôle interne financier mobilise l'ensemble des acteurs de la collectivité :

- le Maire, ordonnateur, garant de la régularité des opérations ;
- la Directrice Générale des Services, en charge du pilotage et de la sécurisation des procédures ;
- les services opérationnels, responsables de la qualité des informations transmises ;
- le service financier, chargé du contrôle et de la cohérence budgétaire et comptable.

Les dispositifs de contrôle

Les principaux dispositifs mis en œuvre sont :

- le contrôle de la disponibilité des crédits avant engagement ;
- la validation hiérarchique des engagements et des factures ;
- le contrôle du service fait ;
- la vérification des pièces justificatives ;
- le suivi des délais de paiement ;
- le contrôle des régies.

III. GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit, tout comme la nomenclature M14, la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle.

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grands projets de la commune.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. 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 (CP) correspondent à 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.

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

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers, à l'exclusion toutefois des frais de personnel.

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

1. Le vote des autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP/AE.

Les autorisations de programme et d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le Conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet d'un vote. À chaque AP créée est associé un échéancier indicatif de crédits de paiements (CP).

Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

2. La révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

La Commune peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité de la Commune.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation des autorisations de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, la Commune devra délibérer.

3. Autorisation de programme votées par opération

La commune a également la possibilité de voter les AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature.

Pour ce vote par opération, il est affecté un numéro librement défini à chacune des opérations.

Dans ce cas, les crédits de paiement doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

IV. DISPOSITIONS DIVERSES

1. *L'inventaire des immobilisations*

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement :

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

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

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

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

Les immobilisations regroupent principalement :

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

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

2. *Les amortissements*

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater le montant de la dépréciation irréversible d'un bien et de dégager les ressources destinées à le renouveler. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

Pour les communes et leurs établissements publics, les amortissements ne s'appliquent ni aux immobilisations de la collectivité qui sont affectées, concédées, affermées ou mises à disposition, ni aux terrains et ni aux aménagements de terrains non productifs de revenus.

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

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

Cette délibération précise également par catégorie, les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition ainsi que les biens soumis à l'amortissement au prorata temporis.

3. La concordance de l'inventaire physique et 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 Commune 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.

Il convient qu'un travail de traitement de mise à jour, en premier lieu en interne, soit effectué pour épurer l'inventaire et le rendre le plus fidèle possible à la réalité. Puis avec la trésorerie principale pour effectuer la sortie des biens concernés par certificat administratif de l'ordonnateur.

4. La création des régies

En vertu du principe de séparation entre l'ordonnateur et le comptable, seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les 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, les régies sont créées par une décision portée à la connaissance du Conseil municipal.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à la décision de création de la régie. La Commune dispose ainsi de plusieurs régies pour recouvrer directement les recettes auprès des usagers (pour la cantine par exemple) ou pour apporter une certaine souplesse dans certain achat de la collectivité, pour les fêtes et cérémonies par exemple.

5. La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par arrêté 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.

Dans le cadre de leurs fonctions de régisseurs ou de mandataires, les membres du personnel de la régie sont soumis à l'autorité du comptable. Ils sont également soumis à l'autorité hiérarchique de l'exécutif.

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, dans les limites fixées par le Code général des collectivités territoriales.

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. Les régies de dépense ne peuvent pas concerner des dépenses d'investissement.

6. Les obligations des régisseurs, suivi et contrôle des régies

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions. En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, le régisseur est responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte. Leur responsabilité personnelle et pécuniaire est engagée.

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.

Le suivi des régies est assuré par la Direction Générale des Services avec des contrôles périodiques effectués.



REPUBLIQUE

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le 13/04/2026

ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_05-DE



DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

MAIRIE D'ANGERVILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le trente mars, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

DATE DE CONVOCATION : le vingt-quatre mars deux mille vingt-six

ETAIENT PRÉSENTS :

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

ABSENTE EXCUSÉE :

Keyssy BILINGI qui a donné pouvoir à Johann MITTELHAUSSER

Mme Aurélia VATER a été désignée en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2026-02-05

CCAS – DETERMINATION DU NOMBRE DE MEMBRES SIEGEANT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DESIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

M. le Maire expose que Le CCAS est régit par le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Il explique qu'il est géré par un conseil d'administration qui est composé du Maire, Président de droit, et en nombre égal de membres élus au sein du Conseil municipal et de membres nommés par le Maire parmi les personnes représentant de différentes associations.

Le nombre de membres du Conseil d'Administration est fixé par délibération du Conseil municipal dans la limite d'un nombre maximum de 8 membres élus et 8 membres nommés, soit 16 membres en plus du Président.

Il n'est pas fixé de nombre minimum, toutefois l'article L 123-6 du CASF prévoit que 4 catégories d'associations doivent obligatoirement faire partie du Conseil d'administration.

L'élection et la nomination des membres du CCAS ont lieu dans les deux mois qui suivent le renouvellement du Conseil municipal et ce pour la durée du mandat.

Les membres élus sont élus en son sein par le Conseil municipal au scrutin de liste proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel. Le scrutin est secret.

Après que M. le Maire ait proposé de fixer à 14 le nombre de membres du Centre Communal d'Action Sociale et qu'il ait invité l'assemblée à approuver cette proposition.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Voix « pour » : 27

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Keyssy BILINGI par pouvoir à Johann MITTELHAUSSER, Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

- **FIXE** à 14 le nombre des membres du Centre Communal d'Action Sociale

M. le Maire a indiqué ensuite qu'il y a lieu, dès à présent, de procéder à la désignation des 7 membres du Conseil municipal, étant lui-même Président de droit.

Après avoir lui-même indiqué, les membres proposés pour son groupe majoritaire, il a demandé aux membres de l'opposition de lui faire connaître les membres qu'ils souhaitent proposer pour la liste minoritaire.

Les listes proposées au vote sont les suivantes :

Liste conduite par M. Johann MITTELHAUSSER

Frédéricque SABOURIN-MICHEL
Nadège BRASSEUR
Françoise BOIVIN
Anne-Laure TROCHET
Aurélie BOSQUE
Julieta MARTINS
Naïma SIFER

Liste conduite par M. Franck THEVRET

Leslie TELEMING MEZAPMO
Franck THEVRET

Monsieur le Maire a proposé de constituer un bureau de vote composé d'un assesseur pour chaque liste. Ainsi, Anne-Laure TROCHET et Franck THEVRET ont été désignés assesseurs.

M. le Maire a ensuite invité les conseillers municipaux à procéder au vote. A l'appel de leur nom, chaque conseiller municipal a déposé son bulletin de vote dans l'urne prévue à cet effet.

A cette issue, M. le Maire a constaté le nombre de votants. Puis, il a débuté la procédure de dépouillement.

Nombre de sièges à pourvoir : 7
Nombre de votants : 27
Bulletins nuls : 0
Nombre de suffrages exprimés : 27
Quotient électoral : 3.85

Désignation des listes	Nombre de voix obtenues	Nombre de sièges attribués au quotient
Liste de M. Johann MITTELHAUSSER	25	6
Liste de M. Franck THEVRET	2	1

La totalité des sièges étant pourvue, le Conseil municipal **proclame élus membre du Conseil d'administration du CCAS :**

Frédéricque SABOURIN-MICHEL

Nadège BRASSEUR

Françoise BOIVIN

Anne-Laure TROCHET

Aurélie BOSQUE

Julieta MARTINS

Leslie TELEMING MEZAPMO

- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 8 avril 2026

Le Maire,



Johann MITTELHAUSSER



REPUBLIQUE

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le 13/04/2026

ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_06-DE



DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

MAIRIE D'ANGERVILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le trente mars, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

DATE DE CONVOCATION : le vingt-quatre mars deux mille vingt-six

ETAIENT PRÉSENTS :

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

ABSENTE EXCUSÉE :

Keyssy BILINGI qui a donné pouvoir à Johann MITTELHAUSSER

Mme Aurélia VATER a été désignée en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2026-02-06

CAISSE DES ECOLES

DESIGNATION DE DEUX MEMBRES REPRESENTANT LA COLLECTIVITE

M. le Maire informe que la caisse des écoles participe au développement d'actions à caractère éducatif, culturel et social en faveur des enfants relevant de l'enseignement du premier et second degré, par le biais de dotations qui serviront à financer du matériel pédagogique ou des actions culturelles.

La caisse des écoles est administrée par un comité qui comprend le Maire, Président de droit, l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription ou son représentant, un membre désigné par le Préfet, deux conseillers municipaux et trois membres élus par l'assemblée générale des sociétaires de la caisse des écoles (parents d'élèves : 2 sur l'école élémentaire – 1 sur l'école maternelle).

A l'issue de cette présentation, M. le Maire propose de désigner les deux membres du conseil municipal qui siègeront au sein du comité de la caisse des écoles.

Sur la proposition de Monsieur le Maire, les membres du conseil municipal ont décidé à l'unanimité de procéder à ces désignations par un vote à main levée.

Après avoir fait un appel à candidature, sont candidats pour le 1^{er} siège :

- Naïma SIFER
- Leslie TELEMING MEZAPMO

Et pour le 2^{ème} siège :

- Julieta MARTINS
- Franck THEVRET

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité

Par 25 Voix « pour » : Naïma SIFER et Julieta MARTINS

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Keyssy BILINGI par pouvoir à Johann MITTELHAUSSER.

Et 2 Voix « pour » : Leslie TELEMING MEZAPMO et Franck THEVRET

Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

- **DESIGNE** Naïma SIFER et Julieta MARTINS pour siéger au sein de la Caisse des Ecoles.
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 8 avril 2026

Le Maire,



Johann MITTELHAUSSER



REPUBLIQUE

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le 13/04/2026

ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_07-DE



DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

MAIRIE D'ANGERVILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le trente mars, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

DATE DE CONVOCATION : le vingt-quatre mars deux mille vingt-six

ETAIENT PRÉSENTS :

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

ABSENTE EXCUSÉE :

Keyssy BILINGI qui a donné pouvoir à Johann MITTELHAUSSER

Mme Aurélia VATER a été désignée en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2026-02-07

DESIGNATION DES REPRESENTANTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COMITE DE FETES

M. le Maire informe que conformément aux statuts du Comité des Fêtes d'Angerville, il convient de désigner trois membres du Conseil municipal pour siéger au Conseil d'Administration de l'association.

Sur la proposition de Monsieur le Maire, les membres du conseil municipal ont décidé à l'unanimité de procéder à ces désignations par un vote à main levée.

Après avoir fait un appel à candidature, sont candidats :

- Christel THIROUIN
- Marianne BUSSIÈRE
- Nadège BRASSEUR
- Franck THEVRET
- Leslie TELEMING MEZAPMO

Monsieur le Maire invite les conseillers municipaux membres du bureau du conseil municipal à participer au vote. Ainsi, Madame Françoise BOIVIN et Monsieur Thierry BOIVIN ne prennent pas part au vote

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité,

Par 23 Voix « pour » : Christel THIROUIN, Marianne BUSSIERE et Nadège BRASSEUR

Johann MITTELHAUSSER, Frédérique SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Keyssy BILINGI par pouvoir à Johann MITTELHAUSSER.

Et 2 Voix « pour » : Franck THEVRET et Leslie TELEMING MEZAPMO

Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

- **DESIGNE** Christel THIROUIN, Marianne BUSSIERE et Nadège BRASSEUR membres du Conseil municipal pour siéger au Conseil d'Administration du Comité des Fêtes,
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 8 avril 2026

Le Maire,



Johann MITTELHAUSSER



REPUBLIQUE

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le 13/04/2026

ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_08-DE



DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

MAIRIE D'ANGERVILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le trente mars, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

DATE DE CONVOCATION : le vingt-quatre mars deux mille vingt-six

ETAIENT PRÉSENTS :

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

ABSENTE EXCUSÉE :

Keyssy BILINGI qui a donné pouvoir à Johann MITTELHAUSSER

Mme Aurélia VATER a été désignée en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2026-02-08

DESIGNATION DES DELEGUES COMMUNAUX AU SEIN DU TSE

M. le Maire indique que la commune est membre du syndicat mixte à la carte dénommé Transport Sud Essonne.

A cet égard, le conseil municipal doit élire en son sein, les délégués qui seront amenés à siéger au sein de ce syndicat conformément aux articles L. 5211.6 et L.5211.7 du Code Général des Collectivités Locales.

Ce syndicat a pour objet de proposer aux communes et EPCI adhérents d'exercer les compétences liées aux autorités organisatrices de transport à savoir la gestion et la coordination des services de transport sur le territoire duquel il est compétent. Pour ce faire, il propose des compétences à la carte pour l'ensemble de ses membres :

- Organisation de transports urbains intra-muros (communes urbaines) ;
- Organisation de transports spéciaux scolaires (scolaires, regroupement pédagogique, taxis) ;
- Organisation des transports d'élèves fréquentant le collège Hubert Robert de Méréville ;



- Coordination avec Ile-de-France Mobilités et les transporteurs dans régulières ;
- Organisation des transports spécifiques (sorties sportives, culturelles et voyages dans le cadre d'activités scolaires et périscolaires) ;
- Organisation et gestion des transports à la demande ;
- Plan local de déplacement.

Il ajoute que le syndicat est administré par un comité syndical composé de délégués élus par les organes délibérants de ses membres.

A cet effet, M. le Maire propose, conformément aux statuts du syndicat, chaque commune membre désigne deux délégués titulaires.

Les délégués seront désignés au scrutin secret, uninominal, majoritaire à trois tours. Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret.

Le choix du Conseil municipal peut porter uniquement sur l'un de ses membres.

Sur la proposition de Monsieur le Maire, les membres du conseil municipal ont décidé à l'unanimité de procéder à ces désignations par un vote à main levée.

Après avoir fait un appel à candidature, sont candidats :

- Emmanuel PARMENTIER
- Marianne BUSSIERE
- Franck THEVRET
- Leslie TELEMING MEZAPMO

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité

Par 25 Voix « pour » : Emmanuel PARMENTIER et Marianne BUSSIERE

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Keyssy BILINGI par pouvoir à Johann MITTELHAUSSER.

Et 2 Voix « pour » : Franck THEVRET et Leslie TELEMING MEZAPMO

Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

- **DESIGNE** Emmanuel PARMENTIER et Marianne BUSSIERE membres du Conseil municipal pour siéger au comité syndical du TSE en tant que délégués titulaires,
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 8 avril 2026

Le Maire,



Johann MITTELHAUSSER



REPUBLIQUE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

MAIRIE D'ANGERVILLE

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le 13/04/2026

ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_09-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le trente mars, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

DATE DE CONVOCATION : le vingt-quatre mars deux mille vingt-six

ETAIENT PRÉSENTS :

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

ABSENTE EXCUSÉE :

Keyssy BILINGI qui a donné pouvoir à Johann MITTELHAUSSER

Mme Aurélia VATER a été désignée en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2026-02-09

DESIGNATION DES DELEGUES COMMUNAUX AU SEIN DU SIEGE

M. le Maire a poursuivi l'ordre du jour et indique que la commune est membre du syndicat Intercommunal de l'Etampois Sud Essonne (SIEGE).

A cet égard, le conseil municipal doit élire en son sein, les délégués qui seront amenés à siéger au sein de ce syndicat conformément aux articles L. 5211.6 et L.5211.7 du Code Général des Collectivités Locales.

Ce syndicat a pour objet les compétences suivantes :

- Exercer en lieu et place des communes adhérentes le pouvoir concédant que les lois et règlements en vigueur confèrent aux collectivités locales en matière de distribution publique d'électricité ainsi que leur représentations ou consultations ;
- S'intéresser et participer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, à toutes activités touchant à l'électricité, à la vulgarisation de leurs usages et à leurs développements ;
- Passer avec les entreprises concessionnaires, tous actes relatifs à la concession du service public de distribution de l'électricité sur le territoire des communes membres du Syndicat dont les concessions ont été transférées à Electricité de France, en application de la loi du 8 avril 1946 ;
- Exercer l'organisation et l'exercice du contrôle municipal des distributions d'énergie électrique prévus par les articles de la loi 46-628 du 8 avril 1946 ;

- Assurer les travaux sous forme d'aides financières nécessaires à la construction d'éclairage public et en général de tout ce qui a trait aux énergies.

