

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026**

Délibération n°2026-09-01

Détermination du nombre de commissions permanentes et du nombre de membres dans chaque commission.

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de **Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ**, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

DELIBERATION N°2026-09-01

DETERMINATION DU NOMBRE DE COMMISSIONS PERMANENTES ET DU NOMBRE DE MEMBRES
DANS CHAQUE COMMISSION.**REFERENCE :**

- Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2121-22.

En application de l'article L 2121-22 qui prévoit que le conseil municipal peut former des commissions chargées d'examiner les questions soumises au conseil municipal.

Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Christine DOS SANTOS par procuration, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

- **FIXE à 9** le nombre de commissions permanentes ainsi que le nombre de membres dans chaque commission tel qu'il suit :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Education – Jeunesse et vie scolaire	10
Aménagement du territoire	12
Voirie – Travaux - Patrimoine	10
Vie culturelle et associations	11
Développement durable – Transition écologique	8
Affaires sociales	7
Finances – Ressources humaines	12
Santé – Prévention	4
Sécurité	9

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



AR Prefecture

016-211603584-20260922-D_INS_20260901-DE
Reçu le 28/09/2026
Publié le 28/09/2026

CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

28/09/2026

Publication par voie électronique le :

29/09/2026

A Saint-Yrieix, le 29/09/2026

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026**

Délibération n°2026-09-02

Composition des commissions municipales permanentes.

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de **Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ**, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

DELIBERATION N°2026-09-02

COMPOSITION DES COMMISSIONS MUNICIPALES PERMANENTES.

REFERENCES :

- Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2121-22.

Le conseil municipal,

Sous la présidence de Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ élu Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2121-22

Après que le Maire ait précisé les règles fondamentales de désignation des membres des commissions municipales et notamment le principe de la représentation proportionnelle, afin de respecter l'expression pluraliste des élus,

Considérant que le conseil municipal a fixé le nombre des commissions et le nombre de membres dans chaque commission,

Considérant que le conseil municipal a décidé à l'unanimité de renoncer au scrutin secret (article L 2121-21)

Considérant qu'une seule liste a été présentée pour chaque commission,
a désigné les membres des commissions, tel qu'il suit :

COMMISSION EDUCATION – JEUNESSE ET VIE SCOLAIRE

1. Romain BLANCHET
2. Aurélie RUIS
3. Aurélie DESCHAMPS
4. Marlène AUPETIT
5. Karine MONTRICHARD
6. Pascale PRESSAC
7. Estelle COURQUIN
8. David MERCIER
9. Anita VILLARD
10. Thibaut SIMONIN

COMMISSION AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

1. Samantha DAULON
2. Xavier CHOLLET
3. Aurélie RUIS
4. Olivier DELACROIX
5. Fadila BOUTAYEB
6. David MERCIER
7. Alexandre BRUCHET
8. Alessio RUSSO
9. Christian ROLAND
10. Philippe MARIN
11. Alain GARCIA-SANCHO
12. Jean-Jacques FOURNIÉ

COMMISSION VOIRIE – TRAVAUX – PATRIMOINE

1. Xavier CHOLLET
2. Olivier DELACROIX
3. David MERCIER
4. Alexandre BRUCHET
5. Alain GARCIA-SANCHO
6. Christian ROLAND
7. Marcelle BLANCHIER
8. Philippe MARIN
9. Anita VILLARD
10. Thibaut SIMONIN

COMMISSION VIE CULTURELLE ET ASSOCIATIONS

1. Romain BLANCHET
2. Samantha DAULON
3. Aurélie RUIS
4. Aurélie DESCHAMPS
5. Alessio RUSSO
6. Stéphane LERIN
7. Philippe SOLAS
8. Philippe MARIN
9. Estelle COURQUIN
10. Anita VILLARD
11. Thibaut SIMONIN

COMMISSION DEVELOPPEMENT DURABLE – TRANSITION ECOLOGIQUE

1. Romain BLANCHET
2. Olivier DELACROIX
3. Alessio RUSSO
4. Julie THABAUT
5. Aurélie DESCHAMPS
6. David MERCIER
7. Anita VILLARD
8. Saliha GHARBI

COMMISSION AFFAIRES SOCIALES

1. Samantha DAULON
2. Fadila BOUTAYEB
3. Catherine RAFFIER
4. Pascale PRESSAC
5. Karine MONTRICHARD
6. Estelle COURQUIN
7. Anita VILLARD

1. Romain BLANCHET
2. Samantha DAULON
3. Xavier CHOLLET
4. Aurélie RUIS
5. Olivier DELACROIX
6. Fadila BOUTAYEB
7. Aurélie DESCHAMPS
8. Stéphane LERIN
9. Marlène AUPETIT
10. Julie THABAUT
11. Jean-Jacques FOURNIÉ
12. Thibaut SIMONIN

COMMISSION SANTE - PREVENTION

1. Christine DOS SANTOS
2. Julie THABAUT
3. Estelle COURQUIN
4. Thibaut SIMONIN

COMMISSION SECURITE

1. Xavier CHOLLET
2. Olivier DELACROIX
3. Fadila BOUTAYEB
4. Stéphane LERIN
5. Alexandre BRUCHET
6. Christian ROLAND
7. Marcelle BLANCHIER
8. David MERCIER
9. Jean-Jacques FOURNIÉ

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.*

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



AR Prefecture

016-211603584-20260922-D_INS_20260902-DE

Reçu le 28/09/2026

Publié le 28/09/2026

CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

28/09/2026

Publication par voie électronique le :

29/09/2026

A Saint-Yrieix, le 29/09/2026

Le Maire,

Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026**

Délibération n°2026-09-03

Désignation des membres de la commission d'appel d'offres.

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de **Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ**, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

DELIBERATION N°2026-09-03

DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES.

REFERENCES :

- Articles 1414-2 et 1411-5 du Code général des Collectivités Territoriales.

Sous la présidence de Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ, élu Maire,
Après qu'il ait exposé les dispositions de l'article L 1411-5 du CGCT, à savoir que les Commissions d'Appel d'Offres sont composées de membres à voix délibérative qui sont issus de l'assemblée délibérante.

Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, la CAO est composée :

- Du Maire ou de son représentant (président de la CAO),
- De 5 membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

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

L'élection des membres titulaires et suppléants s'effectue sur une **même liste**, sans panachage ni vote préférentiel, selon le système de la représentation proportionnelle au plus fort reste. Les listes peuvent comporter un nombre de candidats inférieur au nombre de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

Le conseil municipal ayant décidé à l'unanimité de renoncer au scrutin secret (article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Considérant qu'une liste a été déposée,

LA LISTE 1 :

Titulaires	Suppléants
- Christine DOS SANTOS, - Alessio RUSSO, - Julie THABAUT, - Olivier DELACROIX - Saliha GHARBI	- Samantha DAULON, - Romain BLANCHET, - Aurélie DESCHAMPS, - Pascale CLUZEAU. - Jean-Jacques FOURNIÉ

La commission d'Appel d'Offres est composée comme suit :

- Nombre de votants :	29
- Nombre de suffrages déclarés nuls :	0
- Nombre de suffrages blancs :	0
- Nombre de suffrages exprimés :	29
- Sièges à pourvoir :	10
- Quotient électoral :	2,9

Ainsi répartis :

- La liste 1 obtient **29** voix

Quotient électoral : **2,9**

A la suite de l'attribution des sièges de quotient et des sièges de restes, la « liste 1 » obtient 5 sièges de titulaires et 5 sièges de suppléants.

Sont ainsi déclarés élus :

COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

5 titulaires

- Christine DOS SANTOS
- Alessio RUSSO
- Julie THABAUT
- Olivier DELACROIX
- Saliha GHARBI

5 suppléants

- Samantha DAULON
- Romain BLANCHET
- Aurélie DESCHAMPS
- Pascale CLUZEAU
- Jean-Jacques FOURNIÉ

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

28/09/2026

Publication par voie électronique le :

29/09/2026

A Saint-Yrieix, le 29/09/2026

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026**

Délibération n°2026-09-04

Détermination du nombre des membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

DELIBERATION N°2026-09-04

DETERMINATION DU NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE.

REFERENCE :

- Article L 123-6 du code de l'action sociale et des familles.

Le conseil municipal,

Sous la présidence de Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ, élu Maire,

Après qu'il ait exposé les dispositions de l'article L 123-6 du code de l'action sociale et des familles, à savoir que le conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale est présidé par la Maire, qu'il comprend en nombre égal, au maximum huit membres élus en son sein par le conseil municipal et huit membres nommés par le maire parmi les personnes non membres du conseil municipal mentionnées au quatrième alinéa de l'article L 123-6 du code de l'action sociale et des familles (ce nombre ne peut être inférieur à 4 membres nommés et 4 membres élus, soit 8 membres).

Le nombre des membres du conseil d'administration est fixé par délibération du conseil municipal.

Sachant qu'il est proposé de fixer à **16** le nombre des membres du conseil d'administration soit **8** membres élus par le conseil municipal et **8** membres nommés,

Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Christine DOS SANTOS par procuration, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

- **FIXE à 16** le nombre des membres du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.*

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.




AR Prefecture

016-211603584-20260922-D_INS_20260904-DE
Reçu le 28/09/2026
Publié le 28/09/2026

CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

28/09/2026

Publication par voie électronique le :

29/09/2026

A Saint-Yrieix, le 29/09/2026

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.




**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026**

Délibération n°2026-09-05

Election des membres du Centre Communal d'Action Sociale.

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de **Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ**, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

DELIBERATION N°2026-09-05

ELECTION DES MEMBRES DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE.

REFERENCES :

- Code de l'action sociale et de la famille : articles L 123-6, R 123-7 et suivants.

