

**Procès-Verbal de la Réunion
Du Conseil municipal
de la Commune de Lorette
du 28 Avril 2026
à 19h30
en Mairie de Lorette**



PRÉSENTS : MME BERTHON Christèle, MME BERTOMEU Delphine, MME BONNARD Joëlle, MME BRAVO Céline, M. BREGAIN Jean-François, MME BREGAIN Patricia, M. DERVIEUX Pierre-Edouard, M. DERYCKE Roger, MME ESPENEL Rose, M. FOURNEL Michel, M. GRECO Antoine, M. INSARDI Adrien, MME KERGOT Virginie, M. LETO Francesco, M. MARMORAT Xavier, MME ORIOL Evelyne (*présente à partir du point 2026-04-58*), M. PAYRE Jean Sébastien, M. RAIA Gilles, MME SAMIH Nadia, M. TARDY Gérard, MME VERGUIN Emilie.

ABSENTS/ EXCUSÉS : M. BUSQUET Adrien, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME FAYELLE Chantal, MME GRANGE Christelle, M. LEQUEUX Julien, MME ORIOL Evelyne (*absente au point n°2026-04-57*), M. PORTALLIER Lionnel.

PROCURATIONS :

MME FAUCOUIT Marie-Claire à MME BONNARD Joëlle,
MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne (*présentée au point n°2026-04-58*),
MME GRANGE Christelle à MME BERTOMEU Delphine,
M. PORTALLIER Lionnel à MME KERGOT Virginie.



La Présidence de séance a été assurée par le Maire, M. TARDY Gérard. Le quorum a été atteint pour le vote de chaque délibération. Le quorum était fixé à 14 conseillers présents (plus d'un 1/2 des membres en exercice).

Monsieur le Maire propose d'approuver le procès-verbal du Conseil Municipal du 7 avril 2026.

Monsieur le Maire met le procès-verbal au vote :

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal a approuvé à l'unanimité la proposition de son président.

Monsieur le Maire : « Je dois excuser, et j'ai oublié de vous en informer, Monsieur Lequeux, qui est absent, excusez-le, pour raisons professionnelles. »

Il est désigné à l'unanimité une secrétaire de séance en la personne de MME BERTOMEU Delphine qui accepte cette mission.

Monsieur le Maire : « Vous avez du vous en rendre de compte, l'administration fiscale nous a imposé d'introduire par la procédure d'urgence un point supplémentaire à notre ordre du jour. Ceci implique d'abord, avant d'ouvrir l'ordre du jour, que vous en acceptiez le principe.

RAJOUT D'UN POINT A L'ORDRE DU JOUR : REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER : BUDGET GENERAL ET ANNEXE

Une note de synthèse complémentaire à l'ordre du jour initial a été adressée le 24 avril 2026 à l'ensemble des élus.

Dans ces cas-là, je fais un appel par un vote à main levée. Est-ce que pour ajouter ce point à l'ordre du jour, il y aurait des votes contre, des abstentions ?

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal a approuvé à l'unanimité la proposition de son président à savoir : RAJOUT D'UN POINT A L'ORDRE DU JOUR : REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER : BUDGET GENERAL ET ANNEXE

Donc, ce point est rajouté à l'unanimité, et je vous en remercie. Donc, si vous voulez, pour ne pas modifier l'ordre numéroté de tous les points de l'ordre du jour, notre groupe vous propose de considérer que ce point supplémentaire pourrait être baptisé le point numéro 1, fraction A, et le point numéro 1 de l'ordre du jour serait appelé 1B. »



2026-04-57- ADOPTION D'UN RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER : BUDGET GÉNÉRAL ET BUDGET ANNEXE

Ce point est présenté par Monsieur Adrien INSARDI.

Monsieur le Maire vous rappelle que par délibération n°2023-07-83 en date du 25 juillet 2023, la Commune de Lorette s'est engagée à adopter le référentiel budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024.

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local. Instauré au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Ainsi :

- En matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de



programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;

- En matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;
- En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable est celui de son budget principal et son budget annexe « établissements lorettois ».

La Commune de Lorette a adopté un règlement budgétaire et financier par délibération en date du 5 mars 2024.

La rédaction d'un règlement budgétaire et financier a pour premier objectif de rappeler au sein d'un document unique les règles budgétaires, comptables et financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs. Il était à l'époque facultatif de l'adopter.

Cependant depuis le 1^{er} janvier 2026, ce document devient obligatoire pour toutes les communes de plus de 3500 habitants appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57.

Par mail en date du 21 avril 2026, les services de la Préfecture alertent les communes sur le fait que l'adoption du Règlement budgétaire et financier (RBF) doit intervenir avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée. Le RBF peut être adopté sur la base du règlement intérieur en vigueur lors du précédent mandat (article L 2121-8 du CGCT). Or, la Commune prévoit de voter ses budgets lors de cette même séance. Par conséquent, les services de la Préfecture estiment que le précédent règlement perd son effet à la date du vote des budgets primitifs et qu'il convient de délibérer formellement sur le renouvellement de l'ancien règlement ou sur un nouveau règlement qui peut intervenir lors la même séance mais avant le vote d'une délibération à caractère budgétaire

Après échange avec les services du contrôle de légalité de la Préfecture et pour éviter de fragiliser le vote des budgets primitifs, il a été convenu d'intégrer ce point à l'ordre du jour déjà constitué en invoquant le motif de l'urgence qui doit être accepté par la majorité des membres du conseil municipal.

Ce document a pour objet :

- De décrire les procédures de la collectivité, de les faire connaître avec exactitude et se donne pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;

- De créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- De rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- De combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

Les mises à jour du Règlement Budgétaire et Financier feront l'objet d'une délibération.

Monsieur le Maire vous propose d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe de la présente délibération, à partir de l'exercice 2026 pour le budget général et le budget des établissements loretois.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

3 abstentions : MME KERGOT Virginie, M. PORTALLIER Lionnel (pouvoir à MME KERGOT Virginie), M. RAIA Gilles

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

* * *

COMMUNE DE LORETTE

SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE.....	5
A. L'ARBORESCENCE BUDGÉTAIRE, DÉCLINAISON DES POLITIQUES MUNICIPALES	5
1. <u>LE PROGRAMME</u>	5
2. <u>L'OPERATION</u>	6
B. LE CYCLE BUDGÉTAIRE	6
1. <u>LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES</u>	6
2. <u>LE BUDGET PRIMITIF</u>	6
3. <u>LES DECISIONS MODIFICATIVES</u>	7
4. <u>LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET L'AFFECTATION DES RESULTATS</u>	7
5. <u>LE COMPTE FINANCIER UNIQUE</u>	7
C. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CRÉDITS	9
1. <u>DEFINITION</u>	9
2. <u>VOTE</u>	9
3. <u>AFFECTATION</u>	9
4. <u>DUREE DE VIE / CADUCITE</u>	10
a) <u>Affectation</u>	10
b) <u>Engagement comptable</u>	11
c) <u>Liquidation des engagements</u>	11
5. <u>INFORMATION DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE</u>	11
a) <u>Documents de prévision budgétaire</u>	11
b) <u>Le rapport annuel du CFU</u>	11
II. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE.....	12
A. LA TRANCHE DE FINANCEMENT	12
B. L'ENGAGEMENT COMPTABLE	12
1. <u>DEFINITION</u>	13
2. <u>PROCEDURES D'ENGAGEMENT</u>	13
C. LIQUIDATION ET MANDATEMENT	15
III. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES ET OPERATIONS DE FIN D'ANNEE	16
A. GESTION DU PATRIMOINE.....	16
B. LES PROVISIONS	16
C. LES REGIES	17
D. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS	18
E. LA JOURNEE COMPLEMENTAIRES	18
IV. LA GESTION DE LA DETTE.....	19
A. LES GARANTIES D'EMPRUNT	19
B. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE	19
1. <u>GESTION DE LA DETTE</u>	19
2. <u>GESTION DE LA TRESORERIE</u>	20

Introduction

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la commune de Lorette formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable publique applicables à la commune.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la commune, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière :

- La présentation budgétaire par le biais d'une segmentation hiérarchisée ;
- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement grâce à l'utilisation de la procédure des autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP) ;
- La comptabilité d'engagement.

Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :

1. Harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisées ;
2. Anticiper l'impact des actions de la commune sur les exercices futurs ;
3. Réguler les flux financiers de la commune en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents de la commune et des élus municipaux dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux communes permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

De plus, le budget de la commune doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

1) L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L.2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite " complémentaire " du 1er janvier au 31 janvier de N + 1) ou encore les autorisations de programme.

2) L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal avec les budgets annexes forment le budget de la commune dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

Le budget de la commune de Lorette comprend un budget principal et un budget annexe (Budget des établissements loretois).

3) L'universalité budgétaire

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

4) La spécialité budgétaire

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

5) L'équilibre budgétaire

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

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

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

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

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

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

I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE

Le budget est l'acte par lequel le Conseil Municipal de la Commune de Lorette prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

A. L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE, DECLINAISON DES POLITIQUES MUNICIPALES

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.

Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

Au-delà de cette présentation normalisée, la commune de Lorette a choisi d'organiser sa gestion budgétaire se déclinant de la manière suivante : Programmes/Opérations.

Cette segmentation de crédits (dépenses comme recettes) permet de présenter de manière transparente le budget de la commune dans le but notamment de mieux identifier les politiques menées par la collectivité, mieux appréhender leur coût et faciliter la prise de décision.

1. LE PROGRAMME

Il constitue dans la procédure de préparation budgétaire le niveau d'arbitrages d'inscription des crédits.

Chaque programme peut être composé de crédits de dépenses et de recettes, de crédits de fonctionnement et d'investissement.

Il comporte une ou plusieurs enveloppes de financement en dépenses et en recettes catégorisées de la façon suivante :

- Enveloppe annuelle de dépenses de fonctionnement ;
- Enveloppe annuelle de recettes de fonctionnement ;
- Enveloppe pluriannuelle de dépenses d'investissement : dont les crédits de paiement sont ventilés soit sur deux ans (enveloppes d'autorisation de programme « récurrente ») soit sur la durée complète de réalisation du projet financé par l'enveloppe (enveloppe d'autorisation de programme dite « de projet ») ;
- Enveloppe annuelle de dépenses (pour toutes les dépenses d'investissement ne pouvant être gérées de manière pluriannuelle comme notamment le remboursement en capital de la dette) et de recettes d'investissement.

Chaque enveloppe de financement comprend au minimum une nature « analytique »,

5/20

correspondant au croisement entre la présentation par nature et la présentation par fonction des crédits budgétaires.

2. L'OPERATION

Le programme est décliné en opérations qui doivent correspondre à un objet bien défini, récurrent et représenter un montant budgétaire significatif.

La ventilation des crédits de chaque programme au sein des opérations est présentée dans le cadre de la préparation budgétaire mais peut faire l'objet d'une évolution à l'intérieur du même programme, en fonction des besoins de financement sans que l'Assemblée délibérante ait à se prononcer sur cette modification.

Chaque opération est composée d'une ou plusieurs enveloppes de financement présentes dans le programme auquel elles se rattachent.

B. LE CYCLE BUDGETAIRE

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre.

Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Ainsi, comme pour toutes les communes de plus de 3.500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

1. LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, la commune de Lorette organise en Conseil Municipal un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget.

La commune structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjuncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de la commune.

Ce débat de portée générale permet aux élus municipaux d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Maire de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Il a lieu au plus tôt dix semaines avant le vote du budget primitif.

2. LE BUDGET PRIMITIF

La commune de Lorette s'engage à voter son budget primitif avant le 15 avril de l'exercice.

Conformément à l'exigence de présentation croisée de l'article L.2312-3 du CGCT, le budget primitif et le compte financier unique sont présentés par fonction et sous fonction. La nomenclature fonctionnelle a été conçue comme un instrument d'information destiné à faire apparaître, par

domaines de compétences, les dépenses et les recettes de la commune.

La Commune de Lorette a fait le choix d'un vote par nature avec une présentation fonctionnelle croisée. Le budget est ainsi présenté par chapitres et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre.

3. LES DECISIONS MODIFICATIVES

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

4. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET L'AFFECTION DES RESULTATS

Le « budget supplémentaire » constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent.

Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'Assemblée délibérante qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.

5. LE COMPTE FINANCIER UNIQUE

L'Ordonnateur et le Comptable Public sont chargés, ensemble mais chacun dans son rôle, de l'exécution du budget de la commune.

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

L'article 242 de la loi de finances pour 2019, modifié par l'article 137 de la Loi de Finances pour 2021, permet à quelques collectivités locales volontaires d'expérimenter un compte financier unique (CFU), pour une durée maximale de trois exercices budgétaires. Le compte financier unique constitue un document unique dont la réalisation est partagée entre l'Ordonnateur (Maire) et le Comptable Public, et qui a vocation à se substituer aux comptes administratif et de gestion. Le CFU devient la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens, Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- Améliorer la qualité des comptes ;
- Simplifier les processus administratifs entre l'Ordonnateur et le Comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

La Commune applique le référentiel budgétaire et comptable M57 depuis le 1er janvier 2024, en substitution de l'instruction comptable M14 précédemment en vigueur. À ce titre, l'instruction comptable prévoit, qu'au plus tard pour l'exercice 2026, les collectivités locales et établissements publics locaux appliquant la M57 devront mettre en œuvre le compte financier unique (CFU), qui viendra, alors, remplacer le compte administratif de l'Ordonnateur et le compte de gestion du Comptable Public. Ce CFU constitue l'arrêté des comptes au sens de l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il est soumis au vote de l'assemblée délibérante par le Maire,

7/20

selon un calendrier et des modalités comparables à celles en vigueur pour le compte administratif (adoption au plus tard le 30 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice et transmission au contrôle de légalité dans les 15 jours de son approbation et au plus tard le 15 juillet de l'exercice N+1). Il prend la forme d'un document commun comprenant, à la fois, les données de l'Ordonnateur et celles du Comptable.