Le syndicat est administré par un comité syndical composé de délégués élus par les organes délibérants de ses membres.

A cet effet, conformément aux statuts du syndicat, chaque commune membre désigne un délégué titulaire et un délégué suppléant.

Les délégués seront désignés au scrutin secret, uninominal, majoritaire à trois tours. Cependant, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret.

Le choix du Conseil municipal peut porter uniquement sur l'un de ses membres.

Il sera procédé successivement à la désignation du poste de délégué titulaire et du poste délégué suppléant.

Sur la proposition de Monsieur le Maire, les membres du conseil municipal ont décidé à l'unanimité de procéder à ces désignations par un vote à main levée.

Après avoir fait un appel à candidature,

Sont candidats au poste de délégué TITULAIRE :

- Johann MITTELHAUSSER
- Franck THEVRET

Sont candidats au poste de délégué SUPPLEANT :

- Pierre BONNEAU
- Leslie TELEMING MEZAPMO

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité

Par 25 Voix « pour » : Johann MITTELHAUSSER et Pierre BONNEAU

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélie VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Keyssy BILINGI par pouvoir à Johann MITTELHAUSSER.

Et 2 Voix « pour » : Franck THEVRET et Leslie TELEMING MEZAPMO

Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

- **DESIGNE** Johann MITTELHAUSSER en qualité de délégué titulaire et Pierre BONNEAU en qualité de délégué suppléant pour siéger au comité syndical du SIEGE.
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 8 avril 2026

Le Maire,



Johann MITTELHAUSSER



REPUBLIQUE

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le 13/04/2026

ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_10-DE



DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

MAIRIE D'ANGERVILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le trente mars, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

DATE DE CONVOCATION : le vingt-quatre mars deux mille vingt-six

ETAIENT PRÉSENTS :

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

ABSENTE EXCUSÉE :

Keyssy BILINGI qui a donné pouvoir à Johann MITTELHAUSSER

Mme Aurélia VATER a été désignée en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2026-02-10

DESIGNATION DES DELEGUES COMMUNAUX AU SEIN DU SMOYS

M. le Mair rappelle que par délibération DCM 2024-03-17 du 9 avril 2024, la commune a adhéré au Syndicat Mixte Orge Yvette Seine (SMOYS) au titre des compétences en matière de distribution de gaz.

Suite au renouvellement général du conseil municipal, celui-ci doit élire en son sein, les délégués qui seront amenés à siéger au sein de ce syndicat conformément aux articles L. 5211.6 et L.5211.7 du Code Général des Collectivités Locales.

Il convient de désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant qui représenteront la commune au sein du comité syndical du SMOYS.

Les délégués seront désignés au scrutin secret, uninominal, majoritaire à trois tours. Cependant, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder par au scrutin secret.

Le choix du Conseil municipal peut porter uniquement sur l'un de ses membres.

Il sera procédé successivement à l'élection au scrutin secret du poste de délégué titulaire et de délégué suppléant.

VU la délibération n° DCM 2024-03-17 du 9 avril 2024 du Conseil municipal d'Angerville ;

VU la délibération n°2024/30 du 26 avril 2024 par laquelle le comité syndical de l'adhésion de la commune d'Angerville au titre de sa compétence « Organisation du service public de distribution de gaz » ;

VU l'arrêté inter préfectoral n°2024-PREF-DRCL-245 du 25 octobre 2024 portant adhésion de trente-neuf communes au titre des compétences en matière de distribution de gaz et /ou d'infrastructures de recharges des véhicules électriques (IRVE) ;

Sur la proposition de Monsieur le Maire, les membres du conseil municipal ont décidé à l'unanimité de procéder à ces désignations par un vote à main levée.

Après avoir fait un appel à candidature,

Sont candidats au poste de délégué TITULAIRE :

- Johann MITTELHAUSSER
- Franck THEVRET

Sont candidats au poste de délégué SUPPLEANT :

- Pierre BONNEAU
- Leslie TELEMING MEZAPMO

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité

Par 25 Voix « pour » : Johann MITTELHAUSSER et Pierre BONNEAU

Johann MITTELHAUSSER, Frédérique SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélie VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Keyssy BILINGI par pouvoir à Johann MITTELHAUSSER.

Et 2 Voix « pour » : Franck THEVRET et Leslie TELEMING MEZAPMO

Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

- **DESIGNE** Johann MITTELHAUSSER en qualité de délégué titulaire et Pierre BONNEAU en qualité de délégué suppléant pour représenter la commune au sein du SMOYS.
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 8 avril 2026

Le Maire,



Johann MITTELHAUSSER



REPUBLIQUE

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le 13/04/2026

ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_11-DE



DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

MAIRIE D'ANGERVILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le trente mars, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

DATE DE CONVOCATION : le vingt-quatre mars deux mille vingt-six

ETAIENT PRÉSENTS :

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

ABSENTE EXCUSÉE :

Keyssy BILINGI qui a donné pouvoir à Johann MITTELHAUSSER

Mme Aurélia VATER a été désignée en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2026-02-11

CNAS – DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DE LA COMMUNE

M. le Maire indique que le Centre National d'Action Sociale (CNAS) est une association loi 1901 administré et animé par des instances paritaires structurées autour de 4 niveaux de représentation principaux : local, départemental, régional et national.

Les missions de cette association s'apparentent aux missions d'un comité d'entreprise qui offre certains avantages aux salariés.

Le CNAS compte actuellement 21 447 structures territoriales adhérentes représentant un total de 955 108 bénéficiaires.

Afin de répondre aux obligations en matière de politique sociale en faveur du personnel conformément aux dispositions de la loi 2017-209 du 19 février 2017, la commune est adhérente du CNAS depuis plusieurs années.

Dans ses statuts, le CNAS prévoit la désignation d'un délégué local représentant les élus et d'un représentant des agents, pour siéger à l'assemblée départementale annuelle afin de donner un avis sur les orientations de l'association, d'émettre des vœux sur l'amélioration des prestations offertes et de procéder à l'élection des membres du bureau départemental, des délégués départementaux et des membres du conseil d'administration. La durée de leur mandat est calquée sur celle du mandat municipal, soit 6 ans.

Le délégué représentant les agents est désigné parmi les agents de la collectivité.

Le délégué représentant les élus est désigné par délibération du Conseil municipal.

Sur la proposition de Monsieur le Maire, les membres du conseil municipal ont décidé à l'unanimité de procéder à cette désignation par un vote à main levée.

Après avoir fait un appel à candidature,

Sont candidats :

- Frédéricque SABOURIN-MICHEL
- Leslie TELEMING MEZAPMO

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, **à la majorité**

Par 25 Voix « pour » : Frédéricque SABOURIN-MICHEL

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélie VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Keyssy BILINGI par pouvoir à Johann MITTELHAUSSER.

Et 2 Voix « pour » : Leslie TELEMING MEZAPMO

Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

- **NOMME** Frédéricque SABOURIN-MICHEL en qualité de délégué pour représenter la commune au sein du CNAS.
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 8 avril 2026

Le Maire,



Johann MITTELHAUSSER



REPUBLIQUE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

MAIRIE D'ANGERVILLE

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le 13/04/2026

ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_12-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le trente mars, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

DATE DE CONVOCATION : le vingt-quatre mars deux mille vingt-six

ETAIENT PRÉSENTS :

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

ABSENTE EXCUSÉE :

Keyssy BILINGI qui a donné pouvoir à Johann MITTELHAUSSER

Mme Aurélia VATER a été désignée en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2026-02-12

DESIGNATION DU CORRESPONDANT DEFENSE

M. le Maire expose que la fonction de correspondant défense a été créée en 2001 par le Secrétaire d'Etat de la défense et aux anciens combattants, la fonction de correspondant défense répond à la volonté d'associer tous les citoyens aux questions de défense et de développer le lien Armée-Nation grâce aux actions de proximité.

Les correspondants défense sont les interlocuteurs privilégiés des autorités civiles et militaires dans leur commune pour ce qui concerne les questions de défense et les relations Armées-Nation. Ils relaient les informations relatives à ces questions auprès du Conseil municipal et des habitants de leur commune.

La mission des correspondants défense s'organise autour de trois axes :

- la politique de défense ;
- le parcours citoyens ;
- la mémoire et le patrimoine.

Chaque commune de France est appelée à désigner un correspondant défense parmi les membres du Conseil municipal.

Sur la proposition de Monsieur le Maire, les membres du conseil municipal ont décidé à l'unanimité de procéder à cette désignation par un vote à main levée.

Ainsi, M. le Maire a souhaité soumettre la candidature de M. Alain LAJUGIE lors de la précédente mandature.

Après avoir fait un appel à candidature,

Sont candidats :

- Alain LAJUGIE
- Franck THEVRET

VU la circulaire ministérielle du 26 octobre 2001 ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité

Par 25 Voix « pour » : Alain LAJUGIE

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Keyssy BILINGI par pouvoir à Johann MITTELHAUSSER.

Et 2 Voix « pour » : Franck THEVRET

Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

- **NOMME** Alain LAJUGIE en qualité de correspondant défense pour la commune d'Angerville,
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 8 avril 2026

Le Maire,



Johann MITTELHAUSSER



REPUBLIQUE

DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

MAIRIE D'ANGERVILLE

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le 13/04/2026

ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_13-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le trente mars, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

DATE DE CONVOCATION : le vingt-quatre mars deux mille vingt-six

ETAIENT PRÉSENTS :

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

ABSENTE EXCUSÉE :

Keyssy BILINGI qui a donné pouvoir à Johann MITTELHAUSSER

Mme Aurélia VATER a été désignée en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2026-02-13

DEBAT DES ORIENTATIONS BUDGETAIRES DE L'ANNEE 2026

M. le Maire a cédé la parole à Mme Patricia AMBROSIO TADI.

En préambule, Mme Patricia AMBROSIO TADI rappelle que la rédaction d'un rapport d'orientations budgétaires constitue une obligation pour les communes comptant plus de 3 500 habitants et pour les EPCI comptant au moins une commune de plus de 3 500 habitants, au regard des articles L.2312-1 et D.2312-3 du CGCT.

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil, dont il est pris acte par une délibération spécifique. En application de l'article L.5217-10-4 du CGCT, la présentation des orientations budgétaires intervient dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget.

Ce ROB doit contenir un rappel du contexte financier national et local, une analyse des effets des principaux articles du PLF pour 2026 intéressant les collectivités locales, et une vision sur l'évolution des sections de fonctionnement et d'investissement, ainsi que l'endettement pour les différents budgets de la collectivité pour l'exercice de l'année concernée.

Outre sa transmission au représentant de l'Etat, le rapport sur les orientations budgétaires doit être communiqué également au Président de l'établissement public de coopération intercommunale dont est membre la commune et doit faire l'objet d'une publication.



Pour débattre des orientations générales de 2026, le rapport établi à cet effet a été

Mme Patricia AMBROSIO TADI a ensuite présenté le contexte économique et financier national, la situation financière des collectivités, les principales mesures du PLF 2026 et l'évolution des dépenses et des recettes de fonctionnement pour l'année 2026.

A l'issue de cette présentation et après avoir repris la parole, M. le Maire souligne qu'en ce début de mandat, le contexte financier favorable permet à la nouvelle majorité de concrétiser ses ambitions. Il rappelle que les investissements réalisés lors du mandat précédent ont été importants tout en maintenant une gestion rigoureuse des finances communales. La commune dispose aujourd'hui d'une situation saine, avec un endettement très faible, une forte capacité d'emprunt et un fonds de roulement supérieur à 1,7 million d'euros. Cette solidité financière permet de tenir les engagements pris sans dégrader les équilibres budgétaires. Il met également en avant la reconnaissance du rôle de la commune, illustrée par l'augmentation de la dotation « Centre Bourg » et par l'accompagnement de l'État via le programme « Petite Ville de Demain », auquel la commune souhaite à nouveau candidater afin de répondre aux besoins des habitants tout en préservant son autonomie financière.

Monsieur le Maire remercie le public physiquement présent. Il précise que par souci de transparence et pour une meilleure compréhension, la diffusion des documents projetés en séance sera améliorée pour le public qui suit les séances à distance.

Mme Patricia AMBROSIO TADI présente ensuite les orientations budgétaires 2026 pour le budget principal de la commune et notamment le programme des investissements.

Monsieur le Maire indique que la première année du mandat est consacrée à la structuration, à la programmation et à l'étude des projets à long terme. Les projets concernant les équipements sportifs et la renaturation des cours d'écoles sont actuellement en phase d'étude et d'évaluation financière. Plus de 300 000 € ont déjà été obtenus via le Contrat d'Aménagement Régional pour la renaturation de quatre cours d'écoles, permettant d'engager une concertation avec les enseignants et les parents d'élèves. Cette préparation budgétaire s'inscrit toutefois dans un contexte international incertain, mais la situation financière de la commune reste suffisamment solide pour en absorber les effets éventuels.

Monsieur le Maire ouvre le débat et sollicite les éventuelles questions sur la présentation des orientations du budget principal.

Il a ensuite redonné la parole à Mme Patricia AMBROSIO TADI pour la poursuite de la présentation des budgets annexes relatifs à la ZIA, la caisse des écoles et du CCAS.

Le Maire propose la dissolution de la Caisse des Écoles afin de simplifier la gestion financière et renforcer l'efficacité de l'action publique, en intégrant ce budget au budget communal qui est entièrement financé par une subvention communale dont les modalités seront maintenues. La caisse des écoles est une instance au fonctionnement très limité, notamment en raison de difficultés de quorum. La dissolution nécessitera toutefois trois exercices budgétaires à zéro, ce qui implique de continuer à désigner des représentants du conseil municipal au sein de son conseil d'administration.

Monsieur le Maire sollicite les éventuelles observations de l'assemblée sur chaque budget annexe.

En l'absence de commentaires, il soumet au vote.

VU le Code générale des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2312-1 et L.5217-10-1 à L.5217-10-15 et L.5217-12-2 à L.5217-12-5 ;

VU la loi de 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) et notamment l'article 106 ;

VU la loi du 18 décembre 2023 de programmation des finances publiques pour les années 2023 à 2027 ;

VU le règlement budgétaire et financier de la ville, approuvé par délibération n° DCM2026-02-02 du conseil municipal du 30 mars 2026 ;

VU le rapport présenté ;

CONSIDERANT que le débat d'orientation budgétaire est un préalable dans le processus budgétaire ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Voix « pour » : 27

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Keyssy BILINGI par pouvoir à Johann MITTELHAUSSER, Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

- **PREND ACTE** de la tenue du débat d'orientations budgétaires 2026, sur la base du rapport annexé.

- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 8 avril 2026

Le Maire,



Johann MITTELHAUSSER



**RAPPORT
D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE**

EXERCICE 2026

PRÉSENTÉ EN CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MARS 2026



Préambule

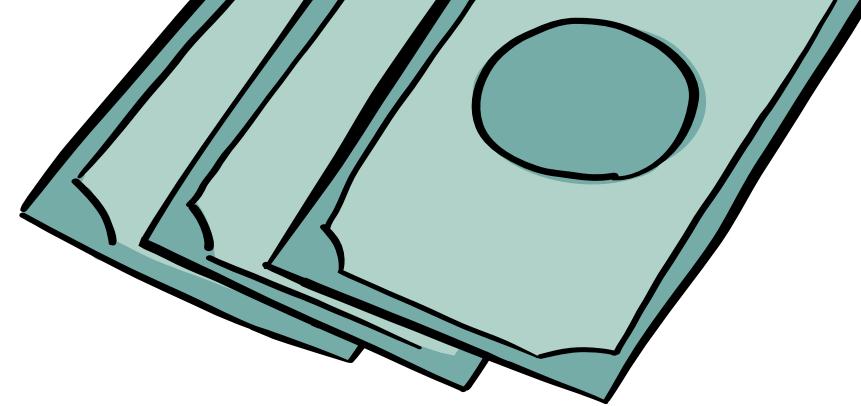


La rédaction d'un rapport d'orientations budgétaires constitue une obligation pour les communes comptant plus de 3 500 habitants et pour les EPCI comptant au moins une commune de plus de 3 500 habitants, au regard des articles L.2312-1 et D.2312-3 du CGCT.

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil, dont il est pris acte par une délibération spécifique. En application de l'article L.5217-10-4 du CGCT, la présentation des orientations budgétaires intervient dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget.

Ce ROB doit contenir un rappel du contexte financier national et local, une analyse des effets des principaux articles du PLF pour 2026 intéressant les collectivités locales, et une vision sur l'évolution des sections de fonctionnement et d'investissement, ainsi que l'endettement pour les différents budgets de la collectivité pour l'exercice de l'année concernée.





<u>Contexte national et local</u>	01
<u>Principales mesures du PLF 2026</u>	02
<u>Budget principal 2026</u>	03
<u>Budget ZIA 2026</u>	04
<u>Budget Caisse des écoles 2026</u>	05
<u>Budget CCAS 2026</u>	06





Contexte national et local





Contexte économique et financier national



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

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

Le texte ambitionne de redresser les comptes publics par :

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





Contexte économique et financier national

Envoyé en préfecture le 10/04/2026
Reçu en préfecture le 10/04/2026
Publié le 13/04/2026
ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_13-DE

Les dépenses de l'Etat seraient en baisse de 2 milliards d'euros par rapport au PLF initial, grâce notamment à des économies réalisées sur les ministères non régaliens, les agences et les opérateurs.

La loi de finances pour 2026 poursuit l'objectif de ramener le déficit public à 5,0% en 2026.



	2025	2026
Croissance	+ 0.9 %	+ 1.0 %
Inflation	+ 0.9 %	+ 1.3 %
Déficit public	5.4 % du PIB	5.0 % du PIB
Dette publique	115.9 % du PIB	118.2 % du PIB
Part des dépenses publiques das le PIB	55.8 % du PIB	56.6 % du PIB





Situation financière des collectivités

Envoyé en préfecture le 10/04/2026
Reçu en préfecture le 10/04/2026
Publié le 13/04/2026
ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_13-DE



La situation financière des collectivités locales apparaît disparate selon la catégorie considérée, mais moins préoccupante que prévue pour les collectivités du bloc communal selon des données 2025 projetées.

Ainsi, l'évolution prévisionnelle du taux d'épargne brute des collectivités du bloc communal (communes + EPCI) serait légèrement positive et atteindrait +0,1%, selon des données encore provisoires. Ce résultat est obtenu grâce à une maîtrise plus forte qu'attendue des charges à caractère général, en lien avec un taux d'inflation en baisse.





Situation financière des collectivités

Envoyé en préfecture le 10/04/2026
Reçu en préfecture le 10/04/2026
Publié le 13/04/2026
ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_13-DE



Les départements connaîtraient une augmentation sensible de leur taux d'épargne brute grâce à la reprise marquée des droits de mutation à titre onéreux, mais avec un volume d'investissements en baisse par rapport à 2024.

Les régions subiraient un net recul de leur niveau d'épargne, pouvant être expliqué par une baisse de leurs recettes de fonctionnement (application du DILICO, gel de la TVA).

La situation financière des collectivités locales reste néanmoins tendue après deux années 2023 et 2024 marquées par une baisse sensible des marges de manœuvre des collectivités.





Participation des collectivités à la réduction du déficit public

En 2025, la participation des collectivités locales à la réduction du déficit public s'est élevée à 5,4 milliards €, selon les estimations publiées par la Cour des comptes :



- Gel de l'octroi des fractions de TVA : 1,2 Mds €
- Hausse du taux de cotisation à la CNRACL : 1,4 Mds €
- Variables d'ajustement : 487 M €
- Réduction de crédits budgétaires (dont fonds vert) : 1,3 Mds €
- DILICO : 1 Mds €



Participation des collectivités à la réduction du déficit public

En 2026, l'effort demandé aux collectivités sera fortement réduit et avoisinera les 2 Mds € :



- Assouplissement du DILICO : montant total prélevé de 740 M € en 2026 contre 2 Mds € prévus dans le texte initial (aucune commune ne sera contributrice en 2026) ;
- Maintien du FCTVA pour les dépenses de fonctionnement, (entretien des bâtiments publics et de la voirie, réseaux, fournitures de services informatiques).
- Minoration de 19.3 % de l'allocation compensatrice (locaux industriels)





Principales mesures du PLF 2026





Principales mesures du PLF 2026

- Les dotations

L'enveloppe de la DGF est reconduite à son niveau de 2025 à périmètre constant, après trois années de hausse consécutive (320 M€ en 2023 et en 2024, 150 M€ en 2025).

Si cette enveloppe reste stable, une variation reste encore possible dans la répartition entre les communes.

Au sein de l'enveloppe, la DSU progresse de 140 M€ (+4,7% par rapport à 2025) et la DSR de 150 M€, dont 60% au moins répartis sur la fraction péréquation (+6,3% par rapport à 2025).

L'enveloppe allouée à la DNP reste stable dont le montant est gelé depuis 2016.





Principales mesures du PLF 2026

- Les variables d'ajustement

Chaque année, certaines dotations sont diminuées pour atténuer des hausses constatées sur d'autres transferts de l'Etat versés aux collectivités.

En 2026, des pertes de ressources pour le bloc communal, à hauteur de 368 M€ :

- - 50 M€ sur les FDPTD (rappel 2025 : -57 M€)
- - 130 M€ sur les DCRTP des EPCI (rappel 2025 : -150 M€)
- - 188 M€ sur la DCRTP des communes (rappel 2025 : -52 M€)
 - Soit une perte d'environ 45 000 € pour la commune

FDPTD : *Fonds départementaux de péréquation de la taxe professionnelle*

DCRTP : *Dotation de compensation de réforme de taxe professionnelle*





Principales mesures du PLF 2026

Envoyé en préfecture le 10/04/2026
Reçu en préfecture le 10/04/2026
Publié le 13/04/2026
ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_13-DE



- Fiscalité

- Coefficient de revalorisation des valeurs locatives cadastrales : 0.8 %, soit une augmentation de 36 400 €
- Minoration de 19.3 % de l'allocation compensatrice "locaux industriels" tant en TFPB qu'en CFE, soit une perte de recettes de 11 150 €
- Fusion des taxes sur les logements vacants (TLV) et de la taxe d'habitation sur les logements vacants (THLV) en une nouvelle taxe sur la vacances des locaux d'habitations (TVLH) au 1er janvier 2027.





Principales mesures du PLF 2026

Envoyé en préfecture le 10/04/2026
Reçu en préfecture le 10/04/2026
Publié le 13/04/2026
ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_13-DE



- Soutien à l'investissement local

- DETR : maintien de l'enveloppe à 1 046 M€ depuis 2018
- DSIL : 220 M€, soit une diminution de 200 M€ (après - 150M€ en 2025)
- Fonds vert : 837.5 M€, soit une diminution de 313 M€ par rapport à 2025





BUDGET PRINCIPAL 2026



Evolution des dépenses de fonctionnement





Le contexte financier communal de la préparation budgétaire 2026



INVESTISSEMENT	
Dépenses	1 565 195,37 €
Recettes	3 791 096,39 €
Résultat d'exercice	2 225 901,02 €
Résultat de cloture N-1	-1 867 659,66 €
Résultat d'exercice	358 241,36 €
RAR dépenses	-133 103,55 €
RAR recettes	212 717,00 €
Résultat de clôture	437 854,81 €

FONCTIONNEMENT	
Dépenses	4 737 626,04 €
Recettes	5 320 358,75 €
Résultat d'exercice	582 732,71 €
Excédent reporté	1 144 013,03 €
Total	1 726 745,74 €
Besoin en affectation	0,00 €
Résultat net	1 726 745,74 €





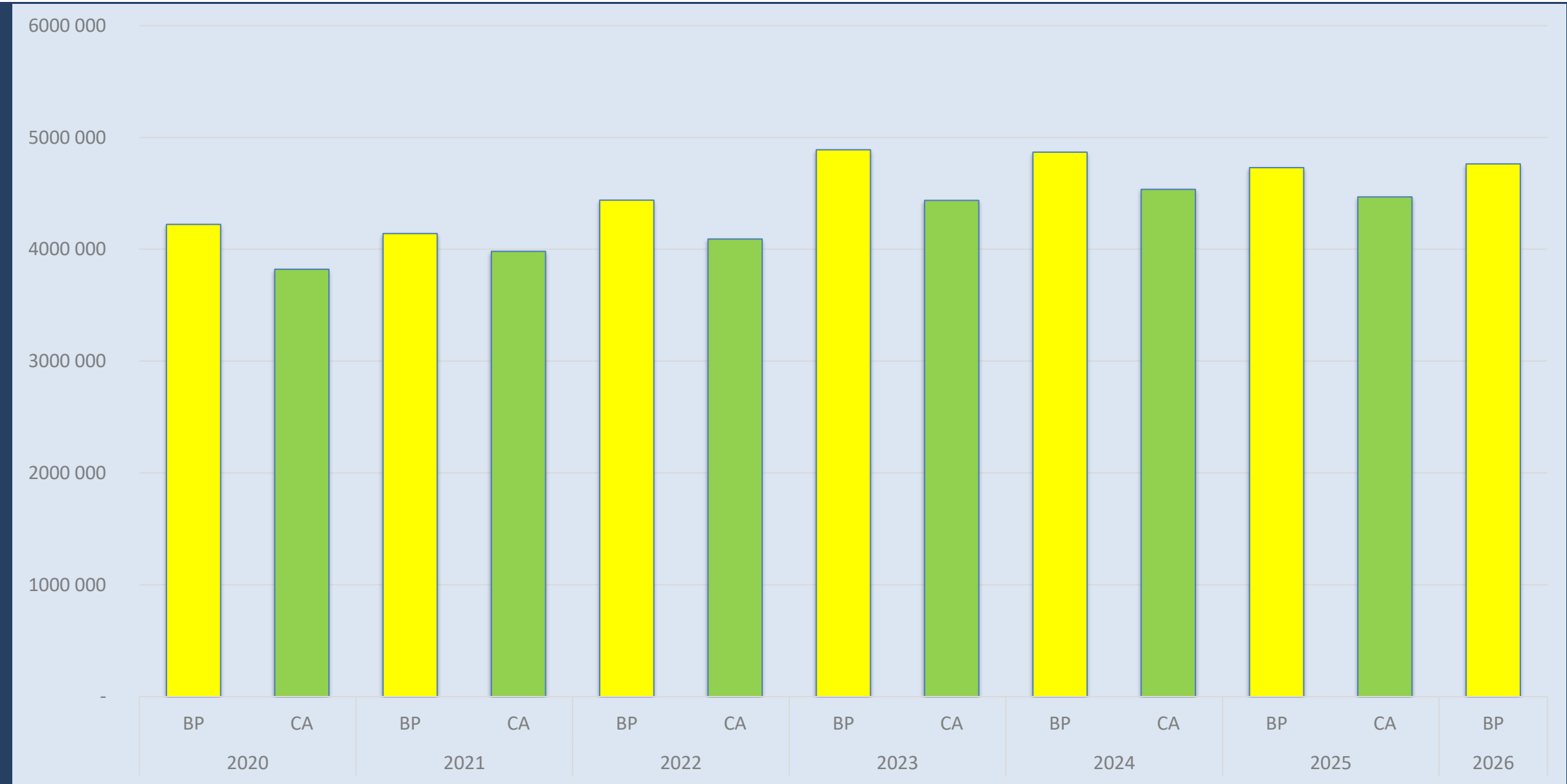
Le contexte financier communal de la préparation budgétaire 2026

Envoyé en préfecture le 10/04/2026
Reçu en préfecture le 10/04/2026
Publié le 13/04/2026
ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_13-DE



Année	F° dépenses	F° recettes	Résultat d'exercice	Excédent reporté	Inv° dépenses	Inv° recettes	Besoin en affectation	Fonds de roulement	Variation
2020	4 014 705,20	4 292 248,68	277 543,48	1 243 424,39	949 778,41	892 877,88	-200 281,21	1 302 885,46	60 001,07
2021	4 182 894,18	4 486 213,71	303 319,53	1 535 241,94	1 375 965,73	662 325,33	- 867 446,20	971 115,27	- 331 770,19
2022	4 289 387,56	4 768 194,62	478 807,06	971 115,27	1 522 822,77	2 519 564,89	0	1 449 922,33	+ 478 807,06
2023	4 686 368,75	5 099 452,06	413 083,31	1 449 904,45	1 298 259,04	757 013,25	0	1 862 987,76	+ 413 083,31
2024	6 097 144,82	6 482 057,81	384 912,99	1 862 987,76	4 527 942,46	3 199 695,08	1 103 887,72	1 144 013,03	- 718 974,76
2025	4 737 626,04	5 320 358,75	582 732,71	1 144 013,03	1 565 195,37	3 791 096,39	0	1 726 745,74	+ 582 732,71





Avec une hausse de moins d'1%, les dépenses de fonctionnement sont stables de BP à BP

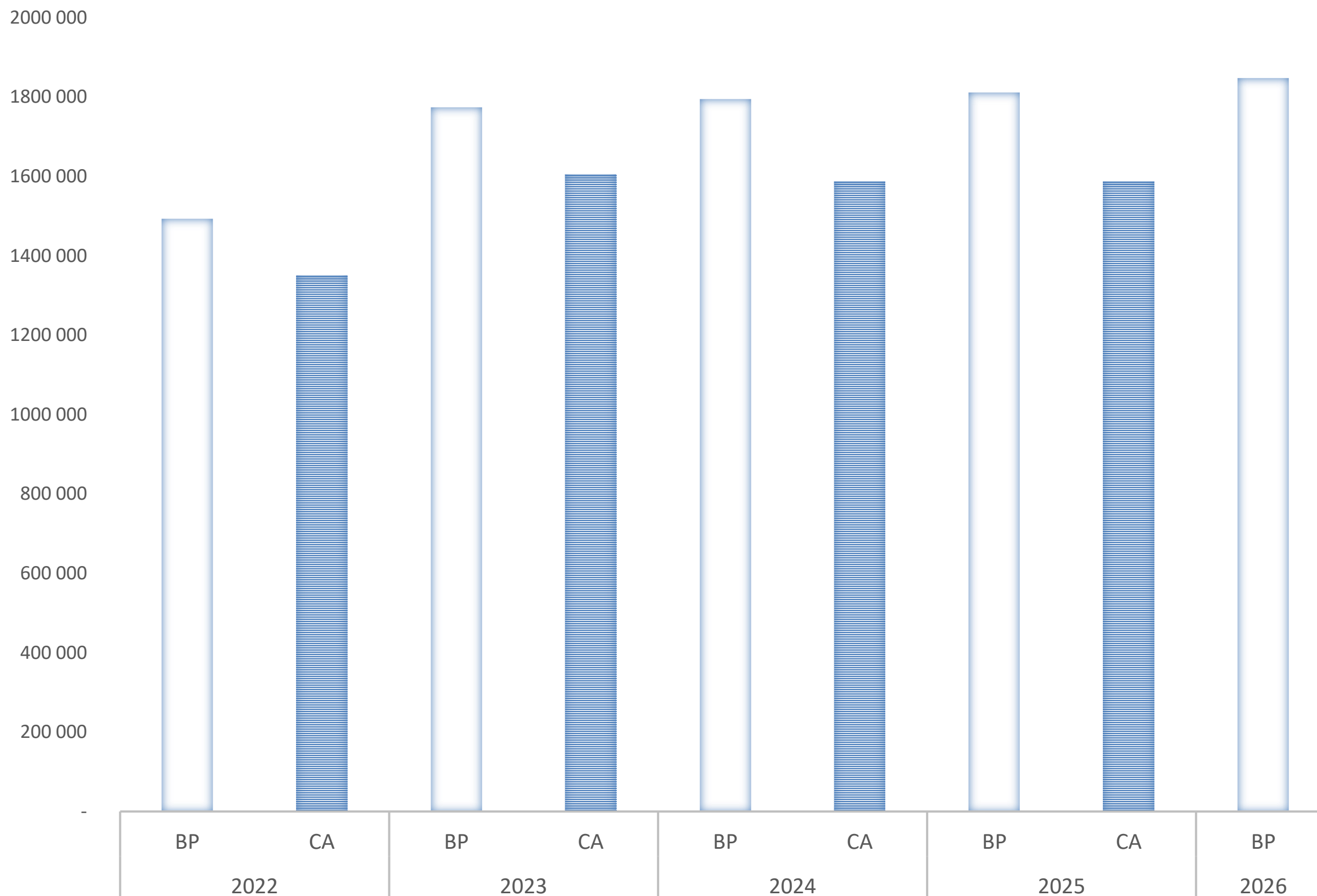




Les charges à caractère général

Envoyé en préfecture le 10/04/2026
Reçu en préfecture le 10/04/2026
Publié le 13/04/2026
ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_13-DE

Ch
011



Ces charges, indispensables au fonctionnement quotidien des services municipaux (fluides, assurances, dépenses diverses...), sont stables, pas de hausse significative prévue malgré le contexte international.