Sous la présidence de Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ, élu Maire,
Après qu'il ait rappelé que, conformément à l'article L 123-6 du code de l'action sociale et des familles, outre son président, le conseil d'administration comprend, pour le centre communal d'action sociale, des membres élus en son sein à la représentation proportionnelle par le conseil municipal,

Conformément à l'article R 123-8 du code de l'action sociale et des familles, les membres élus en son sein par le conseil municipal le sont au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel et le scrutin est secret. Chaque conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux peut présenter une liste de candidats même incomplète. Dans cette hypothèse, si le nombre de candidats figurant sur une liste est inférieur au nombre de sièges qui reviennent à celle-ci, le ou les sièges non pourvus le sont par les autres listes. Les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation sur chaque liste. Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du ou des sièges restant à pourvoir, ceux-ci reviennent à la ou aux listes qui ont obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats,

Considérant que le conseil municipal a fixé à **16** le nombre de membres du conseil d'administration du CCAS, soit **8** membres élus par le conseil municipal et **8** membres nommés par le maire parmi les personnes non membres du conseil municipal mentionnées au quatrième alinéa de l'article L 123-6 du code de l'action sociale et des familles,

Le conseil municipal ayant décidé à l'unanimité de renoncer au scrutin secret (article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, il procède à l'élection des membres du CCAS

La liste de candidats est la suivante :

- LISTE 1 :

- Samantha DAULON
- Fadila BOUTAYEB
- Karine MONTRICHARD
- Catherine RAFFIER
- Marlène AUPETIT
- Pascale CLUZEAU
- Estelle COURQUIN
- Saliha GHARBI

Le vote est opéré et le dépouillement a donné les résultats suivants :

- Nombre de votants :	29
- Nombre de suffrages déclarés nuls :	0
- Nombre de suffrages blancs :	0
- Nombre de suffrages exprimés :	29
- Sièges à pourvoir :	8
- Quotient électoral :	3,625

Résultats :

Listes	Nombre de suffrages exprimés	Nombre de sièges attribués à la représentation proportionnelle au plus fort reste
Liste 1 Samantha DAULON	29	8

Le conseil municipal,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

Après avoir procédé aux opérations de vote, le conseil municipal déclare :

8 membres élus :

1. Samantha DAULON
2. Fadila BOUTAYEB
3. Karine MONTRICHARD
4. Catherine RAFFIER
5. Marlène AUPETIT
6. Pascale CLUZEAU
7. Estelle COURQUIN
8. Saliha GHARBI

pour siéger au sein du Conseil d'Administration du CCAS de la commune.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Pour copie conforme,

Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.

CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

28/09/2026

Publication par voie électronique le :

29/09/2026A Saint-Yrieix, le 29/09/2026Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026**

Délibération n°2026-09-06

Election des représentants du conseil municipal au Syndicat Intercommunal à Vocation Unique pour le fonctionnement de la Crèche Familiale.

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

DELIBERATION N°2026-09-06**ELECTION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL AU SYNDICAT INTERCOMMUNAL A VOCATION UNIQUE POUR LE FONCTIONNEMENT DE LA CRECHE FAMILIALE.****REFERENCES :**

- Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2121-33.
- Les articles L 5211-6 ; L 5211-7 et suivants pour les organismes de coopération intercommunale (dispositions générales).
- Les articles L 5212-1 et suivants pour les syndicats de communes.
- Les articles L 5721-1 et suivants pour les syndicats mixtes.

Sous la présidence de M. Benoît MIÈGE-DECLERCQ, élu maire, et dans la forme prévue aux articles du Code Général des Collectivités Territoriales ci-dessus référencés,

Vu les statuts du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique pour le fonctionnement de la Crèche Familiale,

Considérant qu'il convient d'élire trois délégués titulaires pour représenter la commune au sein du conseil syndical,

Il a été procédé à l'élection des représentants titulaires au Syndicat Intercommunal à Vocation Unique pour le fonctionnement de la Crèche Familiale.

Election du premier délégué titulaire :

Candidature déposée : Aurélie DESCHAMPS

Premier tour de scrutin :

Nombre de votants :29

Nombre de suffrages déclarés nuls : 0

Nombre de suffrages blancs : 0

Nombre de suffrages exprimés :29

Majorité absolue :15

A obtenu :

Nom et prénom des candidats	Nombre de suffrages obtenus	
	En chiffre	En toutes lettres
Aurélie DESCHAMPS	29	Vingt-neuf

Madame Aurélie DESCHAMPS ayant obtenu la majorité absolue des suffrages, a été proclamé premier délégué titulaire au Syndicat Intercommunal à Vocation Unique pour le fonctionnement de la Crèche Familiale.

Election du deuxième délégué titulaire :

Candidature déposée : Marlène AUPETIT

Premier tour de scrutin :

Nombre de votants :29

Nombre de suffrages déclarés nuls : 0

Nombre de suffrages blancs : 0

Nombre de suffrages exprimés :29

Majorité absolue :15

A obtenu :

Nom et prénom des candidats	Nombre de suffrages obtenus	
	En chiffre	En toutes lettres
Marlène AUPETIT	29	Vingt-neuf

Madame Marlène AUPÉTTI ayant obtenu la majorité absolue des suffrages, a été proclamé deuxième délégué titulaire au Syndicat Intercommunal à Vocation Unique pour le fonctionnement de la Crèche Familiale.

Election du troisième délégué titulaire :

Candidature déposée : Estelle COURQUIN

Premier tour de scrutin :

Nombre de votants :29

Nombre de suffrages déclarés nuls : 0

Nombre de suffrages blancs : 0

Nombre de suffrages exprimés :29

Majorité absolue :15

A obtenu :

Nom et prénom des candidats	Nombre de suffrages obtenus	
	En chiffre	En toutes lettres
Estelle COURQUIN	29	Vingt-neuf

Madame Estelle COURQUIN ayant obtenu la majorité absolue des suffrages, a été proclamé troisième délégué titulaire au Syndicat Intercommunal à Vocation Unique pour le fonctionnement de la Crèche Familiale.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
 Pour copie conforme,
 Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.

Le Maire,
 Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

28/09/2026

Publication par voie électronique le :

29/09/2026

A Saint-Yrieix, le 29/09/2026

Le Maire,
 Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026**

Délibération n°2026-09-07

Election des représentants du conseil municipal au Syndicat Départemental d'Electricité et de Gaz de la Charente.

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

DELIBERATION N°2026-09-07

ELECTION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL AU SYNDICAT DEPARTEMENTAL
D'ELECTRICITE ET DE GAZ DE LA CHARENTE.**REFERENCES :**

- Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2121-33.
- Les articles L 5211-6 ; L 5211-7 et suivants pour les organismes de coopération intercommunale (dispositions générales).
- Les articles L 5212-1 et suivants pour les syndicats de communes.
- Les articles L 5721-1 et suivants pour les syndicats mixtes.

Sous la présidence de M. Benoît MIÈGE-DECLERCQ, élu maire, et dans la forme prévue aux articles du Code Général des Collectivités Territoriales ci-dessus référencés,
Vu les statuts du Syndicat Départemental d'Electricité et de Gaz de la Charente,
Considérant qu'il convient d'élire un délégué titulaire et un délégué suppléant pour représenter la commune au sein du conseil syndical,
Il a été procédé à l'élection des représentants au Syndicat Départemental d'Electricité et de Gaz de la Charente.

Election du premier délégué titulaire :

Candidature déposée : Xavier CHOLLET

Premier tour de scrutin :

Nombre de votants :29
 Nombre de suffrages déclarés nuls : 0
 Nombre de suffrages blancs : 0
 Nombre de suffrages exprimés :29
 Majorité absolue :15
 A obtenu :

Nom et prénom des candidats	Nombre de suffrages obtenus	
	En chiffre	En toutes lettres
Xavier CHOLLET	29	Vingt-neuf

Monsieur Xavier CHOLLET ayant obtenu la majorité absolue des suffrages, a été proclamé délégué titulaire au Syndicat Départemental d'Electricité et de Gaz de la Charente.

Election du deuxième délégué suppléant :

Candidature déposée : David MERCIER

Premier tour de scrutin :

Nombre de votants :29
 Nombre de suffrages déclarés nuls : 0
 Nombre de suffrages blancs : 0
 Nombre de suffrages exprimés :29
 Majorité absolue :15
 A obtenu :

AR Prefecture

016-211603584-20260922-D_INS_20260907-DE
Reçu le 28/09/2026
Publié le 28/09/2026

Nom et prénom des candidats	Nombre de suffrages obtenus	
	En chiffre	En toutes lettres
David MERCIER	29	Vingt-neuf

Monsieur David MERCIER ayant obtenu la majorité absolue des suffrages, a été proclamé délégué suppléant au Syndicat Départemental d'Electricité et de Gaz de la Charente.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.




CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

28/29/2026

Publication par voie électronique le :

29/29/2026

A Saint-Yrieix, le 29/29/2026

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.




**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026**

Délibération n°2026-09-08

Election des représentants du conseil municipal au Syndicat Mixte de la Fourrière.

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

DELIBERATION N°2026-09-08

ELECTION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL AU SYNDICAT MIXTE DE LA FOURRIERE.

REFERENCES :

- Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2121-33.
- Les articles L 5211-6 ; L 5211-7 et suivants pour les organismes de coopération intercommunale (dispositions générales).
- Les articles L 5212-1 et suivants pour les syndicats de communes.
- Les articles L 5721-1 et suivants pour les syndicats mixtes.

Sous la présidence de M. Benoît MIÈGE-DECLERCQ, élu maire, et dans la forme prévue aux articles du Code Général des Collectivités Territoriales ci-dessus référencés,

Vu les statuts du Syndicat Mixte de la Fourrière,

Considérant qu'il convient d'élire un délégué titulaire et un délégué suppléant pour représenter la commune au sein du conseil syndical,

Il a été procédé à l'élection des représentants au Syndicat Mixte de la Fourrière.

Election du premier délégué titulaire :

Candidature déposée : Olivier DELACROIX

Premier tour de scrutin :

Nombre de votants :29

Nombre de suffrages déclarés nuls : 0

Nombre de suffrages blancs : 0

Nombre de suffrages exprimés :29

Majorité absolue :15

A obtenu :

Nom et prénom des candidats	Nombre de suffrages obtenus	
	En chiffre	En toutes lettres
Olivier DELACROIX	29	Vingt-neuf

Monsieur Olivier DELACROIX ayant obtenu la majorité absolue des suffrages, a été proclamé délégué titulaire au Syndicat Mixte de la Fourrière.

Election du deuxième délégué suppléant :

Candidature déposée : David MERCIER

Premier tour de scrutin :

Nombre de votants :29

Nombre de suffrages déclarés nuls : 0

Nombre de suffrages blancs : 0

Nombre de suffrages exprimés :29

Majorité absolue :15

A obtenu :

AR Prefecture

016-211603584-20260922-D_INS_20260908-DE
Reçu le 28/09/2026
Publié le 28/09/2026

Nom et prénom des candidats	Nombre de suffrages obtenus	
	En chiffre	En toutes lettres
David MERCIER	29	Vingt-neuf

Monsieur David MERCIER ayant obtenu la majorité absolue des suffrages, a été proclamé délégué suppléant au Syndicat Mixte de la Fourrière.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.*

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



CERTIFIE EXECUTOIRE	
Réception à la Préfecture de la Charente le : <u>28/09/2026</u>	Publication par voie électronique le : <u>29/09/2026</u>

A Saint-Yrieix, le 29/09/2026

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026**

Délibération n°2026-09-09

**Election des représentants du conseil municipal au Syndicat Mixte pour
l'Équipement Touristique des Forêts Domaniales de Braconne et Bois Blanc.**

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

DELIBERATION N°2026-09-09**ELECTION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL AU SYNDICAT MIXTE POUR
L'EQUIPEMENT TOURISTIQUE DES FORETS DOMANIALES DE BRACONNE ET BOIS BLANC.****REFERENCES :**

- Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2121-33.
- Les articles L 5211-6 ; L 5211-7 et suivants pour les organismes de coopération intercommunale (dispositions générales).
- Les articles L 5212-1 et suivants pour les syndicats de communes.
- Les articles L 5721-1 et suivants pour les syndicats mixtes.