La Commune de Lorette s'est portée candidate à l'expérimentation du dispositif CFU dès l'exercice 2024, afin d'anticiper les difficultés éventuelles de sa mise en œuvre pratique et de bénéficier, dans un contexte moins contraint, de l'assistance des services du Comptable public pour la bonne confection du compte financier. Le CFU retrace, donc, la situation exacte et réelle des finances de la collectivité, à savoir les opérations réalisées lors de l'exercice clos, y compris celles qui y ont été rattachées, et les éventuels restes à réaliser, en dépenses et en recettes.

Le Comptable Public y présente les documents de synthèse de la comptabilité générale, les états d'exécution budgétaire (prévisions/réalisations), ainsi qu'un compte de résultat et un bilan simplifiés. Le Maire joint à ce compte les développements et explications nécessaires pour éclairer le conseil de l'organe délibérant, ainsi que le représentant de l'État chargé du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire, et leur permettre d'apprécier ses actes administratifs pendant l'exercice écoulé. Le CFU est publié par voie d'impression et il est mis à disposition du public en mairie.

Le compte financier unique a un caractère obligatoire. S'il n'est pas voté avant le 30 juin et transmis au représentant de l'État dans le département au plus tard le 15 juillet, ce dernier saisit la chambre régionale des comptes du plus proche budget voté par la collectivité. Le CFU se doit d'être sincère. La sincérité des réalisations s'apprécie par comparaison avec les résultats présentés par le Comptable Public au sein du même compte. La sincérité des restes à réaliser s'apprécie par comparaison, d'une part, avec les états joints au CFU et issus de la comptabilité des engagements, pour les dépenses, d'autre part, avec tout document susceptible d'établir la réalité ou le caractère certain de la recette. Le représentant de l'État, dans l'exercice du contrôle de la sincérité du compte financier unique, est habilité à demander la production de ces justifications.

Le CFU est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget. Il compare, à cette fin

- D'une part, les prévisions ou autorisations se rapportant à chaque chapitre et à chaque article du budget ;

- D'autre part, les réalisations constituées par le total des émissions de titres de recettes et des émissions de mandats correspondant à chaque article budgétaire.

Le compte financier unique constate le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement, ainsi que les restes à réaliser. Il est établi à l'aide de la comptabilité administrative tenue par l'Ordonnateur. Le CFU, retraçant l'exécution du budget, se présente sous la même forme que le budget primitif. Il se divise en deux sections, comprend des états annexes et des balances qui dégagent les résultats de chaque section.

Le CFU présente par colonne distincte et dans l'ordre des chapitres et des articles du budget :

☐ en recettes

- La nature des recettes rapproche les évaluations des recettes figurant au budget des réalisations effectives ;

- La fixation définitive des sommes à recouvrer d'après les titres justificatifs.

- Les recettes comprennent à la fois les titres émis (réalisations et rattachements) et les recettes afférentes à l'exercice pour lesquelles un titre reste à émettre (restes à réaliser). Ces dernières recettes doivent être justifiées.

☐ en dépenses

- La nature des dépenses du budget ;

- Le rapprochement entre les ouvertures de crédits figurant au budget et les réalisations effectives ;
Les crédits ou quotes-parts de crédits à annuler, faute d'emploi dans les délais prescrits.

Le montant des crédits de dépenses retracé au CFU couvre à la fois les réalisations effectives, les charges rattachées et les éventuelles dépenses engagées restant à réaliser. Lorsque le budget est voté par nature, le CFU présente par chapitre et article les prévisions et les réalisations. Il comporte en outre :

- Une présentation de l'exécution du budget au niveau du seul résultat de chaque section, pour l'exercice et en cumulé ;

- Une présentation des masses significatives de la section de fonctionnement, au niveau de la comptabilité générale par nature.

C. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

1. DEFINITION

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement.

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

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant 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.

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/AE - CP ;
- Le programme de l'arborescence des politiques municipales auquel elle se rattache ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement. L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Toutes les dépenses réelles d'investissement de la commune, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette et les annulations de titres sur les exercices antérieurs peuvent faire l'objet d'une gestion en AP.

La commune de Lorette définit deux types d'AP, qui comportent des règles de gestion distinctes :

- 1) Les AP dites « récurrentes » correspondent aux politiques municipales d'intervention récurrentes dont la réalisation s'échelonne sur deux exercices ;
- 2) Les AP dites de « projet » correspondent à des projets d'envergure, dont la réalisation peut s'échelonner sur plusieurs exercices, voir la durée d'un mandat municipal. Ces AP permettent de retracer le coût global du projet financé.

2. VOTE

La création, révision et clôture des AP, qu'elles soient récurrentes ou de projet, ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Municipal.

Le montant d'une AP récurrente peut être révisé (à la hausse comme à la baisse) au cours de l'année

de son vote, lors du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

Le montant d'une AP projet peut être, quant à lui, révisé (à la hausse comme à la baisse) tout au long de la durée de vie de cette AP.

3. AFFECTATION

L'affectation de l'AP, effectuée par l'Assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique. Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'Assemblée de consacrer tout ou partie d'une AP au financement d'une opération (projet/action/marché...).

Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et les conditions de sa réalisation.

Le montant affecté ne peut être supérieur au montant de l'AP votée.

Les crédits d'une AP « récurrente » doivent être affectés au cours de l'année budgétaire correspondant à son vote.

Les crédits d'une AP « projet » peuvent faire l'objet de plusieurs affectations tout au long de sa durée de vie.

Pendant la période d'affectation autorisée, l'affectation initiale peut être complétée. Ce complément, sous réserve de la disponibilité des crédits, doit être à nouveau autorisé par un vote de l'Assemblée délibérante.

Toute affectation d'AP peut donner lieu à une annulation :

- Pour sa partie non encore engagée ;
- Pour son montant engagé non encore mandaté (dans ce cas, il faut au préalable annuler l'engagement non utilisé).

L'annulation d'une affectation a pour conséquence :

- D'abonder le montant disponible à l'affectation lorsque cette annulation a lieu l'année du vote de l'AP (pour les AP récurrentes) ;
- Dans le cas contraire, le montant annulé ne peut être utilisé à nouveau.

4. DUREE DE VIE / CADUCITE

Les AP récurrentes sont créées pour deux exercices budgétaires.

Une AP créée au titre de l'exercice N, que ce soit au moment du budget primitif, du budget supplémentaire ou d'une décision modificative, prendra fin le 31 décembre de l'exercice N+1.

Les AP « projet » ont une durée de vie égale maximum à 6 années, cette durée de vie pouvant être revue en fonction de l'avancement du projet.

a) Affectation

- Pour les AP récurrentes, l'affectation ne peut être effectuée au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'AP a été votée ;

- Pour les AP projet, l'affectation est possible (sous réserve de la disponibilité des crédits) tout au long de sa durée de vie.
- Pour les AP dont la date de caducité d'affectation est dépassée, tout reliquat est gelé entre le 1er janvier N+1 et le vote du CFU de l'exercice achevé.

Au moment du vote du CFU, l'annulation de la totalité des AP non affectées est proposée à l'Assemblée délibérante.

Les échéanciers de crédits de paiement sont ajustés lors du budget supplémentaire suivant le CFU constatant l'annulation du montant des AP non affectées afin que l'égalité relative au montant de l'AP avec l'échéancier de ses CP soit toujours respectée.

b) Engagement comptable

- Pour les AP récurrentes : l'engagement comptable d'une AP affectée doit être effectué avant le 31 décembre de l'année suivant celle de l'affectation (soit pour une AP votée l'année N, le 31 décembre N+1).
- Pour les AP projet, la caducité de l'engagement intervient au 31 décembre de l'année de fin de vie du projet financé, tel que prévu lors de l'ouverture de l'AP projet.

Tout reliquat affecté non engagé au 31 décembre de l'exercice correspondant à la caducité d'engagement est gelé entre le 1er janvier de l'année suivante et le vote du CFU de l'exercice achevé. Au moment du vote du CFU, l'annulation de la totalité des AP affectées non engagées est proposée à l'Assemblée délibérante.

c) Liquidation des engagements

La liquidation des engagements doit également être effectuée avant le 31 décembre de l'année correspondant à la caducité d'engagement.

- Pour les AP récurrentes, une prorogation peut se révéler nécessaire uniquement lorsque des factures relatives à un service fait avant le 31 décembre N+1 n'ont pu être réglées avant la fin de l'exercice comptable concerné. Il s'agit alors d'une dérogation exceptionnelle – et justifiée par les pièces comptables – à la durée de vie standard d'une AP récurrente.
- Pour les AP projet, si l'ensemble des montants engagés n'est pas liquidé à la fin de la durée de vie prévue à l'ouverture de l'AP projet, la durée de vie de l'AP peut être prolongée de façon à régler l'ensemble des prestations attendues.

5. INFORMATION DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE

La nomenclature budgétaire et comptable appliquée à la commune prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier doit préciser les modalités d'information de l'Assemblée délibérante concernant les engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

a) Documents de prévision budgétaire

Lors du vote du BP (N+1), l'état reprend l'avancement des AP de l'exercice précédent. Lors du vote du BS et des DM, l'état reprend les individualisations réalisées depuis le début de l'année.

b) Le rapport annuel du CFU

À l'occasion de la présentation des éléments d'exécution budgétaire relatifs à l'exercice N-1, lors

du vote du CFU N-1, un bilan de la gestion pluriannuelle de la collectivité est présenté.

Ce bilan s'appuie sur la présentation de l'annexe budgétaire permettant (notamment) de déterminer le ratio de couverture (AP affectées non mandatées/CP mandatés) des AP affectées prévu par l'instruction budgétaire et comptable M57.

Ce bilan retrace les taux d'individualisation des AP votées au cours de l'exercice, le montant des AP votées non affectées, affectées non engagées et engagées non liquidées, pour l'ensemble des AP « vivantes » au 31 décembre de l'exercice N-1.

II. L'EXECUTION BUDGETAIRE

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par la commune dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

A. LA TRANCHE DE FINANCEMENT

La tranche de financement correspond au niveau d'affectation des crédits de l'opération.

Elle correspond, dans le logiciel de gestion financière EKSAE, au premier niveau d'exécution budgétaire et s'apparente à une réservation des crédits sur l'opération, ou à un découpage des crédits disponibles avant un engagement comptable.

- 1) Une tranche peut ainsi correspondre à :
 - Une thématique ;
 - A un ensemble cohérent de dépenses et de recettes (chantier/marché/dispositif de subventions/phase majeure d'une opération) ;
 - Une décision prise par les élus lors de la préparation budgétaire ou au cours de l'année.

- 2) Une tranche ne doit pas correspondre à :
 - Une nature analytique ;
 - Un agent ou un service ;
 - Un domaine trop fin de gestion.

La création d'une tranche est le préalable indispensable à l'engagement et à la liquidation (ordonnancement) des crédits.

- La tranche de financement est créée à partir d'une enveloppe de financement et d'une opération.
- La tranche est millésimée et globale (c'est-à-dire qu'elle ne possède pas de ventilation par nature analytique ni par exercice budgétaire).
- Elle matérialise en dépenses la limite supérieure pour l'engagement. En recettes, le montant de la tranche est indicatif et le montant engagé peut être supérieur au montant de la tranche.
- La création des tranches de financement relève de la responsabilité des services

12/20

gestionnaires. Les tranches sont soumises à la validation de la Direction des Finances, lors de leur création et lors de tout mouvement ultérieur (augmentation ou diminution de tranche).

B. L'ENGAGEMENT COMPTABLE

1. DEFINITION

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L. 2342-2, L. 3341-1 et L. 4341-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels.

Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'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 bon de commande...

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'engagement comptable est concomitant à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits.

2. PROCEDURES D'ENGAGEMENT

Tout engagement se matérialise dans l'outil de gestion financière par le choix d'une procédure d'engagement, portant chacune des règles de gestion spécifiques.

Ce choix de procédure dépend notamment du support juridique accompagnant l'engagement comptable.

Les règles de gestion seront en effet différentes selon que l'engagement concerne un accord cadre à bons de commande, des travaux de construction, une subvention à verser à un partenaire extérieur,

ou encore le règlement des intérêts de la dette.

P1 – « un engagement pour une commande »

Cette procédure d'engagement est celle à retenir dans le cadre des commandes passées par la collectivité sans s'appuyer sur un marché « formalisé » et s'appuyant sur un bon de commande unique.

Cette procédure d'engagement peut également être utilisée pour les commandes passées par la collectivité à partir de marchés à bons de commande, et pour lesquels les services souhaitent assurer un suivi financier par le biais de la correspondance exacte entre un bon de commande et un seul et unique engagement.

Les engagements générés à partir de cette procédure ne nécessitent pas la validation préalable de l'engagement par la Direction des Finances.

Un bon de commande, signé par Monsieur le Maire, son représentant ou agent de la Commune de Lorette ayant obtenu une délégation formelle, est cependant nécessaire à la validation de l'engagement créé à partir de cette procédure.

En l'absence de bon de commande signé, l'engagement n'est pas validé et ne peut donc pas être utilisé pour liquider des factures.