L'intégration du budget de la Caisse des Écoles entraîne une augmentation de ce chapitre, compensée par une diminution équivalente au chapitre 65.

Grâce à la stratégie d'achat del'UGAP, les prix de l'énergie devraient rester stable.

Les services restent vigilants dans la gestion des dépenses.

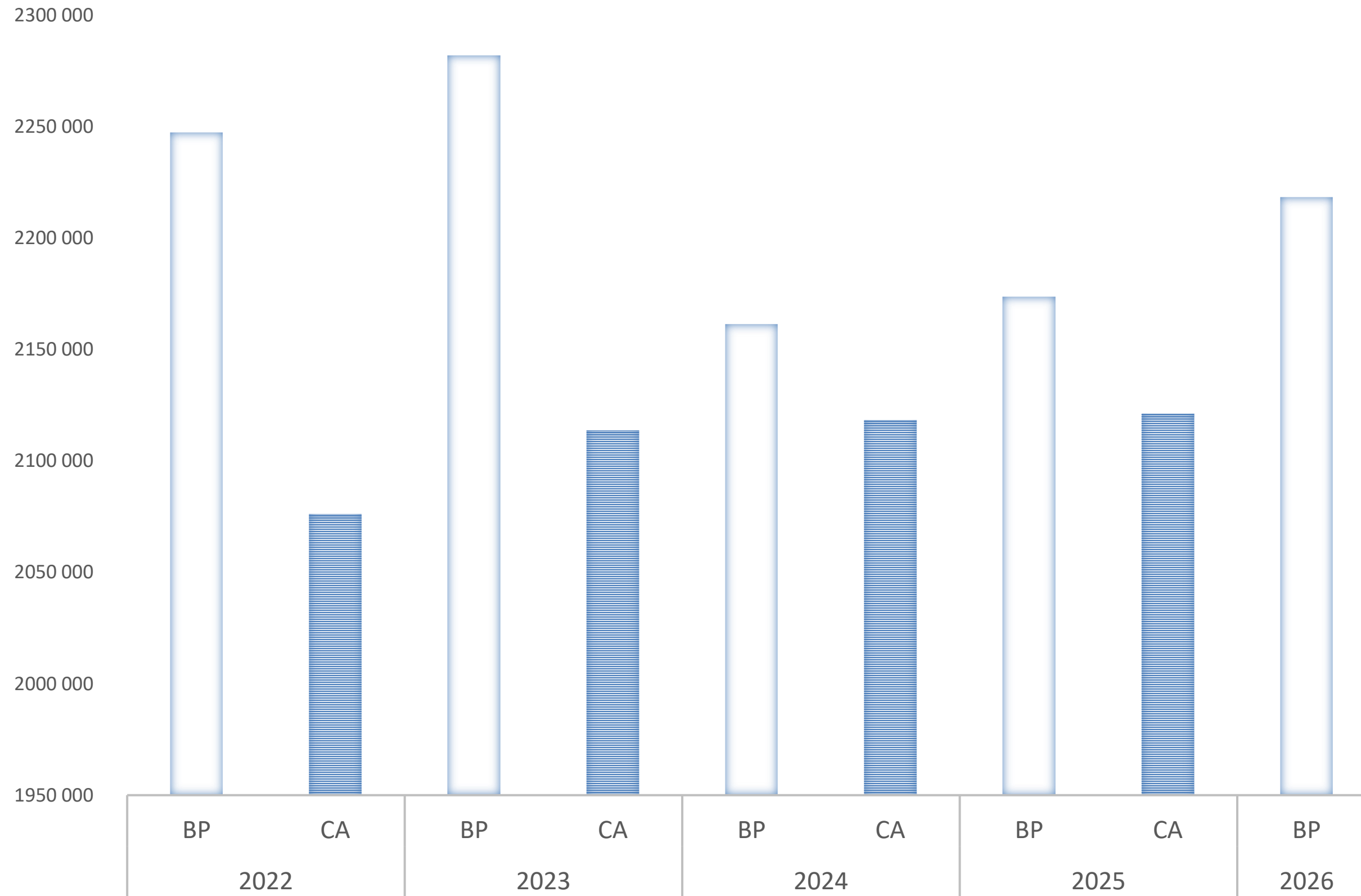




Les charges de personnel

Envoyé en préfecture le 10/04/2026
Reçu en préfecture le 10/04/2026
Publié le 13/04/2026
ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_13-DE

Ch
012



De BP à BP, les charges de personnel sont en hausse de 2,06 % pour prendre en compte l'augmentation du taux de cotisation CNRACL de la part patronale qui est passé de 34,36% à 37,65%. Il devra atteindre 43,65% en 2028.

Le salaire d'un 4^{ème} policier municipal est également chiffré sur 4 mois, de même que le salaire d'un éventuel chef de projet PVD sur 6 mois.

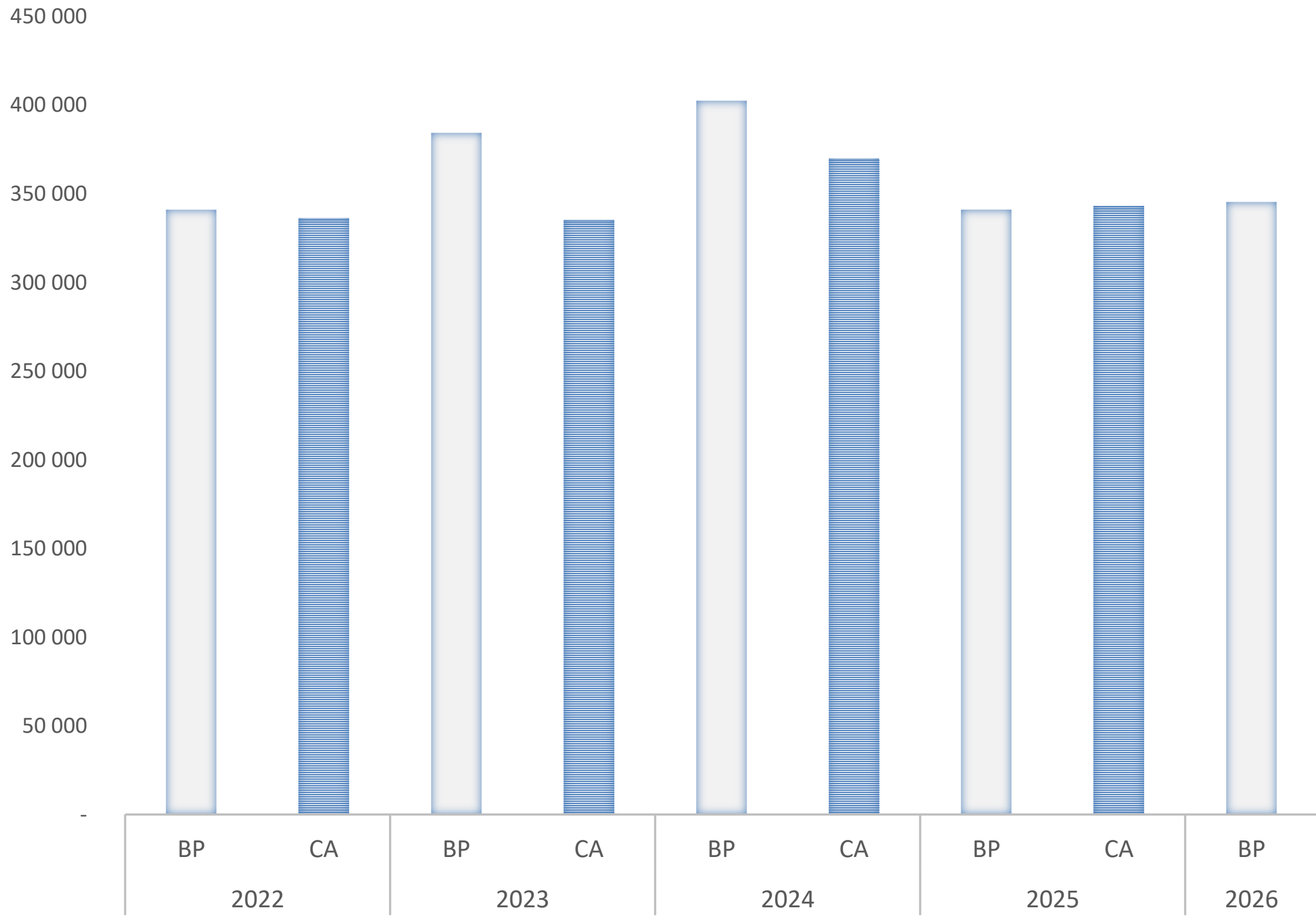




Les atténuations de produits

Ch
014

Envoyé en préfecture le 10/04/2026
Reçu en préfecture le 10/04/2026
Publié le 13/04/2026
ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_13-DE



Ce chapitre comprend les contributions que la collectivité verse à l'Etat :

FNGIR, FPIC, Prélèvement SRU

Ainsi que les dégrèvements accordés en matière de taxe foncière pour les jeunes agriculteurs.

Ce chapitre se maintient au niveau de 2025.

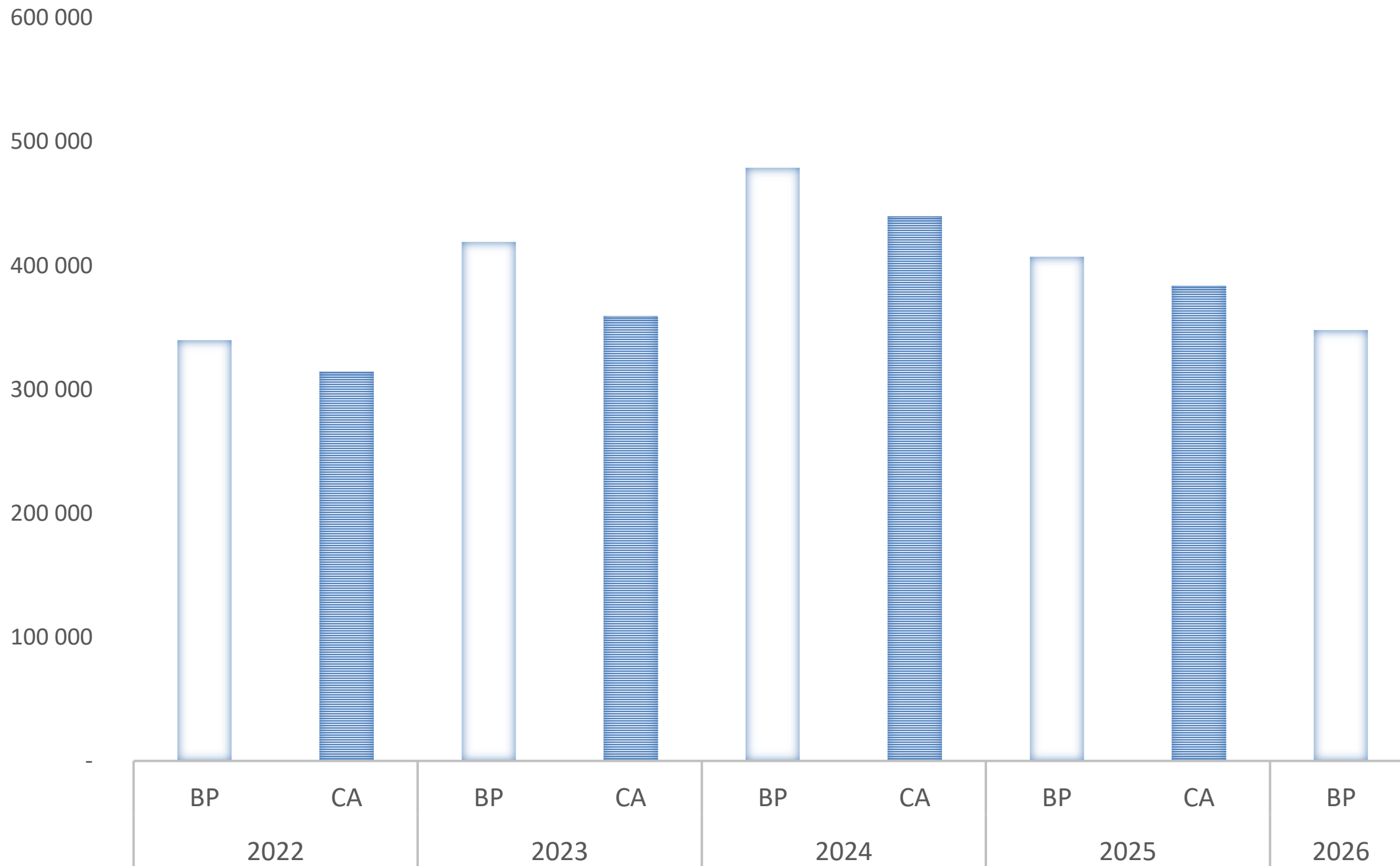




Les autres charges

Ch
65

Envoyé en préfecture le 10/04/2026
Reçu en préfecture le 10/04/2026
Publié le 13/04/2026
ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_13-DE



Les autres charges de gestion courante (subventions aux associations, CCAS, indemnités des élus, participations intercommunales...)

Ce poste de dépense est en baisse suite à l'intégration du budget de la caisse des écoles.

Il comptabilise notamment :

-Le versement de la participation au fonctionnement de la maison de Santé à hauteur de 40 000 € contre 54 000 € en 2025.

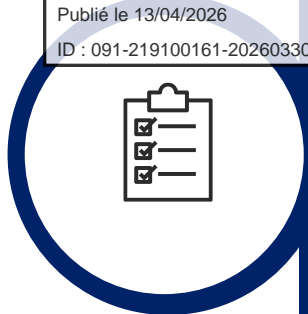
-Le versement de la participation au fonctionnement du CCAS de 30 150 € contre 21 200 € en 2025.