Sous la présidence de M. Benoît MIÈGE-DECLERCQ, élu maire, et dans la forme prévue aux articles du Code Général des Collectivités Territoriales ci-dessus référencés,

Vu les statuts du Syndicat Mixte pour l'Equipement Touristique des Forêts Domaniales de Braconne et Bois Blanc,

Considérant qu'il convient d'élire deux délégués titulaires pour représenter la commune au sein du conseil syndical,

Il a été procédé à l'élection des représentants au Syndicat Mixte pour l'Equipement Touristique des Forêts Domaniales de Braconne et Bois Blanc.

Election du premier délégué titulaire :

Candidature déposée : Alain GARCIA-SANCHO

Premier tour de scrutin :

Nombre de votants :29

Nombre de suffrages déclarés nuls : 0

Nombre de suffrages blancs : 0

Nombre de suffrages exprimés :29

Majorité absolue :15

A obtenu :

Nom et prénom des candidats	Nombre de suffrages obtenus	
	En chiffre	En toutes lettres
Alain GARCIA-SANCHO	29	Vingt-neuf

Monsieur Alain GARCIA-SANCHO ayant obtenu la majorité absolue des suffrages, a été proclamé délégué titulaire au Syndicat Mixte pour l'Equipement Touristique des Forêts Domaniales de Braconne et Bois Blanc.

Election du deuxième délégué titulaire :

Candidature déposée : Olivier DELACROIX

Premier tour de scrutin :

Nombre de votants :29

Nombre de suffrages déclarés nuls : 0

Nombre de suffrages blancs : 0

Nombre de suffrages exprimés :29

Majorité absolue :15

A obtenu :

AR Prefecture

016-211603584-20260922-D_INS_20260909-DE
Reçu le 28/09/2026
Publié le 28/09/2026

Nom et prénom des candidats	Nombre de suffrages obtenus	
	En chiffre	En toutes lettres
Olivier DELACROIX	29	Vingt-neuf

Monsieur Olivier DELACROIX ayant obtenu la majorité absolue des suffrages, a été proclamé délégué titulaire au Syndicat Mixte pour l'Equipement Touristique des Forêts Domaniales de Braconne et Bois Blanc.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.*

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.




CERTIFIE EXECUTOIRE	
Réception à la Préfecture de la Charente le : <u>28/09/2026</u>	Publication par voie électronique le : <u>29/09/2026</u>

A Saint-Yrieix, le 29/09/2026

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.




**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026**

Délibération n°2026-09-10

**Election des représentants du conseil municipal à l'Agence Technique de la
Charente (ATD16)**

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de **Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ**, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

DELIBERATION N°2026-09-10

ELECTION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL A L'AGENCE TECHNIQUE DE LA CHARENTE (ATD16).

REFERENCES :

- Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2121-33
- L'article L 5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Sous la présidence de M. Benoît MIÈGE-DECLERCQ, élu maire, et dans la forme prévue aux articles du Code Général des Collectivités Territoriales ci-dessus référencés,

Vu les statuts de l'Agence Technique de la Charente (ATD16),

Considérant qu'il convient de désigner un délégué titulaire pour représenter la commune au sein du conseil syndical,

Il a été procédé à la désignation des représentants à l'Agence Technique de la Charente (ATD16).

Election du délégué titulaire :

Candidature déposée : David MERCIER

Premier tour de scrutin :

Nombre de votants :29

Nombre de suffrages déclarés nuls :0

Nombre de suffrages blancs :0

Nombre de suffrages exprimés :29

Majorité absolue :15

A obtenu :

Nom et prénom des candidats	Nombre de suffrages obtenus	
	En chiffre	En toutes lettres
David MERCIER	29	Vingt-neuf

Monsieur David MERCIER ayant obtenu la majorité absolue des suffrages, a été proclamé délégué titulaire à l'Agence Technique de la Charente (ATD16).

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Pour copie conforme,

Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.

Le Maire,

Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

28/09/2026

Publication par voie électronique le :

29/09/2026

A Saint-Yrieix, le

29/09/2026

Le Maire,

Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026**

Délibération n°2026-09-11

Indemnités de fonctions des Adjoints et Conseillers Délégués.

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de **Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ**, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

DELIBERATION N°2026-09-11

INDEMNITES DE FONCTIONS DES ADJOINTS ET CONSEILLERS DELEGUES.

REFERENCES :

- Code Général des Collectivités Territoriales et notamment articles L.2123-17 et L.2123-20-1/ L.2123-23 / L.2123-24

Conformément à l'article L.2123-17 du code général des collectivités territoriales, les fonctions de maire, d'adjoint et de conseiller municipal sont gratuites.

Cependant, des indemnités peuvent leur être octroyées en application des articles L. 2123-20 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Conformément à l'article 3 de la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 et à l'article 5 de la loi n°2016-1500 du 8 novembre 2016, l'indemnité de Maire est, de droit et sans débat, fixée au maximum.

En application de l'article L.2123-20 du code général des collectivités territoriales, « les indemnités maximales pour l'exercice des fonctions de maires et adjoints au maire des communes...sont fixées par référence au montant du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique (indice 1027) ».

Par ailleurs, en application de l'article L.2123-20-1 du code général des collectivités territoriales, « lorsque le conseil municipal est renouvelé, la délibération fixant les indemnités de ses membres en application de la présente sous-section intervient dans les trois mois suivant son installation » ; enfin, « toute délibération du conseil municipal concernant les indemnités de fonction d'un ou de plusieurs de ses membres est accompagnée d'un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux membres du conseil municipal ».

Considérant que les articles L. 2123-23 et L.2123-24 du code général des collectivités territoriales fixent des indemnités maximales pour l'exercice des fonctions de maire et d'adjoints par référence au montant du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique (indice 1027) et en appliquant à cet indice les barèmes suivants :

Population totale	MAIRE		ADJOINTS	
	Taux (en % de l'indice 1027)	Indemnité brute (montant en euros)	Taux (en % de l'indice 1027)	Indemnité brute (montant en euros)
<500	28,10	1 155,06	10,89	447,64
500 à 999	44,30	1 820,96	11,77	483,81
1000 à 3499	55,70	2 289 ,56	21,38	878,83
3500 à 9999	58,30	2 396,44	23,32	958,57
10 000 à 19 999	67,60	2 778 71	28,60	1 175,61
20 000 à 49 999	90,00	3 699,47	33,00	1 356,47
50 000 à 99 999	110,00	4 521,58	44,00	1 808,63
100 000 à 200 000	145,00	5 960,26	66,00	2 712,95
>200 000	145,00	5 960,26	72,5	2 980,13

Vu la délibération du conseil municipal fixant le nombre d'adjoints au Maire à six.

Considérant que la commune compte 7 823 habitants (population totale authentifiée au 01.01.2023).

Considérant que l'indemnité du Maire est fixée à 58,30 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

Considérant que la commune peut disposer au maximum de 8 adjoints.

Considérant qu'il y a lieu de déterminer le taux des indemnités de fonction allouées aux adjoints,

Considérant que les taux ci-dessus permettent de calculer l'enveloppe globale et de la répartir,

Considérant que le calcul de l'enveloppe globale maximale est de :

- Maire : 58,3 % de l'IB 1027 soit 58,3 % de 4 110,52 €, soit 2 396,44 €
- 8 adjoints au maximum : 8 x (23,32 % de l'IB 1027) soit 8 x (23,32 % de 4 110,52 €), soit 7 668,59 €,

soit une enveloppe globale mensuelle de **10 065,03 €**.

Considérant que le Maire peut par arrêté déléguer des fonctions à des conseillers municipaux, qui pourront alors percevoir une indemnité dans le respect de l'enveloppe globale,

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de déterminer les taux des indemnités des élus locaux pour l'exercice de leurs fonctions, dans la limite des taux maximum fixés par la loi,

Considérant que suite à sa demande, Monsieur le Maire ne souhaite pas percevoir le montant maximum de l'indemnité prévue par l'article L. 2123-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Il est proposé la répartition de l'enveloppe comme suit :

- Maire : 29,15 % de l'IB 1027 soit 29,15 % de 4 110,52 €, soit 1 198,22 € mensuels
- 6 adjoints : 6 x (11,66 % de l'IB 1027) soit 6 x (11,66 % de 4 110,52 €), soit 479,29 x 6 = 2 875,72 € mensuels
- Soit une enveloppe mensuelle de 4 073,94 €
- Soit une enveloppe annuelle de 14 378,64 + 34 508,88 = 48 887,52 €

Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 25 voix « pour » et 4 « abstentions »

Votes « pour » :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Christine DOS SANTOS par procuration, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT et Alexandre BRUCHET.

« Abstentions » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

➤ **DECIDE** de fixer, à compter de l'installation du conseil municipal, à savoir le 11 septembre 2026, le montant de l'indemnité de fonction du Maire comme suit :

- Le Maire : 29,15 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique 1027.

➤ **DECIDE** de fixer, à compter de l'installation du conseil municipal, à savoir le 11 septembre 2026, le montant des indemnités de fonction des adjoints comme suit :

- 1^{er} adjoint : 11,66 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique 1027.

- 2^{ème} adjointe : 11,66 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique 1027.

- 3^{ème} adjoint : 11,66 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique 1027.

- 4^{ème} adjointe : 11,66 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique 1027.

- 5^{ème} adjoint : 11,66 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique 1027.

- 6^{ème} adjointe : 11,66 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique 1027.

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

Les indemnités de fonction seront automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution de la valeur du point de l'indice et payées mensuellement.

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget communal.

Un tableau récapitulant l'ensemble des indemnités allouées aux membres du conseil municipal est annexé à la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
 Pour copie conforme,
 Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.

Le Maire,
 Benoît MIÈGE-DECLERCQ.