P2 – « un engagement pour plusieurs commandes »

Cette procédure permet la création d'un engagement global correspondant au montant du marché ou à un montant prévisionnel établi par le service gestionnaire. Plusieurs commandes peuvent être effectuées à partir de cet engagement, dans la limite du montant engagé.

L'engagement est au préalable validé par la Direction des Finances avant de pouvoir être utilisé pour effectuer des commandes.

Les bons de commande sont rattachés au fur et à mesure de leur création à l'engagement correspondant. Pour être valides, ces bons de commande doivent être signés par Monsieur le Maire ou son représentant ou un cadre ayant délégation de signature pour le faire.

P3 – « un engagement sans bon de commande »

Cette procédure permet la création d'un engagement qui ne nécessite pas la production d'un bon de commande en parallèle pour permettre l'exécution des prestations.

L'engagement ainsi créé par le service gestionnaire est validé par la Direction des Finances et peut ensuite faire l'objet de liquidations sans émission d'un bon de commande.

Sont concernés par cette procédure les engagements liés à des marchés simples (de type travaux ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage) ou l'ensemble des subventions versées par la collectivité.

Cette procédure s'applique également pour les dépenses liées au paiement des fluides (électricité, eau, gaz...), des loyers dus par la commune, des taxes et impôts réglés par elle ainsi que pour

l'ensemble des recettes perçues.

Des types d'engagements sont associés à ces procédures et doivent faire l'objet d'un choix lors de la création de l'engagement comptable par le service gestionnaire :

Ces types d'engagement sont à utiliser en fonction des caractéristiques des dépenses et recettes concernées, notamment en fonction de la procédure de marché public utilisée, de la présence d'émissions de factures ou encore le renseignement de références CMP.

C. LIQUIDATION ET MANDATEMENT

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

- 1) La liquidation : elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :
 - 1.1) La constatation du service fait : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.
La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires au sein de l'outil de gestion financière. Une adaptation des procédures peut être mise en place.
D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait est le suivant :
 - La *constatation du service fait* est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (chef de service généralement) ;
 - La *certification du service fait* est ensuite réalisée par le chef de service concerné ou le directeur (lorsque la constatation a été faite par le chef de service).
 - 1.2) La liquidation proprement dite qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service gestionnaire des crédits et conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette après certification du service fait.
- 2) Le mandatement/ordonnancement : c'est la Direction des Finances qui est chargée de la validation des propositions des mandats et des titres des recettes.

Elle procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales.

Les mandats, titre et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

- 3) Le paiement/recouvrement est ensuite effectué par le comptable public. Le Trésorier effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur ;
- Disponibilité des crédits ;
- Imputation comptable ;
- Validité de la dépense ;
- Caractère libératoire du règlement

III. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES ET OPERATIONS DE FIN D'ANNEE

A. GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la commune. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la commune incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la commune connaît le cycle comptable suivant :

1) *Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la commune* : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Trésorier Principal. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

2) *Amortissement* : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.
- Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

3) *La sortie de l'immobilisation du patrimoine* qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

B. LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan

16/20

comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision.

C. LES REGIES

Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- de l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- de la conservation des pièces justificatives ;
- de la tenue de la comptabilité.

Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

La Trésorerie/SGC Sud Loire a pour rôle de :

- contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la Direction des Finances ;
- procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;

- contrôler les régies.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire.

1 - Responsabilité administrative

Le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut.

Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux.

Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

2 - Responsabilité pénale

Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, si le régisseur perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.

3 - Responsabilité personnelle et pécuniaire

La responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs et mandataires suppléants ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait.

Le juge des comptes peut en effet déclarer comptable de fait le régisseur, régulièrement nommé, lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur.

D. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année n.
- Les sommes en cause doivent être significatives.
- La dépense doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

E. LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année n+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année n.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

18/20

La commune de Lorette sur demande de la Trésorerie, limite au strict minimum l'utilisation de cette souplesse.

IV. LA GESTION DE LA DETTE

A. LES GARANTIES D'EMPRUNT

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

Conformément à l'article L.2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.
- La commune est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.
- La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

B. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

1. GESTION DE LA DETTE

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122 - 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée.

Le Maire de la commune de Lorette peut ainsi :

- lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- résilier l'opération arrêtée ;
- signer les contrats répondant aux conditions posées ;

- définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Le Conseil Municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Un rapport annuel est rédigé et présenté au Conseil Municipal. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Ce rapport est présenté au moment de la présentation du compte financier unique de l'année écoulée.

2. GESTION DE LA TRESORERIE

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle – ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le Maire de la commune de Lorette a reçu délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond fixé chaque année dans la délibération d'adoption du budget primitif de la commune.



Arrivée à 19h07 de Madame Evelyne ORIOL.

Monsieur le Maire lui demande si elle est porteuse d'un pouvoir. Elle répond par l'affirmative et s'excuse de son retard. Elle présente alors ce pouvoir au président, qui précise à l'ensemble du public qu'elle est porteuse du pouvoir de Madame Chantal Fayelle. Il indique ensuite à Madame Évelyne Oriol que la séance en est au point n°1B et que l'on va désormais suivre la chronologie maintenant de l'ordre du jour tel qu'il a été transmis.

2026-04-58- VŒU DE SOUTIEN À LA MUTUALITÉ SOCIALE AGRICOLE

Ce point est présenté par Monsieur Jean Sébastien PAYRE.

Monsieur le Maire vous informe qu'il a reçu une proposition de vœu transmis par le Directeur adjoint de la Mutualité Sociale Agricole du secteur Ardèche, Drôme et Loire afin d'attirer l'attention de M. le Premier Ministre sur la nécessité de conforter les moyens alloués à la mutualité sociale agricole (MSA) dans le cadre des négociations en cours avec le ministère de l'agriculture, le ministère des comptes publics et la direction de la sécurité sociale autour de la convention d'objectifs et de gestion (Cog) 2026-2030, qui fixe les objectifs et moyens budgétaires pour les cinq années à venir.

Dans un contexte d'augmentation des cas suivis par les travailleurs sociaux et des appels au réseau Sentinelles et d'un risque accru de suicide pour les agriculteurs comparativement aux autres catégories socioprofessionnelles (plus 46 %) la MSA doit en effet disposer des effectifs humains nécessaires pour mener des actions d'accompagnement et de prévention du mal être agricole, mieux repérer les situations à risque et maintenir son maillage territorial, au plus près des populations agricoles et rurales concernées.

Dans des régions menacées par l'éloignement des services publics, la fragilité des équilibres sociaux et le vieillissement de la population, la MSA constitue bien davantage qu'un organisme de protection sociale. Elle est un acteur de proximité, un partenaire du quotidien, et souvent un point d'appui structurant pour l'action publique locale.

Monsieur le Maire vous propose de :

- 1)** Soutenir cette action et s'associer à la Mutualité Sociale Agricole dans ses démarches.
- 2)** De soutenir le vœu joint à la présente ;
- 3)** De transmettre celui-ci à Monsieur le Premier Ministre ainsi qu'aux parlementaires de la Loire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

VCEU A L'ATTENTION DE MR LE PREMIER MINISTRE

Nous, maires de communes rurales, souhaitons appeler votre attention sur le rôle essentiel joué par la Mutualité sociale agricole (MSA) dans nos territoires, à l'heure où les négociations relatives à sa prochaine convention d'objectifs et de gestion se finalisent.

Dans des régions menacées par l'éloignement des services publics, la fragilité des équilibres sociaux et le vieillissement de la population, la MSA constitue bien davantage qu'un organisme de protection sociale. Elle est un acteur de proximité, un partenaire du quotidien, et souvent un point d'appui structurant pour l'action publique locale.

Sur le terrain, son intervention se déploie à l'échelle des bassins de vie, en lien étroit avec les communes. Elle contribue à organiser des actions de prévention en santé au plus près des habitants, à accompagner les publics fragiles, les familles, les jeunes, à soutenir les aidants, ou encore à lutter contre l'isolement social. Ces initiatives, souvent menées dans des communes de petite taille, reposent sur une coopération concrète avec les élus locaux, les associations et les professionnels de santé.

La MSA participe également à la vitalité de nos territoires à travers des démarches collectives qui favorisent le lien social et l'innovation locale. Qu'il s'agisse d'actions de sensibilisation ou d'événements visant à renforcer la cohésion sociale, elle agit avec la volonté de mobiliser les acteurs locaux autour d'objectifs partagés.

La MSA s'inscrit également dans des dynamiques de développement territoriaux. Elle accompagne des projets portés par les communes ou les intercommunalités, qu'il s'agisse de maintien de services du quotidien, d'attractivité des territoires, de bien vieillir ou d'accompagnement des transitions agricoles. Dans plusieurs situations, elle intervient en appui à des solutions concrètes permettant de préserver des services essentiels dans nos villages.

Elle joue également un rôle déterminant en matière d'emploi et d'accompagnement des actifs agricoles, en contribuant à l'orientation professionnelle, à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail. Là encore, son action s'inscrit dans un écosystème territorial associant collectivités, exploitants et acteurs économiques.

La MSA s'avère tout aussi décisive dans l'accompagnement des crises agricoles, dont les effets se répercutent directement sur nos territoires et sur les habitants qui y vivent et y travaillent. Face aux aléas climatiques, aux crises sanitaires ou aux difficultés économiques que traverse le monde agricole, elle se mobilise pour apporter des réponses rapides et adaptées : dispositifs d'aides individuelles, accompagnement social des exploitants en difficulté, actions de prévention du mal-être et soutien psychologique. En lien avec nous et l'ensemble des acteurs du territoire, elle contribue à repérer les situations les plus fragiles et à coordonner les interventions. Cette capacité à agir dans l'urgence, tout en inscrivant son action dans la durée, constitue un appui essentiel pour préserver l'équilibre économique, social et humain de nos territoires ruraux.

Cette capacité d'intervention fait de la MSA un acteur singulier dans le paysage des politiques publiques. Elle incarne une approche intégrée, fondée sur la proximité, la connaissance fine des territoires et la coopération avec les élus locaux, s'appuyant sur son réseau de délégués élus issus du terrain et représentant l'ensemble du monde agricole.

Au-delà de soutenir les initiatives locales, la MSA constitue également un relais des politiques publiques nationales dans nos territoires. Elle contribue concrètement à leur déploiement. Au-delà de sa participation aux dispositifs France Services ou au programme Villages d'avenir, elle intervient de manière déterminante dans l'accès aux soins et la lutte contre les déserts médicaux. Nous retenons

que votre premier déplacement fût justement consacré à cette préoccupation. Comment dès lors imaginer ne pas conforter la MSA dans ses missions ?

Après avoir fait de la santé mentale la « Grande cause nationale » deux années de suite, il est primordial de consolider les moyens de la MSA qui est également mobilisée sur cet enjeu prioritaire, notamment dans le cadre du plan mal-être agricole ou auprès des jeunes.

Par sa présence de proximité et sa connaissance fine des publics, la MSA permet d'adapter les politiques nationales aux réalités locales et d'en garantir l'effectivité, en lien avec les élus et les acteurs de terrain.

Nous souhaitons, par la présente, réaffirmer avec force notre attachement à ce modèle d'intervention et appeler à des décisions claires pour en garantir la pérennité. Il est aujourd'hui indispensable de conforter les moyens humains et financiers de la MSA, afin de préserver sa présence de proximité et sa capacité d'action au plus près des territoires.

Cela suppose également une reconnaissance pleine et entière de son rôle dans la mise en œuvre des politiques publiques en milieu rural, notamment en matière de santé, de cohésion sociale et de développement local. À défaut, c'est l'équilibre même de ces territoires qui se trouverait fragilisé.

Dans un contexte de tensions croissantes et d'attentes fortes des habitants, les collectivités ne peuvent être laissées seules. Elles ont besoin de partenaires solides, ancrés et engagés. La MSA est de ceux-là, et doit être soutenue comme telle. Nous vous appelons, en conséquence, à prendre toute la mesure de cet enjeu.

2026-04-59- VŒU POUR DÉNONCER LA FERMETURE D'UNE CLASSE À L'ÉCOLE JEAN DE LA FONTAINE ET APPELER À UNE MOBILISATION DES COMMUNES DE LA VALLÉE DU GIER

Monsieur le Maire : « Ce vœu, à tout du moins, le soin de déposer un vœu, a été d'abord formulé par Monsieur Julien Lequeux, et ceci s'est fait le 6 avril 2026 pour dénoncer la fermeture des places dans la Vallée du Gier. Son vœu est arrivé le dimanche. Notre conseil municipal avait lieu le mardi. J'ai fait comprendre à Monsieur Lequeux que nous ne pourrions pas modifier l'ordre du jour d'une façon aussi rapide et qu'il serait repoussé à un prochain conseil. Ce qu'il a accepté. Je rappelle pour Madame Oriol que Monsieur Lequeux est absent excusé ce soir. Entretemps, ce vœu a été largement réfléchi par l'adjointe chargée de l'enseignement et par le groupe majoritaire et c'est donc Madame Bravo qui va vous présenter les dernières adaptations que nous pourrions faire si tout le monde en est bien d'accord, enfin si au moins une majorité en est d'accord. »

Ce point est présenté par Madame Céline BRAVO.

