



République Française

MAIRIE DE FABREGUES

Département de l'Hérault

Délibération du Conseil Municipal n° 2026/012

Séance du 7 avril 2026

Date de convocation :	30 mars 2026
Délibération publiée et transmise au représentant de l'Etat le :	08 avril 2026
Nombre de membres :	
- afférents au Conseil Municipal :	29
- en exercice :	29
- qui ont pris part à la délibération :	29

L'an deux mille vingt-six et le sept avril à 19 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Jacques MARTINIER, Maire de Fabrègues.**

Présents : M. MARTINIER Jacques – Mme MIFSUD Mylène - M. ALAUZET Jean-Marc – Mme PALA Christine – M. SOUVEYRAS Christian – Mme PENA Myriam - Mme DAVID Marion – M. GIBIARD Frédéric – Mme ROUGER Marie – Mme PIETRANTONI Zohra - M. PASSET Bernard - M. CALONNE Jean-François - Mme MIANNAY Marie - M. FARRAUTO Sébastien – Mme BLAIN Clémentine - M. BRUNO Laurent – M. TISSEYRE Jean-Marc – Mme MARTIN-BONNIER Solange - M. FAUCHARD Alain - M. VAN CRAENENBROECK Pierre - Mme LAMBERT Albertine - M. CLOAREC Yves.

Procurations : M. RIO François à Mme LAMBERT Albertine - M. JACOB Serge à M. MARTINIER Jacques - Mme VEIGA Elisa à Mme PALA Christine - Mme BONNAL Marie-Laure à Mme ROUGER Marie - Mme VRINAT Marie à Mme PENA Myriam - M. GALIANA Guillaume à M. ALAUZET Jean-Marc - Mme DAUBIGNARD Marie à M. GIBIARD Frédéric.

Objet : Elections des adjoints

Monsieur le Maire expose :

Conformément aux instructions de la Préfecture, une nouvelle élection des adjoints doit être organisée afin de respecter le principe de parité alternée.

Vu l'article L2122-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 2007-128 du 31 janvier 2007 tendant à promouvoir l'égal accès des femmes et des hommes aux mandats électoraux et fonctions électives,

Vu la délibération du Conseil Municipal fixant le nombre d'adjoints au Maire,

Monsieur le Maire précise que les adjoints sont élus, dans les communes de 1 000 habitants et plus, au scrutin secret et à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel. Sur chacune des listes, l'écart entre le nombre des candidats de chaque sexe ne peut être supérieur à un. Si, après deux tours de scrutin, aucune liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrages, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus.

Le Conseil Municipal a décidé de laisser un délai de dix minutes pour le dépôt, auprès du maire, des listes de candidats aux fonctions d'adjoint au maire qui doivent comporter au plus autant de conseillers municipaux que d'adjoints à désigner.

A l'issue de ce délai, le maire a constaté qu'une liste de candidats aux fonctions d'adjoint au maire avait été déposée. Cette liste est jointe au procès-verbal de l'élection du maire et des adjoints.

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

1^{er} tour de scrutin

Nombre de bulletins : 29
À déduire (bulletins blancs ou ne contenant pas une désignation suffisante) : 0
Reste, pour le nombre de suffrages exprimés : 29


Ont obtenu :


- Liste Fabrègues à Cœur, 29 (vingt-neuf) voix.

La liste Fabrègues à Cœur, ayant obtenu la majorité absolue, ont été proclamés adjoints au maire:

- Mme PALA Christine, 1^{ère} adjointe.
- M. ALAUZET Jean-Marc, 2^{ème} adjoint.
- Mme MIFSUD Mylène, 3^{ème} adjointe.
- M. SOUVEYRAS Christian, 4^{ème} adjoint.
- Mme PENA Myriam, 5^{ème} adjointe.
- M. RIO François, 6^{ème} adjoint.
- Mme DAVID Marion, 7^{ème} adjointe.

La présente délibération annule et remplace la délibération n°2026-007 du 21 mars 2026.

Le Maire,

Jacques MARTINIER.



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.



République Française

MAIRIE DE FABREGUES

Département de l'Hérault

Délibération du Conseil Municipal n° 2026/013

Séance du 7 avril 2026

Date de convocation :	30 mars 2026
Délibération publiée et transmise au représentant de l'Etat le :	08 avril 2026
Nombre de membres :	
- afférents au Conseil Municipal :	29
- en exercice :	29
- qui ont pris part à la délibération :	29

L'an **deux mille vingt-six** et le **sept avril** à **19 heures**, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Jacques MARTINIER, Maire de Fabrègues**.

Présents : M. MARTINIER Jacques – Mme MIFSUD Mylène - M. ALAUZET Jean-Marc – Mme PALA Christine – M. SOUVEYRAS Christian – Mme PENA Myriam - Mme DAVID Marion – M. GIBIARD Frédéric – Mme ROUGER Marie – Mme PIETRANTONI Zohra - M. PASSET Bernard - M. CALONNE Jean-François - Mme MIANNAY Marie - M. FARRAUTO Sébastien – Mme BLAIN Clémentine - M. BRUNO Laurent – M. TISSEYRE Jean-Marc – Mme MARTIN-BONNIER Solange - M. FAUCHARD Alain - M. VAN CRAENENBROECK Pierre - Mme LAMBERT Albertine - M. CLOAREC Yves.

Procurations : M. RIO François à Mme LAMBERT Albertine - M. JACOB Serge à M. MARTINIER Jacques - Mme VEIGA Elisa à Mme PALA Christine - Mme BONNAL Marie-Laure à Mme ROUGER Marie - Mme VRINAT Marie à Mme PENA Myriam - M. GALIANA Guillaume à M. ALAUZET Jean-Marc - Mme DAUBIGNARD Marie à M. GIBIARD Frédéric.

Objet : Installation de la Commission d'Appel d'Offres

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que l'article L 1411-5 du CGCT dispose que la commission d'appel d'offres est composée en plus du maire (ou de son représentant) de 5 membres du conseil municipal.

En outre, peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de l'appel d'offres.

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

Les membres de la commission d'appel d'offres sont élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste, par délibération du conseil municipal.

Il est proposé d'élire les membres de la commission d'appel d'offres à partir de élections : « Fabrègues à cœur ».

La Liste « Fabrègues à Cœur » présente :

M. ALAUZET Jean-Marc - Mme MIFSUD Mylène – Mme DAVID Marion - M. VAN CRAENENBROECK Pierre – Mme PIETRANTONI Zohra.

Il est ensuite procédé au vote ainsi qu'au dépouillement :

- Nombre de votants : 29
- Suffrages exprimés : 29.

La Liste « Fabrègues à Cœur » obtient 29 voix.

Quotient électoral : $29 : 5 = 5,80$

A la suite de l'attribution des sièges de quotient et du siège de reste, la Liste « Fabrègues à Cœur » obtient cinq sièges.

Sont ainsi déclarés élus :

- Liste « Fabrègues à Cœur » :

M. ALAUZET Jean-Marc - Mme MIFSUD Mylène – Mme DAVID Marion - M. VAN CRAENENBROECK Pierre – Mme PIETRANTONI Zohra.



Le Maire,

Jacques MARTINIER.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.



République Française

MAIRIE DE FABREGUES

Département de l'Hérault

Délibération du Conseil Municipal n° 2026/014

Séance du 7 avril 2026

Date de convocation :	30 mars 2026
Délibération publiée et transmise au représentant de l'Etat le :	08 avril 2026
Nombre de membres :	
- afférents au Conseil Municipal :	29
- en exercice :	29
- qui ont pris part à la délibération :	29

L'an **deux mille vingt-six** et le **sept avril à 19 heures**, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Jacques MARTINIER, Maire de Fabrègues**.

Présents : M. MARTINIER Jacques – Mme MIFSUD Mylène - M. ALAUZET Jean-Marc – Mme PALA Christine – M. SOUVEYRAS Christian – Mme PENA Myriam - Mme DAVID Marion – M. GIBIARD Frédéric – Mme ROUGER Marie – Mme PIETRANTONI Zohra - M. PASSET Bernard - M. CALONNE Jean-François - Mme MIANNAY Marie - M. FARRAUTO Sébastien – Mme BLAIN Clémentine - M. BRUNO Laurent – M. TISSEYRE Jean-Marc – Mme MARTIN-BONNIER Solange - M. FAUCHARD Alain - M. VAN CRAENENBROECK Pierre - Mme LAMBERT Albertine - M. CLOAREC Yves.

Procurations : M. RIO François à Mme LAMBERT Albertine - M. JACOB Serge à M. MARTINIER Jacques - Mme VEIGA Elisa à Mme PALA Christine - Mme BONNAL Marie-Laure à Mme ROUGER Marie - Mme VRINAT Marie à Mme PENA Myriam - M. GALIANA Guillaume à M. ALAUZET Jean-Marc - Mme DAUBIGNARD Marie à M. GIBIARD Frédéric.

Objet : Désignation des représentants de la commune au Syndicat mixte de la Gardiole

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'en application de l'article L. 5211-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, le mandat des délégués de la Commune est lié à celui du Conseil Municipal qui les a désignés.

Suite au renouvellement du Conseil Municipal, il convient donc de désigner des représentants et du suppléant de la Commune de Fabrègues au sein du Conseil Syndical du Syndicat Mixte de la Gardiole, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En vertu de cet article, les délégués sont élus par les conseils municipaux des communes intéressées parmi leurs membres, au scrutin secret à la majorité absolue. Si après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité, c'est le plus âgé qui est déclaré élu.

Il sera proposé au Conseil Municipal de désigner selon les modalités explicitées ci-dessus les deux délégués et le suppléant de la Commune de Fabrègues au Conseil Syndical.

Après avoir procédé au rappel de la réglementation en vigueur, Monsieur le Maire recense les candidatures.

Les candidatures de Monsieur SOUVEYRAS Christian et de Monsieur PASSET Bernard, en qualité de délégués titulaires, et de Madame DAVID Marion, en qualité de suppléante, sont enregistrées.

Il est proposé au Conseil Municipal de désigner selon les modalités explicitées ci-dessus les deux délégués et le suppléant de la Commune de Fabrègues au Conseil Syndical.

Après s'être assuré que toutes les candidatures ont été enregistrées, Monsieur le Maire lance les opérations de vote.

Elections des représentants :

Premier tour de scrutin :

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

Nombre de bulletins : 29.
À déduire (*bulletins blancs ou ne contenant pas une désignation suffisante*) : 0.
Reste, pour le nombre de suffrages exprimés : 29.

Monsieur SOUVEYRAS Christian, Monsieur PASSET Bernard et Madame DAVID Marion ayant obtenu vingt-neuf voix sont proclamés élus.

Le Conseil Municipal :

- **Désigne** comme délégués au Conseil Syndical du Syndicat Mixte de la Gardiole :
 - Monsieur SOUVEYRAS Christian et Monsieur PASSET Bernard, délégués titulaires,
 - Madame DAVID Marion, suppléante.
- **Dit** que la présente délibération sera transmise au Président du Syndicat Mixte de la Gardiole.



Le Maire,

Jacques MARTINIER.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.



République Française

MAIRIE DE FABREGUES

Département de l'Hérault

Délibération du Conseil Municipal n° 2026/015

Séance du 7 avril 2026

Date de convocation :	30 mars 2026
Délibération publiée et transmise au représentant de l'Etat le :	08 avril 2026
Nombre de membres :	
- afférents au Conseil Municipal :	29
- en exercice :	29
- qui ont pris part à la délibération :	29

L'an **deux mille vingt-six** et le **sept avril** à **19 heures**, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Jacques MARTINIER, Maire de Fabrègues**.

Présents : M. MARTINIER Jacques – Mme MIFSUD Mylène - M. ALAUZET Jean-Marc – Mme PALA Christine – M. SOUVEYRAS Christian – Mme PENA Myriam - Mme DAVID Marion – M. GIBIARD Frédéric – Mme ROUGER Marie – Mme PIETRANTONI Zohra - M. PASSET Bernard - M. CALONNE Jean-François - Mme MIANNAY Marie - M. FARRAUTO Sébastien – Mme BLAIN Clémentine - M. BRUNO Laurent – M. TISSEYRE Jean-Marc – Mme MARTIN-BONNIER Solange - M. FAUCHARD Alain - M. VAN CRAENENBROECK Pierre - Mme LAMBERT Albertine - M. CLOAREC Yves.

Procurations : M. RIO François à Mme LAMBERT Albertine - M. JACOB Serge à M. MARTINIER Jacques - Mme VEIGA Elisa à Mme PALA Christine - Mme BONNAL Marie-Laure à Mme ROUGER Marie - Mme VRINAT Marie à Mme PENA Myriam - M. GALIANA Guillaume à M. ALAUZET Jean-Marc - Mme DAUBIGNARD Marie à M. GIBIARD Frédéric.

Objet : Désignation d'un Correspondant Défense

Monsieur le Maire expose :

Par courrier en date du 12 mars 2026, le ministère des armées et des anciens combattants nous informe de la nécessité de désigner un correspondant défense au sein de l'assemblée délibérante en application des dispositions de la circulaire 2004-001395 en date du 24 janvier 2004.

Le Correspondant défense aura pour mission de renforcer le lien entre la Nation et ses forces armées, par le développement de la réserve opérationnelle et citoyenne qui en sera un vecteur fondamental.

Le Correspondant défense aura vocation à devenir un interlocuteur privilégié pour la défense. Il sera destinataire d'une information régulière et sera susceptible de s'impliquer dans la nouvelle réserve citoyenne et de s'occuper du recensement en lien avec les services municipaux.