Les intérêts de la dette

Envoyé en préfecture le 10/04/2026
Reçu en préfecture le 10/04/2026
Publié le 13/04/2026
ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_13-DE



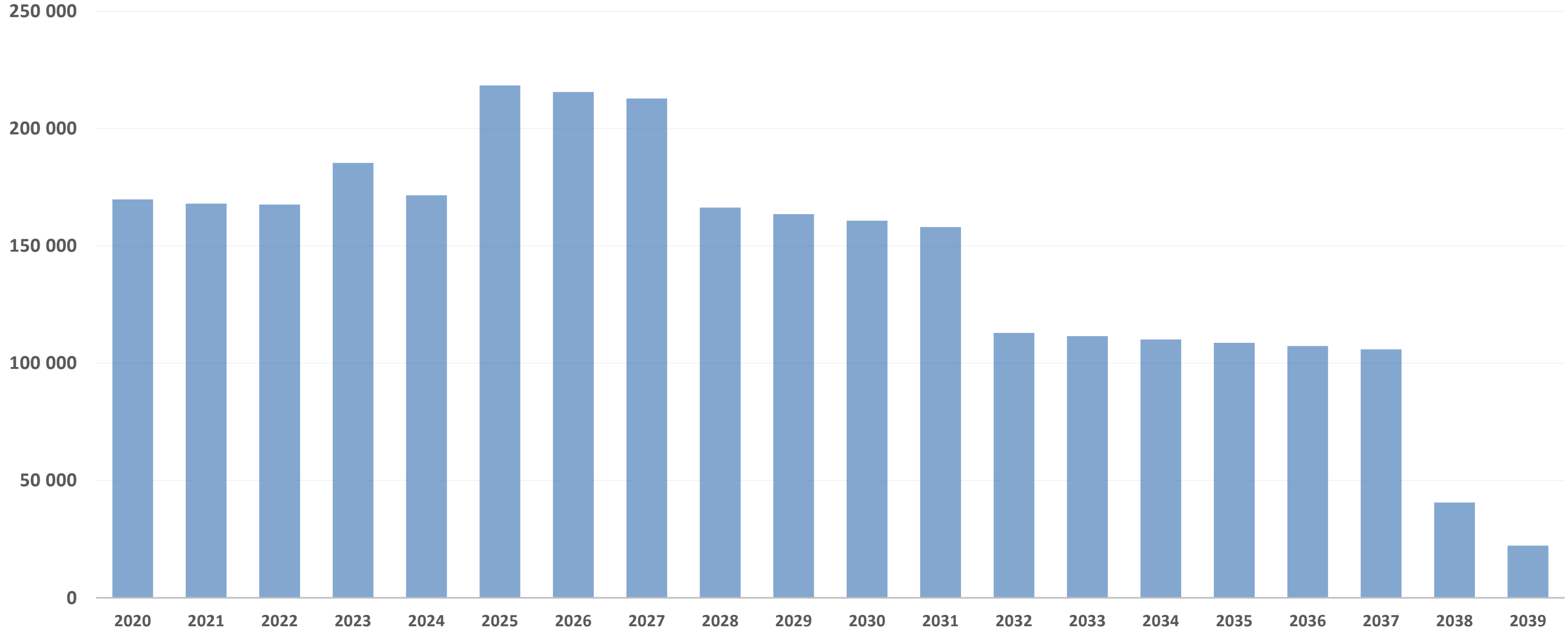
Emprunt	Encours au 31/12/2025	Encours 31/12/2026	Annuité – Intérêts	Annuité - Capital
Services techniques & salle de motricité	83 988,33 €	42 782,32 €	2 588,36 €	41 206,32 €
Acquisition box de garage	60 488,14 €	55 865,50 €	910,72 €	4 622,64 €
Espace Simone Veil	222 600,00 €	204 050,00 €	0 €	18 550,00 €
Maison de santé	560 000,00 €	520 000,00 €	5 123,00 €	40 000,00 €
Travaux de rénovation énergétique du groupe scolaire	482 400,00 €	442 200,00 €	11 963,52 €	40 200,00 €
Programme PVD	257 142,84 €	214 285,68 €	7 617,86 €	42 857,16 €
TOTAL	1 666 619,31 €	1 479 183,50 €	28 203,46 €	187 436,12 €





Profil d'extinction de la dette

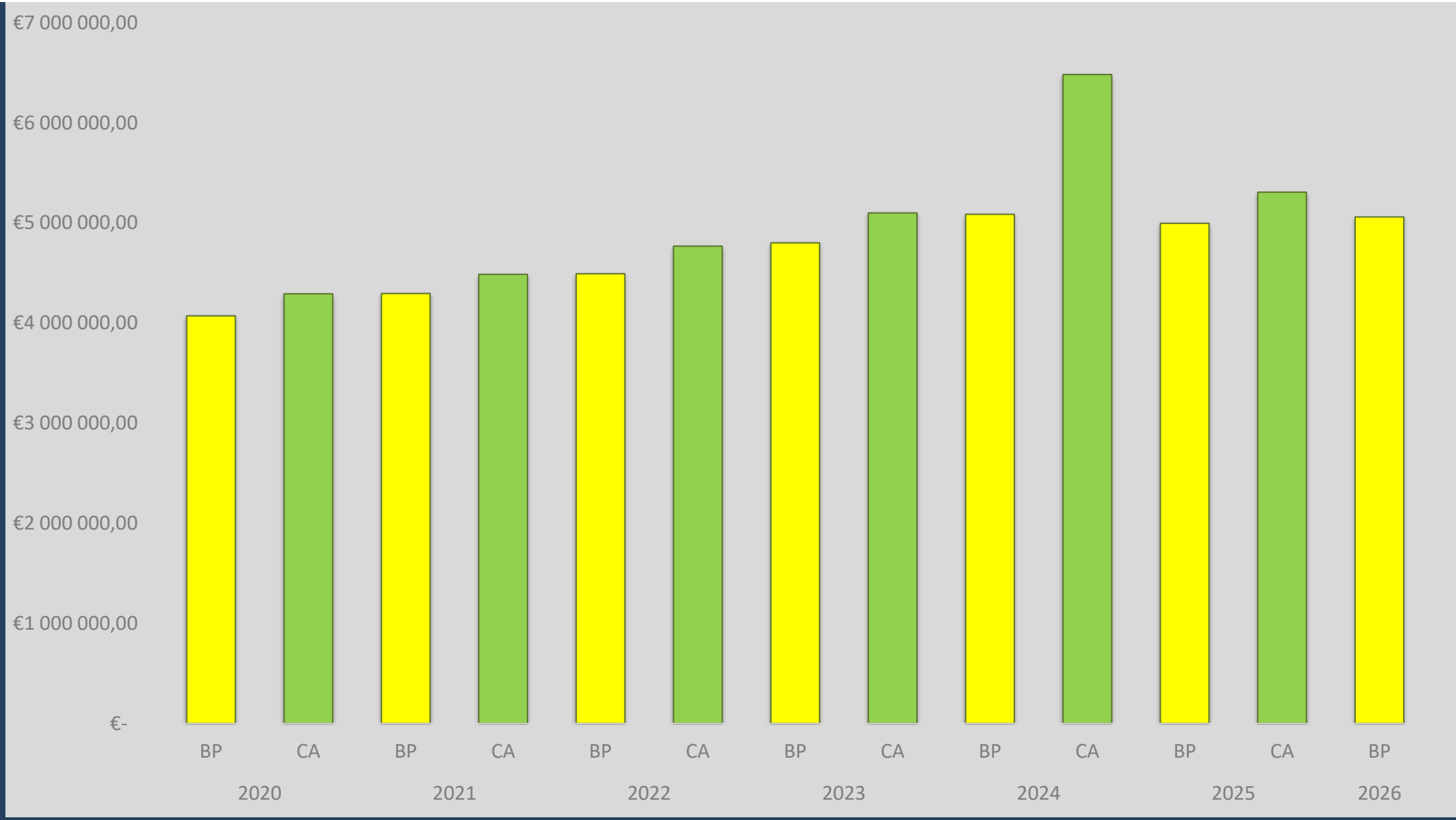
Envoyé en préfecture le 10/04/2026
Reçu en préfecture le 10/04/2026
Publié le 13/04/2026
ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_13-DE





Evolution des recettes de fonctionnement





De la même que les dépenses, les recettes réelles de fonctionnement se maintiennent au niveau de 2025 avec une légère progression de 1,2%





Impôts et taxes – Fiscalité locale

Ils constituent le premier poste de recettes de fonctionnement de la ville.

Comme chaque année, la revalorisation des valeurs locatives augmente mécaniquement les recettes fiscales **alors que les taux d'imposition locaux ne subissent aucune augmentation**. En 2026, la revalorisation des valeurs locatives sera fixée à 0,8 %.

En l'absence des états fiscaux, le produit fiscal, à cette étape de la construction du budget, est prévu à même hauteur que l'année 2025.

Evolution du produit fiscal

Produits perçus	2021	2022	2023	2024	2025	2026
TH/TFB/TFNB	1 880 459 €	2 034 486 €	2 131 646 €	2 240 450 €	2 254 976 €	2 255 000 €

Le produit des IFR est désormais perçu de manière régulière et se situe à 33 915 € pour l'année 2025.

La taxe sur les pylônes électriques augmente comme chaque année (+ 4 698 € en 2026 et + 8 685 € en 2025)





Les dotations, participations Et subventions

Ch.
74

Envoyé en préfecture le 10/04/2026
Reçu en préfecture le 10/04/2026
Publié le 13/04/2026
ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_13-DE

Depuis 2018, les dotations de l'Etat sont en hausse. + 1 669 € en 2025.

L'enveloppe globale destinée aux dotations aux collectivités est stable.

Néanmoins, la répartition se fait au regard de critères spécifiques en fonction des caractéristiques particulières des communes.

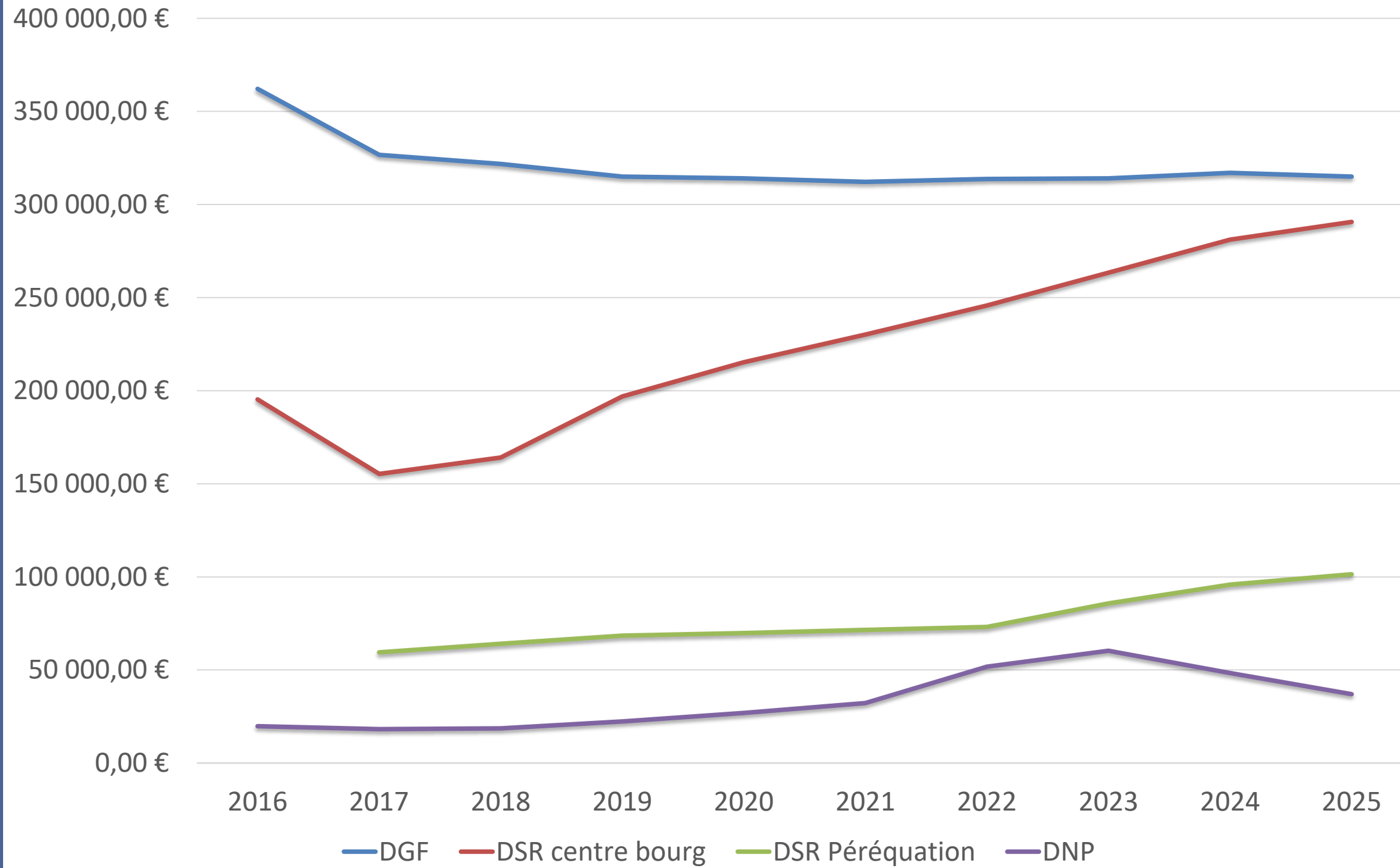
Les montants définitifs seront notifiés début avril.

Ce chapitre est en baisse d'environ 60 000 €
Des subventions exceptionnelles avaient été perçues de la CAF et de la MSA pour le financement des différents projets de l'Espace Simone Veil.

Néanmoins la subvention de fonctionnement de la CAF l'Espace Simone Veil se maintient.

La dotation France Services est en augmentation de 2 500 €.

Enfin, la subvention du poste du chef de projet PVD sera calculée sur 3 mois de salaire au lieu de 12.





Les produits des services Et autres produits de gestion courante

Ch.
70 - 75

Envoyé en préfecture le 10/04/2026
Reçu en préfecture le 10/04/2026
Publié le 13/04/2026
ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_13-DE

Produit des services du domaine et ventes diverses

Ce chapitre regroupe notamment le produit des services facturés. Il n'y a pas de variation notable pour ce chapitre, les tarifs divers sont prévus sans hausse.