MME BRAVO Céline : « Bonsoir à tous. Donc en effet, l'Académie a stipulé plusieurs fermetures de classes, dont une à Lorette. Même plusieurs autour de nous. Ce qui a suscité plusieurs réactions. Notamment de notre part, où nous avons tout de suite envoyé un message à l'Inspecteur de l'Académie pour parler un petit peu de la situation de Lorette et de la problématique de fermer une classe. Il faut savoir que ça va donc augmenter le nombre d'enfants par classe. Mais ça pose aussi le problème de comment on répartit les enfants avec les différentes règles qu'il y a à faire. Ça a suscité une manifestation, ça a suscité beaucoup de personnes qui ont soutenu les enseignants, l'école et ainsi que la mairie qui a soutenu aussi les projets. Du coup, à ça s'ajoute, ce que Monsieur Lequeux n'avait pas lui en sa possession, s'ajoute le fait que dans l'école Jean de La Fontaine, au début de l'année, trois AESH, trois personnes, ont été engagées pour pouvoir suivre des enfants notifiés en situation de handicap. Ils sont au nombre de 11 dans l'école. Entre-temps, il y a eu un départ et un départ à la retraite. Donc, 3 moins 2, ça fait 1. Il n'y a plus qu'une seule personne pour 11 enfants. Ce qui vous donne à peu près ce que cette personne peut, si on veut donner de l'aide à tout le monde, à peu près une heure par enfant par semaine. Ce qui est donc largement en dessous des besoins des enfants. Ce qui veut dire que ces enfants, déjà, ne peuvent pas avoir tout ce qu'ils ont besoin pour suivre leur scolarité et ce qui veut dire aussi que ça accroît le travail de nos enseignantes et enseignants, qui doivent essayer de pallier aussi à ce manque de moyens pour les aider. Du coup, j'ai fait rajouter des notes afin de prendre en compte et la fermeture de classe et le manque de personnel pour aider à avoir un bon enseignement. »

Madame Céline Bravo lit le vœu proposé.

Monsieur le Maire vous informe qu'il a été alerté dès le 27 mars 2026 que l'Inspection d'Académie envisageait la fermeture d'une classe de l'école Jean de la Fontaine pour la prochaine rentrée scolaire. Le 31 mars 2026, Monsieur le Maire adressait un courriel à Monsieur DICKELE, inspecteur d'académie afin de défendre la nécessité de maintien de cette 10ème classe, au regard notamment de l'évolution démographique favorable de la commune, de la construction imminente de logements sociaux sur le périmètre de la ZAC COTE GRANGER, l'accueil depuis le début d'année d'une classe de l'IME à l'école Jean de la Fontaine et les difficultés d'apprentissage constatées pour bon nombre d'élèves.

Monsieur le Maire vous précise qu'il a reçu une proposition de vœu de Monsieur Julien LEQUEUX, le 6 avril 2026 relatif aux fermetures de classe dans la vallée du Gier. Lors du Conseil Municipal du 7 avril 2026, Monsieur le Maire précise qu'il avait annoncé que la transmission de ce vœu était trop tardive pour qu'il ait pu être intégré à cette session.

Monsieur le Maire vous précise qu'il a reçu le 17 avril, un courrier de l'Inspection d'Académie lui confirmant la décision officielle de fermeture de cette classe.

Monsieur le Maire vous propose malgré tout de maintenir la présentation de ce vœu qui prend en compte les grandes lignes du vœu proposé par Monsieur LEQUEUX et les positions que la Ville a prises.

CONSIDÉRANT les annonces récentes de fermetures de classes dans plusieurs écoles du département de la Loire, et notamment dans la vallée du Gier, largement relayées par la presse locale et malheureusement confirmées définitivement par les services de l'Inspection d'Académie ;

CONSIDÉRANT le personnel AESH non remplacé et donc un manque important pour les enfants notifiés en situation de handicap ;

CONSIDÉRANT que ces décisions s'inscrivent dans le cadre de la carte scolaire arrêtée par l'Éducation nationale, sur la base d'indicateurs démographiques et budgétaires ;

CONSIDÉRANT que ces critères, s'ils répondent à une logique nationale, ne prennent pas suffisamment en compte les spécificités de nos territoires, notamment les réalités sociales, les contraintes de mobilité et les besoins éducatifs particuliers ;

CONSIDÉRANT que les fermetures de classes et le manque de personnel AESH entraînent une dégradation des conditions d'apprentissage, avec des effectifs plus élevés par classe, et une moindre capacité d'accompagnement des élèves, en particulier les plus fragiles ;

CONSIDÉRANT que l'école publique constitue un service essentiel à la vitalité de nos communes et à l'égalité des chances ;

CONSIDÉRANT la mobilisation des parents d'élèves, des enseignants et des élus locaux, notamment à Lorette, pour s'opposer à certaines fermetures de classes ;

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de :

- 1) Exprimer sa désapprobation totale face aux fermetures de classes envisagées dans la vallée du Gier et le non remplacement du personnel AESH entraînant un manque ;
- 2) Affirmer son attachement à une école publique de proximité, garantissant des conditions d'enseignement dignes et adaptées aux besoins des élèves ;
- 3) Affirmer partager la teneur de ses écrits, adressés par mail du mardi 31 mars 2026 à 11h41 à Monsieur DICKELE, Directeur Académique du Département de la Loire. De même les écrits de la part d'un collectif de parents, adressés par mail et lettre recommandé du jeudi 19 mars 2026, restés encore à ce jour sans réponse de la part des administrations ;
- 4) Demander à l'Éducation nationale de réexaminer les décisions de fermeture de classes à l'aune des réalités locales, en intégrant des critères sociaux et territoriaux plus justes et la nomination de personnel AESH ;

- 5) Appeler à une mobilisation collective des communes de la vallée du Gier, afin de porter une position commune et de peser dans le dialogue avec les autorités académiques ;
- 6) Soutenir les actions des communautés éducatives (parents, enseignants, personnels) mobilisées pour la défense d'un enseignement de qualité et des classes menacés ;
- 7) Le mandater pour relayer ce vœu auprès du Directeur académique des services de l'Éducation nationale (DASEN), de Madame la Préfète et des parlementaires de la Loire

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

2026-04-60- REPRISE ANTICIPÉE ET AFFECTATION DES RÉSULTATS DE L'EXERCICE 2025 - BUDGET GÉNÉRAL

Ce point est présenté par Monsieur Adrien INSARDI.

Monsieur le Maire vous précise que les comptes du budget général de la commune de l'exercice 2025, présentent au 1^{er} janvier 2026 :

☞ Un excédent de fonctionnement de :	824 637, 56 €
☞ Un besoin d'investissement de :	478 857, 38 €

L'excédent d'investissement est de 286 252, 60 € (solde d'exécution corrigé des restes à réaliser).

Monsieur le Maire vous propose donc de reprendre de manière anticipée les résultats de l'exercice 2025 du budget principal et de les affecter de la manière suivante :

☞ En recettes au compte R002, la somme de :	424 637, 56 €
☞ En recettes au 1068, la somme de :	400 000, 00 €
☞ En dépenses au compte D001, la somme de :	478 857, 38 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

5 Abstentions : MME FAYELLE Chantal (pouvoir à MME ORIOL Evelyne), MME KERGOT Virginie, MME ORIOL Evelyne, M. PORTALLIER Lionnel (pouvoir à MME KERGOT Virginie), M. RAIA Gilles.

2026-04-61- AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CRÉDITS DE PAIEMENT 2026

Ce point est présenté par Monsieur Adrien INSARDI.

Monsieur le Maire rappelle l'un des principes des finances publiques qui repose sur l'annualité budgétaire. Pour les opérations d'investissement, les collectivités territoriales peuvent utiliser deux techniques :

- L'inscription de la totalité de la dépense la 1ère année, puis report d'une année sur l'autre du solde. Cette méthode nécessite l'ouverture de crédits suffisants pour couvrir l'engagement dès la 1ère année, y compris les modalités de financement comme l'emprunt.
- La prévision d'un échéancier dès le début de l'opération qui se décline par une ouverture des crédits budgétaires annuels par tranches.

Il indique que les Autorisations de Programmes (AP) permettent, par une approche pluriannuelle, d'identifier les « budgets de projets », valorisés ensuite chaque année par Crédits de Paiement (CP).

Monsieur le Maire ajoute que la procédure des AP/CP constitue une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Elle permet, en dissociant l'engagement pluriannuel des investissements de l'équilibre budgétaire annuel, de limiter le recours aux reports d'investissement.

L'équilibre budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls CP. Il explique que chaque AP comporte la répartition prévisionnelle par exercice des CP correspondants, ainsi qu'une évaluation des ressources envisagées pour y faire face : subvention, autofinancement, emprunt, FCTVA.

Les AP/CP facilitent la gestion des investissements pluriannuels. Ils sont régis par l'article R2311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales. Ils permettent « un allégement » du budget et une présentation plus simple, mais nécessitent un suivi rigoureux :

- Les AP sont les limites supérieures des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles sont sans limitation de durée jusqu'à leur annulation. Elles peuvent être révisées chaque année.
- Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées, pour couvrir des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement correspondantes.

Il précise que la mise en place et le suivi annuel des AP/CP fait l'objet d'une délibération du Conseil Municipal, distincte de celle du budget. La délibération initiale fixe l'enveloppe globale de la dépense, ainsi que sa répartition dans le temps et les moyens de financement. Dès cette délibération, l'exécution peut commencer, par la signature d'un marché par exemple.

Les AP et les CP peuvent être révisés : le budget de l'année en cours reprend les CP (dépenses et ressources) révisés. Les CP pourront être votés par chapitre ou par opération conformément au budget global. Le suivi des AP/CP se fait à chaque étape budgétaire (BP, DM, CA) dans un souci de communication, de suivi (révision, annulation, répartition dans le temps) et de rigueur.

Monsieur le Maire vous rappelle que par délibération n°2022-04-38 du 13 avril 2022, la Commune de Lorette a mis en place cette procédure notamment pour le programme d'investissement suivant : Médiathèque et restaurant scolaire et par délibération n°2024-04-50 du Conseil Municipal en date du 4 avril 2024 pour le Théâtre du Canal.

N° et intitulé de l'AP (TTC)	AP votée y compris ajustement	CP antérieurs (réalisation N-1)	CP ouverts (RAR de l'exercice N-1)	CP ouverts au titre de l'année N	Restes à financer de l'exercice N+1
Médiathèque et restaurant scolaire	2 518 270 €	2 441 326 <u>Recettes :</u> SEM : 298 424, 14 DETR : 54 274 Région : 83 488, 33 FCTVA : 192 032, 61 DRAC : 364 074	26 943, 39 <u>*Recettes :</u> CAF : 127 036 SEM : 298 424,14 DETR : 126 638 Départ. : 80 000 Région : 316 511, 67	50 000 <u>*Recettes :</u> FCTVA : 208 442, 51	0, 00 <u>*Recettes :</u> FCTVA : 12 621, 79
Théâtre du Canal	6 330 000 €	991 547 <u>*Recettes :</u> SEM : 1 077 946, 95 FCTVA : 103 384, 57	107 014, 16	2 303 932 <u>*Recettes :</u> SEM : 800 971, 16 Départ : 173 300 FCTVA : 59 268, 80	2 927 506, 84 <u>*Recettes :</u> SEM : 276 975, 79 FCTVA : 875 719, 8

* recettes certaines (délivrance d'un arrêté ou signature d'une convention d'attribution)

Monsieur le Maire vous propose de :

- CONFIRMER le principe de mise en place des Autorisations de Programme et de Crédits de Paiement (AP/CP) ;
- APPROUVER la révision pour l'exercice 2026 des autorisations de programme « Médiathèque et restaurant scolaire » et « Théâtre du Canal » telles que détaillées ci-dessus ;
- L'AUTORISER lui, ou son représentant, à engager les dépenses des deux opérations précitées, à hauteur de l'autorisation de programme et à mandater les dépenses afférentes ;
- PRÉCISER que les crédits de paiement de 2026 et les seules recettes certaines (avec signature d'une convention ou délivrance d'un arrêté attributif) seront inscrits au budget 2026 sur les deux opérations concernées.

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Evelyne ORIOL.

MME ORIOL Evelyne : « Oui, Monsieur Insardi, vous nous avez dit qu'il y avait 2 303 932 sur 2026, mais par contre, vous avez oublié de nous préciser qu'il restait encore 2 927 506, 84 euros à payer sur 2027. Donc, quand on voit l'autorisation de programme qui avait été votée, c'était pour 6 330 000 euros. On attend encore, je crois, la subvention de la métropole de 800 971,16 euros, le département 173 300 euros et le FCTVA 59 268, 80 euros. Ça fait que sur le théâtre du Canal pour 2026, si on perçoit bien les subventions sur l'exercice, on aura à verser 1 270 393 euros. Et en 2027, donc sur les 2 927 000 euros, on attend 276 975, 79 euros de SEM et 875 719 euros de TVA. Donc, on aura à payer 1 774 812 euros. Donc, la recette de la Métropole, ça fait bien 50 % du reste à charge, puisque le reste à charge, il fait 5 231 438 euros et que les recettes de la Métropole font 2 155 892 euros. Par contre, je voulais savoir comment vous envisagez de financer, comment vous allez financer cet emprunt, cette somme, parce qu'il va quand même rester pratiquement 3 millions à la Commune. »

Monsieur le Maire : « Vous ne perdez pas de vue, Madame, que nous avons récupéré les subventions qui sont bloquées en attente que les dossiers soient réalisés. »

MME ORIOL Evelyne : « Oui, je sais. »

Monsieur le Maire : « Donc, ensuite, nous attendons avec impatience, mais avec la rareté maintenant des finances publiques, des DETR qui nous étaient promis. Aujourd'hui, malheureusement, l'État change très vite son fusil d'épaule. Donc, dans l'immédiat, il est un petit peu trop tôt pour commencer à prendre des positions, mais nous prendrons les positions qui seront nécessaires, lorsqu'elles seront nécessaires à prendre. »

MME ORIOL Evelyne : « Voilà une réponse qui m'éclaire, Monsieur le Maire. »

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

5 Abstentions : MME FAYELLE Chantal (pouvoir à MME ORIOL Evelyne), MME KERGOT Virginie, MME ORIOL Evelyne, M. PORTALLIER Lionnel (pouvoir à MME KERGOT Virginie), M. RAIA Gilles.