Cette fonction peut conduire le conseiller municipal à se déplacer dans le Département, notamment, pour participer à des réunions d'information que le Délégué militaire départemental organisera.

Il sera proposé au Conseil Municipal de procéder à l'élection du correspondant défense.

Après avoir procédé au rappel de la réglementation en vigueur, Monsieur le Maire recense les candidatures.

La candidature de Monsieur VAN CRAENENBROECK Pierre, en qualité de Correspondant défense est enregistrée.

Il est proposé au Conseil Municipal de désigner selon les modalités explicitées ci-dessus le Correspondant défense.

Après s'être assuré que toutes les candidatures ont été enregistrées, Monsieur le Maire lance les opérations de vote.

Elections des représentants :

Premier tour de scrutin :

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

Nombre de bulletins : 29.

À déduire (*bulletins blancs ou ne contenant pas une désignation suffisante*) : 0.

Reste, pour le nombre de suffrages exprimés : 29.

Monsieur VAN CRAENENBROECK Pierre ayant obtenu vingt-neuf voix est désigné Correspondant défense.

Le Conseil Municipal :

- **Désigne** comme Correspondant défense Monsieur VAN CRAENENBROECK Pierre,
- **Dit** que la présente délibération sera transmise au le Ministère des armées et des anciens combattants.



Le Maire,

Jacques MARTINIER.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.



République Française

MAIRIE DE FABREGUES

Département de l'Hérault

Délibération du Conseil Municipal n° 2026/016

Séance du 7 avril 2026

Date de convocation :	30 mars 2026
Délibération publiée et transmise au représentant de l'Etat le :	08 avril 2026
Nombre de membres :	
- afférents au Conseil Municipal :	29
- en exercice :	29
- qui ont pris part à la délibération :	29

L'an deux mille vingt-six et le sept avril à 19 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Jacques MARTINIER, Maire de Fabrègues.**

Présents : M. MARTINIER Jacques – Mme MIFSUD Mylène - M. ALAUZET Jean-Marc – Mme PALA Christine – M. SOUVEYRAS Christian – Mme PENA Myriam - Mme DAVID Marion – M. GIBIARD Frédéric – Mme ROUGER Marie – Mme PIETRANTONI Zohra - M. PASSET Bernard - M. CALONNE Jean-François - Mme MIANNAY Marie - M. FARRAUTO Sébastien – Mme BLAIN Clémentine - M. BRUNO Laurent – Mme BONNAL Marie-Laure - M. TISSEYRE Jean-Marc – Mme MARTIN-BONNIER Solange - M. FAUCHARD Alain - M. VAN CRAENENBROECK Pierre - Mme LAMBERT Albertine - M. CLOAREC Yves.

Procurations : M. RIO François à Mme LAMBERT Albertine - M. JACOB Serge à M. MARTINIER Jacques - Mme VEIGA Elisa à Mme PALA Christine - Mme VRINAT Marie à Mme PENA Myriam - M. GALIANA Guillaume à M. ALAUZET Jean-Marc - Mme DAUBIGNARD Marie à M. GIBIARD Frédéric.

Objet : FINANCE : Adoption du Compte de Gestion 2025

Monsieur le Maire Adjoint délégué aux Finances rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

Après s'être fait présenter les budgets primitifs de l'exercice 2025 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement

des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à payer,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2025, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et suffisamment justifiées,

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire Adjoint et après avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** le compte de gestion du trésorier municipal pour l'exercice 2025. Ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation, ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.



Le Maire,

Jacques MARTINIER.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.



République Française

MAIRIE DE FABREGUES

Département de l'Hérault

Délibération du Conseil Municipal n° 2026/017

Séance du 7 avril 2026

Date de convocation :	30 mars 2026
Délibération publiée et transmise au représentant de l'Etat le :	08 avril 2026
Nombre de membres :	
- afférents au Conseil Municipal :	29
- en exercice :	29
- qui ont pris part à la délibération :	29

L'an **deux mille vingt-six** et le **sept avril à 19 heures**, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Jacques MARTINIER, Maire de Fabrègues**.

Présents : M. MARTINIER Jacques – Mme MIFSUD Mylène - M. ALAUZET Jean-Marc – Mme PALA Christine – M. SOUVEYRAS Christian – Mme PENA Myriam - Mme DAVID Marion – M. GIBIARD Frédéric – Mme ROUGER Marie – Mme PIETRANTONI Zohra - M. PASSET Bernard - M. CALONNE Jean-François - Mme MIANNAY Marie - M. FARRAUTO Sébastien – Mme BLAIN Clémentine - M. BRUNO Laurent – Mme BONNAL Marie-Laure - M. TISSEYRE Jean-Marc – Mme MARTIN-BONNIER Solange - M. FAUCHARD Alain - M. VAN CRAENENBROECK Pierre - Mme LAMBERT Albertine - M. CLOAREC Yves.

Procurations : M. RIO François à Mme LAMBERT Albertine - M. JACOB Serge à M. MARTINIER Jacques - Mme VEIGA Elisa à Mme PALA Christine - Mme VRINAT Marie à Mme PENA Myriam - M. GALIANA Guillaume à M. ALAUZET Jean-Marc - Mme DAUBIGNARD Marie à M. GIBIARD Frédéric.

Objet : FINANCE - Adoption du Compte de Gestion 2025 – Budget annexe Mirabeau

Monsieur le Maire Adjoint délégué aux Finances rappelle que le compte de gestion pour le budget annexe Mirabeau constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

Après s'être fait présenter les budgets primitifs de l'exercice 2025 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de

mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné d


des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer,


Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2025, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses du budget annexe de Mirabeau paraissent régulières et suffisamment justifiées,

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire Adjoint et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** le compte de gestion du trésorier municipal pour le budget annexe de Mirabeau pour l'exercice 2025. Ce compte de gestion, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation, ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

Le Maire,

Jacques MARTINIER.



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.



République Française

MAIRIE DE FABREGUES

Département de l'Hérault

Délibération du Conseil Municipal n° 2026/018

Séance du 7 avril 2026

Date de convocation :	30 mars 2026
Délibération publiée et transmise au représentant de l'Etat le :	08 avril 2026
Nombre de membres :	
- afférents au Conseil Municipal :	29
- en exercice :	29
- qui ont pris part à la délibération :	28

L'an deux mille vingt-six et le sept avril à 19 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Jacques MARTINIER, Maire de Fabrègues.**

Présents : M. MARTINIER Jacques – Mme MIFSUD Mylène - M. ALAUZET Jean-Marc – Mme PALA Christine – M. SOUVEYRAS Christian – Mme PENA Myriam - Mme DAVID Marion – M. GIBIARD Frédéric – Mme ROUGER Marie – Mme PIETRANTONI Zohra - M. PASSET Bernard - M. CALONNE Jean-François - Mme MIANNAY Marie - M. FARRAUTO Sébastien – Mme BLAIN Clémentine - M. BRUNO Laurent – Mme BONNAL Marie-Laure - M. TISSEYRE Jean-Marc – Mme MARTIN-BONNIER Solange - M. FAUCHARD Alain - M. VAN CRAENENBROECK Pierre - Mme LAMBERT Albertine - M. CLOAREC Yves.

Procurations : M. RIO François à Mme LAMBERT Albertine - M. JACOB Serge à M. MARTINIER Jacques - Mme VEIGA Elisa à Mme PALA Christine - Mme VRINAT Marie à Mme PENA Myriam - M. GALIANA Guillaume à M. ALAUZET Jean-Marc - Mme DAUBIGNARD Marie à M. GIBIARD Frédéric.

Objet : FINANCE - Approbation du Compte Administratif 2025

Monsieur le Maire Adjoint délégué aux Finances expose :

Le Compte Administratif rapproche les prévisions budgétaires inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres).

Il présente les résultats comptables de l'exercice et doit être soumis, pour approbation, à l'assemblée délibérante.

Monsieur le Maire Adjoint délégué aux Finances donne une Administratif 2025 de la Commune, lequel est résumé dans le tabl

	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT	
	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent
Résultats reportés		400 000,00		266 299,22
Opérations de l'année	7 914 569,38	8 783 392,99	2 640 225,38	1 649 576,15
Résultats définitifs	7 914 569,38	9 183 392 ,99	2 640 225,38	1 915 875,37
SOLDE		1 268 823,61	724 350,01	

Hors de la présence de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire Adjoint et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** le compte administratif du budget communal 2025.



Le Maire,

Jacques MARTINIER.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Envoyé en préfecture le 13/04/2026

Reçu en préfecture le 13/04/2026

Publié le

ID : 034-213400955-20260407-DELIB26018B-BF



VILLE DE FABRÈGUES

Note synthétique Compte Administratif 2025

Envoyé en préfecture le 13/04/2026

Reçu en préfecture le 13/04/2026

Publié le

ID : 034-213400955-20260407-DELIB26018B-BF



Note synthétique Compte Administratif 2025



VILLE DE FABREGUES

COMPTE ADMINISTRATIF 2025



Note synthétique Compte Administratif 2025

Les dépenses réelles de fonctionnement progressent de 3,9 %

	CA 2022	CA 2023	CA 2024	CA 2025	Variation (€)	Variation (%)
Charges à caractère général (chap. 011)	1 433 957,63 €	1 691 442,73 €	1 738 315,16 €	1 834 215,89 €	95 900,73 €	5,5%
Charges de personnel et frais assimilés (chap. 012)	3 804 129,43 €	3 967 567,45 €	4 220 832,47 €	4 399 080,40 €	178 247,93 €	4,2%
Atténuations de produits (Chap 014)	205 997,00 €	199 773,00 €	289 351,00 €	307 621,00 €	18 270,00 €	6,3%
Autres charges de gestion courante (chap. 65)	575 075,44 €	458 867,46 €	522 933,50 €	519 686,89 €	- 3 246,61 €	-0,6%
Intérêts de la dette (Chap. 66)	249 376,64 €	224 265,99 €	208 448,15 €	190 793,18 €	- 17 654,97 €	-8,5%
Autres dépenses de fonctionnement (Charges Spécifiques & DAP) (Chap.67 & Chap.68)	- €	18 819,87 €	2 470,38 €	694,50 €	- 1 775,88 €	-71,9%
Total des dépenses réelles de fonctionnement (A)	6 268 536,14 €	6 560 736,50 €	6 982 350,66 €	7 252 091,86 €	269 741,20 €	3,9%
Opérations d'ordres - Amortissements	335 396,03 €	404 918,72 €	482 164,10 €	472 660,60 €	- 9 503,50 €	-2,0%
VNC des cessions (chap. 042)	98 850,00 €	- €	15 656,00 €	189 816,92 €	174 160,92 €	1112,4%
Total des opérations d'ordre (B)	434 246,03 €	404 918,72 €	497 820,10 €	662 477,52 €	164 657,42 €	33,1%
Dépenses Réalisations 2025 (A)+(B)	6 702 782,17 €	6 965 655,22 €	7 480 170,76 €	7 914 569,38 €	434 398,62 €	5,8%



Note synthétique Compte Administratif 2025

Analyse du compte administratif 2025 / Dépenses

Le chapitre « Achats et services » est en augmentation de 5,5 % du fait d'achats de fournitures pour les travaux en régie (notamment dans les écoles), de la hausse des primes d'assurance, des frais de maintenance (notamment en informatique)

Les charges de personnel ont augmenté sensiblement de 180 000 € soit de 4,2 % Les causes sont multiples : relèvement des indices en raison de l'inflation, hausse des effectifs scolaires, primes de précarité, augmentation des cotisations patronales, mise en place du CNAS .

—————> **Elles représentent après retraitement des atténuations de charges, 50,5 % des Recettes Réelles de fonctionnement**

Les charges de gestion courante sont stables. Elles intègrent les subventions aux associations, au CCAS, à Mirabeau, les indemnités des élus.

Les atténuations de produits (amende pour l'insuffisance de logements sociaux) **sont élevées. La hausse de 6,3 % est liée à la hausse des recettes réelle de fonctionnement (plafond de calcul 5% des RRF).**

Les intérêts d'emprunt sont en baisse. Pas de nouvel emprunt en 2025. La commune a baissé son endettement depuis le début du mandat malgré de nombreux travaux.