 CERTIFIE EXECUTOIRE	
<u>Réception à la Préfecture de la Charente le :</u> <u>28/09/2026</u>	<u>Publication par voie électronique le :</u> <u>29/09/2026</u>

A Saint-Yrieix, le 29/09/2026

Le Maire,
 Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



ANNEXE**TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITES DES ELUS**

FONCTION	NOM	PRENOM	INDEMNITE
Maire	MIÈGE-DECLERCQ	Benoît	29,15 % de l'IB 1027
1 ^{er} adjoint	BLANCHET	Romain	11,66 % de l'IB 1027
2 ^{ème} adjointe	DAULON	Samantha	11,66 % de l'IB 1027
3 ^{ème} adjoint	CHOLLET	Xavier	11,66 % de l'IB 1027
4 ^{ème} adjointe	RUIS	Aurélie	11,66 % de l'IB 1027
5 ^{ème} adjoint	DELACROIX	Olivier	11,66 % de l'IB 1027
6 ^{ème} adjointe	BOUTAYEB	Fadila	11,66 % de l'IB 1027

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026**

Délibération n°2026-09-12

Adoption du règlement budgétaire et financier.

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de **Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ**, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

DELIBERATION N°2026-09-12

ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER.

A compter du 1^{er} janvier 2024, le référentiel budgétaire et comptable M57 s'applique de plein droit à toutes les collectivités locales et leurs établissements publics.

La mise en œuvre de cette nomenclature M 57 engendre la mise en place d'un règlement budgétaire et financier. Ce règlement formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la collectivité et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

En tant que document de référence, il a pour principal objectif de renforcer la cohérence et l'harmonisation des pratiques de gestion. Le règlement assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures. Valable pour la durée de la mandature, il pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires et pour tenir compte de la nécessaire adaptation des règles de gestion.

VU l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable actuellement au Budget Principal de la commune de Saint-Yrieix sur Charente,

VU l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), autorisant les collectivités territoriales et leurs établissements publics, par délibération de l'assemblée délibérante, à adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57, pour leurs budgets gérés actuellement en M14,

Vu la délibération du conseil municipal du 18 octobre 2022 adoptant le référentiel M57 à compter du 1^{er} janvier 2023,

Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Christine DOS SANTOS par procuration, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

- **ADOpte** le règlement budgétaire et financier, tel qu'annexé à la présente délibération, pour la durée de la présente mandature.
- **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant délégué à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



AR Prefecture

016-211603584-20260922-D_FIN_20260912-DE
Reçu le 28/09/2026
Publié le 28/09/2026

CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

28/09/2026

Publication par voie électronique le :

29/09/2026

A Saint-Yrieix, le

29/09/2026

Le Maire,

Benoît MIÈGE-DECLERCQ.





REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Table des matières

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE.....	3
1.1. Définition du budget primitif.....	4
1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP).....	6
1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives	8
1.4. Le compte financier unique (CFU)	9
2. L'EXECUTION BUDGETAIRE	9
2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses	9
2.2. La comptabilité d'engagement - généralités	13
2.3. Enregistrement des factures	15
2.4. La gestion des recettes	19
2.5. La constitution des provisions.....	20
2.6. Les opérations de fin d'exercice	21
3. LA GESTION DU PATRIMOINE.....	22
3.1. La tenue de l'inventaire	22
3.2. L'amortissement.....	23
3.4. Concordance Inventaire physique/comptable	24
4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT.....	24
5. LES REGIES.....	25
5.1. La création des régies.....	25
5.2. La nomination des régisseurs.....	25
5.3. Les obligations des régisseurs.....	26
5.4. Le suivi et le contrôle des régies	27
6. LA COMMANDE PUBLIQUE.....	27

6.1. Les procédures	28
6.2. La mise en concurrence des achats	28
7. INFORMATION DES ELUS ET DU PUBLIC	29
7.2. Suites données aux rapports d’observations de la CRC.....	29
8. DISPOSITIONS DIVERSES.....	29
8.2. Modalités de modification et ‘actualisation du règlement financier	30
9. GLOSSAIRE.....	30

RÈGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

INTRODUCTION

Le référentiel M57 est obligatoire pour toutes les collectivités locales et leurs établissements publics administratifs à compter du 1^{er} janvier 2024, en remplacement des normes budgétaires et comptables, dont la M14 qui concerne la commune de Saint-Yrieix sur Charente.

Dès lors, il en découle les impératifs suivants :

- La mise en œuvre préalable du référentiel budgétaire et comptable M57 (en lieu et place de la M14), adopté lors du conseil municipal du 18 octobre 2022 ;
- La dématérialisation des documents budgétaires.

Le règlement budgétaire et financier fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à la commune, pour la préparation et l'exécution du budget, est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus.

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

Il s'inscrit dans une perspective d'amélioration de la qualité de la gestion financière de la ville et dans la perspective des réformes liées à la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 (compte financier unique, certification des comptes) mais aussi du nouveau régime de responsabilité partagée des gestionnaires publics, qui vient en remplacement de la responsabilité personnelle et pécuniaire du seul comptable public.

Il se doit d'être un outil au service de la performance financière de la ville, permettant de développer une culture financière tant pour les élus que pour les services, et d'assurer ainsi un pilotage efficient des dépenses et des recettes. Les normes définies doivent être au service des politiques publiques. La transparence constitue le principe directeur de la démarche et du contenu. Ce document se veut également pédagogique.

Il définit également des règles internes de gestion propres à la commune dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services.

Le présent règlement ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques, puisqu'il la précise et l'adapte quand cela est possible ;

Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. Il constitue la base de référence du guide des procédures en matière de finances au sein de la commune de Saint-Yrieix sur Charente.

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

1.1. Définition du budget primitif

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

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs ;
- en recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

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

De manière générale, 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) et virements de crédits.

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La commune de Saint-Yrieix sur Charente ne dispose pas à ce jour d'un budget annexe non doté de l'autonomie financière.

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) dispose de son propre budget qui est autonome, le CCAS devra adopter son propre règlement budgétaire et financier.

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

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

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

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

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du conseil municipal en application du L.1612-2 du CGCT). 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 de Saint-Yrieix sur Charente a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

- Travail des commissions municipales, sur le semestre précédant le vote du budget

- Débat d'orientation budgétaire dans les 2 mois précédant le vote du budget
- Arbitrages par la commission des finances, au plus tard 15 jours avant le vote du budget
- Vote en conseil municipal au plus tard fin mars.

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

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

1.1.2. Le débat d'orientation budgétaire

Dans les 2 mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au conseil municipal un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Il vise à préfigurer les priorités qui seront affichées dans le budget primitif et à informer le conseil municipal sur l'évolution de la santé financière de la commune.

Il est pris acte du débat en conseil municipal par une délibération spécifique.

1.1.3. Le vote du budget primitif

Le budget de la ville de Saint-Yrieix sur Charente est présenté par nature. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du conseil municipal.

Le budget est complété d'une présentation fonctionnelle croisée obligatoire telle qu'apparaissant dans le document officiel.

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

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation qui détaille la ventilation par grands postes.

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

La saisie des propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, est effectuée par le service finances/comptabilité.

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

La direction générale des services et le service finances/comptabilité veillent à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés et se tient à la disposition des membres des commissions thématiques.

Les documents sont ensuite présentés lors des réunions d'arbitrages **politiques** en commission des finances.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.1. La gestion des AP

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par la direction générale des services et le service finances/comptabilité en relation avec les services opérationnels concernés.

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

1.2.2. Modification et ajustement des CP

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

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

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative.

L'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets. Cette diminution ou cette augmentation doit être strictement symétrique entre les dépenses et les recettes.

Si cet ajustement n'a pas fait l'objet d'un engagement pendant l'exercice, alors les crédits de paiement non utilisés sont annulés et ne sont pas reportés.

1.2.3. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

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

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

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

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

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports. Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif ou au compte financier unique.

Le budget supplémentaire n'est voté que si le budget primitif est voté avant le compte financier unique (pas lors de la même séance).

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

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, le Maire peut, s'il en a été préalablement autorisé par le conseil municipal, au cours du vote du budget ou après, procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, il doit rendre compte de sa décision au conseil municipal lors de la plus proche séance.

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

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

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

1.3.1. Les virements de crédits, la fongibilité des crédits

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire, à la condition que cette opération se fasse au sein du **même chapitre budgétaire globalisé** (011 « charges à caractère général », 012 « charges de personnel », ...).

Dans le cadre du référentiel M57, les virements de crédits sont possibles sur décision de l'exécutif à l'intérieur d'un même chapitre, unité de vote, sauf cas particulier des articles spécialisés par l'assemblée délibérante.

La fongibilité des crédits consiste en la possibilité pour l'exécutif, si l'assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans une limite fixée par l'assemblée délibérante et ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de la section.

Ces virements de crédits ne sont réguliers que s'ils ont fait l'objet d'une décision expresse de l'exécutif. Cette décision est un acte soumis à l'obligation de transmission au représentant de

L'Etat, chargé de leur contrôle. Le représentant de l'Etat contrôle en particulier le bon respect de la limite maximum des virements autorisés par l'assemblée délibérante. Ces virements sont également transmis au comptable public, de manière à ce qu'il reste en mesure de procéder au contrôle de la disponibilité des crédits dans Hélios, au niveau de chaque chapitre.

En cas de délégation à l'exécutif et au-delà du plafond fixé par l'assemblée délibérante (7,5% maximum), les virements de chapitre à chapitre nécessitent le vote par l'assemblée délibérante d'une décision modificative ou peuvent être prévus à l'occasion d'un budget supplémentaire. L'adoption de ces délibérations budgétaires sera suivie d'une transmission au représentant de l'Etat en vue du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire et sera accompagnée de l'envoi d'un nouveau flux budgétaire à Helios.

Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre.

La commune de Saint-Yrieix sur Charente autorise le maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section.

1.4. Le compte financier unique (CFU)

Le CFU est devenu, à partir de 2025 pour la commune, 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 permet de mieux éclairer l'assemblée délibérante et peut ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

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

2. L'EXECUTION BUDGETAIRE

2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses

du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

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

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

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

2.1.1. Les recettes de fonctionnement

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

Le produit des impositions directes, les reversements de fiscalité, les dotations de l'Etat, les prestations de services et les subventions reçues sont prévus au budget et saisis dans l'application financière.

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

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

Chaque service opérationnel doit veiller à la bonne perception de recettes qu'il a prévues.