2026-04-62- BUDGET GÉNÉRAL : APPROBATION DU BUDGET PRIMITIF 2026

Ce point est présenté par Monsieur Adrien INSARDI.

Monsieur le Maire vous présente le budget primitif de l'exercice 2026, du budget général de la Commune, qui s'équilibre :

⇒ En section de fonctionnement à la somme de :	6 148 496, 28 €
⇒ En section d'investissement à la somme de :	4 859 105, 06 €

Monsieur le Maire vous rappelle que le budget primitif est un acte de prévision et d'autorisation.

Il vous propose de le voter au niveau du chapitre et de l'autoriser à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des dépenses de personnel dans la limite de 7,5% en section de fonctionnement et 7,5% en section d'investissement, conformément à l'article L 5217-10-6 du CGCT.

Il vous demande de le mandater, lui ou l'un des adjoints, pour en assurer l'exécution.

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Evelyne ORIOL.

MME ORIOL Evelyne : « Je vais reprendre selon l'ordre de la note de synthèse, vous avez fini sur l'encours de la dette, vous nous dites qu'il reste à payer, le capital restant dû au 1er janvier, 3 925 604,03 euros, plus 1 million pour un prêt relais. Je suis désolée, le capital restant dû, si vous regardez le budget, il est bien de 4 925 604 euros. Il ne faut pas nous faire croire que ce prêt relais, ce n'est pas de l'emprunt. Il engendre 23 000 euros d'intérêt cette année. Donc, sur le budget primitif, c'est bien marqué que le capital restant dû est égal à 4 925 604 euros. Enfin, je ne sais pas, je sais que ça vous plaît de dire que ce n'est pas de l'emprunt, mais pour moi, ça en est. »

M. INSARDI Adrien : « Alors, c'est de l'emprunt, c'est la raison pour laquelle j'ai dit. Le capital restant dû est de 3 925 604,03 euros, auquel s'ajoute 1 million de prêt relais. »

MME ORIOL Evelyne : « Non 4 millions, oui c'est ça. »

M. INSARDI Adrien : « Ça revient au même. »

MME ORIOL Evelyne : « Non, oui, c'est ça. Oui, mais c'est 4 925 000 euros. »

M. INSARDI Adrien : « C'est 3 925 604 euros + 1 million. »

MME ORIOL Evelyne : « D'accord. Comme vous voulez. Oui, alors je sais aussi ce que vous avez dit, qu'en fait, c'est parce qu'il a été débloqué en 2026, qu'on l'a inscrit au budget 2026. Ce n'est pas tout à fait ça. On en a déjà discuté en commission de finances. Mais bon, bref, c'est des notions qui sont un peu trop techniques pour le public. Ce qu'il y a, c'est que par exemple... »

M. INSARDI Adrien : « Alors, excusez-moi, Madame Oriol, il n'y a rien de technique. Le prêt a été souscrit en décembre 2025. Il a été débloqué en janvier. Donc, il rentre sur le budget de 2026. »

MME ORIOL Evelyne : « Non, mais ce n'est pas la date de déblocage, Monsieur Insardi. »

M. INSARDI Adrien : « Si. »

MME ORIOL Evelyne : « Non, on ne va pas recommencer. On en a parlé. »

M. INSARDI Adrien : « Alors, on ne recommence pas. Le prêt a été débloqué en janvier. Donc, il est sur le budget de 2026. »

MME ORIOL Evelyne : « Quand vous inscrivez un prêt dans un budget de la commune, les fonds ne sont pas débloqués, ce sont des emprunts d'équilibre. Pour ce qui est des dépenses

d'investissements, il y a un point que je n'ai pas compris alors je ne sais pas si c'est une erreur ou si c'est si c'est moi qui ai mal compris. Pour l'article 218-2312 agencement et aménagement de terrain, vous prévoyez 674 618 euros. Et par contre, vous ne justifiez que 124 618 euros. Ça fait une différence de 550 000 euros. »

M. INSARDI Adrien : « Non, je l'ai vu aussi. J'ai mis la petite croix dedans. Je suis d'accord avec vous. »

MME ORIOL Evelyne : « Donc, ça fait une différence de 550 000 euros et ensuite, quand on a l'article 231-5, on a aussi 550 000 euros pour le fonçage sur la voie ferrée. Donc, est-ce que c'est quelque chose qui a été compté deux fois ? Est-ce que c'est... Enfin, de quoi s'agit-il ? »

M. INSARDI Adrien : « Je l'avais coché, moi aussi, cette coquille. Je viens de me faire confirmer par le D.G.S. que le montant de l'article 23-12 est bien 124 618 euros. Les 550 000 euros avaient été attribués au mauvais article. Donc, ils n'ont pas été comptabilisés deux fois. »

MME ORIOL Evelyne : « D'accord. Donc, ils ont été comptabilisés deux fois. »

M. INSARDI Adrien : « Non, ils n'ont pas été comptabilisés deux fois. »

MME ORIOL Evelyne : « Non, il n'y a pas de total de toute façon. Mais quand vous marquez agencement de terrain au 231-2, 674 618 euros, en fait, vous auriez dû marquer 124 618 euros. »

M. INSARDI Adrien : « Oui. »

MME ORIOL Evelyne : « Donc, il y a bien 550 000 euros en trop. »

M. INSARDI Adrien : « Non, parce que sur la page 26 de votre budget, le montant indiqué est bien de 124 618 euros. »

MME ORIOL Evelyne : « Enfin, Monsieur, je sais lire. »

M. INSARDI Adrien : « Moi aussi. »

MME ORIOL Evelyne : « Enfin, je ne sais pas, mais personne ne peut rien dire. »

M. INSARDI Adrien : « Je viens de vous répondre. Page 26 du budget, le montant indiqué sur l'article est bien 124 618 euros. »

MME ORIOL Evelyne : « Oui, mais moi, je vous parle de la note de synthèse. »

M. INSARDI Adrien : « La note de synthèse, il y a eu une coquille. Ça arrive. »

MME ORIOL Evelyne : « Voilà, c'est ça. Alors, moi, je suis persuadée, Monsieur Insardi, et ne croyez pas que je suis persuadée qu'il y a très peu de gens ici, et c'est normal qui ont ouvert le budget. Ils se fient à la note de synthèse. »

M. INSARDI Adrien : « Voilà, on l'a tous ouvert ensemble, Madame Oriol. »

MME ORIOL Evelyne : « Et bien c'est la première fois. Donc, en plus, après, vous avez dit les remboursements par la caisse d'assurance maladie, vous avez dit que c'était aussi pour les titulaires. Vous avez oublié de préciser que c'est pour les titulaires qui sont à temps non complet, qui sont à moins de 28 heures, parce qu'on ne perçoit jamais d'indemnité journalière pour le personnel titulaire. »

M. INSARDI Adrien : « Vous avez raison de préciser pour le public et c'est bien écrit pour les membres du conseil, moins de 28 heures par semaine. »

MME ORIOL Evelyne : « D'accord. En plus, donc, sur les produits de gestion courants, j'ai été ravie de voir que la cantine scolaire, c'était la plus grosse recette produit des services. Par contre, lorsqu'on a regardé le DOB, lorsqu'on a fait le DOB, il était marqué dans le DOB sous réserve du maintien du dispositif de la cantine à 1 euro. Est-ce que vous avez pris une décision ou c'était une écriture prudente ? »

Monsieur le Maire : « Madame Oriol, ça fait déjà deux fois que je vous répons... »

MME ORIOL Evelyne : « Non, non, non, c'était dans le DOB de la semaine dernière du 7 avril... »

Monsieur le Maire : « C'est déjà deux fois, Madame Oriol, que je vous répons que la cantine à 1 euro pour le moment n'est pas remise en compte. Donc, je ne vois pas pourquoi vous avez besoin de ramener ça sur le tapis systématiquement quand on parle finances. »

MME ORIOL Evelyne : « Alors, je reprends le DOB du 7 avril, Monsieur le maire, et je vais bien vous faire remarquer que c'est marqué sous réserve du dispositif. Qu'est-ce que vous voulez que je vous dise ? »

Monsieur le Maire : « Mais sous réserve du dispositif, vous le connaissez parfaitement, il y a une réserve. Si l'État supprime l'aide... »

MME ORIOL Evelyne : « C'est en 2027 que c'est... »

Monsieur le Maire : « Oui, mais pour le moment 2027, mais avec tout ce qui se passe à Paris, est-ce que vous savez si ça sera maintenu même jusqu'en 2026 ? »

MME ORIOL Evelyne : « Mais c'est une question que je vous posais parce que vous n'aviez pas l'air... Enfin, vous n'aviez pas l'air d'être... »

Monsieur le Maire : « Sous réserve du dispositif, sous-entendu, sous réserve que l'État maintienne l'application de la cantine à 1 euro. »

MME ORIOL Evelyne : « Très bien. Pour ce qui est aussi de... Vous avez prévu 50 000 euros pour les études de l'École de musique. Et le 7 avril aussi, justement, je vous ai dit est-ce que vous envisagez, est-ce que vous pensez que le permis de construire sera prêt à être déposé ? Effectivement, le permis de construire sera prêt à déposer et la consultation des entreprises pourra intervenir avant la fin de l'année. Pour faire la consultation des entreprises, il faut bien que ces montants soient inscrits au budget. Et ils ne le sont pas. »



Monsieur le Maire : « Madame, pour le moment, on ne peut pas parler d'un budget prévisionnel pour l'École de Musique quand les études ne sont pas terminées. »

MME ORIOL Evelyne : « Monsieur le maire, vous l'avez dit vous-même, vous m'avez dit que tout était prêt. Quand on en a parlé, vous m'avez dit oui, que ça pourrait être déposé avant la fin de l'année. Je vous ai dit, il faut que ce soit inscrit au budget. »

Monsieur le Maire : « Pour que ça puisse être déposé, c'est une chose. Mais avant d'arriver au dépôt du permis de construire, il faut d'abord que la commission Travaux y travaille dessus et que nous ayons eu le projet, l'esquisse du projet de l'architecte. »

MME ORIOL Evelyne : « Mais, je ne sais pas, mais je pense que ce n'est pas tellement différent de ce qui était prévu. »

Monsieur le Maire : « Totalemment. »

MME ORIOL Evelyne : « D'accord. Bon, écoutez, tant mieux. Et ça sera pour..., parce que si c'est un montant de 600 000 euros, comme c'était prévu, il va bien falloir prévoir la recette. »

Monsieur le Maire : « Oui. »

MME ORIOL Evelyne : « Et si vous pensez que ça va être fait avant la fin de l'année, enfin, vous avez lancé les consultations avant la fin de l'année, ce serait un budget insincère que de ne pas l'avoir marqué sur le budget primitif. Et en venant de... Dieu merci, je n'ai pas voté finalement pour le règlement budgétaire et financier. Mais vous savez qu'il y a le principe d'universalité et il est bien précisé en première page que toutes les dépenses et toutes les recettes qui doivent arriver dans l'année, normalement, elles doivent être inscrites pour que le conseil municipal puisse se prononcer en tout état de cause. »

Monsieur le Maire : « Tout à fait. »

MME ORIOL Evelyne : « J'espère qu'on n'aura pas de décision modificative, c'est tout. »

Monsieur le Maire : « Avez-vous une autre question ? »

MME ORIOL Evelyne : « Oui, j'avais une autre question. Enfin, ce n'est pas une autre question, c'est un constat puisque là, cette année, on a, je crois, 332 500 euros d'annuité d'emprunt et il y a 129 043 euros d'intérêt et 203 469 euros de capital. 332 512 euros, c'est l'annuité totale, donc investissement et fonctionnement. Si vous le rapprochez des 350 000 euros d'avance qu'on donne à NOVIM, enfin, qu'on avance à NOVIM et vous allez me dire que c'est remboursable, mais je vous rappelle quand même qu'on avance sans intérêt. Si on, j'ai calculé, si on appliquait 3 % d'intérêt, la dernière année, on aurait 90 000 euros d'intérêt. Donc, je pense quand même que c'est des calculs qu'il faut faire. »

Monsieur le Maire : « Madame Oriol, ce genre d'accord se passe, je dirais, de gré à gré. Il faut que la Ville y trouve son compte et que NOVIM puisse assurer raisonnablement le fonctionnement de son activité. Donc, nous avons toujours pris en compte les demandes de NOVIM dans la mesure où elles sont fondées. Dites-vous bien que tout ce que vous avez pu

évoquer sur Cap Métropole, ça ne tient pas la route puisque Cap Métropole ne travaille que par contrat de concession, c'est-à-dire exactement de la même façon que travaille NOVIM. »

MME ORIOL Evelyne : « Et moi, je vous dis que ce que vous dites, ça ne vient pas la route non plus, mais bon, on ne s'entendra jamais là-dessus. Ce que je voulais savoir aussi, c'est que si au 657-48 où il y a 159 813 euros de prévu, il est bien compris dedans la subvention pour la crèche et pour les couleurs du monde. Est-ce qu'elles sont comprises dans le 657-48 ? »

M. INSARDI Adrien : « Oui, c'est bien compris. »

MME ORIOL Evelyne : « Donc, la subvention de la crèche, c'est 91 000 euros à peu près, c'est ça ? »

M. INSARDI Adrien : « Oui pour 2026, c'est 91 000 euros. »

MME ORIOL Evelyne : « Donc, après il reste combien pour les associations autres ? »

M. INSARDI Adrien : « 160 moins 91. »

MME ORIOL Evelyne : « Moins les couleurs du monde, aussi ? »

Monsieur le Maire : « A peine 10 000. »

MME ORIOL Evelyne : « Ah non... »

M. INSARDI Adrien : « C'est 12 000 euros. Selon le D.G.S. »

MME ORIOL Evelyne : « Ce que je voulais vous dire aussi, c'est que vous nous dites les dépenses de personnel. Donc, c'est vrai que les dépenses de personnel, on est nettement en dessous. Si pour le total des dépenses de fonctionnement, on est très en-dessus de la Strate et notamment pour les communes environnantes de la même strate, je pense notamment à L'Horme ou à Saint-Martin-la-Plaine. Par contre, au niveau des dépenses de personnel, on est très en dessous. Alors que quand on consulte le tableau des effectifs et c'est ça, je vous l'avais fait remarquer déjà quand je suis arrivée en 2020, vous m'avez dit que c'était pour des questions pratiques pour rendre service au personnel. Je ne suis pas sûre que le tableau des effectifs, ça sert quand même à rendre service au personnel. Alors, je comprends qu'on peut laisser des postes, on peut budgéter des postes et ne pas les occuper. Mais dans la filière administrative, il y a 20 postes prévus et il y en a 9 occupés. Donc, ça me paraît quand même... Et la filière technique, il y en a 33 de budgétés et 17 d'occupés. Donc, je pense que ça mériterait quand même un nettoyage du tableau des effectifs. Et je pense que je ne suis pas la seule opposition à vous avoir fait la remarque. »

Monsieur le Maire : « Très bien. On va s'en tenir là pour le débat. »

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à la majorité la proposition de son Président.