La cession correspond à la vente de la « villa témoin » aux Campanelles (opération d'ordre)

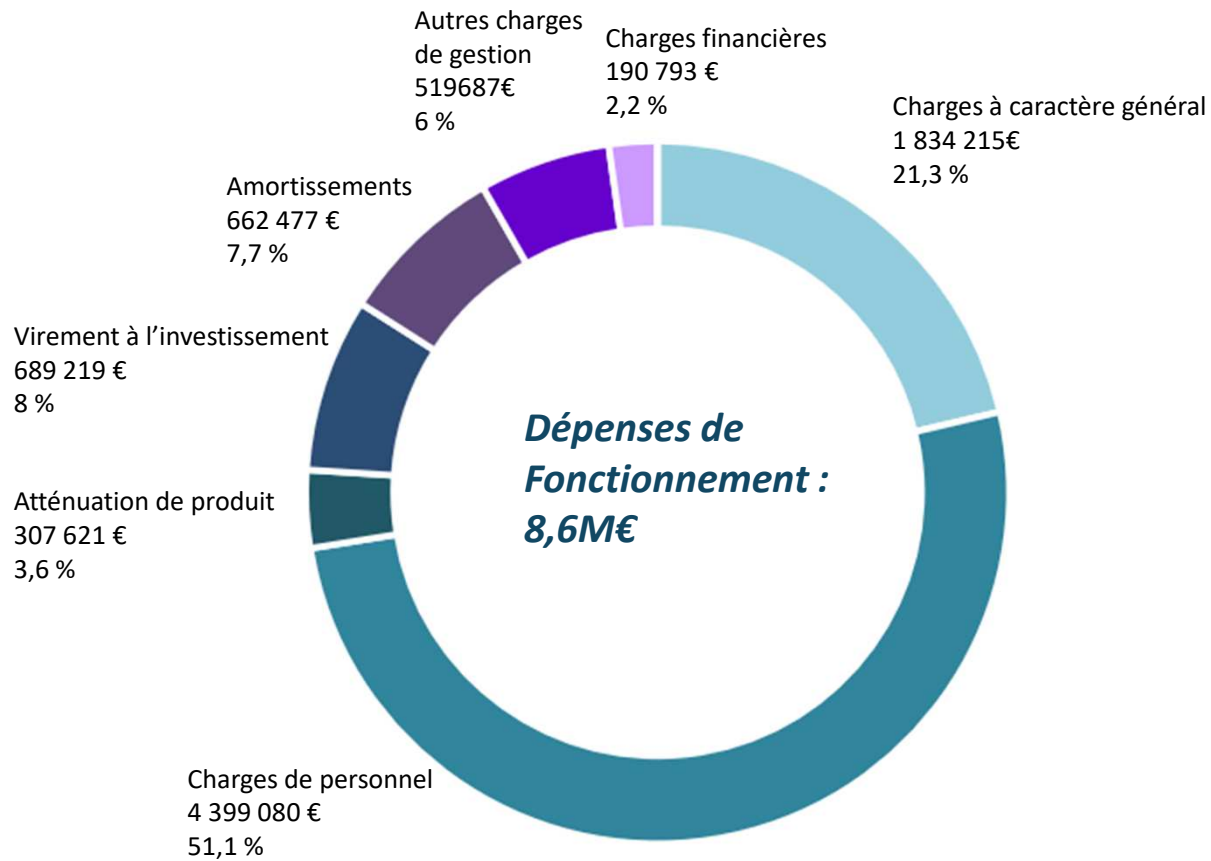
Les charges exceptionnelles disparaissent avec la M57. Ces charges sont réparties dans les autres chapitres notamment en gestion courante.

Les amortissements baissent légèrement de 2 %. La nouvelle mairie ne s'amortit pas.



Note synthétique Compte Administratif 2025

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025



EVOLUTIONS 2024-2025

- **DES PREVISIONS BUDGETAIRES REALISTES**
96,33% du budget a été consommé
- **UN CHAPITRE ACHATS ET SERVICES EN HAUSSE** en raison de l'augmentation des travaux de rénovation effectués sur nos bâtiments
- **DES CHARGES DE PERSONNEL EN HAUSSE** (hausse des charges, adhésion au CNAS et hausse des effectifs dans les écoles)
- **INTERETS D'EMPRUNT EN BAISSSE**
- **DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT EN HAUSSE DE 3,9% pour atteindre 7 252 091 €** (6 982 350 € en 2024, 6 560 737 € en 2023, 6 268 536 en 2022)
*hors amortissements, virement à l'investissement, VNC cessions



Note synthétique Compte Administratif 2025

Les recettes réelles de fonctionnement progressent de 6,1 %

	CA 2022	CA 2023	CA 2024	CA 2025	Variation (€)	Variation (%)
Résultat de Fonctionnement reporté (Chap. 002) (A)	400 000,00 €	400 000,00 €	400 000,00 €	400 000,00 €		
Atténuations de charges (Chap. 013)	48 736,61 €	5 498,32 €	25 021,48 €	60 514,13 €	35 492,65 €	141,8%
Produits de services, du domaine et ventes diverses (Chap. 70)	768 624,83 €	862 012,91 €	891 328,12 €	993 411,99 €	102 083,87 €	11,5%
Impôts et taxes (Chap. 73&731)	5 657 791,60 €	5 795 167,42 €	6 371 280,15 €	6 627 454,46 €	256 174,31 €	4,0%
Dotations, subventions et participations (Chap. 74)	473 412,60 €	481 306,00 €	512 433,28 €	607 311,00 €	94 877,72 €	18,5%
Autres produits de gestion courante (Locations, redevances) (Chap. 75)	92 771,39 €	101 546,38 €	275 436,97 €	297 968,48 €	22 531,51 €	8,2%
Produits financiers (Chap. 76)		6 786,00 €	775,21 €	21,57 €	- 753,64 €	
Produits exceptionnels & produits de cessions (Chap. 77)	146 136,14 €	30 744,42 €	15 656,00 €	189 816,92 €	174 160,92 €	1112,4%
Reprises sur dépréciation, provisions (Chap. 78)			1 316,91 €	647,44 €	- 669,47 €	-50,8%
Total des recettes réelles de fonctionnement (hors cessions) (B)	7 187 473,17 €	7 283 061,45 €	8 093 248,12 €	8 587 329,07 €	494 080,95 €	6,1%
Opérations d'ordres entre sections QP subventions & reprises (chap. 042)	72 160,26 €	14 546,00 €	16 930,06 €	6 247,00 €	- 10 683,06 €	-63,1%
Total des opérations d'ordre (C)	72 160,26 €	14 546,00 €	16 930,06 €	6 247,00 €	- 10 683,06 €	-63,1%
Recettes Réalisations 2025 (A)+(B)+(C)	7 659 633,43 €	7 697 607,45 €	8 510 178,18 €	9 183 392,99 €	483 397,89 €	7,9%



Note synthétique Compte Administratif 2025

Analyse du compte administratif 2025 / Recettes

Les Excédents reportés correspondent à l'affectation du résultat 2024. Chaque année nous affectons 400 000 € pour donner un peu de marge à nos prévisions d'exploitation.

Les Atténuations de charges correspondent aux remboursements de l'assurance concernant les accidents du travail. En forte augmentation, plus du double par rapport à 2024. Mais ce n'est pas une recette stable et pérenne.

Les produits des services augmentent de 11,5 %. C'est essentiellement dû aux recettes du périscolaire et de la cantine. (+ 105 000 €)

Les Impôts et Taxes progressent de 4 %. Les taux sont restés inchangés mais les bases fiscales ont été réévaluées de 1,7 % en 2025. De plus nous avons enregistré de nouvelles habitations.

Nous percevons également des droits de mutations (en forte augmentation + 84 000 €), une taxe sur les Pylônes électriques.

Les participations augmentent de 18,5 %. Elles correspondent aux aides de l'état (DGF, DSR, Compensations exonérations).

Les compensations de la TF ont été élevées en 2025.

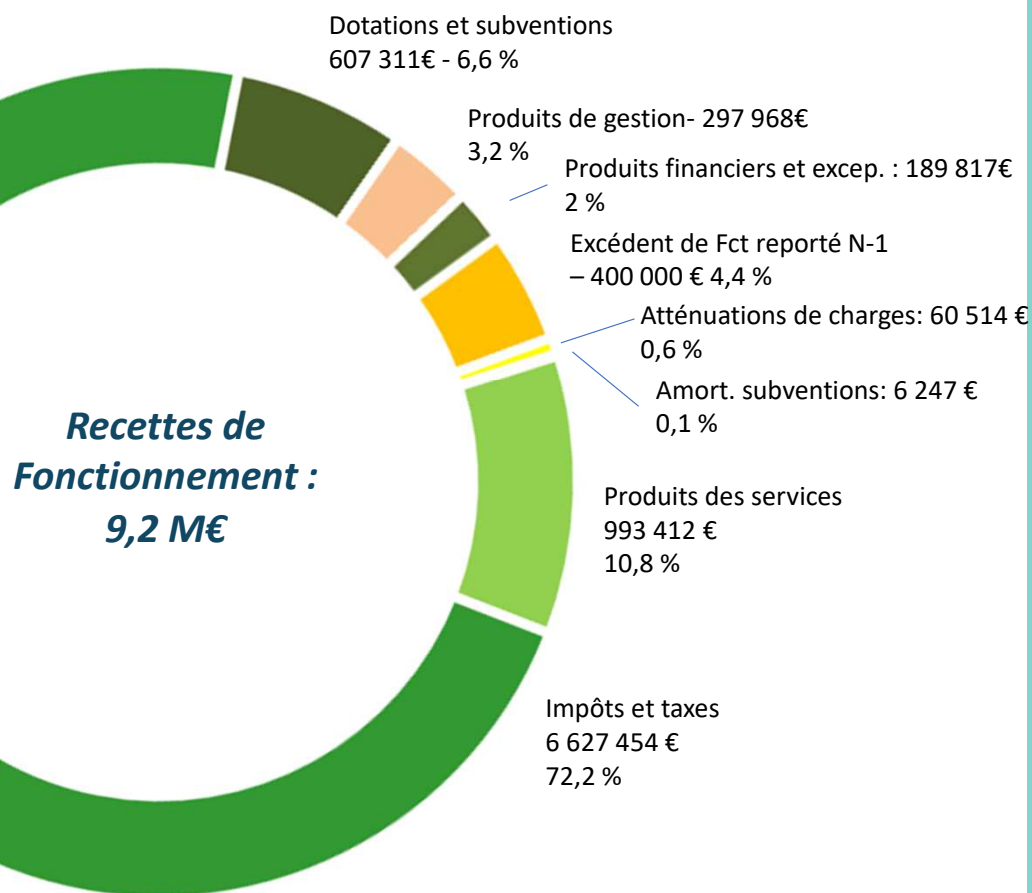
Les produits de gestion courante + 8,2 % (revenus des immeubles essentiellement) ont été gonflés par la perception de loyers en retard pour une antenne de télécom.



FABRÈGUES

Note synthétique Compte Administratif 2025

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025



EVOLUTIONS 2024-2025

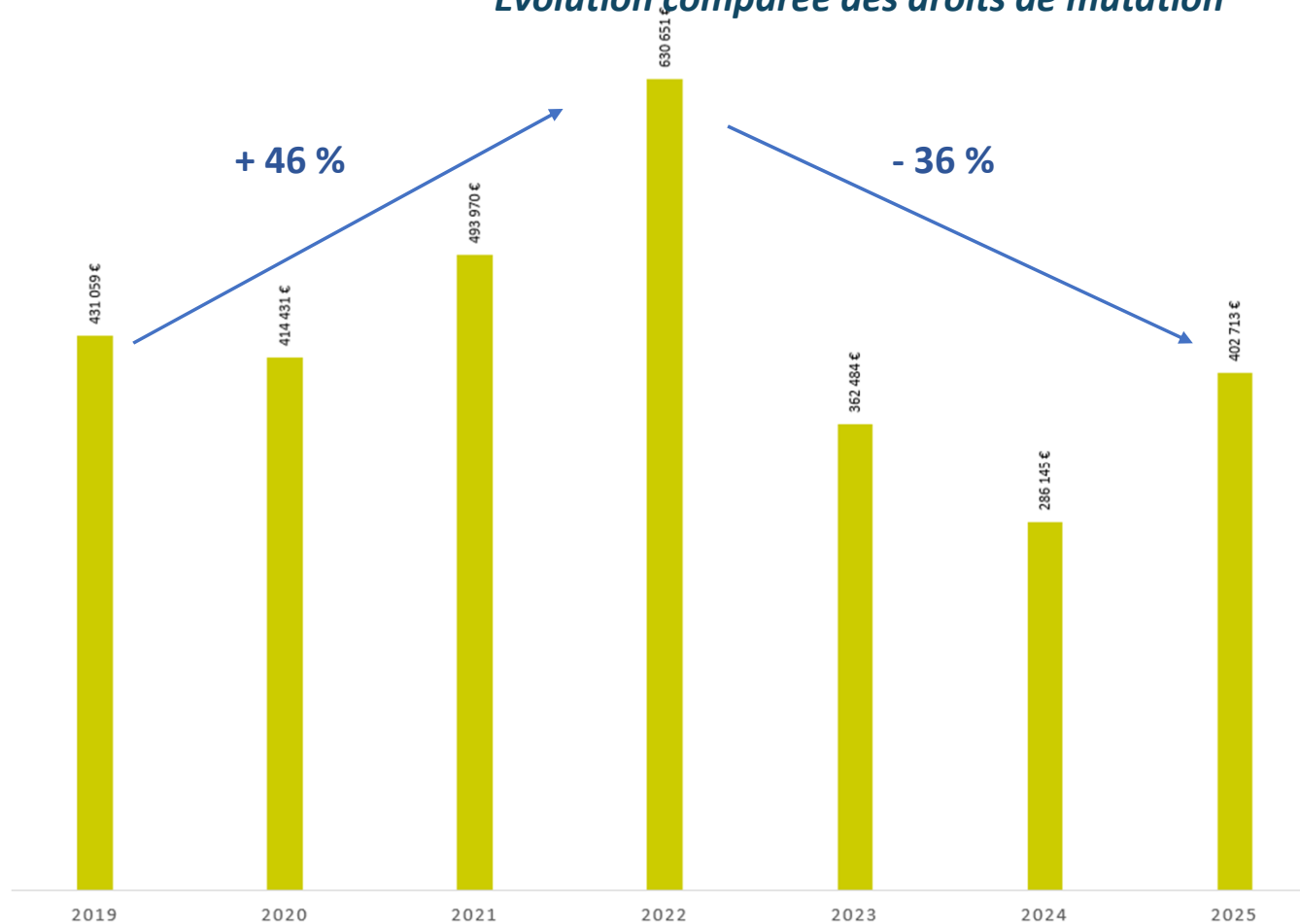
- HAUSSE DE 4 % DES RECETTES FISCALES
- DES PRODUITS DE SERVICE TRES DYNAMIQUES (+11%)
- HAUSSE DES DROITS DE MUTATION
- HAUSSE DES PRODUITS EXCEPTIONNELS (ventes de parcelles – Loyer antenne – Astreintes)
- RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT EN HAUSSE DE 6,1 % pour atteindre 8 587 329 € (8 093 248 € en 2024, 7 283 061 € en 2023, 7 187 473 € en 2022)
*hors travaux en régie, quote part de subventions



Note synthétique Compte Administratif 2025

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025

Evolution comparée des droits de mutation



Une forte baisse constatée depuis 2022.