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

2.1.2. Le pilotage des charges de personnel

La prévision budgétaire et la saisie dans l'application financière sont assurées par la direction des ressources, la direction générale des services et le service finances/comptabilité dans le respect de l'enveloppe globale, définie par le cadrage budgétaire, validée par le Maire et fonction d'une stratégie budgétaire définie sur le mandat.

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

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

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget. Il est fourni par la direction des Ressources sous forme de tableau. Le service finances/comptabilité assure la consolidation des annexes et préparent les maquettes budgétaires soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.

Pour les opérations de paie, le mandatement et le titrage des écritures relatives à la gestion des ressources humaines est directement réalisé par le service des ressources humaines. Le service des ressources humaines remet chaque mois au service finances/comptabilité les opérations de mandatements pour signature de l'ordonnateur.

Le service des ressources humaines s'assure, avec l'appui du service finances/comptabilité, du bon traitement des rejets de bordereaux notifiés par le comptable public.

De façon analogue, le service des ressources humaines assure le suivi des recettes (indemnités journalières...), et transmet mensuellement les justificatifs afférents au service comptabilité/finances qui titre les recettes.

2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées

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

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

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 65748 « subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ». Les subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires...) sont prévues à l'article par nature 65568, autres contributions.

Le pôle Vie Culturelle et Associative se charge du suivi des demandes de subventions dans ses différents domaines de compétences (culture, sport et associations). Ces demandes de subventions sont examinées au sein de chaque commission municipale concernée. Comme l'ensemble des autres dépenses, les propositions budgétaires sont ensuite éventuellement ajustées par la commission des finances préalablement au vote du budget.

Les subventions de fonctionnement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés au chapitre concerné, soit lors de l'adoption du budget primitif soit lors d'une délibération spécifique.

L'individualisation de ces subventions au budget est finalisée par un vote du conseil municipal. Il est repris dans l'annexe budgétaire idoine. Pour les subventions d'un montant supérieur ou égale à 23 000 €, une convention définissant les conditions d'octroi est soumise à l'approbation du conseil municipal et fait l'objet d'une délibération spécifique.

2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement

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

Toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles des charges facultatives. Le cas échéant, les propositions devront s'inscrire dans le respect éventuel des termes. Les dépenses (charges financières et charges exceptionnelles) sont saisies par le service finances/comptabilité.

Un arbitrage est effectué par la commission des Finances.

2.1.5. Les recettes d'investissement

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

Elles sont prévues et saisies par la direction générale des services et le service finances/comptabilité.

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

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

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

2.1.6. Les dépenses d'investissement

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

Un arbitrage est effectué par la commission des Finances.

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

2.1.7. Les subventions d'investissement accordées

Les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés.

2.1.8. L'annuité de la dette

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

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par la direction générale des services et le service finances/comptabilité. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

2.2. La comptabilité d'engagement - généralités

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, etc.

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède ou est parfois concomitant à la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi qu'à l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports)

2.2.1. Engagements – gestion de la TVA

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

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

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

2.2.2. L'engagement de dépenses

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

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

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

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

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

2.2.3. L'engagement de recettes

L'engagement d'une recette est une obligation indispensable à son suivi et à la qualité de la gestion financière de la collectivité. Il s'impose, au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique.

L'engagement de recettes est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

L'engagement des recettes issues des tarifs est effectué au 1^{er} janvier sur la base des prévisions du budget voté. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année au regard des réalisations passées (mensuelles, annuelles...) ainsi que des revalorisations de tarifs. L'engagement est soldé à la fin de l'exercice budgétaire.

2.2.4. La gestion des tiers

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

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service finances/comptabilité., et dans le respect de la charte de saisie des tiers.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, a minima :

- de l'adresse ;
- d'un relevé d'identité bancaire ou postale faisant apparaître le code IBAN et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque ;
- pour les sociétés, son référencement par n° SIRET et code APE ;
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance,...

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

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

Les modifications apportées aux relevés d'identité bancaire sont traitées exclusivement par le service finances/comptabilité.

2.3. Enregistrement des factures

La commune soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1^{er} janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la commune : 21160358400015
- pas de code service à renseigner
- pas de numéro d'engagement à renseigner

2.3.1. La gestion du « service fait »

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées sous la responsabilité des services opérationnels gestionnaires 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.

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

Dans le cas où la date de constat n'est pas déterminable, la date de facturation en tient lieu.

Pour mémoire, une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis. Elle peut uniquement être inférieure au montant de celui-ci.

Toute facture qui ne peut être payée pour des motifs tels que :

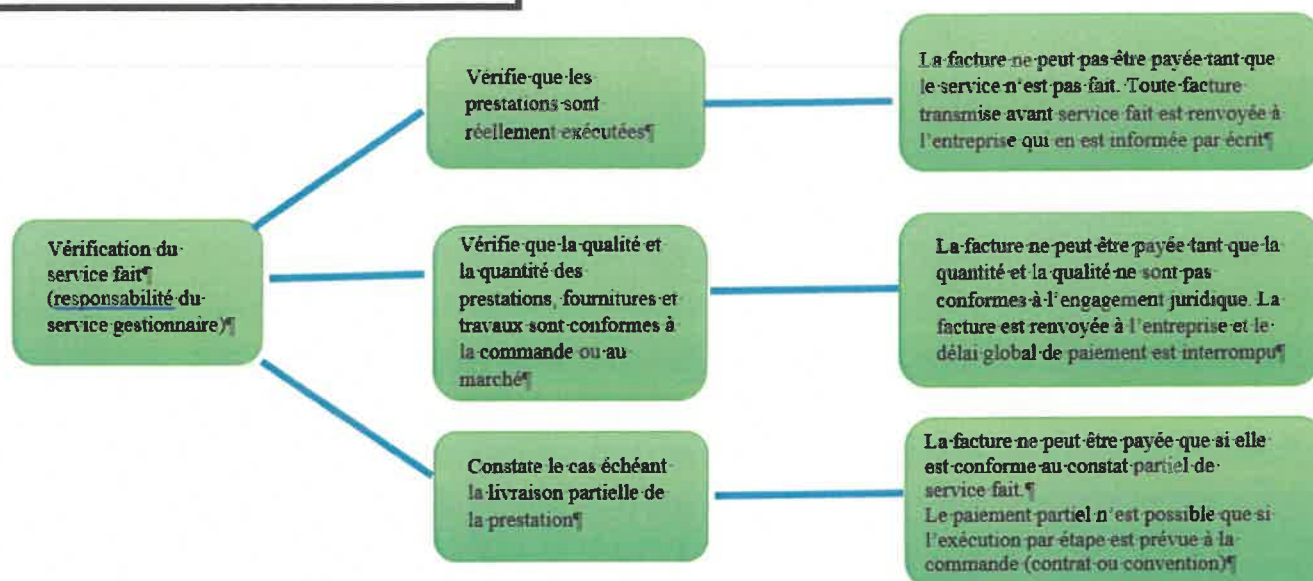
- mauvaise exécution ;
- exécution partielle ;
- montants erronés ;
- prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées ; est retournée sans délai au prestataire par courrier avec accusé de réception, par et sous l'entière responsabilité du gestionnaire de crédits concerné, avec une copie communiquée au service finances/comptabilité, ou bien mention en est faite dans l'application financière par le service finances/comptabilité (rejet, suspension) si la facture a été transmise par le biais de CHORUS.

Il est rappelé que la non-exécution d'une prestation selon les termes et conditions d'un marché public doit être attestée par un procès-verbal établi contradictoirement et signé par les parties.

La date de constat du service fait est en principe antérieure (ou égale) à la date de la facture. le constat de service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement de la dépense avant la réception de la facture.

Le constat peut être total ou partiel. Lorsque la réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.

Schéma illustratif :



2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement

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

Le service comptabilité/finances valide les propositions de mandats et de titres après vérification de la cohérence et le contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

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

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

L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception.

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

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

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

Le service finances/comptabilité est chargé de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par la commune ainsi que des ré-imputations comptables s'il y a lieu.

2.3.3. Le délai global de paiement

Au vu des pièces justificatives transmises par le service gestionnaire, le service finances/comptabilité procède au mandatement. Elle vérifie les liquidations effectuées par les services, leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet (sous format .xml fichiers PES dématérialisés) à la trésorerie municipale chargée du paiement.

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

Les délais de paiement (30 jours maximum) courent à compter de la date de la facture enregistrée dans l'application financière :

- **10 jours** pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission des pièces justificatives ;
- **10 jours** pour le service finances/comptabilité : enregistrement chronologique, transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
- **10 jours** pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

Le délai de paiement ne commence à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait) ou, si elle lui est postérieure, à la date de réception de la facture par la Ville.

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

Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par sans délais : écrit, suspension ou rejet sur CHORUS.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret du 29 décembre 1962, confirmés par la loi du 2 mars 1982.

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

Le service finances/comptabilité établit un état liquidatif sous la forme d'un certificat administratif, accompagnée des pièces justificatives, dès que la dette est exigible.

Cette facturation donne lieu à la transmission d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

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

2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante chaque année. Les services gestionnaires sont chargés de la rédaction des délibérations afférentes.

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

Ainsi, régulièrement, la Commune récupère une liste des impayés établie par la Trésorerie Municipale, via l'applicatif Hélios. Cette liste est diffusée auprès des services concernés (principalement, la direction des services à la Population) qui, dès lors, peuvent et doivent, s'assurer auprès des usagers de leur capacité à payer. Les services doivent s'assurer que les usagers paient bien la prestation qui leur est fournie.

2.4.2. Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement du service ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

L'annulation est émise par le service finances/comptabilité, sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire et validée par le maire ou son représentant, avec production d'un certificat administratif, le cas échéant.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

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

L'assemblée délibérante peut accorder la remise gracieuse d'une créance à un débiteur dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette :

- Le dossier est suivi et instruit préalablement par le Centre Communal d'Action sociale (CCAS) de Saint-Yrieix sur Charente, la famille est reçue ou contactée, et un bilan de la situation est rendu par un travailleur social ;
- Le dossier est ensuite étudié par les élus conjointement avec les services de la Famille et des Finances ;
- Les délibérations de remises gracieuses sont ensuite préparées par la Direction Générale des Services;
- A l'issue de l'adoption de la délibération, l'annulation de titres est réalisée et la créance est éteinte.

L'admission en non-valeur est demandée par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

2.4.3. Le suivi des demandes de subvention à percevoir

Les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une délibération du conseil municipal ou bien d'une décision du Maire lorsque ce dernier a reçu délégation de l'assemblée délibérante.