5 votes « CONTRE » : MME FAYELLE Chantal (pouvoir à MME ORIOL Evelyne), MME KERGOT Virginie, MME ORIOL Evelyne, M. PORTALLIER Lionnel (pouvoir à MME KERGOT Virginie), M. RAIA Gilles.

NOTE SYNTHÉTIQUE EXPLICATIVE BUDGET PRIMITIF DU BUDGET GÉNÉRAL 2026

Les dépenses de fonctionnement

Les charges à caractère général (011)

Lors du débat des orientations budgétaires, elles ont été fixées au montant réalisé en 2025, réajusté aux charges réellement rattachées à l'exercice, auquel un taux de +0.8% de revalorisation a été appliqué. Le budget primitif reprend ce principe.

Les charges à caractère général correspondent aux dépenses nécessaires au fonctionnement courant des services de la collectivité. Le chapitre 011 regroupe principalement les achats de fournitures et consommables (fournitures administratives, produits d'entretien, petit matériel, fournitures scolaires, carburant, fluides, énergie..), l'entretien et maintenance (réparations des bâtiments communaux, maintenance informatique, entretien des véhicules, des bâtiments et des espaces verts, maintenance des équipements techniques...), des prestations de services extérieures (nettoyage des locaux, contrats de maintenance, d'honoraires d'avocats, experts, études, et de locations mobilières ou immobilières, des déplacements et frais divers (missions et déplacements, réception, frais postaux et télécommunications, assurances) et d'autres dépenses courantes (documentation, frais de formations, taxes diverses liées au fonctionnement).

Les dépenses de personnels municipaux (chapitre 012)

Lors du débat des orientations budgétaires, elles ont été fixées au montant réalisé en 2025, auquel un taux de +0.8% de revalorisation a été appliqué.

Les charges de personnel sont constituées des :

- Rémunérations aux agents (de l'article 64111 au 64131) ;
- Cotisations aux organismes – caisse de retraite, URSSAF, ASSEDIC, FNAL... (de l'article 6451 à 6454 et 6331 à 6336)
- Prestations payées par la Commune : assurance du personnel, agent de prévention, médecine du travail, pharmacie, ticket restaurants, FIPHP (de l'article 6455 à 6488).
- Recours à l'intérim – CONVERGENCE (article 6218)

Les dépenses liées au mandat des élus (groupe articles 653)

En 2026, il est prévu de les maintenir globalement au même niveau qu'en 2025.

Ces dépenses intègrent à la fois les indemnités d'élus (article 65311), les frais de missions (article 65312), les cotisations (articles 65313 et 65314) et les frais obligatoires de formation (article 65315).

Les subventions ou participation à divers organismes ou associations

La Commune est tenue dans le cadre de ses engagements à verser plusieurs subventions ou participations notamment :

- *Au Service Départemental d'Incendie et de Secours* (article 6553). Cette participation est votée annuellement par le SDIS. Le montant en 2026 sera supérieur à celui réglé en 2025.
- *Au Syndicat Intercommunal Gier Dorlay* (article 65561). Montant maintenu
- *Au Centre Communal d'Action Sociale* (article 65736211). Cette subvention a déjà été votée par le CCAS. Le montant est maintenu.
- *À certaines communes* (article 657341). La Ville doit notamment participer aux frais de scolarisation d'enfants dans d'autres communes, et verser sa part, aux charges de fonctionnement de la Halle Emile Soulier à la Grand-Croix.

La Ville s'engage également chaque année à apporter un soutien financier conséquent (environ 160 000 € - attributions encore non effectuées) aux associations communales ou d'intérêt communal, œuvrant dans le domaine du sport, du social ou de la culture (article 65748).

Une subvention d'équilibre de 14 735, 15 € est prévue pour financer le déficit du budget des établissements loretois (article 657351).

Les charges anciennement dites exceptionnelles (au chapitre 67) sont désormais mandatées au chapitre 65. Elles sont comparables par rapport à celles votées pour 2025, et sont notamment constituées :

- De « bourses et aides » (articles 65131 et 65134) à savoir remboursement de prestations sociales aux agents communaux, remboursement de prestations aux usagers, remboursement différence piscine à Génilac...
- De « autres secours » (article 65138) notamment participation aux écoles de musique pour les enfants loretois.
- Une provision identique à 2025 est prévue pour l'extinction de créances admises en non-valeur.

Au chapitre 66, apparaissent les **charges d'intérêts** des emprunts en cours. Le détail est fixé dans les annexes financières de la maquette jointe.

Une provision supplémentaire de 512.15 € est prévue au chapitre 68, pour risque d'impayés de loyers ou autres produits.

Virement de la section de fonctionnement (023) pour 719 387, 45 €- s'équilibre en recette d'investissement (021). Il correspond à l'excédent de la section de fonctionnement, reporté en investissement.

Amortissements (042) pour 256 713, 24 € - s'équilibre en recette d'investissement (040).

Les recettes de fonctionnement

Les produits de gestion courante

Produits des services :

Le calcul de leur montant estimatif a été défini lors du Débat des Orientations Budgétaires.

Article	Descriptif	Montant
Article 70311	Vente de concession au cimetière communal	12 305, 00 €
Article 70323	Redevance d'occupation du domaine public	4 110, 00 €
Article 7062	Billetterie de la saison culturelle	57 359, 00 €
	Droit d'entrée Médiathèque	1 720, 00 €
Article 70632	Billetterie Baignade Naturelle	91 300, 00 €
	ALSH/Périscolaire	81 365, 50 €
Article 706888	Cantine scolaire*	112 537, 00 €
Article 7083	Panneaux publicitaires*	1 444, 00 €
Article 708422	Charges de personnel au Budget annexe	9 072, 00 €

*Un léger réajustement par rapport au DOB tenant compte de rattachement de charge a été opéré (ce sont les montants réellement perçus pour 2025 qui ont été pris en compte)

Les produits des immeubles et autres produits de gestion (article 752)

Ces produits sont constitués des loyers et charges locatives des immeubles mis en location par la Ville à savoir :

- 4 box sis rue Jean Moulin (derrière les locaux de la Poste) ;
- 2 appartements, rue Fleury Thévenet (ex. logement des instituteurs) ;
- 1 local au Département de la Loire, sis 51 rue Jean Jaurès (1^{er} étage) ;
- 1 local associatif Club du Chien (complexe sportif) ;
- Les jardins familiaux des Blondières ;
- 1 local au SIAMVG, Place du III^{ème} Millénaire ;
- 1 local à la Poste, sis 87 rue Jean Jaurès ;

Il convient également d'y ajouter les locations de divers matériels (sonorisation, panneau de loto...), et le reversement des charges locatives des agents logés pour nécessité absolue de service.

Le prévisionnel 2026 s'est basé sur le réalisé en 2025.

Les produits des impôts, des taxes et des dotations : *Le calcul de leur montant estimatif a été défini lors du Débat des Orientations Budgétaires. Ils s'appuient sur l'état 1259 de l'administration fiscale.*

Article	Descriptif	Montant
Article 73111	Taxes foncières et d'habitation versées par contribuables	2 349 035 €
Article 73118	Autres contributions directes	1 958 €
Article 73211	Attribution de compensation reversée par SEM	1 349 262 €
Article 73212	Dotation de solidarité communautaire versée par SEM	150 161 €
Article 73221	FNGIR versé par l'Etat	8 344 €
Article 732221	FPIC versé par SEM	90 539 €
Article 73141	Accise sur l'électricité versée par les usagers	85 362 €
Article 73123	Taxe additionnelle aux droits de mutation Département	36 729 €
Article 74111	Dotation forfaitaire de fonctionnement versée par l'Etat	411 311 €
Article 741121	Dotation de solidarité rurale versée par l'Etat	101 831 €
Article 741127	Dotation nationale de péréquation	392 €
Article 742	Dotation aux élus locaux	408 €
Article 744	FCTVA sur certaines dépenses de fonctionnement	37 737 €
Article 74718	Autres participations de l'Etat (not. Cantine à 1 €)	30 377 €
Article 74741	Versement communes – notamment dérogation scolaire	2 425 €
Article 74751	Reversement SEM – notamment restitution voirie	17 555 €
Article 747888	Autres organismes notamment CAF et MSA	308 321 €
Article 74833	Compensation Exonération Taxe foncière et d'habitation	211 878 €

Autres produits exceptionnels

A l'article 75888, s'agrège notamment la part prélevée aux agents pour les tickets restaurant. Il conviendra désormais avec la nouvelle nomenclature M57 d'y introduire des remboursements de sinistre, de frais de mise en fourrière, d'avoir de prestations non réalisées, refacturation d'honoraires ou d'indemnisation de préjudices par des tiers fautifs, ainsi que le remboursement des cotisations RAPF des personnels embauchés pour les études surveillées. Ce chapitre sera abondé dès que des recettes seront réellement perçues (il a été abondé notamment des produits des assurances perçus sur le 1^{er} trimestre 2026).

Au chapitre 013, la Ville perçoit directement les Indemnités Journalières de la Sécurité sociale pour les agents malades contractuels ou titulaires (-28h/semaine) ainsi que des remboursements du Centre de Gestion de la Loire. Le produit prévu en 2026 tient compte du réalisé 2025 + 0.8 %

Au chapitre 77, la Ville peut encaisser des produits exceptionnels par définition peu prévisibles.

Le résultat reporté de l'exercice précédent est de 424 637, 56 € (R002).

Dépenses d'investissements mobiliers et immobiliers programmés

Les dépenses d'investissement se ventilent selon cinq grands items :

- Les immobilisations incorporelles (études, logiciels) au chapitre 20
- Les subventions d'équipement au chapitre 204
- Les immobilisations corporelles aux chapitres 21 et 23
- Les dotations au chapitre 10
- Les emprunts et dettes assimilées au chapitre 16
- Les avances de trésorerie au chapitre 27

Immobilisations incorporelles (chapitre 20)

Article	Descriptif	Montant
Article 2051	Concessions, droits similaires (provisions)	10 000, 00 €
	Logiciel (provision)	10 000, 00 €

Subventions d'équipement

Article	Descriptif	Montant
Article 2041412	Bâtiments et installations	12 079, 00 €
	Réhabilitation Halle Emile Soulier (emprunt)	12 079, 00 €
Article 2041582	Autres groupements	41 529, 26 €
	Subvention équilibre Budget annexe	41 529, 26 €
Article 20422	Bâtiments et installations (provision Opération Façades)	50 000, 00 €

Immobilisations corporelles (hors restes à réaliser)

Article	Descriptif	Montant
Article 2111	Terrains nus	5 000, 00 €
	Achat jardins Ménagerie + divers	5 000, 00 €
Article 21351	Installations générales- Bâtiments publics	200 000, 00 €
Article 2152	Installations de voirie	75 382, 00 €
	Travaux divers de voirie	75 382, 00 €
Article 21533	Réseaux câblés	130 000, 00 €
	Eclairage public - programme annuel	70 000, 00 €
	Vidéoprotection	60 000, 00 €
Article 21838	Matériel informatique	10 000, 00 €
	Divers (poste informatique...)	10 000, 00 €
Article 2312	Agencements et aménagement de terrains	124 618, 00 €
	Travaux divers sur terrains	124 618, 00 €
Article 2313	Constructions	2 403 932, 00 €
	Construction d'une nouvelle cantine (tranche 2026) - hors RAR	15 000, 00 €
	Aménagement Médiathèque (tranche 2026) - hors RAR	35 000, 00 €
	Aménagement Théâtre du Canal (tranche 2026) hors RAR	2 303 932, 00 €
	Ecole de musique (études)	50 000, 00 €
Article 2315	Installations matériels et outillage	550 000, 00 €
	Fonçage sous voie ferrée	550 000, 00 €
Article 27	Avances immobilisations financières	350 000, 00 €
	Avances ZAC COTE GRANGER (NOVIM)	350 000, 00 €

Autres charges d'investissement

Le remboursement du capital des emprunts (chapitre 16) est détaillé dans l'annexe IV. Le montant porté à l'article 165 (dépôts et cautionnements) est identique à celui en recettes d'investissement.