Le retour à un niveau normal en 2025 (402 735 €).

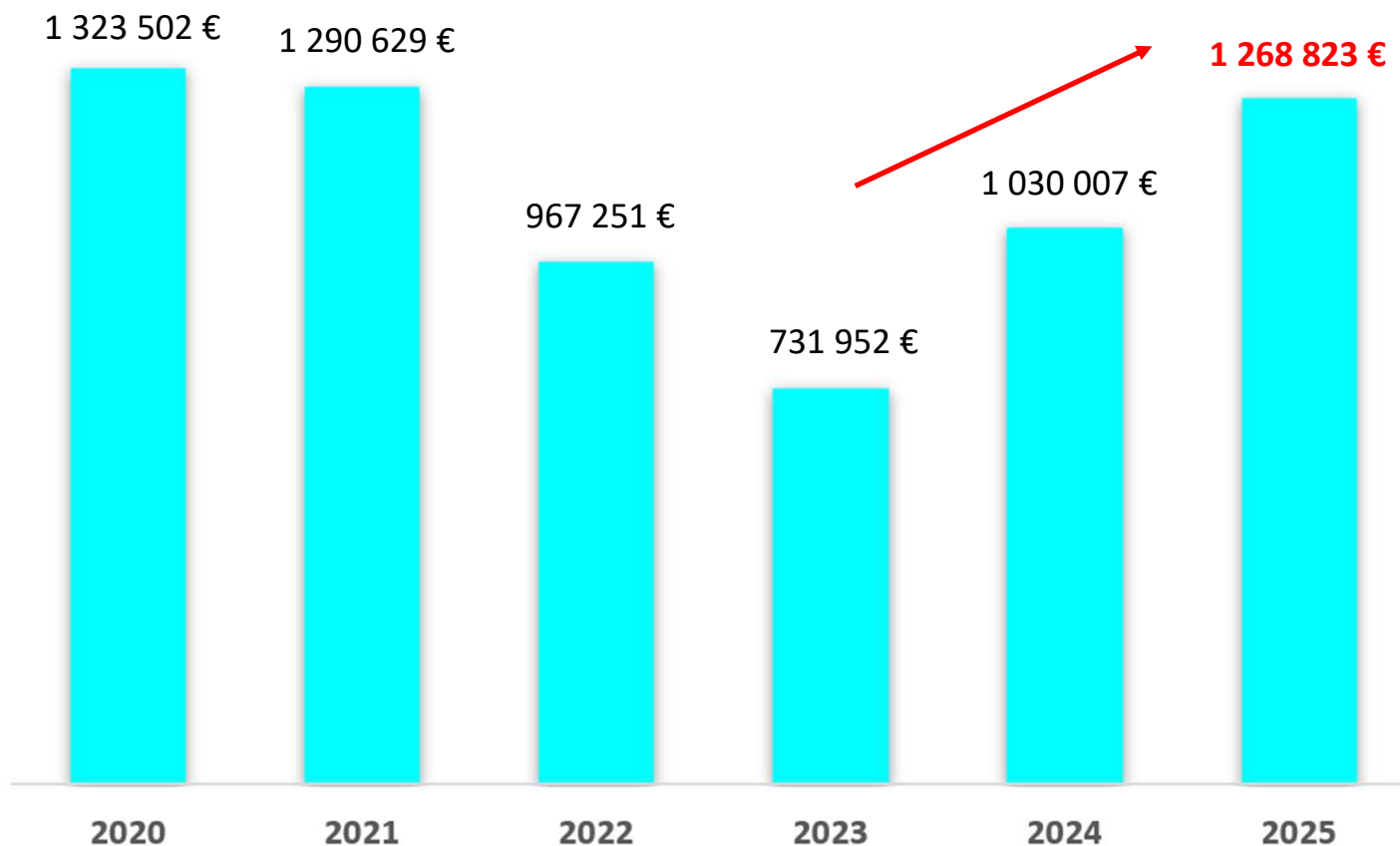
Une recette difficile à anticiper.



Note synthétique Compte Administratif 2025

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025

Un résultat de clôture 2025 en hausse : 1 268 823 €



Une hausse de 6,1 % des Recettes à comparer à la hausse de 3,85% des Dépenses

Un résultat de clôture qui confirme le redressement des comptes en 2025.

**+ 238 816 €
(+23 %)**



Note synthétique Compte Administratif 2025

Analyse de l'Épargne Brute (Flux de trésorerie généré par l'exercice)

C'est le fil conducteur pour apprécier une bonne gestion. On élimine toutes les opérations d'ordre (transferts entre le fonctionnement et l'investissement). On compare les produits qui se traduisent par des entrées de trésorerie (recettes) et les charges qui se traduisent par des sorties de trésorerie (Dépenses). Ce flux de trésorerie, appelé Epargne brute, doit permettre de rembourser le capital de la Dette. Il permet de mesurer la capacité de désendettement.

L'objectif fixé est de l'ordre de 1 000 000 € par an.

Ce résultat 2025 dépasse nos espérances avec un flux de 1 335 284 €, en hausse de 20 %.

Au niveau de l'équilibre financier, il finance le capital de la dette à rembourser, ce qui est fondamental (1335 284 € > 484 549 €)

Cela dégage une **Epargne nette** en forte augmentation (possibilité d'investissement sans recours à l'emprunt) de 849 665 €.



Note synthétique Compte Administratif 2025

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025

Evolution du flux de trésorerie / épargne brute (hors cessions) :



Epargne nette dégagée en 2025 =
849 665 €

**(Epargne Brute – remboursement
du capital de la dette)**



Note synthétique Compte Administratif 2025

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025

Etat de la dette :

Annuité 2025 :	194 794,03€ Intérêts
	+ 484 549,72€ Capital remboursé
	<hr/>
	= 679 343,75 € Annuité

Dette au 31/12/2020 :	5 731 000 €
Dette au 31/12/2021 :	5 360 537 €
Dette au 31/12/2022 :	6 921 907 €
Dette au 31/12/2023 :	6 456 201 €
Dette au 31/12/2024 :	5 980 698 €
Dette au 31/12/2025 :	5 496 148 €

Capacité de désendettement :

2021 :	4,7 ans
2022 :	7,5 ans
2023 :	9 ans
2024 :	5,4 ans
2025 :	4,1 ans

Une excellente capacité d'emprunt

La commune est peu endettée.

La dette a diminué sur le dernier mandat malgré de nombreux investissements.

La capacité de désendettement serait de 3,5 ans si nous retractions la voirie prélevée sur le fonctionnement.

(Le seuil d'alerte est de 12 ans, le seuil critique 15 ans)

Sans investissements, les emprunts pourraient être remboursés sur 3 ou 4 exercices



Note synthétique Compte Administratif 2025

Les dépenses réelles d'investissement progressent de 11,3 %

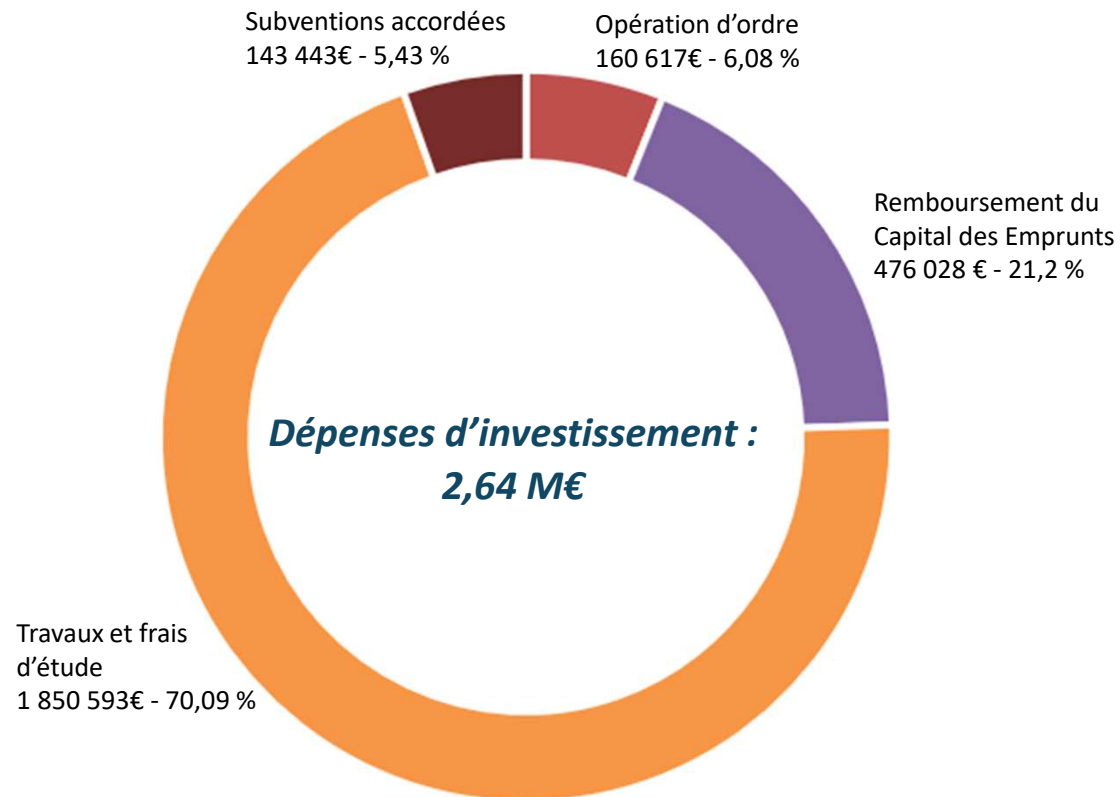
	CA 2023	CA 2024	CA 2025	Variation (€)	Variation (%)
Déficit Investissement reporté (A)	- €	- €	- €		
Remboursement des emprunts et cautions (Chap. 16)	465 706,40 €	476 028,37 €	485 572,26 €	9 543,89 €	2,0%
Subventions d'équipement versées (Chap. 204)	395 843,00 €	395 585,00 €	143 443,00 €	- 252 142,00 €	-63,7%
Immobilisations corporelles, incorporelles et financières (Chap. 20,21,27)	578 080,57 €	1 355 448,73 €	1 850 593,12 €	495 144,39 €	36,5%
Total des dépenses réelles d'investissement (B)	1 439 629,97 €	2 227 062,10 €	2 479 608,38 €	252 546,28 €	11,3%
Opérations patrimoniales (Chap. 041)	- €	- €	154 370,00 €	154 370,00 €	
Opérations d'ordres entre sections QP subventions (chap. 040)	14 546,00 €	16 930,06 €	6 247,00 €	- 10 683,06 €	-63,1%
Total des opérations d'ordre (C)	14 546,00 €	16 930,06 €	160 617,00 €	143 686,94 €	848,7%
Recettes Réalisations 2025 (A)+(B)+(C)	1 454 175,97 €	2 243 992,16 €	2 640 225,38 €	396 233,22 €	17,7%

En 2025 pas de nouvel emprunt, remboursement de la dette stable et des investissements élevés.