Les autres produits de gestion courante

Ce chapitre regroupe principalement les revenus des immeubles qui sont stables



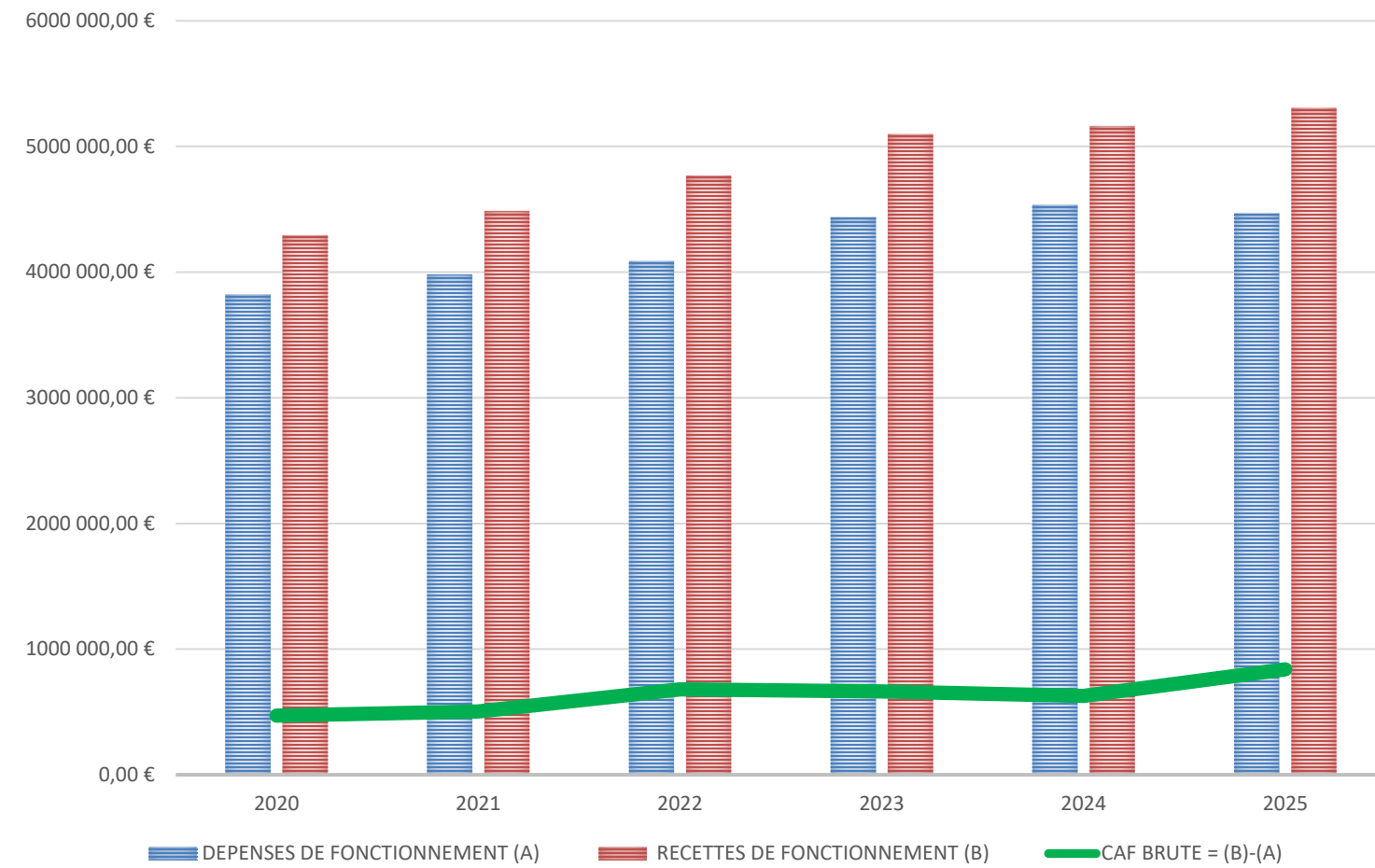


La CAF BRUTE & NETTE

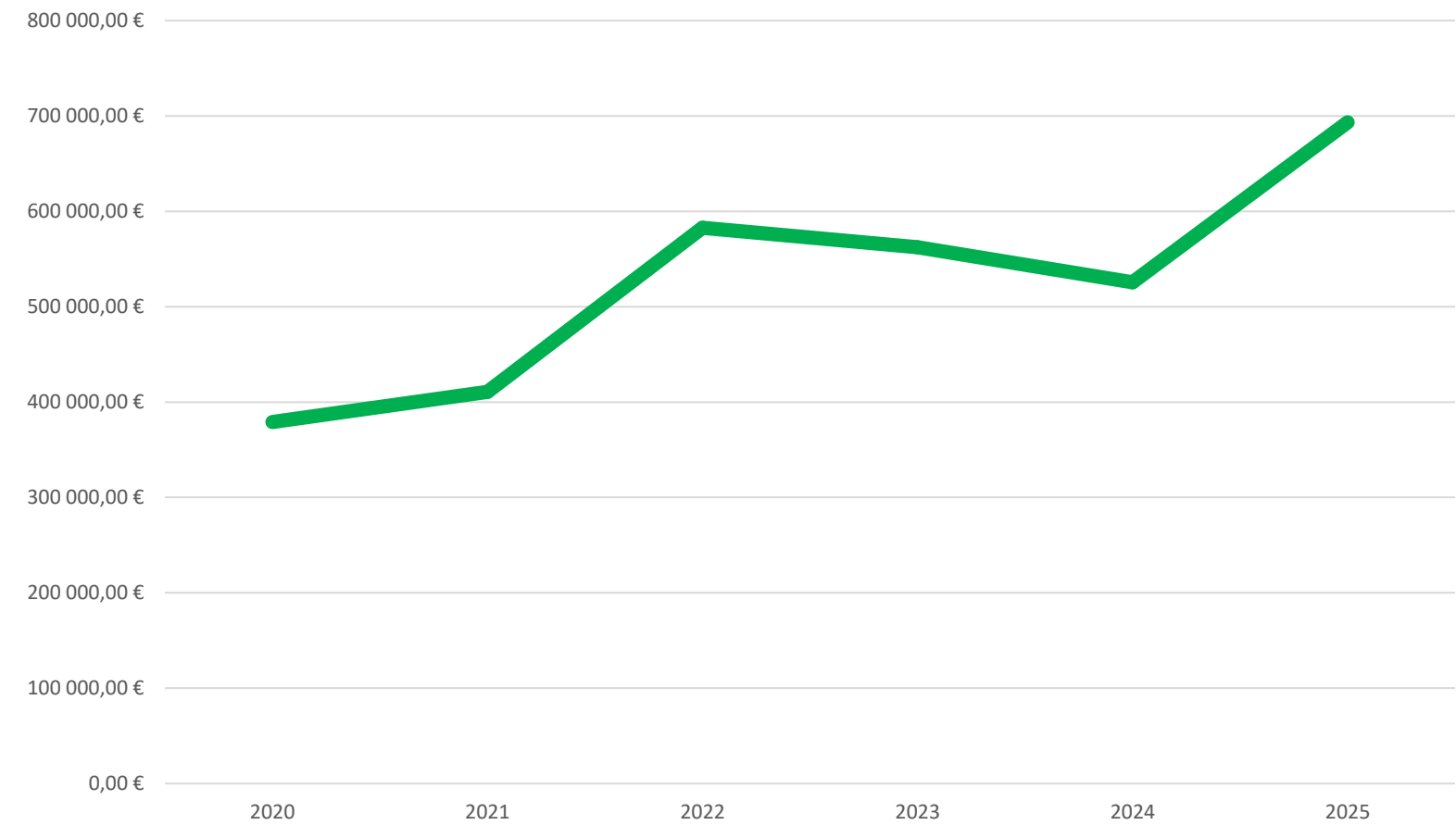
Envoyé en préfecture le 10/04/2026
Reçu en préfecture le 10/04/2026
Publié le 13/04/2026
ID : 091-219100161-20260330-DCM2026_02_13-DE



CAF Brute



CAF Nette





Les Ratios (CA 2025)



RECETTES DE FONCTIONNEMENT PAR HABITANT

1 186,23 €

*commune de même strate = 1 278 €/hbts**

DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT PAR HABITANT

998,66 €

*commune de même strate = 1 057 €/hbts**

DOTATIONS DE L'ÉTAT PAR HABITANT

166,28 €

*commune de même strate = 160 €/hbts**

PRODUIT FISCAL PAR HABITANT

575,65 €

*commune de même strate = 601 €/hbts**

TAUX D'ENDETTEMENT

23,59 %

commune de même strate = 58,9 %

DETTE PAR HABITANT

279,94 €

*commune de même strate = 753 €/hbts**

** chiffres de 2024 issus du rapport de l'observatoire des finances et de la gestion publique locale*





Les indicateurs financiers



Epargne Brute

839 179 € en 2025

CONTRE

- ✓ 627 033 € en 2024
- ✓ 622 333 € en 2023
- ✓ 679 082 € en 2022

Taux d'épargne Brute

16 % en 2025

CONTRE

- ✓ 12 % en 2024
- ✓ 13 % en 2023
- ✓ 14% en 2022

Capacité de désendettement

1,99 ans en 2025

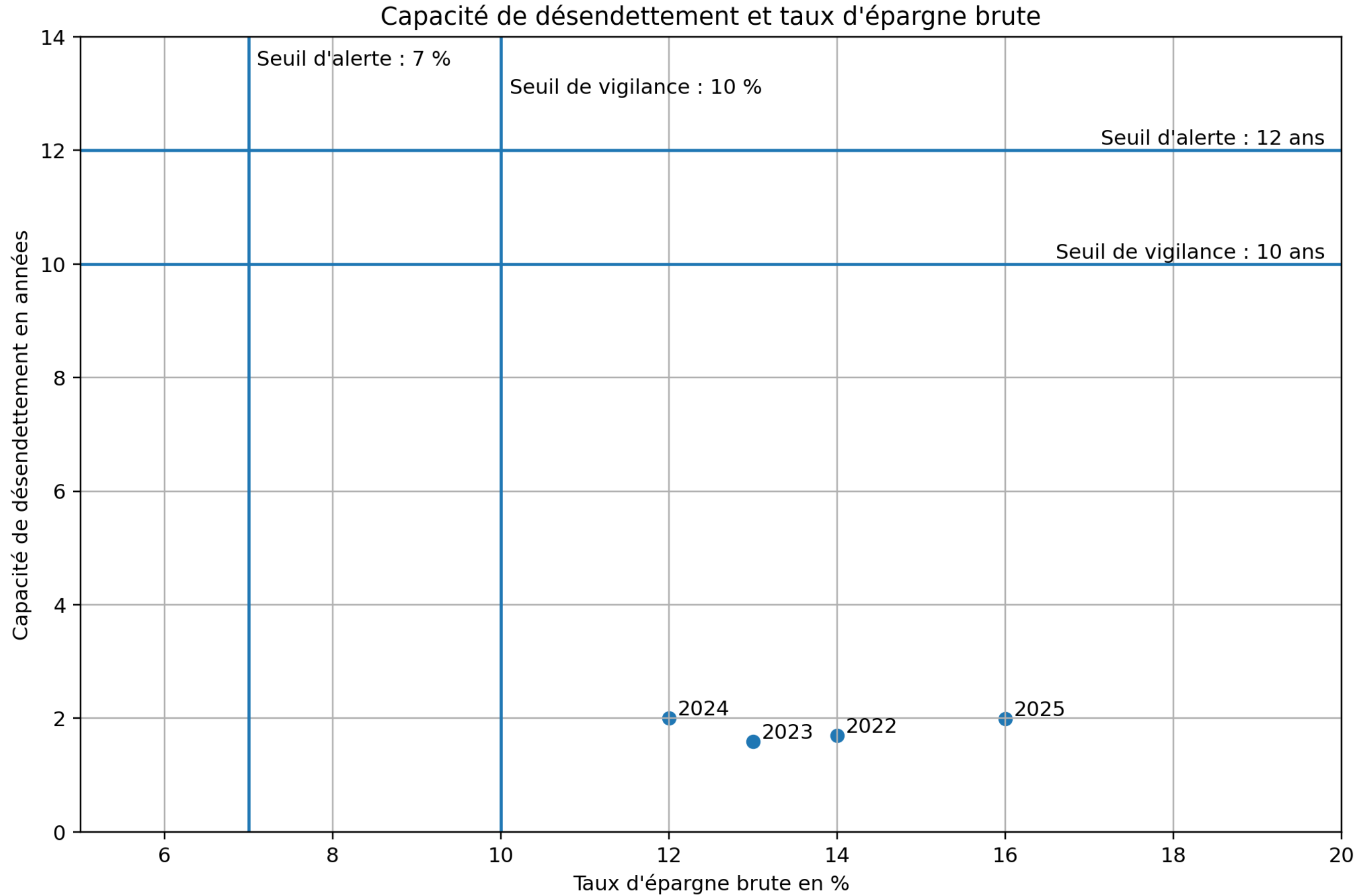
CONTRE

- ✓ 2 ans en 2024
- ✓ 1,59 ans en 2023
- ✓ 1,70 ans en 2022





Les indicateurs financiers



Les orientations budgétaires

L'exercice budgétaire 2026 s'inscrit dans un contexte particulier, marqué par le renouvellement du conseil municipal et l'ouverture d'une nouvelle mandature.

Cette première année constitue une phase structurante, consacrée à la définition et à la programmation des projets du mandat.

Dans un environnement national toujours marqué par la volonté de redressement des comptes publics et une stabilisation globale des dotations de l'État, la commune entend adopter une gestion financière responsable et prudente.

Ainsi, les orientations pour 2026 reposent sur :

- La maîtrise des dépenses de fonctionnement, notamment des charges à caractère général maintenues à un niveau stable grâce à une gestion rigoureuse ;
- une évolution maîtrisée des charges de personnel, intégrant les hausses réglementaires et les besoins liés à l'organisation des services ;
- une vigilance accrue face à la baisse de certaines dotations et mécanismes compensatoires, impactant les marges de manœuvre de la collectivité



Les orientations budgétaires

Dans un souci de préservation du pouvoir d'achat des administrés, la municipalité fait le choix de ne pas augmenter les taux d'imposition locaux et de s'appuyer uniquement sur la revalorisation nationale des bases fiscales (0,8 % en 2026) pour faire évoluer les recettes .

La commune s'attache à maintenir un niveau d'épargne satisfaisant, condition indispensable pour financer les investissements sans recourir excessivement à l'emprunt et préserver l'équilibre financier à moyen et long terme.

Le niveau d'épargne attendu, conjugué à un résultat excédentaire, permettra d'autofinancer une part importante des investissements programmés.

les orientations budgétaires s'inscrivent dans une logique de :

- planification à l'échelle du mandat ;
- hiérarchisation des priorités d'investissement ;
- recherche systématique de cofinancements (État, Région, CAF, etc.).

L'objectif est de garantir une trajectoire financière soutenable, compatible avec les ambitions du projet municipal.





Le programme d'investissement





Le programme d'investissement

- Groupe scolaire : 80 200 €, dont 20 000 € d'études pour la création de cours oasis
- Structures sportives : 55 000 € consacrés au stade et au tennis
- Voirie : 374 600 € avec, notamment, la réalisation de voie douce aux hameaux de Ouestreville et Villeneuve
- Eclairage public : 123 500 € avec le déploiement de l'éclairage public solaire en LED chemin Jousset
- Mobilier urbain: 39 200 €
- Travaux sur bâtiments divers : 54 298 € avec la rénovation de l'Autel de l'église de Dommerville
- Outillages divers et véhicules pour les services techniques : 146 100 €, dont 90 900 € pour l'acquisition d'une nouvelle nacelle
- Equipements pour la police municipale : 16 100 € (armement, caméra piéton, radar ...)