Les recettes d'investissement

Afin d'assurer l'équilibre de la section d'investissement, la Ville prévoit les recettes d'investissement suivantes :

FCTVA (10222) -Fonds de compensation de la Taxe sur la valeur ajoutée - pour 359 803 €. Ce fonds est versé par l'Etat en compensation partielle (16,404%) de la TVA payée sur certains investissements. Calcul sur une estimation à partir du réalisé 2025.

Taxe d'aménagement (10226) pour 12 124 € sur la base des produits estimés à partir des états adressés à la Commune.

Emprunt bancaire (1641) - prêt relais de 1 000 000 €. Il a déjà été souscrit fin 2025, rattaché et encaissé au budget 2026.

Dépôts et cautionnements (165) de 4 126 € - s'équilibrent en dépense d'investissement

Virement de la section de fonctionnement (021) pour 719 387,45 €- s'équilibre en dépense de fonctionnement (023). Il correspond à l'excédent de la section de fonctionnement, reporté en investissement.

Amortissements (040) pour 256 713, 24 € - s'équilibre en dépense de fonctionnement.

Subventions d'investissement hors RAR pour

- **Département (1323)** : Théâtre (173 300 €)
- **Métropole (13251)** : Plan de relance - métropolitain Projet 3 (Théâtre Provision 2026 : 800 971, 16 €)

Focus sur l'encours de la dette

Au 1^{er} janvier 2026, le capital restant dû auprès d'organismes bancaires est de 3 925 604, 03 € + 1 000 000 € pour un prêt relais.

La Ville devra rembourser en 2026, 203 469, 27 € de capital et régler 129 043, 77 € d'intérêts, soit un total de 332 513, 04 € d'annuité à payer au cours de l'exercice.

**Le budget général
est présenté en
annexe du présent
procès-verbal**

2026-04-63- REPRISE ANTICIPÉE ET AFFECTATION DES RÉSULTATS DE L'EXERCICE 2025- BUDGET DES ÉTABLISSEMENTS LORETTOIS

Ce point est présenté par Monsieur Adrien INSARDI.

Monsieur le Maire vous précise que les comptes du budget des établissements lorettois de la commune de l'exercice 2025, présentent au 1^{er} janvier 2026 :

☞ un excédent du résultat de fonctionnement de :	27 230, 86 €
☞ un déficit du résultat d'investissement de :	95 696, 13 €

Le besoin de financement est de 95 696, 13 € (solde d'exécution corrigé des restes à réaliser).

Monsieur le Maire vous propose donc de reprendre de manière anticipée les résultats de l'exercice 2025 du budget des établissements lorettois et de les affecter de la manière suivante :

☞ en recettes au compte R 1068, la somme de :	27 230, 86 €
☞ en dépenses au compte D001, la somme de :	95 696, 13 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

5 Abstentions : MME FAYELLE Chantal (pouvoir à MME ORIOL Evelyne), MME KERGOT Virginie, MME ORIOL Evelyne, M. PORTALLIER Lionnel (pouvoir à MME KERGOT Virginie), M. RAIA Gilles.

2026-04-64- BUDGET DES ÉTABLISSEMENTS LORETTOIS : APPROBATION DU BUDGET PRIMITIF 2026

Ce point est présenté par Monsieur Adrien INSARDI.

Monsieur le Maire vous présente le budget primitif de l'exercice 2026, du budget des Etablissements Lorettois, qui s'équilibre :

⇒ En section de fonctionnement à la somme de : 159 382, 79 €

⇒ En section d'investissement à la somme de : 152 169, 81 €

Il vous propose de le voter au niveau du chapitre et de l'autoriser à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des dépenses de personnel dans la limite de 7,5 % en section de fonctionnement et 7,5 % en section d'investissement, conformément à l'article L 5217-10-6 du CGCT.

Il vous demande de le mandater, lui ou l'un des adjoints, pour en assurer l'exécution.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à la majorité la proposition de son Président.

5 votes « CONTRE » : MME FAYELLE Chantal (pouvoir à MME ORIOL Evelyne), MME KERGOT Virginie, MME ORIOL Evelyne, M. PORTALLIER Lionnel (pouvoir à MME KERGOT Virginie), M. RAIA Gilles.

NOTE SYNTHÉTIQUE EXPLICATIVE BUDGET PRIMITIF DU BUDGET DES ÉTABLISSEMENTS LORETTOIS 2026

Les dépenses de fonctionnement

Les charges à caractère général (011)

Il a été prévu de se caler au plus près des résultats par article de l'exercice 2025, en appliquant globalement une augmentation de +0.8 %, représentant le taux d'inflation sur la période 2025.

Les dépenses de personnels municipaux (chapitre 012)

Le montant global a été établi à 9072 €, en augmentation de +0.8%

Les charges financières

Au chapitre 66, apparaissent les *charges d'intérêts* des emprunts en cours. Le détail est fixé dans les annexes financières de la maquette jointe.

Les autres charges

Virement de la section de fonctionnement (023) pour 41 473, 68 €- s'équilibre en recette d'investissement (021). Il correspond à l'excédent de la section de fonctionnement, reporté en investissement.

Dotations aux amortissements (042) pour 30 868, 84 € - s'équilibre en recette d'investissement (040).



Les recettes de fonctionnement

Les produits des immeubles et autres produits de gestion (articles 752)

Ces produits sont constitués des loyers et charges locatives des immeubles mis en location à des professionnels par la Ville à savoir :

- 3 ateliers, sis rue Eugène Brosse
- La Buvette des Blondières
- Le restaurant La Table d'Elsa
- Le restaurant le Lorettois
- L'espace le Méridien
- Un étiope, 4 rue Jean Moulin
- La Maison de santé du Clos d'Ambly
- La boulangerie du Totem

Le produit prévu en 2026 correspond au montant réellement perçu en 2025.

Il est prévu une participation du budget général de la commune de 15 298, 16 €.

Dépenses d'investissements mobiliers et immobiliers programmés

Article	Descriptif	Montant
Article 21321	Immeubles de rapport	7 500, 00 €
	Divers	7 500, 00 €
Article 2313	Constructions	7 500, 00 €
	Divers	7 500, 00 €

Autres charges d'investissement

Le remboursement du capital des emprunts (chapitre 16) est détaillé dans l'annexe IV. Le montant porté à l'article 165 (dépôts et cautionnements) est identique à celui en recettes d'investissement.

Au chapitre D001, est intégrée une dépense de 95 696, 13 € correspondant au déficit de la section d'investissement reporté de l'exercice précédent (contre 112 536, 96 € l'exercice précédent).

Les recettes d'investissement

Afin d'assurer l'équilibre de la section d'investissement, la Ville prévoit les recettes d'investissement suivantes :

Dépôts et cautionnements (165) de 11 067, 17 € - s'équilibrent en dépense d'investissement

Virement de la section de fonctionnement (021) pour 41 473, 68 € - s'équilibre en dépense de fonctionnement (023). Il correspond à l'excédent de la section de fonctionnement, reporté en investissement.

Amortissements (040) pour 30 868, 84 € - s'équilibre en dépense de fonctionnement.

Excédent de fonctionnement reporté (10- 1068) pour 27 230, 86 €.

Focus sur l'encours de la dette

Au 1^{er} janvier 2026, le capital restant dû auprès d'organismes bancaires est de 185 048, 91 €.

La Ville devra rembourser en 2026 30 406, 51 € de capital et régler 3 630, 25 € d'intérêts, soit un total de 34 036, 76 € d'annuité à payer au cours de l'exercice.

A cette date, 2 emprunts sont toujours en cours (2 au Crédit Agricole).

**Le budget des
établissements
lorettois est
présenté en annexe
du présent procès-
verbal**



2026-04-65- VERSEMENT COTISATION À L'ASSOCIATION DE LA MAISON DES TRESSES ET LACETS 2026

Ce point est présenté par Madame Nadia SAMIH.

Monsieur le Maire vous informe que l'association la Maison des Tresses et Lacets a adressé par courrier en date du 1^{er} avril 2026, l'appel de cotisation pour l'année 2026, d'un montant maintenu de 600 €

Il est rappelé que la Commune de Lorette est membre de droit de l'association, tout comme La Grand-Croix, L'Horme, Saint-Chamond, Saint-Paul-en-Jarez, La Terrasse sur Dorlay, et le Parc Naturel Régional du Pilat.

Monsieur le Maire vous propose d'accéder à cette requête, et donc de :

- 1) Verser à l'association la Maison des Tresses et Lacets, la cotisation annuelle pour l'exercice 2026, de 600 € ;
- 2) Imputer la dépense, au budget général de la Commune.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

2026-04-66- DÉLÉGATION DE FONCTION DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE (PRÉCISION SUR LA DÉLÉGATION RELATIVE AU DROIT DE PRÉEMPTION)

Monsieur le Maire : « A notre grande surprise il m'a été fait observer par les services du contrôle de légalité que tel que nous prenions les décisions pour ne pas préempter sur une DIA ce qui correspond au pouvoir que le conseil municipal m'a confié sur les délégations de pouvoirs n'était pas du tout sincère par rapport à son application. Je vous signale que ça fait 37 ans que ça dure comme ça mais subitement le contrôle de légalité a demandé à ce qu'on donne une précision supplémentaire à l'amplitude de la délégation de pouvoirs du maire. Donc, il est prévu de limiter que le Maire ne pourra préempter que sur le territoire communal. Voilà, la précision qui manquait. Je vous rappelle que ça fait 37 ans qu'on fonctionnait avec l'autre décision. »

Monsieur le Maire vous rappelle que par délibération n°2026-03-37 en date du 28 mars 2026, le Conseil municipal a notamment prévu l'autorisation de lui déléguer la compétence du conseil municipal suivante :

14° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L. 211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;

Monsieur le Maire vous informe que le service du contrôle de légalité lui a demandé de préciser les conditions d'exercice de cette délégation pour ne pas fragiliser les éventuels actes ultérieurs qui seraient pris en vue de l'exercice de ce droit de préemption.

Monsieur le Maire vous propose de prévoir que cette délégation lui permettrait d'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L. 211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans la globalité de la zone de droit de préemption urbain de la commune de Lorette.

Monsieur le Maire vous propose de :

- 1) De lui confier en sus de celles déjà confiées par délibération n°2026-03-37 en date du 28 mars 2026, la délégation de fonction suivantes : d'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L. 211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code **dans la globalité de la zone de droit de préemption urbain de la commune de Lorette.**
- 2) L'autoriser à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;
- 3) De l'autoriser, en tant que de besoin, à déléguer à un ou plusieurs adjoints, en tout ou partie, le soin de prendre en son nom de telles décisions.
- 4) De prévoir en cas d'absence, ou de tout autre empêchement, qu'il soit provisoirement remplacé, dans la plénitude des missions qui lui ont été déléguées par le Conseil municipal, par un Adjoint, dans l'ordre des nominations et, à défaut d'Adjoint par un Conseiller municipal pris dans l'ordre du tableau.

Monsieur ou Madame le Maire précise par ailleurs qu'il doit rendre compte des décisions qu'il a prises dans le cadre de ces délégations en réunion du conseil municipal.

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Evelyne ORIOL.

MME ORIOL Evelyne : « Moi je me demandais et vraiment vous ne voyez pas de mauvaise intention de ma part mais j'ai regardé comment on pratiquait dans les autres communes ce que vous reprochez souvent dès lors que le prix d'acquisition n'excède pas un certain montant parce que c'est vrai que vous allez préempter, c'est quand même normal que ce soit soumis au conseil municipal, à partir d'un certain montant, même si le conseil municipal se prononce pour, il n'y a pas de souci mais comme le faisait remarquer une élue de l'opposition, il y a longtemps. Il ne faut pas que le conseil municipal ce soit une simple chambre d'enregistrement où l'on enregistre les décisions que le maire a prises dans son bureau. Moi je pense honnêtement que pour les élus c'est quand même bien d'être au courant et de pouvoir donner un avis. Je sais que c'est quelque chose que vous ne partagez pas mais néanmoins, ça se fait. »

Monsieur le Maire : « Madame Oriol, ce n'est pas que je ne le partage pas, c'est que nous avons une conception de la gestion... »

MME ORIOL Evelyne : « Différente. »

Monsieur le Maire : « De faire avancer la commune le plus vite possible. Ensuite, ce que vous oubliez de préciser c'est que le maire ne peut pas préempter seul. »

MME ORIOL Evelyne : « Bien sûr. »

Monsieur le Maire : « Même s'il a la délégation. »

MME ORIOL Evelyne : « Je sais, Monsieur le Maire. »

Monsieur le Maire : « Puisqu'il faut pour préempter que ça corresponde à un projet d'aménagement public. »

MME ORIOL Evelyne : « Je le sais, Monsieur le Maire. »

Monsieur le Maire : « Donc ça devient obligatoirement devant le conseil municipal. »

MME ORIOL Evelyne : « Oui, mais c'est le montant de l'acquisition. Est-ce qu'on ne pourrait pas fixer un montant ? On ne le fera pas de toute façon. C'était juste une suggestion pour que les élus servent enfin à quelque chose. »

Monsieur le Maire : « Mais les élus servent à quelque chose. Vous voulez démontrer qu'ils ne servent à rien parce que vous êtes maintenant dans l'opposition. »

MME ORIOL Evelyne : « Mais non, pas du tout. »

Monsieur le Maire : « Mais les élus ont toujours servi. »

MME ORIOL Evelyne : « Oui, bien sûr. »

Monsieur le Maire : « Je vous donne un exemple. La dernière préemption que nous avons évoquée, c'était l'îlot Debard. »

MME ORIOL Evelyne : « Oui, j'y étais. »

Monsieur le Maire : « Finalement, cet îlot Debard s'est négocié à l'amiable. Donc, vous voyez que les choses évoluent rapidement. »

MME ORIOL Evelyne : « D'accord. »

Monsieur le Maire : « Nous faisons en sorte de défendre chaque fois qu'on le peut, l'intérêt général de la commune. Si c'était préférable de préempter et de se pénaliser par un équipement public qui nous aurait coûté cher, il valait peut-être mieux qu'on négocie pour pouvoir libérer du terrain à la construction et qui nous permettent de rentrer dans les finances d'acquisition de l'îlot Debard et de la démolition et de la recherche du puits. »

MME ORIOL Evelyne : « Ne faites pas d'un cas particulier une généralité. »

Monsieur le Maire : « Donc, notre souci, Madame, c'est de défendre votre intérêt qui est l'intérêt de tous les loretteois. »

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

5 Abstentions : MME FAYELLE Chantal (pouvoir à MME ORIOL Evelyne), MME KERGOT Virginie, MME ORIOL Evelyne, M. PORTALLIER Lionnel (pouvoir à MME KERGOT Virginie), M. RAIA Gilles.