Note synthétique Compte Administratif 2025

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025



LISTE DES PRINCIPAUX INVESTISSEMENTS :

- **Travaux de l'hôtel de ville** : 1 261 157 €
- **Gymnase (solde)** : 161 412 €
- **Véhicules (Police & ST)** : 80 789 €
- **Bâtiments culturels et sportifs**: 66 165 €
- **Rénovation des écoles (&PPMS)** : 60 703 €
- **Extension cimetière Haut** : 36 177 €
- **AC Voirie de 3M** : 143 443 €
(plus 350K€ prélevés sur transferts de charges)

Note synthétique Compte Administratif 2025

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025

Evolution des dépenses d'investissement :



**Une hausse des travaux
entre 2025 et 2026**

**+ 396 K€
Entre 2025 et 2026**



Note synthétique Compte Administratif 2025

Les recettes réelles d'investissement progressent de 59,1 %

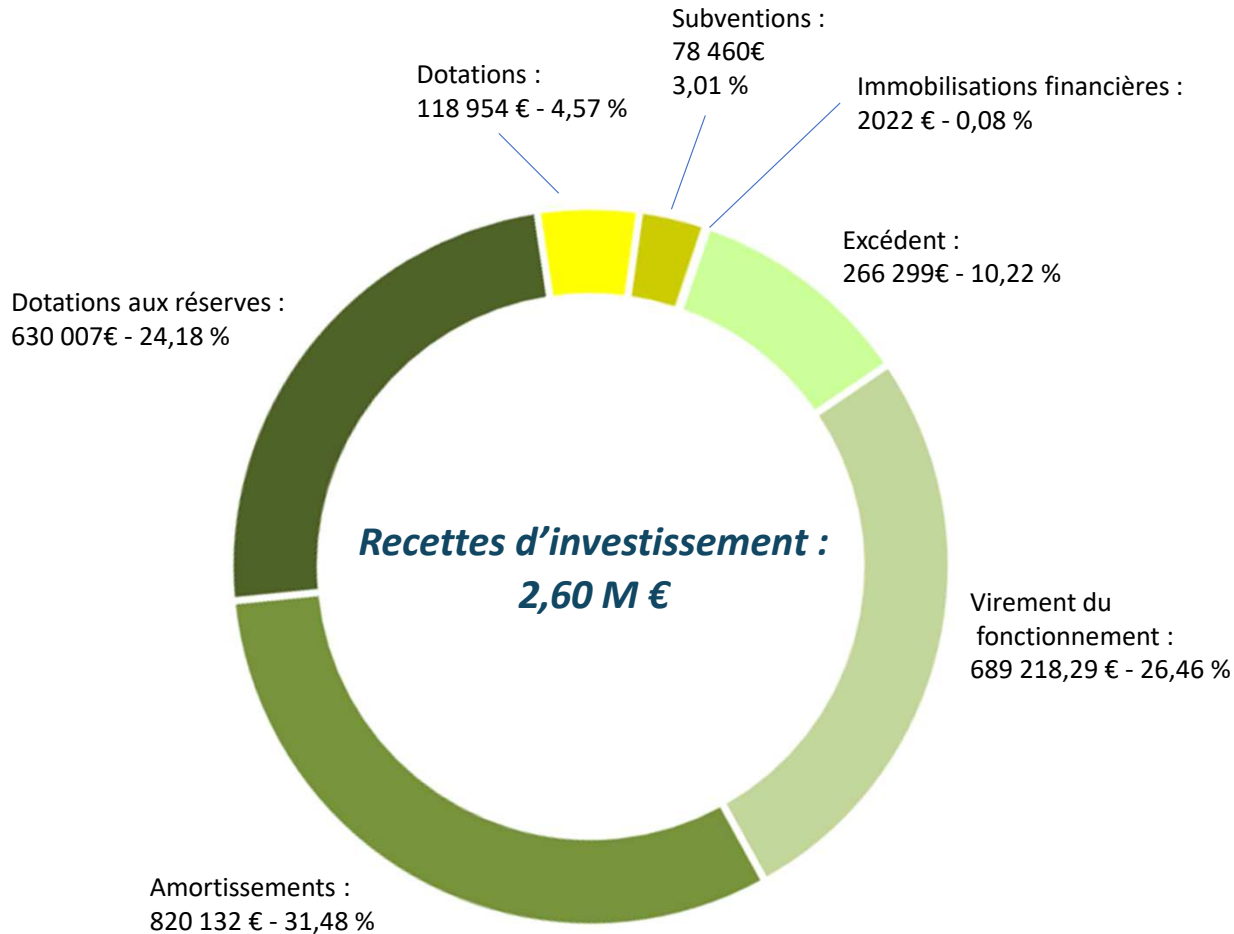
	CA 2023	CA 2024	CA 2025	Variation (€)	Variation (%)
Excédent Investissement reporté (Chap. 001) (A)	1 639 081,46 €	1 489 166,45 €	266 299,22 €		
Excedent de Fonctionnement capitalisé (Art. 1068)	567 251,26 €	331 952,23 €	630 007,42 €	298 055,19 €	89,8%
FCTVA et TA (Chap. 10)	143 679,14 €	125 237,14 €	118 953,66 €	- 6 283,48 €	-5,0%
Subventions d'Investissement & PUP (Chap. 13)	187 951,84 €	39 290,00 €	78 460,01 €	39 170,01 €	99,7%
Emprunts et dettes assimilées (Chap. 16)	460,00 €	525,46 €	1 022,54 €	497,08 €	94,6%
Autres Immobilisations Financières (Cautionnement) (Chap. 27 & 204)		26 300,00 €	4 285,00 €	- 22 015,00 €	-83,7%
Total des recettes réelles d'Investissement (B)	899 342,24 €	523 304,83 €	832 728,63 €	309 423,80 €	59,1%
Opérations patrimoniales (Chap. 041)	- €	- €	154 370,00 €	154 370,00 €	
Opérations d'ordres entre sections Cessions (chap. 040)	- €	15 656,00 €	189 816,92 €	174 160,92 €	1112,4%
Opérations d'ordres entre sections Amortissements (chap. 040)	404 918,72 €	482 164,10 €	472 660,60 €	- 9 503,50 €	-2,0%
Total des opérations d'ordre (C)	404 918,72 €	497 820,10 €	816 847,52 €	319 027,42 €	64,1%
Recettes Réalisations 2025 (A)+(B)+(C)	2 943 342,42 €	2 510 291,38 €	1 915 875,37 €	628 451,22 €	-23,7%

En 2025 pas de nouvel emprunt, remboursement de la dette stable et des investissements élevés.



Note synthétique Compte Administratif 2025

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025



DEFICIT D'INVESTISSEMENT

724 350,01 € en 2025

SOLDE CUMULE 2025 de l'investissement et du fonctionnement : 544 473,60 €

2024 : +1 296 306 €

2023 : +2 219 550 €

2022 : +2 606 332 €

2021 : +1 120 264 €

Note synthétique Compte Administratif 2025



Synthèse du Compte Administratif 2025

Le compte administratif du Fonctionnement atteste d'un bon Résultat d'Exploitation 2025 avec une Epargne Brute en forte augmentation.

En 2026, nos taux d'imposition resteront inchangés. Nous profiterons uniquement de la réévaluation des bases fiscales par rapport à l'inflation de l'ordre de 1 %.

Le compte administratif de l'investissement génère un déficit de 724 350,01€.

Ce résultat négatif n'est pas mauvais en soit. Il va être comblé par l'excédent du fonctionnement. Si on avait réalisé l'emprunt prévu en 2025, il aurait été positif. Nous avons assez de liquidités pour le décaler d'un an.

Le solde cumulé 2025 de l'investissement et du fonctionnement du budget général de la commune est un excédent global de clôture de + 544 473,60 €.



République Française

MAIRIE DE FABREGUES

Département de l'Hérault

Délibération du Conseil Municipal n° 2026/019

Séance du 7 avril 2026

Date de convocation :	30 mars 2026
Délibération publiée et transmise au représentant de l'Etat le :	08 avril 2026
Nombre de membres :	
- afférents au Conseil Municipal :	29
- en exercice :	29
- qui ont pris part à la délibération :	28

L'an deux mille vingt-six et le sept avril à 19 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Jacques MARTINIER, Maire de Fabrègues.**

Présents : M. MARTINIER Jacques – Mme MIFSUD Mylène - M. ALAUZET Jean-Marc – Mme PALA Christine – M. SOUVEYRAS Christian – Mme PENA Myriam - Mme DAVID Marion – M. GIBIARD Frédéric – Mme ROUGER Marie – Mme PIETRANTONI Zohra - M. PASSET Bernard - M. CALONNE Jean-François - Mme MIANNAY Marie - M. FARRAUTO Sébastien – Mme BLAIN Clémentine - M. BRUNO Laurent – Mme BONNAL Marie-Laure - M. TISSEYRE Jean-Marc – Mme MARTIN-BONNIER Solange - M. FAUCHARD Alain - M. VAN CRAENENBROECK Pierre - Mme LAMBERT Albertine - M. CLOAREC Yves.

Procurations : M. RIO François à Mme LAMBERT Albertine - M. JACOB Serge à M. MARTINIER Jacques - Mme VEIGA Elisa à Mme PALA Christine - Mme VRINAT Marie à Mme PENA Myriam - M. GALIANA Guillaume à M. ALAUZET Jean-Marc - Mme DAUBIGNARD Marie à M. GIBIARD Frédéric.

Objet : FINANCE - Approbation du Compte Administratif 2025 – budget annexe Mirabeau

Monsieur le Maire Adjoint délégué aux Finances expose :

Le Compte Administratif rapproche les prévisions budgétaires inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres).

Il présente les résultats comptables de l'exercice et doit être soumis, pour approbation, à l'assemblée délibérante.

Monsieur le Maire Adjoint délégué aux Finances donne une
Administratif 2025 du budget MIRABEAU, lequel est résumé dans

	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT	
	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent
Résultats reportés		22 954,84	15 350,67	
Opérations de l'année	28 145,16	26 437,64	499 254,52	1 288 101,79
Résultats définitifs	28 145,16	49 392,48	514 605,19	1 288 101,79
SOLDE		21 247,32		773 496,60

Hors de la présence de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire Adjoint et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** le compte administratif du budget communal 2025.

Le Maire,

Jacques MARTINIER.



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Envoyé en préfecture le 13/04/2026

Reçu en préfecture le 13/04/2026

Publié le

ID : 034-213400955-20260407-DELIB26019-BF



VILLE DE FABRÈGUES

MIRABEAU

Note synthétique Compte Administratif 2025

Envoyé en préfecture le 13/04/2026

Reçu en préfecture le 13/04/2026

Publié le

ID : 034-213400955-20260407-DELIB26019-BF

S²LO

MIRABEAU

Note synthétique Compte Administratif 2025



MIRABEAU
FABRÈGUES

COMPTE ADMINISTRATIF 2025

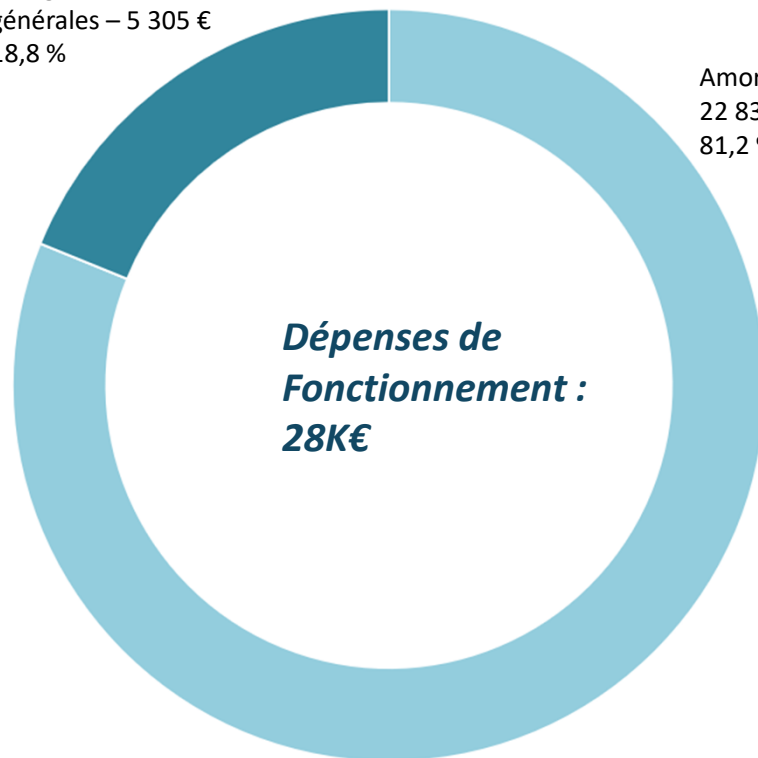


MIRABEAU

Note synthétique Compte Administratif 2025

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025

Charges à caractères
générales – 5 305 €
18,8 %



Amortissements
22 839,94 €
81,2 %

**Dépenses de
Fonctionnement :
28K€**

EVOLUTIONS

- UN CHAPITRE ACHATS ET SERVICES STABLE
- DES AMORTISSEMENTS STABLES QUI REPRESENTENT LA MAJORITE DES DEPENSES

**CHARGES REELLES DE FONCTIONNEMENT :
5 305 €**



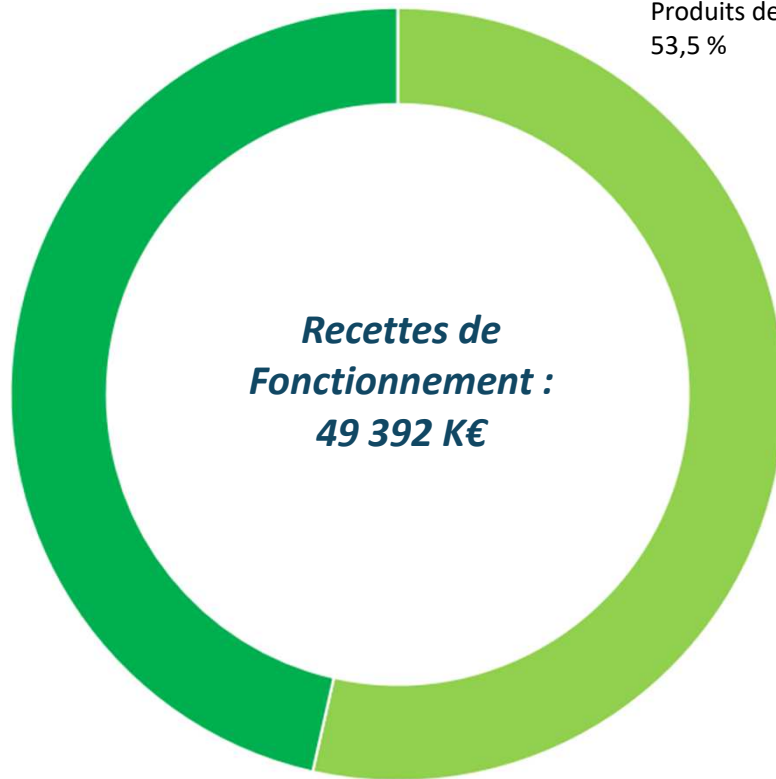
MIRABEAU

Note synthétique Compte Administratif 2025

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025

Résultat de Fct N-1 – 22 955 €
46,5 %

Produits de gestion – 26 438 €
53,5 %



**Recettes de
Fonctionnement :
49 392 K€**

EVOLUTIONS

➤ DES PRODUITS DE GESTION STABLES
COMPOSES :