En collaboration avec les élus, la direction générale des services, les services porteurs de projets, en collaboration avec le service finances/comptabilité, montent et déposent les dossiers d'aide, auprès de partenaires institutionnels (Union Européenne, Etat, Région Nouvelle Aquitaine, Département de la Charente, GrandAngoulême, ...) pour financer les projets ou services spécifiques.

Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

Une fois le dossier déposé et les subventions notifiées, le service finances/comptabilité gère le suivi de l'encaissement des subventions. Le service finances/comptabilité procède directement aux demandes d'avances, d'acomptes et solde sur production des pièces justificatives fournies par le service gestionnaire ou porteur de projet.

2.5. La constitution des provisions

Les provisions obligatoires sont listées au Code général de collectivités territoriales.

L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur d'un état partagé avec le comptable public au regard de la qualité du recouvrement des recettes de la Commune.

La ville a adopté le régime semi-budgétaire des provisions afin de se constituer un fonds de réserves (régime de droit commun).

2.6. Les opérations de fin d'exercice

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

2.6.1. La journée complémentaire

La journée complémentaire concerne les écritures de rattachements pour la section de fonctionnement. Cela concerne également les écritures d'ordre. Cette journée dure environ 8 jours. C'est la trésorerie qui nous envoie un calendrier.

De même, il est encore possible, jusqu'au 10 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres sauf P503), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 15 décembre.

2.6.2. Le rattachement des charges et des produits

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

Ces opérations de rattachement ont lieu pendant la journée complémentaire après l'enregistrement des dernières écritures de fin d'année.

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

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

Le rattachement est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants.

2.6.3. Les reports de crédits d'investissement

Les engagements non reportés sont soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Les restes à réaliser de crédits de paiements sur les autorisations de programme au 31 décembre sont automatiquement proposés au vote de l'exercice suivant (à la différence des reports ils ne sont donc pas disponibles à l'ouverture de l'exercice).

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte financier unique et fait l'objet d'une transmission au comptable public.

3. LA GESTION DU PATRIMOINE

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

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

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

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) et les sorties d'inventaire sont retracées dans une annexe du Compte financier unique.

3.1. La tenue de l'inventaire

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

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation.

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

A noter :

- Sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;
- Un doute peut exister quant à l'inscription d'un matériel dont le montant unitaire est de faible valeur et dont la nature s'apparenterait à du matériel de bureau ou informatique

(nature 21831 / 21838..), à du mobilier (nature 21841 / 21848..) ou à une autre immobilisation corporelle (nature 2188).

La circulaire INTB0259C du 26 février 2002 relative aux règles d'imputation des dépenses en secteur public local précise les critères d'imputation en investissement et son annexe 1 établit la liste des biens imputables en investissement.

3.2. L'amortissement

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

Il est obligatoire dans les communes de plus de 3 500 habitants, pour les immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées ; uniquement pour ces deux dernières catégories de dépenses d'investissement dans les communes de taille inférieure.

La durée d'amortissement est réglée par une délibération spécifique 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 (sans prorata temporis).

Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles :

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé : n° d'inventaire, imputation, année et valeur d'acquisition, montant de l'amortissement et valeur nette comptable.

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

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte financier unique (CFU).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la VNC et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

3.4. Concordance Inventaire physique/comptable

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats en matériel que la Ville a entré dans ses livres comptables.

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

4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la Commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire.

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des

opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte financier unique, au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

5. LES REGIES

5.1. La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de la Commune.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, ce qui est le cas pour la commune de Saint-Yrieix sur Charente, les régies sont créées, modifiées, supprimées par décision du Maire.

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

5.2. La nomination des régisseurs

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

Les opérations effectuées au titre d'une régie doivent être engagées dans l'application financière, en recettes comme en dépenses :

- en recettes : un engagement par nature, par an et par régie : les versements mensuels sont tous effectués sur le même engagement ;

en dépenses : l'engagement doit toujours être préalable à la dépense soit en début d'année pour l'année entière, soit à chaque reconstitution de la régie. En effet, l'engagement permet de s'assurer de la disponibilité des crédits.

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

Il n'entre pas dans les compétences ordinaires d'une régie de recette de procéder à la vente d'éléments d'actifs du haut de bilan (véhicules, matériels informatiques, ...) aux motifs que ce type de cession nécessite une délibération du conseil municipal ou décision du Maire dans les conditions prévues à l'article L 2122-22 du CGCT)- ainsi que la constatation complexe et préalable de mise en réforme et sortie du patrimoine, dont les écritures sont hors champ de compétence d'un régisseur.

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

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

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

5.3. Les obligations des régisseurs

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

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

L'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics fait évoluer les textes institutifs de la Cour de discipline budgétaire et financière (CDBF) pour moderniser les régimes applicables à tous les gestionnaires publics sans distinction.

Les régisseurs sont justiciables du régime de responsabilité des gestionnaires publics comme les autres acteurs. Ils pourront donc être sanctionnés en cas d'infractions prévues par l'ordonnance et comme aujourd'hui, seront susceptibles de faire l'objet de poursuites judiciaires en cas d'infractions à la loi pénale (ex: détournement).

Comme pour les comptables, à compter du 1er janvier 2023, le cautionnement n'est plus nécessaire et aucune assurance n'est requise.

Les déficits seront pris en charge par le budget de l'organisme de rattachement.

5.4. Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

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

6. LA COMMANDE PUBLIQUE

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

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

Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique mais avant tout une condition impérative afin que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques :

- définition précise de la qualité des prestations à obtenir et du contexte de leur réalisation.
- définition précise des quantités souhaitées.

Tout contrat conclu à titre onéreux entre la collectivité et un opérateur économique, en vue de répondre aux besoins de la première en matière de travaux, de fournitures ou de services, est qualifié de marché public.

6.1. Les procédures

En-dessous des seuils européens, la collectivité est libre d'organiser sa procédure, dans le respect des principes fondamentaux énoncés par l'article L 3 du code susmentionné et dans un objectif d'efficience, c'est-à-dire d'adéquation des mesures de publicité et de mise en concurrence avec l'enjeu du marché public. Ces marchés sont passés selon une procédure adaptée (MAPA).

A partir des seuils européens les marchés publics sont passés selon des procédures formalisées.

6.2. La mise en concurrence des achats

Pour un achat dont la valeur est inférieure au seuil de dispense de procédure, l'article R.2122-8 du code de la commande publique dispense ces marchés des obligations de publicité et de mise en concurrence.

Cette mesure permet de ne pas faire peser sur ces marchés publics un formalisme coûteux en temps et en moyens, au regard de leurs faibles montant et enjeux. Pour ces achats, les acheteurs ne sont soumis qu'à l'obligation, de bon sens, de veiller, en application de l'article R. 2122-8 du code de la commande publique à assurer une utilisation optimale des deniers publics, c'est-à-dire d'acheter de manière pertinente, et à ne pas contracter systématiquement avec le même opérateur s'il en existe plusieurs susceptibles de répondre aux besoins.

L'acheteur peut consulter des opérateurs économiques en sollicitant par exemple plusieurs devis. Il devra alors, outre le respect des dispositions de l'article R. 2122-8 du code de la commande publique, veiller à garantir l'égalité de traitement conformément à l'article L. 3 du code susmentionné.

Au-dessus du seuil de dispense de procédure et jusqu'aux seuils européens, la publicité sera adaptée en fonction des caractéristiques du marché, notamment le montant et la nature des travaux, des fournitures et des services en cause. Le choix du support de publicité devra également tenir compte de la complexité, du degré de concurrence entre les entreprises concernées, de l'urgence du besoin et il faudra veiller à assurer une audience suffisante afin de garantir l'efficacité de l'achat.

A partir des seuils européens, le code de la commande publique fixe les modalités de publicité et de mise en concurrence des marchés publics.

7.1. Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation

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

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

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

7.2. Suites données aux rapports d'observations de la CRC

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

Ce rapport est communiqué à la CRC.

Le rapport d'observations définitives que la CRC adresse au Président de l'EPCI auquel la Ville est rattachée est également transmis par la CRC aux maires des communes membres, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier. Ce rapport est présenté par le Maire de chaque commune au plus proche conseil municipal et donne lieu à un débat.

8. DISPOSITIONS DIVERSES

8.1. Modalités d'application du règlement budgétaire et financier

Le présent règlement budgétaire et financier entrera en vigueur dès son adoption par le conseil municipal de Saint-Yrieix, à la suite de chaque renouvellement municipal.

8.2. Modalités de modification et 'actualisation du règlement financier

Ce document évoluera et sera modifié en fonction des modifications législatives ou réglementaires, ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Toute modification de ce règlement fera l'objet d'un vote du conseil municipal.

9. GLOSSAIRE

- **Amortissement** : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- **Autorisations de programme (AP)** : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- **ASAP** : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'usager de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de la collectivité...).
- **Crédits de paiement (CP)** : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
- **Engagement** : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.
- **Liquidation** : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).
- **MAPA** : marchés à procédure adaptée : marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par la collectivité.
- **Ordonnancement/mandatement/titrage** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- **Provision** : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.
- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.

- **Reports** : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.
- **Service fait** : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026**

Délibération n°2026-09-13

Mise en place d'un conseiller municipal en charge des questions de défense.

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de **Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ**, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

DELIBERATION N°2026-09-13

MISE EN PLACE D'UN CONSEILLER MUNICIPAL EN CHARGE DES QUESTIONS DE DEFENSE.

REFERENCES :

- Lettre saisine du Ministère de la Défense.
- Instruction ministérielle du 8 janvier 2009.

Le Ministère de la Défense demande de bien vouloir procéder à la désignation pour la commune d'un « correspondant défense », élu municipal en charge des questions de défense.

Il s'agit, pour le Ministère, de disposer au sein de chaque commune, d'un correspondant identifié dont la fonction sera de servir de relais d'information.

Il sera destinataire d'une information régulière sur les questions de défense et devra pouvoir, en retour, adresser au Ministère ou à ses représentants des demandes d'éclaircissements ou de renseignements.

Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Christine DOS SANTOS par procuration, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

- **DECIDE** de désigner, Monsieur Oliver DELACROIX, en qualité de correspondant défense pour la commune de Saint-Yrieix sur Charente.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.

**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

28/09/2026

Publication par voie électronique le :

29/09/2026

A Saint-Yrieix, le

29/09/2026

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026**

Délibération n°2026-09-14

Le droit de la formation des élus.

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de **Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ**, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

DELIBERATION N°2026-09-14

LE DROIT DE LA FORMATION DES ELUS.