BUDGET ZIA 2026





Résultat d'exercice 2025



INVESTISSEMENT	
Dépenses	132 531,07 €
Recettes	99 355,05 €
Résultat d'exercice	-33 176,02 €
Résultat de clôture N-1	112 628,41€
Résultat d'exercice	79 452,39 €
RAR dépenses	-2 645,50 €
RAR recettes	0,00 €
Résultat de clôture	76 806,89 €

FONCTIONNEMENT	
Dépenses	244 716,01 €
Recettes	257 310,13 €
Résultat d'exercice	12 594,12 €
Excédent reporté	83 745,48 €
Total	96 339,60 €
Besoin en affectation	0,00 €
Résultat net	96 339,60 €

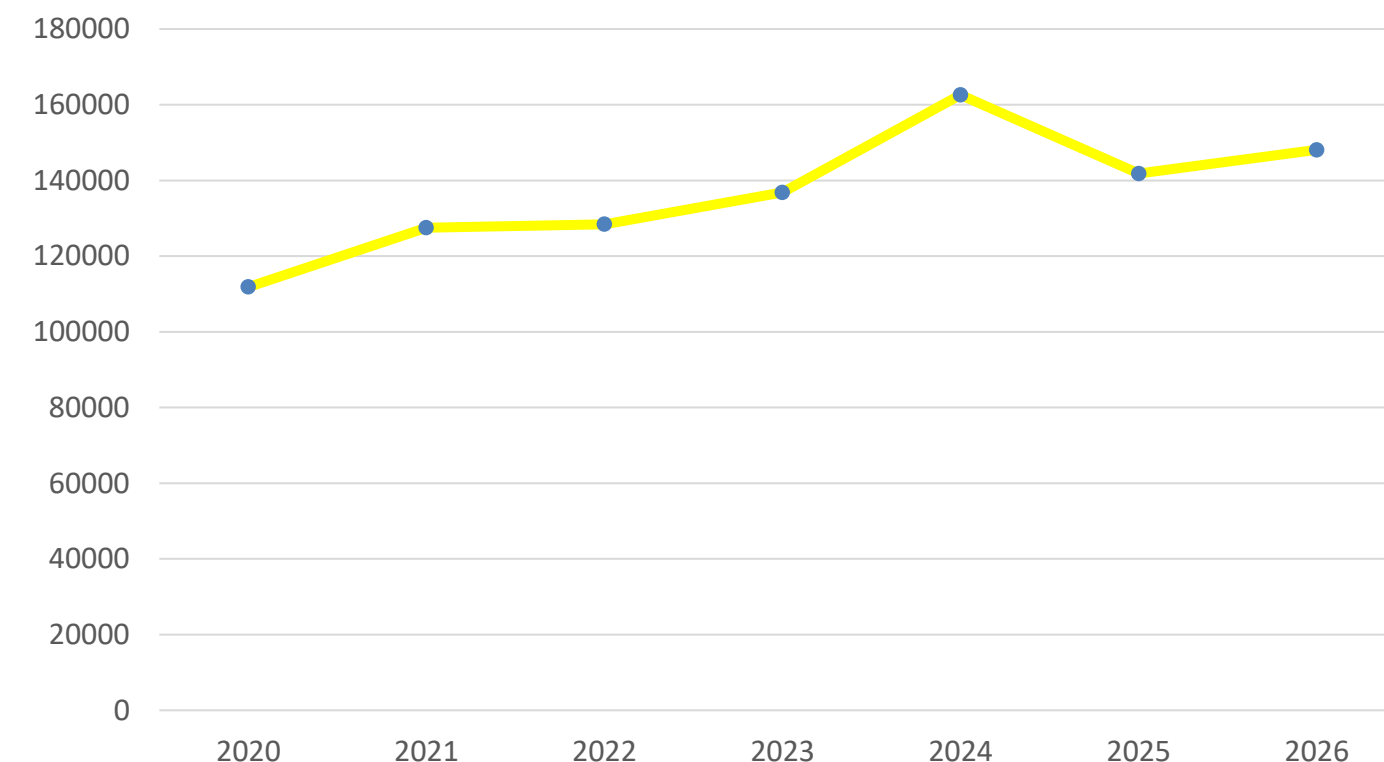


Dépenses réelles de fonctionnement



Les dépenses concernent principalement les frais de fonctionnement de la maison de santé. Elles sont en augmentation de 16,52 % en 2026 de BP à BP. Cette augmentation est liée à l'ouverture de nouveaux crédits pour permettre de réaliser des études pour le projet commercial actuellement en cours de discussion.

Revenus des immeubles



Les recettes tiennent compte des loyers des antennes téléphoniques et des loyers des professionnels de santé. Elles sont prévues en hausse avec une année complète de loyers issus des locaux du 2^{ème} étage.

Cette année, la subvention du budget principal s'élève à 40 000 € contre 54 000 € en 2025. Cette dotation permet d'équilibrer le budget et de financer l'emprunt.





La section d'investissement est essentiellement composée du remboursement de l'emprunt et des opérations d'ordre.

Afin d'assurer d'équilibre, des dépenses sont inscrites pour d'éventuels travaux de la maison de santé.

L'Emprunt

Emprunt	Encours au 31/12/2025	Encours 31/12/2025	Annuité – Intérêts	Annuité - Capital
Maison de santé	560 000,00 €	520 000,00 €	5 123,00 €	40 000,00 €





BUDGET CAISSE DES ECOLES 2026



Résultat d'exercice 2025



INVESTISSEMENT	
Dépenses	-
Recettes	-
Résultat d'exercice	-
Report	361,53 €
Résultat de clôture	361,53 €

FONCTIONNEMENT	
Dépenses	39 113,37 €
Recettes	36 000,00 €
Résultat d'exercice	- 3113,37 €
Excédent reporté	5 877,08 €
Total	2 763,71 €



Intégration du budget de la caisse des écoles au budget principal

Dans un souci de simplification financière et d'amélioration de l'efficacité de l'action publique, il est proposé d'engager la dissolution de la Caisse des Ecoles et d'intégrer son budget au budget principal de la commune.

La Caisse des écoles connaît des difficultés structurelles de gouvernance, notamment liées à l'absence régulière de quorum lors des réunions.

Au-delà des difficultés de quorum, il convient de souligner que le fonctionnement de la Caisse des écoles est aujourd'hui extrêmement réduit. En pratique, l'instance ne se réunit qu'une seule fois par an, à l'occasion du vote de son budget.

Dans ces conditions, le maintien d'une structure juridique et budgétaire distincte apparaît peu pertinent, dès lors qu'elle ne constitue plus un véritable espace de gouvernance ou de décision.

L'intégration au budget principal permettra une meilleure lisibilité des dépenses en faveur des écoles et un pilotage budgétaire plus simple et plus transparent.





La suppression d'un budget annexe distinct permettra d'alléger les procédures administratives et de réduire les contraintes de gestion (votes, comptes séparés, etc.).



Cette évolution est strictement organisationnelle. Les crédits actuellement consacrés aux écoles seront maintenus et intégrés au budget principal, sous forme d'enveloppes clairement identifiées.

L'objectif est de garantir la continuité et la qualité des actions éducatives, tout en améliorant leur pilotage.

La dissolution de la Caisse des écoles et l'intégration de son budget au budget principal constituent une mesure de simplification, de cohérence et d'efficacité, sans remise en cause du soutien apporté aux établissements scolaires.

La dotation est calculée en fonction du nombre d'élèves comptabilisé au 1^{er} janvier dont les effectifs sont les suivants :

- 👉 331 en élémentaire (*5 élèves de moins qu'en 2025*)
- 👉 158 en maternelle (*15 élèves de moins qu'en 2025*)

Soit une dotation de 38 600 € répartie sur différents articles du budget principal de la commune. Elle baisse de 1 300 € puisqu'elle suit les effectifs.





BUDGET CCAS 2026





Résultat d'exercice 2025



INVESTISSEMENT	
Dépenses	-
Recettes	-
Résultat d'exercice	-
Report	5 062,00 €
Résultat de clôture	5 062,00 €

FONCTIONNEMENT	
Dépenses	21 741,78 €
Recettes	21 201,00 €
Résultat d'exercice	- 540,78 €
Excédent reporté	6 828,72 €
Total	6 287,94 €

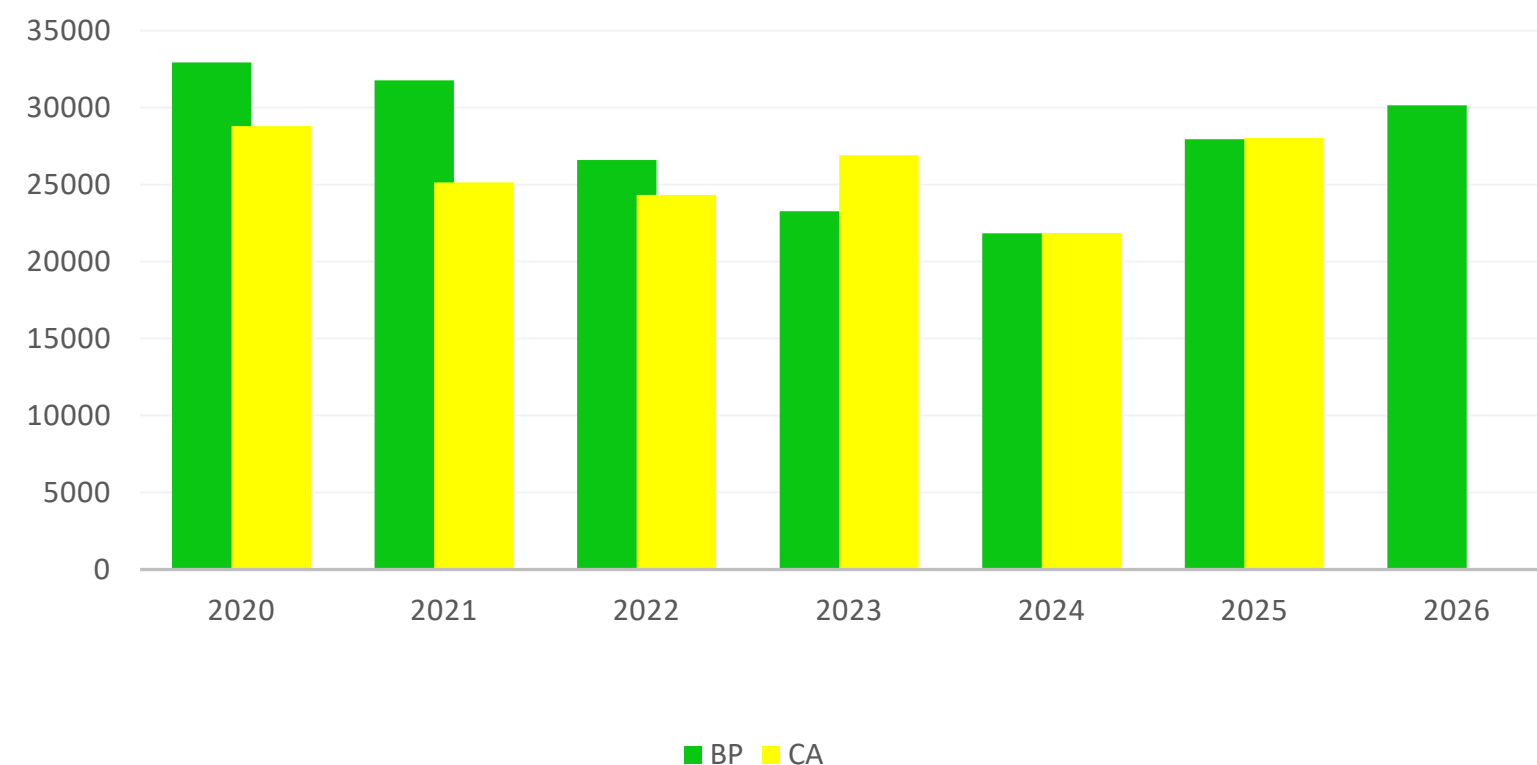




Dépenses



Recettes



Pour l'année 2026, les dépenses sont en hausse de BP à BP en raison de la mise en œuvre de la dématérialisation des actes rendue obligatoire au 1^{er} janvier 2026 et de la nécessité d'effectuer les paramétrages qui sont facturés ainsi que le recours à un abonnement pour la plateforme de transmission.

Ce budget est consacré aux aides formulées par les travailleurs sociaux ou sollicitées par les familles qui se présentent au CCAS de la Commune, aux aides alimentaires accordées en cas d'urgence pour certains foyers en réelle difficulté, et à l'organisation des fêtes de fin d'année des aînés (repas et chocolats).

Cette année, le budget communal participe au CCAS pour environ 24 000 €

C'est 2 779 € de plus que l'année précédente. Ce delta se justifie par l'excédent repris à la section de fonctionnement moins important et l'augmentation des dépenses de maintenance informatique évoquées ci-contre.





REPUBLIQUE

Envoyé en préfecture le 10/04/2026

Reçu en préfecture le 10/04/2026

Publié le 13/04/2026

ID : 091-219100461-20260330-DCM2026_02_14-DE



DEPARTEMENT DE L'ESSONNE – ARRONDISSEMENT D'ETAMPES – CANTON D'ETAMPES

MAIRIE D'ANGERVILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-six, le trente mars, à vingt heures, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la salle du Conseil Henri-Alexandre TESSIER, en mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Johann MITTELHAUSSER, Maire.

DATE DE CONVOCATION : le vingt-quatre mars deux mille vingt-six

ETAIENT PRÉSENTS :

Johann MITTELHAUSSER, Frédéricque SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélia VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

ABSENTE EXCUSÉE :

Keyssy BILINGI qui a donné pouvoir à Johann MITTELHAUSSER

Mme Aurélia VATER a été désignée en qualité de secrétaire de séance.

DCM 2026-02-14

RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES DU 25 FEVRIER 2026

M. le Maire a cédé la parole à Mme Patricia AMBROSIO TADI.

Mme Patricia AMBROSIO TADI rappelle qu'en application de l'article 1609 nonies C, la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) de l'EPCI est chargée d'évaluer le montant des charges transférées afin de permettre le calcul des attributions de compensation.

En effet, le Code général des impôts (CGI) prévoit que cette neutralité est assurée par une diminution des Attributions de Compensations (AC) perçues ou versées par les communes à due concurrence des dépenses nettes liées aux compétences transférées.

Selon une méthodologie fixée par la loi, c'est à la CLECT que revient le rôle d'évaluer les charges transférées ainsi que les recettes afférentes à chacune des compétences considérées, et ce, afin d'arriver à établir le coût net des charges transférées.

Ainsi, pour les dépenses de fonctionnement non liées à un équipement, la loi pose le principe d'une évaluation au coût réel selon deux méthodes alternatives, dont le choix relève de la CLECT :

- Soit les dépenses sont évaluées d'après leur coût réel dans les budgets communaux lors de l'exercice précédant le transfert de compétences. Ainsi, pour un transfert de compétence opéré

par une commune au profit de l'EPCI en année N, l'année de référence est le budget de l'année N-1 de la commune concernée,

- Soit les dépenses sont évaluées d'après leur coût réel dans les comptes administratifs des exercices précédant le transfert de compétences. Dans ce cas, la période de référence est déterminée par la CLECT.

Pour les dépenses liées à des équipements afférents aux compétences transférées, le coût est calculé sur la base d'un coût moyen annualisé.

Ce coût intègre :

- le coût de réalisation (dans le cas où la Commune l'a construit elle-même) ou d'acquisition de l'équipement (si la Commune a acheté l'équipement en question) ou, en tant que de besoin, son coût de renouvellement (lorsqu'il n'est pas possible de connaître le coût de réalisation ou d'acquisition de l'équipement ou si ceux-ci ne sont pas pertinents compte tenu de l'ancienneté du bien),
- les charges financières,
- les dépenses d'entretien.

L'ensemble de ces dépenses est pris en compte pour une durée normale d'utilisation et ramené à une seule année.

L'objectif global de la démarche consiste à obtenir une neutralité financière tant pour la commune qui transfère une compétence que pour la communauté qui l'assumera ensuite.

La CLECT s'est réunie le 25 février dernier afin d'acter les transferts de recettes liées à la compétence petit enfance et régularisations ponctuelles 2025 relatives à la compétence Eaux pluviales urbaines.

S'agissant du transfert des attributions financières de l'État versées aux autorités organisatrices de l'accueil du jeune enfant, l'article 188 de la loi de finances n° 2025-127 du 14 février 2025 a instauré un accompagnement financier de l'État destiné à soutenir les communes de plus de 3 500 habitants pour l'exercice des missions d'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant. Le décret n° 2025-678 du 21 juillet 2025 relatif aux modalités de répartition de cet accompagnement financier est venu préciser les règles de calcul de cette recette. Puis l'arrêté du 22 octobre 2025 portant notification, pour l'année 2025, des attributions individuelles revenant aux communes a fixé les montants attribués aux communes membres de la Communauté d'agglomération de l'Étaminois Sud-Essonnes concernées par ce dispositif.