- DES REVENUS DES ACTIFS AGRICOLES
(6 638 €)

- DE LA SUBVENTION DE
LA COMMUNE (19 800 €)

**RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT :
26 438 €**

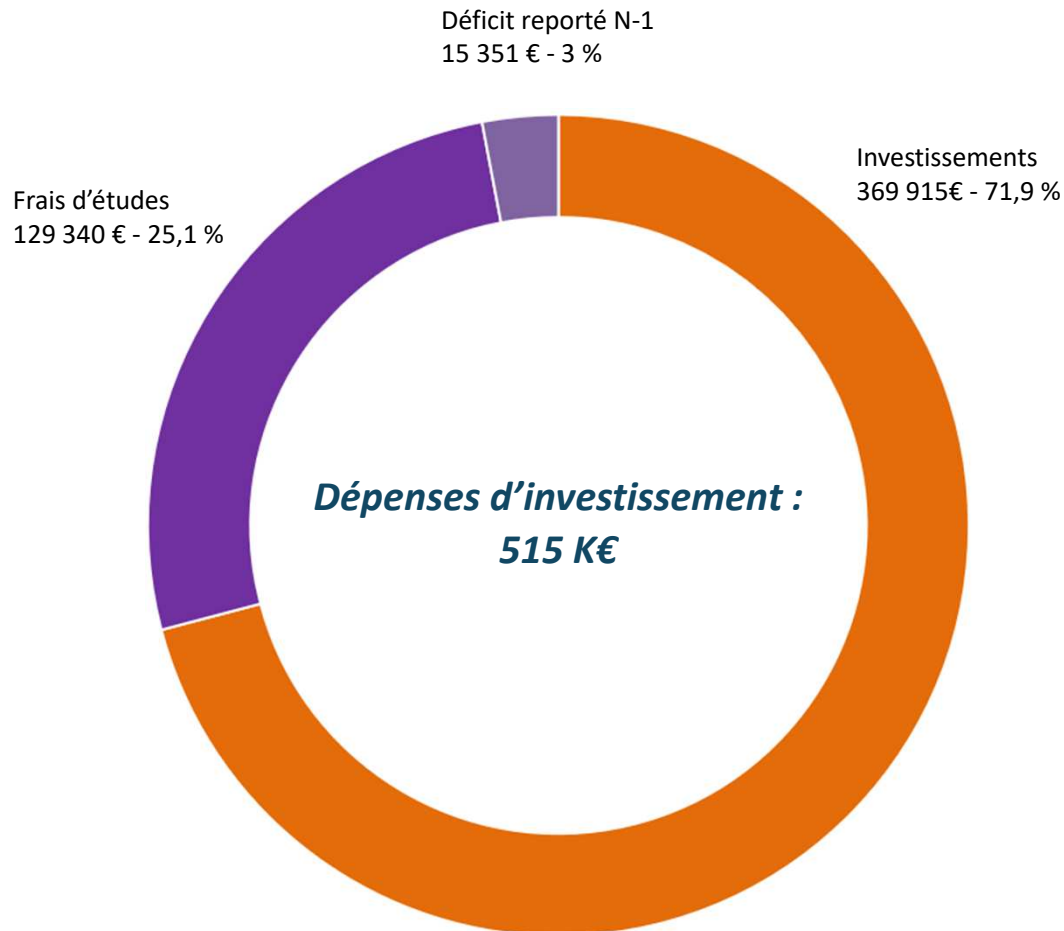
MIRABEAU

Note synthétique Compte Administratif 2025



MIRABEAU
VILLE DE FABRÈGUES

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025



LISTE DES PRINCIPAUX INVESTISSEMENTS :

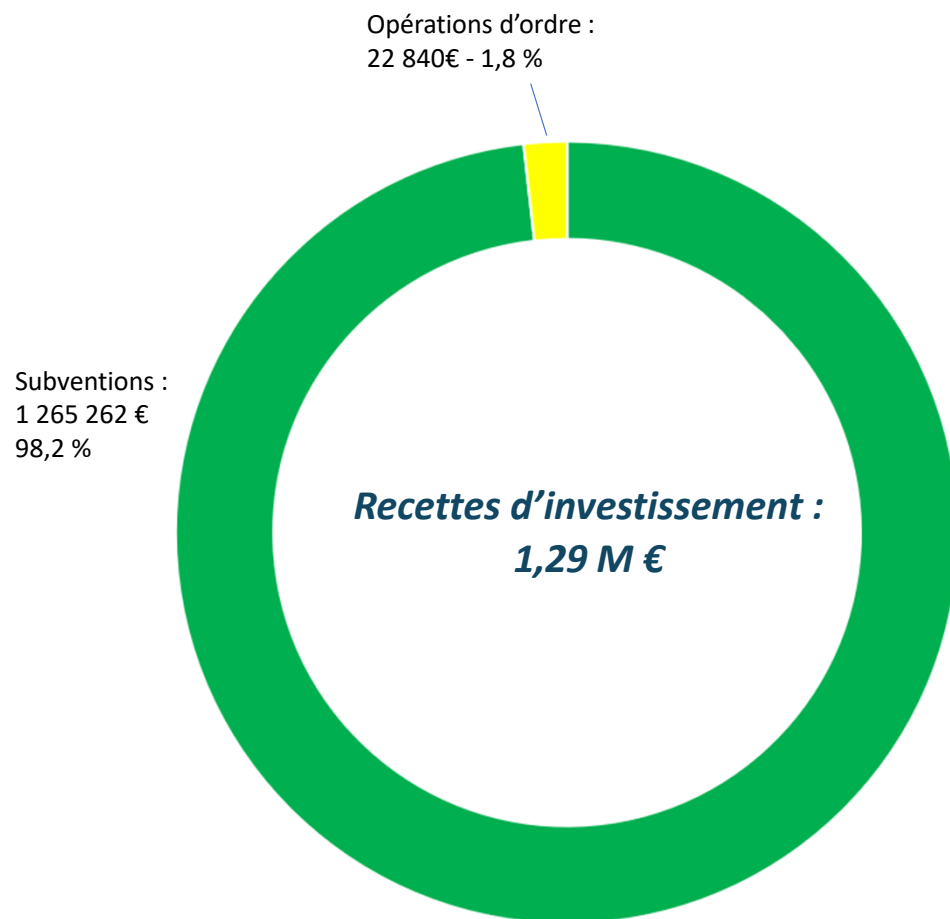
- **Bergerie** : 184 275 €
- **Préemption terrain** : 129 600 €
- **Travaux de VRD (chemin d'accès)** :
25 220 €
- **Remplacement cuve effluents** :
15 596 €



MIRABEAU

Note synthétique Compte Administratif 2025

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025



SOLDE CUMULE 2025 de l'investissement et du fonctionnement : 794 743,92 €

2024 : +7 604 €

2023 : +1 211 172 €

2022 : +1 203 660 €

2021 : +546 290 €

MIRABEAU

Note synthétique Compte Administratif 2025



MIRABEAU
FABRÈGUES

L'année 2025 a vu la finalisation de la réhabilitation de la bergerie du Domaine MIRABEAU et des études sur la biodiversité ainsi que leur inauguration en présence du Préfet de l'Hérault et de tous les financeurs privés et institutionnels.

Le projet a bénéficié de nombreux financements (ADEME, Conseil Départemental, Région, Fondation de France, Fondation du Patrimoine, Fondation DOMOROW, FEDER) qui auront permis à la Commune de mener à bien ce projet.

Les excédents permettront de sécuriser et d'entretenir le bâti.

Il est étudié la possibilité de porter une partie des excédents d'investissement en section de fonctionnement afin de faire face aux amortissements à venir qui devraient être importants.



République Française

MAIRIE DE FABREGUES

Département de l'Hérault

Délibération du Conseil Municipal n° 2026/020

Séance du 7 avril 2026

Date de convocation :	30 mars 2026
Délibération publiée et transmise au représentant de l'Etat le :	08 avril 2026
Nombre de membres :	
- afférents au Conseil Municipal :	29
- en exercice :	29
- qui ont pris part à la délibération :	29

L'an **deux mille vingt-six** et le **sept avril** à **19 heures**, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Jacques MARTINIER, Maire de Fabrègues**.

Présents : M. MARTINIER Jacques – Mme MIFSUD Mylène - M. ALAUZET Jean-Marc – Mme PALA Christine – M. SOUVEYRAS Christian – Mme PENA Myriam - Mme DAVID Marion – M. GIBIARD Frédéric – Mme ROUGER Marie – Mme PIETRANTONI Zohra - M. PASSET Bernard - M. CALONNE Jean-François - Mme MIANNAY Marie - M. FARRAUTO Sébastien – Mme BLAIN Clémentine - M. BRUNO Laurent – Mme BONNAL Marie-Laure - M. TISSEYRE Jean-Marc – Mme MARTIN-BONNIER Solange - M. FAUCHARD Alain - M. VAN CRAENENBROECK Pierre - Mme LAMBERT Albertine - M. CLOAREC Yves.


Procurations : M. RIO François à Mme LAMBERT Albertine - M. JACOB Serge à M. MARTINIER Jacques - Mme VEIGA Elisa à Mme PALA Christine - Mme VRINAT Marie à Mme PENA Myriam - M. GALIANA Guillaume à M. ALAUZET Jean-Marc - Mme DAUBIGNARD Marie à M. GIBIARD Frédéric.

Objet : FINANCE – Règlement Budgétaire et Financier 2026 – Budget Communal

Monsieur le Maire Adjoint en charge des finances présente le règlement budgétaire et financier (R.B.F.) de la commune de Fabrègues, document rendu obligatoire par le passage de la nomenclature comptable M14 à la nomenclature comptable M57.

Ce règlement décrit entre autres les grands principes et phases budgétaires. Il permet également d'identifier le rôle de chaque acteur, notamment entre l'ordonnateur et le comptable public.

Il fixe les modalités de préparation, d'adoption et d'exécution du budget, de même que les règles de gestion relatives aux autorisations de programme et crédits de paiement, qui sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Ce règlement budgétaire et financier comporte quatre parties qui couvrent l'ensemble 
champ comptable, budgétaire et financier, soit :

- TITRE 1 - LE CADRE BUDGÉTAIRE
- TITRE 2 - L'EXÉCUTION DU BUDGET
- TITRE 3 - GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ
- TITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES

(Inventaire, Amortissements, Provisions, charges à étaler)

Le règlement budgétaire et financier évoluera en fonction des modifications législatives et réglementaires.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L2121-12, L2131-1, L2131-2

Vu l'arrêté du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs.

Vu la délibération n°2023/035 du 24 octobre 2023 relative à l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024.

Considérant que :

- Le règlement budgétaire et financier a vocation de rappeler les normes, tant légales que réglementaires, ainsi que les éventuels processus de gestion propres à la Commune qui se dote d'un tel document. Il définit ainsi un référentiel commun et une culture de gestion partagée.
- Le passage à la nomenclature M57, au 1^{er} janvier 2024 impose la rédaction d'un règlement budgétaire et financier. Celui-ci doit être adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57, plus particulièrement avant la séance au cours de laquelle le premier budget primitif relevant de cette nomenclature est voté.

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire Adjoint et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Adopte** le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération,
- **Donne** mandat à Monsieur le Maire pour effectuer les formalités nécessaires et signer tout document relatif à cette affaire.



Le Maire,


Jacques MARTINIER.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Envoyé en préfecture le 09/04/2026

Reçu en préfecture le 09/04/2026

Publié le 09/04/2026



ID : 034-213400955-20260407-DELIB26020-DE



VILLE
DE FABRÈGUES

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER SELON NOMENCLATURE M57

COMMUNE DE FABREGUES

SOMMAIRE

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

TITRE 1 - LE CADRE BUDGÉTAIRE

1. Les grands principes budgétaires
 - 1.1. Le principe de l'annualité budgétaire
 - 1.2. Le principe de l'universalité budgétaire
 - 1.3. Le principe de l'unité budgétaire
 - 1.4. Le principe de spécialité budgétaire
 - 1.5. Le principe de sincérité et d'équilibre
2. Le budget et le cycle budgétaire
 - 2.1. Définition et éléments généraux concernant le budget
 - 2.2. Le débat d'orientation budgétaire
 - 2.3. Le budget primitif
 - 2.4. Les décisions modificatives (DM)
 - 2.5. Le compte administratif (CA) et le compte de gestion
3. Présentation du budget et niveau de vote
 - 3.1. Présentation du budget
 - 3.2. Mode et niveau de vote

TITRE 2 - L'EXÉCUTION DU BUDGET

1. Les grands principes comptables
 - 1.1. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable
 - 1.2. Autres principes comptables
2. L'exécution des dépenses
 - 2.1. La comptabilité d'engagement
 - 2.2. La liquidation
 - 2.3. Le mandatement
 - 2.4. Le paiement
 - 2.5. Les délais de paiement
 - 2.6. Les écritures de régularisation
 - 2.7. La dématérialisation de la chaîne comptable

3. L'exécution des recettes

3.1. La comptabilité d'engagement

3.2. La liquidation

3.3. L'ordonnancement (émission du titre de recette)

3.4. Le recouvrement

3.5. Les écritures de régularisation

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

4. Les opérations de fin d'exercice

4.1. La journée complémentaire

4.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

4.3. Les reports (restes à réaliser)

TITRE 3 - GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ

1. Cadre législatif et réglementaire

1.1. La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)

1.2. La gestion en autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP)

2. Typologie des autorisations de programme (AP)

2.1. Autorisation de programme de projet

2.2. Autorisation de programme de subvention d'équipement ou de fonds de concours

2.3. Autorisation de programme d'investissements récurrents

3. Cycle de vie des autorisations de programme (AP)

3.1. Création/vote des AP

3.2. Affectation d'une AP

3.3. Engagement

3.4. Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP

3.5. Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP) de chaque AP

3.6. Cas exceptionnel : le report de crédits de paiement d'une année N en N+1

3.7. Révision d'une AP

3.8. Caducité des AP

3.9. Clôture des AP

3.10. Modalités d'information du Conseil Municipal

TITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES

1. L'inventaire des immobilisations

2. Les amortissements

3. Les provisions

4. Les charges à étaler

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Cadre juridique applicable

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

2. Validité et révision du règlement budgétaire et financier

Le présent règlement est adopté pour la durée de la mandature, jusqu'au prochain renouvellement du Conseil Municipal à l'issue des élections municipales prévues au printemps 2032 (ou, en cas de report dû à la concomitance avec les élections présidentielles, à la date fixée par la loi dédiée).