2026-04-67- COMPTE RENDU DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Monsieur le Maire est chargé d'exercer au nom de la Commune, l'ensemble des droits de préemption défini par le Code de l'Urbanisme. Il a été décidé de ne pas préempter les biens suivants :

- 122 rue Jean Jaurès, section E numéro 121 appartenant à JM2R ;

Au titre de la délégation « De prendre toute décision, lorsque les crédits sont inscrits au budget, concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres sans limite de montants, ainsi que toute décision concernant leurs avenants et sans limite de montants et quel que soit le pourcentage d'augmentation de l'avenant » :

2026-93 : De confier à la société *NITD 4 Avenue du président Georges Pompidou 87210 LE DORAT*, la réparation de 2 caméras piétons de la police municipale pour un montant (franco de port) de 440,79 € TTC (367.33 € HT) ;

2026-94 : De confier à l'Association *CERMEA RHONE-ALPES sise 3 cours Saint André, 38 800 LE PONT DE CLAIX* la formation professionnelle « Formation B.A.F.D perfectionnement », destinée à Mme MASTROSIMONE, agent du service ANIMATION, prévue du 1er au 6 Juin 2026, pour un montant total de 388,00 € (non assujetti à TVA) ;

2026-95 : De confier à la société *CHAMBON TP ET RESEAUX, 418 Route de Montrond, 42210 SAINT LAURENT* des travaux de changement d'une canalisation d'eaux usées au complexe sportif Pierre Mendès France, pour un montant de 1 116,00 € TTC (930,00 € HT) ;

2026-96 : De confier à la société *HYDATEC – ZA des Andrés – 134, rue du Pré Magne 69 126 BRINDAS*, des travaux de remplacement d'une pompe défectueuse au château d'eau, pour un montant de 3 996,00 € TTC (3 330,00 € HT) ;

2026-97 : De confier à la société *ALPES CONTROLES Agence de Saint-Etienne sise 22 rue des Aciéries 42000 SAINT ETIENNE*, une mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs relative au projet de travaux de rénovation énergétique de la salle Raymond Amiel, pour un montant de 1 968,00 € TTC (1 640,00€ HT) ;

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Evelyne ORIOL.

MME ORIOL Evelyne : « Au dernier conseil municipal, il y avait eu des questions, je crois que c'était avec la société Picard dans les délégations de pouvoirs pour des changements de

batteries ou je ne sais pas quoi. Enfin, c'était marqué dans le compte-rendu des délégations de pouvoirs et vous n'étiez pas sûr de donner suite. Alors, quelle suite a été donnée ? »

Monsieur le Maire : « La suite qui a été donnée, c'est que l'entreprise Picard, pour ne pas la citer, a obtenu de la part de son fournisseur un avenant sur le prix de la fourniture. Et ensuite, je lui ai demandé d'être extrêmement prudent sur la vérification des heures de la remise en état, puisque dans ces passages en atelier, on profite de l'occasion pour faire, faire une visite annuelle de nos matériels. Donc, l'opération n'est pas terminée. »

MME ORIOL Evelyne : « Vous me parlez d'un aspect purement technique. Moi, je m'en tiens à l'aspect, la délégation de pouvoirs, est-ce qu'elle est passée avec le bon montant ? Est-ce qu'elle va repasser ? Voilà, c'est tout. Après, moi, je ne sais pas. Je n'ai même pas idée de combien coûte une batterie. »

Monsieur le Maire : « Je vous ai dit que la délégation, c'était un devis. Donc, vous verrez passer la facture. »

MME ORIOL Evelyne : « Et la délégation de pouvoirs ? »

Monsieur le Maire : « Eh bien, la délégation... »

MME ORIOL Evelyne : « Parce que la facture, on ne les voit pas, Monsieur le Maire. »

Monsieur le Maire : « Si la facture... »

MME ORIOL Evelyne : « Oui, mais non, je ne les vois pas. Il y a eu un temps où j'ai passé des factures, si vous vous souvenez. »

Monsieur le Maire : « Non, mais si la facture est moins élevée que le devis, on ne payera que la facture, Madame. »

MME ORIOL Evelyne : « J'ai bien compris. Mais du coup, les comptes rendus de délégation, ils ne sont pas tout à fait exacts. Voilà, c'est tout. Mais ce n'est pas grave. »

Monsieur le Maire : « Les comptes rendus de délégation sont faits en amont. Alors, je vais peut-être demander qu'on arrête de produire les comptes rendus de délégation. Comme ça, ça évitera d'avoir des discussions qui n'en finissent plus. Et on deviendra simplement précis qu'au moment où nous aurons payé les factures. Est-ce qu'il y a d'autres questions ? »

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Virginie KERGOT.

2026-93

MME KERGOT Virginie : « Merci, Bonjour, c'est juste une question. Je vois au niveau point 93. Donc, deux caméras piétons pour la police municipale. J'aurais aimé savoir combien coûte une caméra neuve s'il vous plaît ? »

MME KERGOT Virginie : « Non, non, non, c'est une réparation, moi, j'aimerais neuve combien ça coûte. Savoir si c'est plus intéressant d'en acheter des neuves ou est-ce que ça vaut vraiment le coup de la faire réparer. Je ne sais pas. C'est la question que je me pose. »

Monsieur le Maire : « Lorsque la décision a été prise, madame, la réparation coûtait moins cher que le prix du neuf. Sinon, nous n'aurions pas été à la réparation. »

MME KERGOT Virginie : « Elles sont plus sous garanties ? S'il y en a, je ne sais pas. »

Monsieur le Maire : « Non. »

MME KERGOT Virginie : « Et les garanties, c'est un an ou un peu plus ? »

Monsieur le Maire : « Je sors mon joker. C'est un détail que je n'ai pas. »

MME KERGOT Virginie : « Merci. »

Le Conseil Municipal en prend acte.

Questions Orales

Question de Madame Evelyne ORIOL :

**« Monsieur le Maire
Mesdames et messieurs les élus**

Les cérémonies commémoratives sont des moments importants de la vie républicaine locale, auxquels les Lorettois sont tous attachés.

Vous avez fait le choix, ces dernières années, de les organiser à des dates décalées, notamment le samedi, afin de permettre la présence des fanfares et des associations d'anciens combattants.

Nous avons reçu des remontées nombreuses et convergentes de la part des commerçants de la rue Jean Jaurès qui nous ont fait part des difficultés engendrées lorsque ces cérémonies se tiennent un samedi non férié : restrictions de circulation, suppression de stationnement, et impact direct sur leur activité.

Dans ce contexte, pouvez-vous nous indiquer si la municipalité envisage de privilégier à l'avenir l'organisation de ces commémorations le jour même, ou éventuellement un dimanche, afin de concilier devoir de mémoire et dynamisme économique du centre-ville ?

Pour notre part, nous avons pris l'engagement d'aller dans ce sens, précisément pour répondre à ces préoccupations.

Éveline Oriol »

Réponse de Monsieur le Maire : « Je constate tout simplement qu'à partir du moment où vous êtes dans l'opposition, vous êtes rempli de questions. Parce que jamais je vous ai entendu, Madame Oriol, en tant que première adjointe, critiquer la ZAC. »

MME ORIOL Evelyne : « Ah si. »

Monsieur le Maire : « Non, jamais Madame. »

MME ORIOL Evelyne : « Mais je ne le critiquais pas devant vous. »

[Rire de certains membres du conseil municipal]

Monsieur le Maire : « Madame, jamais vous n'avez critiquez la ZAC. Donc, que vous ayez un rôle à jouer sur la Commune, je veux bien le comprendre. Mais est-ce que c'est là-dessus qu'il faut se battre, Madame ? »

MME ORIOL Evelyne : « Non, Monsieur le Maire, c'est juste, c'est des commerçants qui nous l'ont fait remonter. Et avant de savoir, puisque je vais vous dire, il y a quand même des lorettois qui ne sont pas bien au courant. Puisqu'il y en a qui m'ont dit, je croyais que ça devait être supprimé, ça. J'ai dit : « si on était passé, Monsieur, ce n'est pas nous. » »

[Rire de certains membres du conseil municipal]

Monsieur le Maire : « Oui, Madame, les commerçants, je voudrais que puissent vous êtes très liées avec eux. »

MME ORIOL Evelyne : « Très liées, non, mais je discute avec eux. »

Monsieur le Maire : « Si, si, vous êtes très liées avec eux. »

MME ORIOL Evelyne : « Mais oui. »

Monsieur le Maire : « On a pu s'en rendre compte pendant la campagne électorale. »

MME ORIOL Evelyne : « Ah ben, j'ai harcelé tout le monde, bien sûr. »

Monsieur le Maire : « Il n'en demeure pas moins vrai, Madame. Mais si les commerçants voulaient se prendre au sérieux, il y a longtemps qu'ils devraient se réunir avec leur association, dans le dossier et dans le bureau du maire... »

MME ORIOL Evelyne : « Je suis au courant, Monsieur le Maire. »

Monsieur le Maire : « Avec un carnet de chèques qui est ouvert au nom de cette association, et qu'il n'y a pas un courageux commerçant pour faire fonctionner l'association. Parce que si l'association fonctionnait, on a même essayé, vous devez vous en souvenir, de les intégrer à Rive de Gier. Ils n'ont jamais voulu. On a tout essayé avec eux, des réunions, où personne ne vient. Donc, je veux bien comprendre les commerçants. Mais si déjà, ils venaient en meute, s'ils venaient en masse, s'ils venaient rassemblés, on pourrait dire qu'on va discuter. On pourrait dire, prenons en compte tous vos problèmes. La question que vous soulevez est souvent liée à des problèmes organisationnels avec les associations d'anciens combattants. »

MME ORIOL Evelyne : « Mais je sais bien. »

Monsieur le Maire : « Donc, il y a la solution également de dire, on se contente de réunir 3, 4 personnes le jour de la commémoration à Lorette, et puis on tourne la page, l'affaire est jouée, on a marqué. »

MME ORIOL Evelyne : « Vous le faites un dimanche. »

Monsieur le Maire : « On l'a eu fait le dimanche, Madame. Mais comme on veut aussi permettre aux enfants d'être associés le plus possible à cette commémoration, car le devoir de mémoire ne doit pas s'arrêter simplement aux adultes. Nous devons le transmettre aux enfants et aux équipes pédagogiques. Donc, il est vrai que nous partageons, et nous avons toujours partagé, ça je peux me retourner vers Madame Bonnard, un relationnel très important pour choisir quelle était la meilleure date. Oui, nous avons pris, il n'y a pas quelques années, Madame. Le monument aux morts a été déplacé en 1994, avant les commémorations se tenait au cimetière. »

MME ORIOL Evelyne : « Mais on n'entendait rien, parce qu'il y a le passage de l'autoroute. »

Monsieur le Maire : « Voilà. »

MME ORIOL Evelyne : « Vous n'allez pas me refaire l'histoire, je la connais, Monsieur le Maire. »

Monsieur le Maire : « Eh bien, très bien. »

MME ORIOL Evelyne : « Mais simplement, je vous le dis, Monsieur le Maire, ça remonte des commerçants. Et quand vous dites qu'il manque de courage, je ne suis pas sûre. Je pense qu'il y a quand même un contentieux, avec certains commerçants de la Ville de Lorette, que vous avez quand même bien, qui ont quand même été bien affligés par certaines de vos réflexions et par certaines de vos décisions. Donc, je pense qu'il vaut mieux s'arrêter là. Mais sachez que ça vient des commerçants, ça ne vient pas de moi. »

Monsieur le Maire : « Je l'ai pris comme ça, Madame. Donc, je demanderai à la commission de bien réfléchir dorénavant à choisir plutôt le dimanche ou un jour de semaine en fonction, comme tombe la date officielle. »

MME BONNARD Joëlle : « Ok, d'accord. »

Monsieur le Maire : « Je vous remercie et la séance est levée. »



Il est 20H12.

La séance est levée.

**Le Maire,
Gérard TARDY**



**La secrétaire,
Mme Delphine BERTOMEU**