REFERENCES :

- Articles L 2123-12 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le droit à la formation des élus locaux est consacré par le Code général des Collectivités Territoriales, notamment dans les articles L 2123-12 à L 2123-16.

Ainsi, l'article L 2123-12 du CGCT dispose que :

« Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation.

Les élus qui reçoivent délégation en matière de prévention et de gestion des déchets ou d'économie circulaire ou en matière d'urbanisme, de construction ou d'habitat sont encouragés à suivre une formation en la matière.

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Le conseil municipal peut également délibérer sur sa participation au financement de formations dont peuvent bénéficier ses élus à leur initiative au titre de leur droit individuel à la formation mentionnée à l'article L. 2123-12-1. Cette délibération détermine notamment le champ des formations ouvrant droit à cette participation, qui doivent correspondre aux orientations déterminées en application de l'alinéa précédent. La délibération peut limiter cette participation à un montant maximal par formation ainsi qu'à un nombre maximal de formations par élu et par mandat. La part des frais pédagogiques de la formation financée par le fonds du droit individuel à la formation des élus locaux prévu à l'article L. 1621-3 ne peut être inférieure à un taux fixé par décret.

Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte financier unique. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal ».

Chaque élu local a ainsi le droit de bénéficier d'une formation, adaptée à ses fonctions, et prise en charge par la collectivité.

Le montant prévisionnel des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal en application des articles L 2123-23, L 2123-24, L 2123-24-1 et, le cas échéant, L 2123-22 du CGCT. Le montant réel des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du même montant.

Les membres du conseil municipal qui ont la qualité de salarié ont droit à un congé de formation : il est porté à 24 jours par salarié pour la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats détenus. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

La loi du 31 mars 2015, portant sur le statut de l'élu, a également créé un droit individuel à la formation (DIF) pour certains élus locaux.

L'article L 2123-12-1 prévoit que les membres du conseil municipal bénéficient chaque année d'un droit individuel à la formation, capitalisé en euros, cumulable sur toute la durée du mandat, dans la limite d'un plafond et dont le montant est arrêté pour une période de trois ans. Il est financé par une cotisation obligatoire dont le taux ne peut être inférieur à 1 %, prélevée sur les indemnités de fonction perçues par les membres du conseil dans les conditions prévues à l'article L. 1621-3 du CGCT.

La mise en œuvre du droit individuel à la formation relève de l'initiative de chacun des élus et peut concerner des formations sans lien avec l'exercice du mandat. Ces formations peuvent notamment contribuer à l'acquisition des compétences nécessaires à la réinsertion professionnelle à l'issue du mandat.

Enfin, les communes peuvent désormais transférer à un groupement, auquel elles appartiennent, l'organisation et les moyens de la formation de leurs élus, afin de mutualiser les dépenses.

Le principe général est donc désormais le suivant :

Les dépenses prises en compte dans le cadre de la formation sont les suivantes :

- les frais de déplacements.
- les frais de séjour.
- les frais d'enseignement (coûts pédagogiques)
- les pertes de revenus.

Ces dernières sont limitées à 21 jours pour la durée d'un mandat et plafonnées à une fois et demie la valeur horaire du SMIC par heure de formation.

Un justificatif de perte de salaire doit être fourni par l'employeur de l'élu.

Pour que les dépenses puissent être prises en charge au titre de la formation des élus locaux, il faut que l'organisme dispensant une formation ait obtenu un agrément préalable du ministère de l'intérieur (liste limitative publiée périodiquement).

Le conseil municipal, en complément des dispositions réglementaires, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Christine DOS SANTOS par procuration, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

➤ **ADOpte** les orientations suivantes :

1. ~~Le droit à la formation est un droit individuel, propre à chaque élu.~~
2. Ce droit à la formation s'exercera selon le choix des élus, à condition que la formation soit dispensée par un organisme de quelque nature qu'il soit, privé ou public, agréé par le ministère de l'intérieur, en privilégiant notamment en début de mandat les orientations suivantes :
 - les fondamentaux de la gestion des politiques locales (finances publiques, marchés publics, délégation de service public et gestion de fait, démocratie locale, intercommunalité).
 - formation en lien avec la délégation (travaux, politique sociale, urbanisme et permis de construire, politique culturelle, sportive, sécurité...)
 - formation favorisant l'efficacité personnelle : (prise de parole en public, négociation, gestion des conflits, expression face aux médias, langues étrangères, informatique-bureautique).
3. Les conseillers souhaitant suivre une formation en feront part au Maire dès qu'ils en auront connaissance.

Chaque année, un tableau récapitulant les actions de formation financées par la commune sera annexé au compte administratif.

- **APPROUVE** l'exercice du droit à la formation des éléments de la collectivité dans les conditions prévues ci-dessus ;
- **DECIDE** de fixer le montant du crédit 2026 à 5 000 € ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre du droit à la formation des élus locaux ;
- **ACCEPTE** d'imputer la dépense correspondante sur les crédits figurant au chapitre 65, article 65315 du budget.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.

**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

28/09/2026

Publication par voie électronique le :

29/09/2026

A Saint-Yrieix, le

29/09/2026

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026

Délibération n°2026-09-15

Constitution de la Commission Communale des Impôts Directs.

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de **Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ**, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

Conseil municipal du 22 septembre 2026

DELIBERATION N°2026-09-15

CONSTITUTION DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS

REFERENCE :

- Article 1650 du Code Général des Impôts.

- Vu l'article 1650 du Code Général des Impôts ;
- Considérant que la désignation des commissaires doit intervenir dans les deux mois suivant le renouvellement général des Conseils Municipaux ;
- Considérant que le conseil municipal doit procéder, à la demande de Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques, à l'établissement d'une liste de contribuables comportant seize noms pour les membres titulaires et seize noms pour les membres suppléants, parmi lesquels seront désignés les huit membres titulaires et huit membres suppléants de la Commission Communale des Impôts Directs.

Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Maire de Saint-Yrieix sur Charente, siège en qualité de Président de ladite commission.

Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Christine DOS SANTOS par procuration, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

- **DECIDE** d'établir la liste des 16 membres titulaires et 16 membres suppléants pour constituer la liste de la Commission Communale des Impôts Directs comme suit :

TITULAIRES

- **Eric ROUSSEAU**
- **Martine TRUFFANDIER**
- **Chantal THABAUT**
- **Patricia OPHELE**
- **Jacques LEGRAND**
- **Alain SHIPLEY**
- **René SACHOT**
- **Jean-Marie BERTET**
- **Michel TAMISIER**
- **Didier DESCHAMPS**
- **Bernard VIGIER**
- **Bernard ELIE**
- **Francis AUBERT**
- **Jean-Claude BRIAND**
- **Ginette VINCEROT**
- **Guy VAURY**

SUPPLEANTS

- André ROBERT
- Francis DEMARAIS
- Jean LASCAUD
- Thierry INGREMEAU
- Danièle PERRAULT
- Alexandra BONNIN
- Patrick VAUD
- Marie-France DAIRE
- Sébastien FRABOUL
- Florian GILARDEAU
- André GUEYRAUD
- Jean-Pierre CONTAMINES
- Jean-Claude MONTALETANG
- Roger BOURDEAU
- Maryvonne CHOSSELER
- Michel GLUMINEAU

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.*

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



CERTIFIE EXECUTOIRE	
Réception à la Préfecture de la Charente le : <u>28/9/2026</u>	Publication par voie électronique le : <u>29/9/2026</u>

A Saint-Yrieix, le 29/9/2026

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026**

Délibération n°2026-09-16

Délibération portant désignation du collège des référents déontologues pour les élus locaux.

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

DELIBERATION N°2026-09-16

DELIBERATION PORTANT DESIGNATION DU COLLEGE DES REFERENTS DEONTOLOGUES POUR LES ELUS LOCAUX.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.1111-1-1 et R.1111-1- A à R.1111-1-D ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat ;

Vu la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, et notamment l'article 218 ;

Vu le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local ;

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local ;

Vu la délibération n°2023-37 du 30 octobre 2023 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Charente relative à la mutualisation du référent déontologue de l' élu local avec les collectivités et établissements publics de la Charente affiliés qui le souhaitent ;

Considérant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l' élu local ;

Considérant que plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes visés à l'article L. 5721-2 peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes ;

Considérant que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences ;

Considérant que les missions de référent déontologue peuvent être assurées par un collège, composé de personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées aucun mandat d' élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ;

Considérant l'accord des personnes désignées, membres du collège ;

Monsieur le Maire propose de désigner, en qualité de membres du collège des référents déontologues des élus, les personnes qualifiées mentionnées ci-après, et de mettre en place les modalités de fonctionnement suivantes.

Article 1 : Désignation des membres du collège des référents déontologues des élus

Le collège des référents déontologues des élus locaux est composé de :

- Monsieur Pierre LARROUMEC, Président honoraire du corps des magistrats des tribunaux administratifs et cours administratives d'appel ;
- Monsieur Alain PARIENTE, professeur d'université en droit public.

Ils sont nommés jusqu'à l'expiration du mandat en cours. Au terme de cette durée, il peut être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de leurs missions.

À la demande de chaque référent déontologue, il peut être mis fin à ses fonctions.

Article 2 : Modalités de saisine du collège

Tout élu local de la collectivité pourra saisir le collège des référents déontologues des élus.

La saisine du collège doit être effectuée par voie postale ou par courrier électronique avec la mention « Confidentiel ».

Une adresse mail sécurisée au bénéfice des référents déontologues sera communiquée par le Centre de Gestion de la FPT de la Charente.

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue saisi qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires (par écrit ou à l'oral) et pourra recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

Article 3 : Modalités de délivrance du conseil

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. À cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande, par écrit ou à l'oral, en fonction du souhait de l'élu concerné.

Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.

Article 4 : Rémunération des membres du collège des référents déontologues

Le référent déontologue sera rémunéré par une indemnité de vacation dont le montant est fixé par dossier traité, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.

Cette indemnité sera prise en charge par Centre de Gestion de la Charente.

Des frais éventuels de transport et d'hébergement pourront également être pris en charge par le Centre de Gestion en cas de besoin dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Article 5 : Obligations du référent déontologue local

Le référent déontologue élu local est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle dans les conditions définies par le décret du 6 décembre 2022 ainsi que les articles 226-13 et 14 du Code pénal.

Article 6 : Indépendance et impartialité du référent déontologue

La fonction de référent élus locaux est assurée de manière indépendante et impartiale. Dans l'exercice de ses fonctions, les référents déontologues élus locaux ne peut solliciter ni recevoir d'injonctions de la direction générale ou de l'autorité territoriale.

Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre ».

Votes « pour » :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Christine DOS SANTOS par procuration, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

➤ APPROUVE la désignation de :

- Monsieur Pierre LARROUMEC, Président honoraire du corps des magistrats des tribunaux administratifs et cours administratives d'appel ;
- Monsieur Alain PARIENTE, professeur d'université en droit public.

en qualité de membres du collège des référents déontologues des élus.

➤ APPROUVE les modalités de fonctionnement susmentionnées.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.

**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

28/09/2026

Publication par voie électronique le :

29/09/2026

A Saint-Yrieix, le 29/09/2026

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026**

Délibération n°2026-09-17

Modification du tableau des emplois à compter du 1^{er} octobre 2026.

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de **Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ**, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

DELIBERATION N°2026-09-17

MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS A COMPTER DU 1^{ER} OCTOBRE 2026.**REFERENCES :**

- Code Général des Collectivités Territoriales.
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Suite à des mouvements de personnel correspondant aux besoins des services et suite à des déroulements de carrière, plusieurs modifications du tableau des emplois doivent être effectuées :

- Recrutement sur une création d'un 3^{ème} poste au service police municipale : Suite à un jury de recrutement, un agent actuellement en poste dans une autre collectivité et ayant réussi le concours de gardien brigadier de police municipale a été recruté. Sa nomination stagiaire pourra intervenir au 1^{er} octobre 2026.
- Suite à la présentation d'un dossier de promotion interne au Centre de Gestion de la Charente, un agent peut être nommé stagiaire dans un nouveau cadre d'emplois (Grade d'animateur au service Animation).
- Suite à un départ en retraite pour invalidité au pôle Vie Educative Territoriale, un agent effectuant le remplacement de ce poste depuis plusieurs années peut être positionné sur ce poste vacant, générant une augmentation de son temps travail initial (25,5 à 31 heures hebdomadaires, actuellement réalisées en heures complémentaires).

Hormis la création du poste de policier municipal, prévue au budget prévisionnel, ces modifications se font à effectif constant.

C'est pourquoi, le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Christine DOS SANTOS par procuration, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

- **ACCEPTE** d'actualiser le tableau des emplois à compter du 1^{er} octobre 2026 en créant les postes suivants comme suit :

- Gardien Brigadier de police municipale à temps complet.
- Animateur territorial à temps complet.
- Adjoint technique territorial à temps non complet (31/35èmes).

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.*

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



AR Prefecture

016-211603584-20260922-D_PER_20260917-DE
Reçu le 28/09/2026
Publié le 28/09/2026

CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

28/09/2026

Publication par voie électronique le :

29/09/2026

A Saint-Yrieix, le 29/09/2026

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026**

Délibération n°2026-09-18

Bornes de recharges pour véhicules électriques : Servitudes de passage.

LE VINGT-DEUX SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-SIX à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de **Monsieur Benoît MIÈGE-DECLERCQ**, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 28.

Date de convocation du conseil municipal : 16 septembre 2026.

Date d'affichage : 16 septembre 2026.

Date d'envoi de la convocation : 16 septembre 2026.

Marlène AUPETIT a été nommée secrétaire de séance.

Membres présents :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

Absent avec procuration :

Christine DOS SANTOS avec procuration à Philippe SOLAS.

Absent :

DELIBERATION N°2026-09-18

BORNES DE RECHARGES POUR VEHICULES ELECTRIQUES : SERVITUDES DE PASSAGE.

Dans le cadre du déploiement des IRVE (Infrastructure de Recharge pour Véhicules Electriques) opéré par le SDEG16, il a été convenu l'installation d'une borne de recharge sur le parking de la salle de la Combe, rue Jean et Constant Priolaud. Il est nécessaire de relier la borne ainsi installée au réseau électrique géré par ENEDIS. Cela implique un passage du réseau sur une parcelle publique appartenant à la commune de Saint-Yrieix sur Charente. Il s'agit de la parcelle cadastrée AW 0211.

Pour pouvoir autoriser ce passage la commune doit conclure avec ENEDIS une convention de servitudes de passage permettant à l'opérateur de relier la borne au réseau électrique.

Par cette convention, la commune autorise ENEDIS à :

- Installer une canalisation souterraine sur une bande de 3 mètres de large et 5 mètres de long, avec accessoires ;
- Poser des coffrets, bornes de repérage, et réaliser tous travaux nécessaires à la distribution publique d'électricité ;
- Accéder à la parcelle pour construction, entretien, réparation, remplacement et rénovation des ouvrages ;
- Réaliser ou faire réaliser l'élagage, l'abattage ou le dessouchage des plantations gênantes.

Cette servitude est octroyée sans versement d'indemnités et est valable tant que les ouvrages existent ou sont remplacés.

Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Romain BLANCHET, Samantha DAULON, Xavier CHOLLET, Aurélie RUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB, Jean GODEE, Marcelle BLANCHIER, Marlène AUPETIT, Alain GARCIA-SANCHO, Christian ROLAND, Christine DOS SANTOS par procuration, Philippe SOLAS, Catherine RAFFIER, Pascale PRESSAC, Philippe MARIN, Karine MONTRICHARD, Estelle COURQUIN, Stéphane LERIN, Alessio RUSSO, David MERCIER, Aurélie DESCHAMPS, Julie THABAUT, Alexandre BRUCHET, Jean-Jacques FOURNIÉ, Anita VILLARD, Saliha GHARBI et Thibaut SIMONIN.

- **AUTORISE** le principe de cette servitude.
- **APPROUVE** les termes de la convention ci-jointe.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 25 septembre 2026.*

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



AR Prefecture

016-211603584-20260922-D_PAT_20260918-DE
Reçu le 28/09/2026
Publié le 28/09/2026

CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

28/09/2026

Publication par voie électronique le :

29/09/2026

A Saint-Yrieix, le 29/09/2026

Le Maire,
Benoît MIÈGE-DECLERCQ.



**CONVENTION DE SERVITUDES**

Commune de : Saint-Yrieix-sur-Charente

Département : CHARENTE

Une ligne électrique souterraine : 400 Volts

N° d'affaire Enedis : RAC-PCH-25-004964 Raccordement individuel conso BT inf avec travaux ingénierie - DEBELEC

Chargé d'affaire Enedis : ALAIN STEPHANE

Entre les soussignés :

Enedis, SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442- TVA intracommunautaire FR 66444608442, représentée par Le Directeur Régional Poitou Charentes 74 rue de Bourgogne - 86000 à Poitiers, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par " Enedis "

d'une part,

Et

Nom *: **COMMUNE DE ST YRIEIX SUR CHARENTE** représenté(e) par son (sa), ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil en date du

Demeurant à : **19, avenue de l'Union, 16710 ST YRIEIX SUR CHARENTE**

Téléphone :

Né(e) à :

Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(*) Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l'adresse de la société ou association.

(*) Si le propriétaire est une commune ou un département ,indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du....

désigné ci-après par « le propriétaire »

d'autre part,

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la parcelle ci-après lui appartient :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...)
Saint-Yrieix-sur-Charente		AW	0211	0152 JEAN ET CONSTANT PRIOLLAUD,	

Le propriétaire déclare en outre, conformément aux articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, que la parcelle, ci-dessus désignée est actuellement (*) :

- ☐ non exploitée(s)
- ☐ exploitée(s) par-lui même
- ☐ exploitée(s) par

qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu desdits articles décret s'il l'exploite lors de la construction de la(les) lignes électrique(s) souterraine(s). Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.

(* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité par les articles L.323-4 à L.323-9 et les articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur la parcelle, ci-dessus désignée, le propriétaire reconnaît à Enedis, que cette propriété soit close ou non, bâtie ou non, les droits suivants :

1.1/ Etablir à demeure dans une bande de 3 mètre(s) de large, 1 canalisation(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 5 mètres ainsi que ses accessoires.

1.2/ Etablir si besoin des bornes de repérage.

1.3/ Poser sur socle un ou plusieurs coffret(s) et/ou ses accessoires

1.4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.

1.5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc).

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Enedis veille à laisser la/les parcelle(s) concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son/intervention(s).

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles mais renonce à demander pour quelque motif que ce soit l'enlèvement ou la modification des ouvrages désignés à l'article 1er.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.

Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité desdits ouvrages.

Il pourra toutefois :

- élever des constructions et/ou effectuer des plantations à proximité des ouvrages électriques à condition de respecter entre lesdites constructions et/ou plantations et l'ouvrage(les ouvrages) visé(s) à l'article 1er, les distances de protection prescrites par la réglementation en vigueur
- planter des arbres de part et d'autre des lignes électriques souterraines à condition que la base du fût soit à une distance supérieure à deux mètres des ouvrages.

ARTICLE 3 - Indemnités

3.1/ A titre de compensation forfaitaire et définitive des préjudices spéciaux de toute nature résultant de l'exercice des droits reconnus à l'article 1er, Enedis s'engage à verser lors de l'établissement de l'acte notarié prévu à l'article 7 ci-après :

- ☐ au propriétaire qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (0 €).
- ☐ Le cas échéant, à l'exploitant qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€).

Dans le cas des terrains agricoles, cette indemnité sera évaluée sur la base des protocoles agricoles¹ conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire soit à l'exploitant, fixée à l'amiable, ou à défaut d'accord par le tribunal compétent.

¹ Protocoles "dommages permanents" et "dommages instantanés" relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines sit uées en terrains agricoles

ARTICLE 4 - Responsabilité

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 5- Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 6 - Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

En égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

ARTICLE 7 - Formalités

La présente convention ayant pour objet de conférer à Enedis des droits plus étendus que ceux prévus par l'article L323-4 du Code de l'Energie, pourra être authentifiée, en vue de sa publication au service de la Publicité Foncière, par acte notarié, les frais dudit acte restant à la charge d'Enedis.

Elle vaut, dès sa signature par le propriétaire, autorisation d'implanter l'ouvrage décrit à l'article 1er.

Nonobstant ce qui précède, le propriétaire s'engage, dès maintenant, à porter la présente convention à la connaissance des personnes, qui ont ou qui acquièrent des droits sur la parcelle traversée par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage, en outre, à faire reporter dans tout acte relatif à la parcelle concernée, par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

Fait en QUATRE ORIGINAUX et passé à.....

Le.....

Nom Prénom	Signature
COMMUNE DE ST YRIEIX SUR CHARENTE représenté(e) par son (sa), ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil en date du	

(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"

(2) Parapher les pages de la convention et signer les plans

Cadre réservé à Enedis

A....., le