Le cas échéant, il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion, par délibération du Conseil Municipal.

Il entrera en vigueur à compter du budget primitif 2026.

3. Périmètre d'application

Le présent règlement a vocation à s'appliquer pour le budget général de la Commune.

I. LE CADRE BUDGÉTAIRE

1. Les grands principes budgétaires

1.1. Le principe de l'annualité budgétaire

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

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

Il existe plusieurs dérogations à ce principe d'annualité, parmi lesquelles, entre autres :

- **la journée complémentaire**, c'est-à-dire la journée comptable du 31 décembre N prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 pour permettre :
 - l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre N pour la section de fonctionnement

- la comptabilisation des opérations d'ordre ;
- **les reports de crédits** : les dépenses engagées vis-à-vis d'un tiers, mais non mandatées en fin d'année, peuvent être reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses.
- **la gestion en autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP) en investissement et en autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) en fonctionnement** qui permet de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

1.2. Le principe de l'universalité budgétaire

Le principe d'universalité budgétaire, selon lequel l'ensemble des recettes du budget couvre l'ensemble des dépenses, se décompose en deux règles :

- la règle de non-compensation, qui interdit la compensation/contraction de dépenses et de recettes ;
- la règle de non-affectation, qui interdit l'affectation d'une recette à une dépense déterminée.

Il existe toutefois plusieurs dérogations à ce principe, parmi lesquelles, notamment :

- les recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires (telles que, par exemple, le produit de la taxe de séjour communautaire, lequel doit être intégralement reversé à l'office de tourisme lorsque celui-ci est géré sous la forme d'un établissement public industriel et commercial). Un état annexe de la maquette réglementaire du budget liste et affiche les affectations ;
- les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement ;
- les recettes qui financent une opération pour compte de tiers (opérations sous mandat).

1.3. Le principe de l'unité budgétaire

L'ensemble des dépenses et recettes de la commune doit figurer dans un document unique.

Il peut être dérogé à ce principe dans des cas limitatifs, notamment pour des services nécessitant la tenue d'une comptabilité distincte afin d'identifier les coûts réels du service et le prix payé par l'utilisateur, et pour lesquels un ou plusieurs budgets dits « annexes » peuvent être créés.

1.4. Le principe de spécialité budgétaire

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier.

Les crédits sont ouverts et votés par chapitre ou par article. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitre et par article.

1.5. Le principe de sincérité et d'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions (art. L 1612-4 du CGCT) :

- une évaluation sincère des dépenses et des recettes ;
- des sections d'investissement et de fonctionnement votées chacune en équilibre ;
- un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres de la commune.

2. Le budget et le cycle budgétaire

2.1. Définition et éléments généraux concernant le budget

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

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

- budget primitif (BP) ;
- budget supplémentaire (BS) ;
- décisions modificatives (DM) ;
- autorisations d'engagement (AE) et de programme (AP).

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

La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations légales, et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels et commerciaux ou administratifs).

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

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

2.2. Le débat d'orientation budgétaire

La présentation des orientations budgétaires par le Maire de la Commune intervient avant l'examen du budget dans le délai fixé par l'article L 5217-10-4 du CGCT.

Ce débat constitue une étape incontournable du cycle budgétaire.

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

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

La loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 précise qu'à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale, ou groupement de collectivités territoriales, présente ses objectifs concernant :

- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette ;
- ces éléments prenant en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

Le rapport susvisé comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

L'article L 2311-1-2 du CGCT prévoit que l'exécutif présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la commune, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.

L'article L 2311-1-1 du CGCT prévoit également que l'exécutif présente un rapport sur la situation interne et territoriale en matière de développement durable.

Conformément aux dispositions prévues par la loi NOTRe, le rapport sur les orientations budgétaires fait l'objet d'une délibération spécifique du Conseil Municipal prenant acte du débat.

Suite à cette délibération, et après transmission à la Préfecture, le rapport d'orientation budgétaire est mis en ligne sur le site de la commune.

2.3. Le budget primitif

2.3.1 Contenu du budget primitif

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

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

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

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

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

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

Le budget primitif (maquette règlementaire) doit être accompagné :

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

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

2.3.2. Le vote du budget primitif

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

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

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

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

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

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

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

En outre, entre la date limite de mandatement fixée au 31 janvier et la date limite de vote des taux des impositions locales prévue au 15 avril, le Conseil Municipal peut, au titre de l'exercice clos et avant l'adoption de son compte administratif, reporter de manière anticipée au budget le résultat de la section de fonctionnement, le besoin de financement de la section d'investissement ou, le cas échéant, l'excédent de la section d'investissement ainsi que la prévision d'affectation (art. L 2311-5 du CGCT relatif à la reprise anticipée du résultat dès le vote du budget primitif).

Si le compte administratif fait apparaître une différence avec les montants reportés par anticipation, le Conseil Municipal procède à leur régularisation et à la reprise du résultat dans la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice.

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

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

2.4. Les décisions modificatives (DM)

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

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

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

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

Une décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

2.5. Le compte administratif (CA) et le compte de gestion

L'existence de ces deux documents comptables résulte du principe de séparation de l'ordonnateur (le Maire) et du comptable public.

L'ordonnateur et le comptable public sont chargés, ensemble mais chacun dans son rôle, de l'exécution du budget de la collectivité.

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.

2.5.1. Le compte administratif (CA)

Le compte administratif traduit la comptabilité et le bilan financier de l'ordonnateur. Il rapproche les prévisions des réalisations effectives, et présente les résultats d'exécution du budget pour une année.

Les recettes/produits du compte administratif comprennent les titres émis sur l'exercice sur chaque section ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l'exercice suivant.

Les dépenses/charges du compte administratif retracent les mandats émis sur l'exercice ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l'exercice suivant.

Tant en dépenses qu'en recettes, la collectivité ne pratique pas les restes à réaliser en section de fonctionnement, sauf pour les budgets annexes.

Le compte administratif constate ainsi le solde de chacune des sections et les restes à réaliser.

Le Conseil Municipal adopte le compte administratif au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice considéré.

Conformément aux dispositions prévues par l'article 107 de la loi NOTRe du 7 août 2015, une présentation brève et synthétique retraçant les informations essentielles est jointe au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

L'ensemble des documents de présentation du compte administratif, ainsi que la maquette budgétaire correspondante, sont mis en ligne sur le site internet de la commune après l'adoption de la délibération portant sur le vote dudit compte.

2.5.2. Le compte de gestion

Le compte de gestion est établi par le comptable public, qui est tenu de le transmettre à l'ordonnateur au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice.

Pour chaque budget voté (budget principal et chacun des budgets annexes), le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il comporte :

- une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la commune) ;
- le bilan comptable, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité.

L'adoption du compte administratif et du compte de gestion fait l'objet de deux délibérations distinctes, celle du compte de gestion devant être prise avant celle concernant le compte

administratif. Ces deux délibérations permettent de constater la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion).

NB : les régies d'avances et de recettes constituent une exception à ce principe.

3. Présentation du budget et niveau de vote

3.1. Présentation du budget

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

Au 1^{er} janvier 2026, la structure budgétaire de la commune comporte :

- le budget général soumis à la nomenclature M57.

3.2. Mode et niveau de vote

3.2.1. Vote par nature, fonction ou opération

Le budget de la collectivité peut être voté soit par nature, soit par fonction (art. L 5217-10-5 du CGCT).

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

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

Concernant ces différents modes de vote :

- dans le cas d'un vote par nature : les crédits sont classés selon la nature économique de la dépense ou de la recette, en référence au Plan Comptable Général de 1982. Le vote intervient sur les catégories de dépenses et de recettes : achats généraux, prestations de service, subventions, charges de personnel, dette, etc. ;
- dans le cas d'un vote par fonction : les crédits sont affectés selon la destination des dépenses ou l'origine des recettes, en référence à la NFA - Nomenclature Fonctionnelle des Administrations ;
- dans le cas du vote d'une opération d'équipement : l'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées.

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

La commune vote son budget par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction.

3.2.2. Vote par chapitre ou article

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

Pour ce qui concerne la commune, et sauf changement de pratique décidé par le Conseil Municipal en cours de mandature, le budget est voté par chapitre (avec déclinaison des montants afférents à chaque article).

Conformément à l'alinéa 3 de ce même article, ainsi qu'à l'instruction budgétaire et comptable M57, le Conseil Municipal peut déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Maire informe le conseil de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Pour ce qui concerne la commune, cette délégation peut être accordée chaque année au Maire par le Conseil Municipal à l'occasion du vote du budget (délibération annuelle d'approbation du budget primitif).

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

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

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

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

II. L'EXÉCUTION DU BUDGET

1. Les grands principes comptables

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

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

Il engage, liquide et ordonnance les dépenses.

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

1.2. Autres principes comptables

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

- **la régularité : conformité aux lois et aux règlements en vigueur des opérations financières** conduisant aux enregistrements comptables, en lien avec la nomenclature budgétaire ;
- **la sincérité** : comptabilisation des dépenses et des recettes en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné ;
- **l'exhaustivité** : enregistrements comptables reflétant la totalité des droits et obligations de la collectivité ;
- **la spécialisation des exercices** : enregistrement définitif en comptabilité des opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice ;
- **la permanence des méthodes** : les mêmes règles et procédures sont appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables d'un exercice à l'autre ;
- **l'image fidèle** : les comptes donnent une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de la collectivité conforme à la réalité.

2. L'exécution des dépenses

2.1. La comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement comme d'investissement constitue une obligation réglementaire pour l'ordonnateur (art. L 5217-12-4 du CGCT).

Les engagements sont effectués par les directions opérationnelles.

2.1.1 L'engagement juridique

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

Engagements	Exemples
Acte unilatéral	Loi, décret, arrêté attributif de subvention, commande, etc.
Contrat	Marché, bail, crédit-bail, acquisition immobilière, etc.
Décision de justice	Condamnation aux versements de dommages et intérêts, d'une indemnité, etc.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée.

Seul le Maire, ou toute personne habilitée par délégation de signature, peut engager juridiquement la collectivité.

Les actes constitutifs des engagements juridiques sont notamment : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, etc.

2.1.2. L'engagement comptable

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique.

Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que la collectivité s'apprête à conclure, en vue de réaliser une future dépense.

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

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

2.2. La liquidation

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte :

- d'une part, la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation ;
- d'autre part, la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

La certification (ou constatation) du service fait est une procédure qui consiste à vérifier que le créancier a bien assuré la prestation commandée par la collectivité, ou réalisé l'opération subventionnée par cette dernière dans les conditions prévues.

La liquidation en elle-même a pour objet de vérifier :

- les éléments financiers et comptables de la facture ou de la demande de paiement ;
- leur conformité par rapport à la commande ou à l'opération ;
- la disponibilité sur l'engagement ;
- l'exactitude des calculs effectués par le créancier ;
- la validité du tiers.

Elle permet à la collectivité de vérifier que la facture présentée est conforme au bon de commande et/ou aux dispositions contractuelles.

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

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

Lors de la transmission au format électronique de la facture par le fournisseur, celle-ci devra comporter le numéro d'engagement Chorus Pro figurant sur le bon de commande.

2.3. Le mandatement

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

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

Le mandatement s'effectue sous la responsabilité de la direction des finances.

Les mandats émis, accompagnés des pièces justificatives et des bordereaux journaux signés, par délégation, par le Directeur Général des Services, sont adressés au comptable public.

2.4. Le paiement

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

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

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

2.5. Les délais de paiement

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

Le délai global de paiement est fixé par voie réglementaire.

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

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

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

2.6. Les écritures de régularisation

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

- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur l'exercice en cours, elle fait l'objet d'un mandat d'annulation. Le mandat rectificatif vaut alors ordre de reversement et peut être rendu exécutoire dans les mêmes conditions qu'un titre de recettes.
- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur un exercice clos, elle fait l'objet d'un titre de recettes.

2.7. La dématérialisation de la chaîne comptable

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

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

3. L'exécution des recettes

3.1. La comptabilité d'engagement

Toute recette identifiée doit faire l'objet d'un engagement comptable lorsqu'elle est certaine. Cette opération est réalisée au niveau des services opérationnels/gestionnaires.

3.2. La liquidation

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

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

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

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

3.4. Le recouvrement

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

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

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

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

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

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

3.5. Les écritures de régularisation

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

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

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

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

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

Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à l'approbation du Conseil Municipal, qui peut décider de l'admettre en non-valeur au vu des justifications produites.