Toutefois, la Communauté d'agglomération de l'Étaminois Sud-Essonnes (CAESE) exerce, depuis 2005, la compétence supplémentaire que les communes lui ont transférée en matière de petite enfance. Cette compétence englobe l'ensemble des missions liées à la création, à l'organisation et au fonctionnement des structures d'accueil du jeune enfant, y compris les micro-crèches. De ce fait, la CAESE est également, de plein droit, l'Autorité Organisatrice de l'Accueil du Jeune Enfant (AOAJE).

Dès lors que la compétence d'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant est exercée à l'échelle intercommunale, les montants ainsi notifiés aux communes constituent des produits directement liés à l'exercice de la compétence transférée et doivent, à ce titre, être intégrés dans l'évaluation financière conduite par la CLECT, conformément aux principes définis à l'article 1609 nonies C du Code général des impôts.

Les montants notifiés aux communes d'Angerville, Etampes et Morigny-Champigny par l'arrêté du 22 octobre 2025 portant notification des attributions financières individuelles s'élève à **85 378,14 €** dont **24 393,75 €** pour la commune d'Angerville. Celui-ci donnera lieu à une minoration des attributions de compensation des communes concernées en 2026. Ce montant sera neutralisé c'est-à-dire déduit du montant de l'AC 2027.

Concernant les régularisations ponctuelles 2025 relatives à la compétence Eaux Pluviales Urbaines, lors du transfert de la compétence le 1^{er} janvier 2020, les communes sous contrat ont transféré l'intégralité des contrats ville à la CAESE sans pour autant transférer l'intégralité des ouvrages. Dès lors, la CAESE règle l'intégralité des factures au prestataire y compris la partie commune correspondant aux équipements n'ayant pas fait l'objet d'un transfert. Les CLECT précédentes ont acté le remboursement annuel de la part commune, sur le montant des AC des communes concernées.

Le montant du remboursement est calculé sur la base d'une clé de répartition déterminée en tenant compte des ouvrages transférés et non transférés entre la CAESE et la commune.

Les montants des régularisations ponctuelles 2025 s'élèvent donc à **43 011,29 € pour la commune d'Étampes** et à **17 476,68 € pour la commune du Le Mérévillois**. Ces montants donneront lieu à une minoration des attributions de compensation des communes concernées en 2026 et seront neutralisés c'est-à-dire restitués sur le montant de l'AC 2027.

Compte tenu de tous ces éléments, il vous sera proposé d'approuver le rapport de la CLECT comprenant le détail des informations susmentionnées.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le code général des impôts, notamment l'article 1609 nonies C,

VU le rapport et l'avis favorable de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) du 25 février 2026,

CONSIDERANT que la Communauté d'agglomération de l'Étampois Sud Essonne (CAESE) exerce, depuis 2005, la compétence supplémentaire que les communes lui ont transférée en matière de petite enfance,

CONSIDERANT le transfert de la compétence « Eau pluviale urbaine » à la CAESE au 1^{er} janvier 2020,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Voix « pour » : 27

Johann MITTELHAUSSER, Frédérique SABOURIN-MICHEL, Dominique VAURY, Patricia AMBROSIO TADI, Cédric CHIHANE, Christel THIROUIN, Alain LAJUGIE, Naïma SIFER, Bruno DUPUIS, Françoise BOIVIN, Jacques DRAPPIER, Pierre BONNEAU, Thierry DEMOISSON, Dominique BASSIERE, Emmanuel PARMENTIER, Nadège BRASSEUR, Emmanuel BAGARAGAZA, Marianne BUSSIÈRE, Jérôme FAUCHEUX, Julieta MARTINS, Aurélie VATER, Abdraman CAMARA, Aurélie BOSQUE, Anne-Laure TROCHET, Keyssy BILINGI par pouvoir à Johann MITTELHAUSSER, Franck THEVRET, Leslie TELEMING MEZAPMO.

- **APPROUVE** le rapport dressé par la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées en date du 25 février 2026 et annexé à la présente délibération.
- **DIT** que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Versailles ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif de Versailles peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible depuis le site internet : www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme au registre des délibérations

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Angerville, le 8 avril 2026

Le Maire,



Johann MITTELHAUSSER



RAPPORT

**Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées
(CLECT) du mercredi 25 février 2026**

**Transferts des recettes liées à la compétence petite
enfance et régularisations ponctuelles 2025 relatives à la
compétence Eaux pluviales urbaines**

Table des matières

I – Cadre juridique.....	3
II – Prise en compte des attributions financières de l’État liées à la compétence d’accueil du jeune enfant	3
III – Les Eaux Pluviales Urbaines	5
IV- Rappel sur la procédure d’adoption du présent rapport	6

I – Cadre juridique

En application de l'article 1609 nonies C, la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) de l'EPCI est chargée d'évaluer le montant des charges transférées afin de permettre le calcul des attributions de compensation.

En effet, le Code général des impôts (CGI) prévoit que cette neutralité est assurée par une diminution des Attributions de Compensations (AC) perçues ou versées par les communes à due concurrence des dépenses nettes liées aux compétences transférées.

Selon une méthodologie fixée par la loi, c'est à la CLECT que revient le rôle d'évaluer les charges transférées ainsi que les recettes afférentes à chacune des compétences considérées, et ce, afin d'arriver à établir le coût net des charges transférées.

Ainsi, pour les dépenses de fonctionnement non liées à un équipement, la loi pose le principe d'une évaluation au coût réel selon deux méthodes alternatives, dont le choix relève de la CLECT :

- Soit les dépenses sont évaluées d'après leur coût réel dans les budgets communaux lors de l'exercice précédant le transfert de compétences. Ainsi, pour un transfert de compétence opéré par une commune au profit de l'EPCI en année N, l'année de référence est le budget de l'année N-1 de la commune concernée,
- Soit les dépenses sont évaluées d'après leur coût réel dans les comptes administratifs des exercices précédant le transfert de compétences. Dans ce cas, la période de référence est déterminée par la CLECT.

Pour les dépenses liées à des équipements afférents aux compétences transférées, le coût est calculé sur la base d'un coût moyen annualisé.

Ce coût intègre :

- le coût de réalisation (dans le cas où la Commune l'a construit elle-même) ou d'acquisition de l'équipement (si la Commune a acheté l'équipement en question) ou, en tant que de besoin, son coût de renouvellement (lorsqu'il n'est pas possible de connaître le coût de réalisation ou d'acquisition de l'équipement ou si ceux-ci ne sont pas pertinents compte tenu de l'ancienneté du bien),
- les charges financières,
- les dépenses d'entretien.

L'ensemble de ces dépenses est pris en compte pour une durée normale d'utilisation et ramené à une seule année.

L'objectif global de la démarche consiste à obtenir une neutralité financière tant pour la commune qui transfère une compétence que pour la communauté qui l'assumera ensuite.

II – Transfert des attributions financières de l'État versées aux autorités organisatrices de l'accueil du jeune enfant

L'article 188 de la loi de finances n° 2025-127 du 14 février 2025 a instauré un accompagnement financier de l'État destiné à soutenir les communes de plus de 3 500 habitants pour l'exercice des missions d'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant. Le décret n° 2025-678 du 21 juillet 2025 relatif aux modalités de répartition de cet accompagnement financier est venu préciser les règles de calcul de cette recette. Puis l'arrêté du 22 octobre 2025 portant notification, pour l'année 2025, des attributions individuelles revenant aux communes a fixé les montants attribués aux communes membres de la Communauté d'agglomération de l'Étamais Sud-Essonnes concernées par ce dispositif.



Toutefois, la Communauté d’agglomération de l’Étaminois Sud Essonne (CAESE) exerce, depuis 2005, la compétence supplémentaire que les communes lui ont transférée en matière de petite enfance. Cette compétence englobe l’ensemble des missions liées à la création, à l’organisation et au fonctionnement des structures d’accueil du jeune enfant, y compris les micro-crèches. De ce fait, la CAESE est également, de plein droit, l’Autorité Organisatrice de l’Accueil du Jeune Enfant (AOAJE), en effet la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi, qui a introduit cette notion, définit les quatre conditions requises pour être AOAJE:

1. Recenser les besoins des enfants de moins de trois ans et de leurs familles ;
2. Informer et accompagner les familles ;
3. Planifier le développement des modes d’accueil en fonction de ce recensement ;
4. Soutenir la qualité des structures et services d’accueil.

Dès lors que la compétence d’autorité organisatrice de l’accueil du jeune enfant est exercée à l’échelle intercommunale, les montants ainsi notifiés aux communes constituent des produits directement liés à l’exercice de la compétence transférée et doivent, à ce titre, être intégrés dans l’évaluation financière conduite par la CLECT, conformément aux principes définis à l’article 1609 nonies C du Code général des impôts.

Montants notifiés aux communes par l’arrêté du 22 octobre 2025 portant notification des attributions individuelles

Commune	Angerville	Etampes	Morigny-Champigny
Attribution Financière	24 393,75 €	40 656,26 €	20 328,13 €
Total			85 378,14 €

Il est proposé aux membres de la CLECT d’évaluer les recettes afférentes à la compétence AOAJE conformément aux montants notifiés par l’arrêté portant notification individuelle.

Ces montants donneront lieu à une minoration des attributions de compensation des communes concernées en 2026. Ces montants seront neutralisés c’est-à-dire restitués sur le montant de l’AC 2027.

Décision de la CLECT

La CLECT a validé à l’unanimité le montant des recettes afférentes à la compétence AOAJE conformément aux montants notifiés par l’arrêté portant notification individuelle.



III – Les Eaux Pluviales Urbaines

La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRe) a rendu obligatoire le transfert de la compétence « Eaux pluviales urbaines » (EPU) aux communautés d'agglomération à compter du 1^{er} janvier 2020.

Evaluation des régularisations ponctuelles 2025

Pour rappel, lors du transfert de la compétence, les communes sous contrat ont transféré l'intégralité des contrats ville à la CAESE sans pour autant transférer l'intégralité des ouvrages. Dès lors, la CAESE règle l'intégralité des factures au prestataire y compris la partie commune correspondant aux équipements n'ayant pas fait l'objet d'un transfert. Les CLECT précédentes ont acté du remboursement annuel de la part commune, sur le montant des AC des communes concernées. Le montant du remboursement est calculé sur la base d'une clé de répartition déterminée en tenant compte des ouvrages transférés et non transférés entre la CAESE et la commune.

Communes	NOUVELLE CLE DE REPARTITION VILLES / CAESE
ETAMPES (fin contrat 04/05/2025)	Commune 57,78 %- CAESE 42,22 %
LE MEREVILLOIS (fin de contrat 30/06/2030)	Commune 85,32 %- CAESE 14.68 %

Montant des régularisations 2025

	FACTURES PAYEES PAR LA CAESE EN 2025	CLE DE REPARTITION VILLES/CAESE	REGULARISATION PONCTUELLE
ETAMPES	74 439,76 €	Commune 57,78 %- CAESE 42,22 %	43 011,29 €
LE MEREVILLOIS	20 483,68 €	Commune 85,32 %- CAESE 14.68 %	17 476,68 €

Ces montants donneront lieu à une minoration des attributions de compensation des communes concernées en 2026. Ces montants seront neutralisés c'est-à-dire restitués sur le montant de l'AC 2027.

Décision de la CLECT

La CLECT a décidé à l'unanimité du montant des régularisations ponctuelles 2025 suivantes :

Etampes : 43 011,29 €

Le Mérévillois : 17 476,68 €



IV- Rappel sur la procédure d'adoption du présent rapport

Ce rapport est approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des conseils municipaux prévue au premier alinéa du II de l'article L. 5211-5 du Code général des collectivités territoriales, prises dans un délai de trois mois à compter de la transmission du rapport au conseil municipal par le Président de la commission.

Le rapport est également transmis à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.

Une fois le rapport de la CLECT approuvé par les Conseils municipaux, le Conseil communautaire arrête le montant des attributions de compensation qui en découle.



TRANSFERT DE COMPETENCE

Commune	Neutralisations à prévoir sur l'AC 2026				CLECT du 25 février 2026		AC 2026 prévisionnelle
	AC 2025 définitif= A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K	FSL: Neutralisation de la régularisation des charges 2022 à 2024	EPU: Neutralisation régularisation ponctuelle 2024 elect du 12 mars 2024	EPU: Neutralisation régularisations ponctuelles 2023	EPU: Neutralisation régularisations ponctuelles 2024	Compétence petite enfance	
ABBEVILLE-LA-RIVIERE	27 262,10	-	-	-	11 619,66	-	27 262,10
ANGERVILLE	683 614,34	1 949,70	382,64	11 505,92	-	24 393,75	684 678,51
ARRANCOURT	17 239,40	-	-	-	-	-	17 239,40
AUTHON-LA-PLAINE	9 716,00	-	-	-	-	-	9 716,00
BLANDY	875,80	-	-	-	-	-	875,80
BOIS-HERPIN	2 445,00	-	-	-	-	-	2 445,00
BOISSY-LA-RIVIERE	111 110,30	-	-	-	-	-	111 110,30
BOISSY-LE-SEC	12 096,80	-	-	-	-	-	12 096,80
BOUTERVILLIERS	49 739,70	-	-	-	-	-	49 739,70
BOUVILLE	15 078,91	298,80	-	-	-	-	15 377,71
BRIERES-LES-SELLES	342 861,73	-	-810,75	755,13	-	-	342 806,11
BROUY	12 753,90	-	-	-	-	-	12 753,90
CHALO-SAINTE-MARS	23 641,59	491,55	-	-	-	-	24 133,14
CHALOU-MOULINEUX	40 894,66	-	-	-	-	-	40 894,66
CHAMPNOTTEUX	31 533,60	-	-	-	-	-	31 533,60
CHATIGNONVILLE	1 641,30	-	-	-	-	-	1 641,30
CONGERVILLE-THONVILLE	21 842,60	-	-	-	-	-	21 842,60
ETAMPES	3 793 387,51	11 323,95	-236,63	120 641,05	127 110,10	40 656,26	3 968 558,48
FONTAINE-LA-RIVIERE	21 850,70	-	-	-	-	-	21 850,70
GUILLEVAL	170 986,88	-	-	-	-	-	170 986,88
LA-FORÊT-SAINTE-CROIX	1 228,10	-	-	-	-	-	1 228,10
MAROLLES-EN-BEAUCE	1 248,67	-	-	-	-	-	1 248,67
LE MEREVILLOIS	578 045,46	1 525,50	2076,48	16 582,39	17 296,72	17 476,68	598 049,87
MEROBERT	17 654,90	-	-	-	-	-	17 654,90
MESPUTS	8,80	-	-	-	-	-	8,80
MONNERVILLE	64 437,32	-	-	-	-	-	64 437,32
MORIGNY-CHAMPIGNY	363 993,40	-	6 698,3	2 236,45	-	20 328,13	348 127,18
ORMOY-LA-RIVIERE	13 902,78	147,15	-	-	-	-	14 049,93
PLESSIS-SAINT-BENOIST	2 829,38	-	-	-	-	-	2 829,38
PUISELET-LE-MARAIS	4 629,75	121,65	-	-	-	-	4 751,40
PUSSAY	254 264,28	1 004,10	-	-	-	-	255 268,38
ROINVILLIERS	680,10	-	-	-	-	-	680,10
SACLAS	241 300,21	824,40	-	-	-	-	242 124,61
SAINTE-CYR-LA-RIVIERE	72 347,70	-	-	-	-	-	72 347,70
SAINTE-ESCOBILLE	20 634,33	-	-	-	-	-	20 634,33
SAINTE-HILAIRE	2 078,50	-	-	-	-	-	2 078,50
VALPUSEAUX	5 223,89	-	-	-	-	-	5 223,89
Total	7 026 171,05	17 686,80	8110,04	147 248,04	156 026,48	85 378,14	7 209 376,33
						60 487,92	