Plusieurs raisons possibles peuvent justifier l'admission en non-valeur, parmi lesquelles, notamment, l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs et la caducité des créances.

4. Les opérations de fin d'exercice

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

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

Le calendrier de clôture budgétaire est établi chaque année par la direction des finances après échanges et articulation avec le comptable public. Il vise à fluidifier les opérations de clôture et une reprise rapide de l'exécution budgétaire en N+1.

4.1. La journée complémentaire

Les documents de fin d'exercice sont établis après la clôture de l'exercice, c'est-à-dire au terme de la journée dite « complémentaire » (31 janvier N+1).

Celle-ci permet, pour la direction des finances, la comptabilisation des dernières opérations de l'exercice N, à savoir :

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

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

4.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

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

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

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

L'obligation de rattachement est modulée au regard de l'incidence significative sur le résultat.

Pour éviter des mouvements trop nombreux et sans incidence significative sur le résultat de l'exercice, les rattachements des chapitres 011 et 65 sont limités à un montant unitaire strictement supérieur à 1 000 € (à l'exception des subventions à des tiers pour lesquelles le rattachement restera possible, au cas par cas, en deçà de ce seuil).

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

4.3. Les reports (restes à réaliser)

Les restes à réaliser concernent exclusivement la section d'investissement (sauf pour les budgets) et correspondent :

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

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

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

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

Les opérations pluriannuelles peuvent être suivies budgétairement de deux façons :

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

La gestion en AP/CP, prévue à l'article L 5217-10-7 du CGCT, constitue un mode de gestion et de planification du financement pluriannuel d'une dépense réelle d'investissement de la commune (qu'il s'agisse de la construction d'un équipement, d'une subvention d'équipement à un tiers ou, le cas échéant, d'un ensemble cohérent de projets d'investissement).

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

Il est présenté dans ce chapitre, en application de l'article L 5217-10-8 du CGCT, le cadre juridique général, puis les règles internes, applicables en matière de gestion en AP/CP (ainsi qu'en autorisations d'engagement / crédits de paiement, dites AE/CP, pour les dépenses de fonctionnement).

III. GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ

1. Cadre législatif et réglementaire

1.1. La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)

Si le Conseil Municipal le décide, les dotations affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

1.1.1 Les autorisations de programme

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements.

Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Elles définissent l'évaluation financière globale du projet et permettent une gestion des dépenses sur plusieurs exercices à travers un échéancier de crédits de paiement (CP) représentant la répartition des dépenses prévisionnelles.

L'équilibre budgétaire de chaque exercice N s'apprécie en tenant seulement compte des seuls crédits de paiement ouverts au budget dudit exercice.

1.1.2 Les crédits de paiement

Les crédits de paiement sont inscrits au budget de l'année à laquelle ils se rapportent. Cette inscription permet de procéder à la liquidation et au mandatement des dépenses dans le cadre d'une gestion en AP/CP.

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

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

Lorsque le budget n'est pas voté en fin d'année N-1, et pendant la période avant son vote en année N (jusqu'au 15 avril N en année « normale », et jusqu'au 30 avril N en année électorale), l'ordonnateur peut liquider et mandater des dépenses correspondant aux autorisations de programme ouvertes sur des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes l'exercice précédent (art. L 5217-10-9 du CGCT).

1.2. La gestion en autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP)

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

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

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

Compte-tenu des conditions relativement restrictives prévues par les textes pour la création d'autorisations d'engagement, et de leur non utilisation par la commune, les dispositions suivantes du règlement portent uniquement sur les autorisations de programme, à l'exception des clauses relatives aux règles de caducité et d'annulation/clôture qui ont vocation à s'appliquer aux deux types d'autorisations.

2. Typologie des autorisations de programme (AP)

Il existe trois types d'autorisations de programme :

- l'autorisation de programme de projet ;
- l'autorisation de programme de subvention d'équipement / fonds de concours ;
- l'autorisation de programme d'investissements récurrents.

2.1. Autorisation de programme de projet

Une AP de projet a une durée variable en fonction de la durée du projet. Elle concerne par exemple des projets liés à des opérations structurantes.

Une AP de projet peut être mise en place, à l'occasion d'une session budgétaire, si elle répond aux critères cumulatifs suivants :

- une opération spécifique et ciblée ;
- une opération à caractère pluriannuel (couvrant *a minima* 2 exercices budgétaires consécutifs) ;
- dont la durée est limitée dans le temps ;
- d'un montant pluriannuel supérieur ou égal à 100 000€ hors taxes, afin de systématiquement retracer en AP/CP les opérations d'un montant significatif à l'échelle de la collectivité.

En l'absence de respect de ces quatre critères cumulatifs, une AP de projet pourra être mise en place pour le suivi budgétaire de n'importe quel autre projet, quel que soit son coût, dès lors que celui-ci présente un caractère pluriannuel et que le Conseil Municipal le jugera opportun.

2.2. Autorisation de programme de subvention d'équipement ou de fonds de concours

Elle concerne des projets d'investissement portés par des tiers et auxquels la collectivité apporte son financement sous forme de subventions d'équipement ou de fonds de concours.

Les AP fonds de concours ont une durée variable en fonction de la durée du projet subventionné.

2.3. Autorisation de programme d'investissements récurrents

Une AP récurrente peut concerner un ensemble cohérent d'opérations correspondant à des interventions concourant à mettre en œuvre une politique publique.

3. Cycle de vie des autorisations de programme (AP)

Seul le Conseil Municipal est compétent pour voter l'ouverture des AP, les réviser et les clôturer.

Ces décisions font l'objet de délibérations distinctes pouvant être prises à l'occasion de toute session budgétaire (toute séance du Conseil Municipal consacrée à l'adoption du budget primitif, du budget supplémentaire, ou d'une décision modificative).

3.1. Création/vote des AP

Les AP sont proposées par le Maire au Conseil Municipal, et votées par ce dernier lors de toute session budgétaire, par délibération distincte du budget lui-même.

À chaque AP créée est associé un échéancier indicatif de crédits de paiements (CP). La somme de l'échéancier prévisionnel des CP doit toujours être égale au montant global de l'AP.

Le détail est porté dans les annexes « Présentation des AP/AE votées » prévues dans le document comptable (maquette budgétaire type M57).

3.2. Affectation d'une AP

L'affectation est la décision par laquelle la collectivité décide de mettre en réserve un montant de crédits destinés à la réalisation d'une opération d'investissement identifiée et financièrement évaluée.

L'affectation est préalable à l'engagement, et autorise l'engagement des dépenses.

Compte-tenu du fait que les autorisations de programme utilisées par la collectivité constituent très majoritairement des AP de projet ou de subvention d'équipement/fonds de concours, et sauf mention contraire explicite dans la délibération de création de l'AP, l'affectation est systématiquement et automatiquement effectuée à 100 % dans le cadre de ladite délibération.

3.3. Engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative constitue une obligation.

L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique dispose que « l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire ».

Dans le cadre d'une gestion en AP/CP, l'autorisation de programme constitue l'autorisation budgétaire et l'engagement est annuel ou, plus généralement, pluriannuel.

Pour ce qui concerne la distinction entre engagement juridique et engagement comptable, il est fait renvoi aux dispositions de droit commun des engagements du présent règlement.

3.4. Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP

Mouvements de crédits entre AP

Aucun mouvement de crédits n'est possible entre deux AP sans révision de chacune des deux AP par délibération du Conseil Municipal.

Mouvements de crédits entre opérations gérées en AP et opérations gérées hors AP

Aucun mouvement de crédits n'est possible entre opérations en AP et hors AP, sans qu'il n'ait été préalablement procédé à une révision de l'AP (nécessitant également une délibération spécifique).

Mouvements de crédits internes à une AP

Les modifications de montant de CP de l'exercice en cours, ou du montant global de l'AP, ne peuvent être réalisées, entre chapitres différents, que dans le cadre d'une décision budgétaire.

Les virements de CP entre articles, au sein d'une même AP, sont possibles, dans le respect du montant total de l'AP.

3.5. Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP) de chaque AP

L'excédent de CP d'un exercice est lissé automatiquement, soit sur le dernier exercice de l'AP, soit sur tout autre exercice en fonction des nécessités.

Lorsque les crédits sont lissés sur l'exercice qui suit, ces lissages sont pris en compte, soit au moment du vote du budget primitif, soit du vote de la décision modificative n° 1, soit du budget supplémentaire en fonction du calendrier budgétaire.

3.6. Cas exceptionnel : le report de crédits de paiement d'une année N en N+1

Le recours au report de crédits de paiement dans le cadre d'une autorisation de programme pourra intervenir uniquement dans le cas suivant (critères cumulatifs) :

- la clôture de l'autorisation de programme concernée est prévue en année N+1 (le report concernerait donc des crédits de paiement engagés en N et à reporter sur le dernier exercice de vie de l'AP) ;
- et le budget primitif N+1 est voté avant le 15/04/N+1 (ce qui, de ce fait, permet à la collectivité de procéder au lissage des CP entre N et N+1 dès la séance de vote dudit budget primitif).

3.7. Révision d'une AP

La révision d'AP consiste en la modification du montant d'une AP déjà votée (à la baisse comme à la hausse).

La révision d'une AP entraîne nécessairement une mise à jour de l'échéancier des crédits de paiement.

La révision d'une AP fait l'objet d'une délibération spécifique en Conseil Municipal lors de toute session budgétaire.

3.8. Caducité des AP

Afin de réguler le stock des AP/CP, il est nécessaire de déterminer des règles de caducité.

Ainsi, pour ce qui concerne la commune, les AP n'ayant donné lieu à aucun engagement ou mandatement sur une période de trois exercices comptables consécutifs sont considérées comme caduques.

3.9. Clôture des AP

En application de l'article L 5217-10-7 du CGCT, les AP demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation/clôture.

Le Conseil Municipal est compétent pour prononcer la clôture d'une AP, sauf dans les cas de caducité précédemment définis, pour lesquels l'annulation est automatique.

La clôture de l'AP par le Conseil Municipal a lieu dans les cas suivants :

- lorsque les opérations budgétaires et comptables qui composent l'AP sont soldées ;
- lorsque la réalisation de l'opération ou des opérations constituant l'AP sont abandonnées ou annulées ;
- lorsque, dans le cas de subventions versées, ou de fonds de concours, le tiers a renoncé explicitement au bénéfice de l'intervention financière de la collectivité, ou en cas de non-respect des conditions d'emploi figurant la décision d'intervention financière.

3.10. Modalités d'information du Conseil Municipal

Le Conseil Municipal se prononce lors des sessions budgétaires sur les créations, modifications et les annulations d'autorisations de programme et d'engagement.

Une présentation de l'état d'avancement des AP/CP, pouvant prendre la forme d'un tableau récapitulatif est effectuée chaque année lors du débat d'orientation budgétaire.

Un état de la situation des AP-AE/CP (état annexe de la maquette budgétaire) est joint au budget primitif. En cas de révision des AP-AE/CP existantes ou de création d'une nouvelle AP ou AE lors de la session budgétaire de vote d'une décision modificative (dont le budget supplémentaire), cet état annexe est également joint à la maquette budgétaire de ladite décision modificative.

Un bilan de la gestion pluriannuelle, et notamment un point sur la réalisation des crédits de paiement, est présenté au Conseil Municipal à l'occasion du vote du compte administratif.

La maquette budgétaire du compte administratif intègre également un état annexé relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

IV. DISPOSITIONS DIVERSES

1. L'inventaire des immobilisations

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement :

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

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

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

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

Les immobilisations regroupent principalement :

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

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

Les mouvements patrimoniaux de l'exercice sont repris dans les annexes du compte administratif relatives aux variations du patrimoine (états des entrées et des sorties d'immobilisations pendant l'exercice).

Le service en charge de l'exécution comptable de la direction des finances est responsable du suivi de l'inventaire physique. Il attribue aux immobilisations corporelles un numéro d'inventaire qui doit être rappelé lors de chaque mouvement patrimonial.

Les services opérationnels sont tenus de faire remonter les sorties d'actif à la direction des finances de la collectivité pour qu'elle procède aux écritures comptables qui en découlent.

La nomenclature M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composants lorsque les enjeux le justifient. Cette modalité de comptabilisation fait l'objet d'une appréciation au cas par cas.

2. Les amortissements

La collectivité procède à l'amortissement de ses immobilisations, y compris celles reçues à disposition ou en affectation (art. D 5217-20 du CGCT).

Par exception, cet amortissement ne s'applique :

- ni aux immobilisations propriété de la collectivité qui sont remises en affectation ou à disposition ;
- ni aux terrains (autres que les terrains de gisement) ;

- ni aux aménagements et agencements de terrains (à l'exception des plantations d'arbres et d'arbustes) ;
- ni aux biens historiques et culturels dits sous-jacents (collections, œuvres d'art, etc.) ;
- ni aux frais d'études et d'insertion suivis de réalisation.

L'amortissement est la constatation comptable de l'amoidrissement de la valeur des immobilisations résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause, par une écriture d'ordre donnant lieu à l'ouverture concomitante de crédits budgétaires :

- en dépense de fonctionnement, pour constater la dépréciation par la dotation aux amortissements ;
- en recette d'investissement, à due concurrence.

Les subventions d'équipement servant à réaliser ou financer des immobilisations qui font l'objet d'une dotation aux amortissements sont amortissables au même rythme que l'amortissement du bien dont il est question.

Tous les biens, même complètement amortis, restent inscrits à l'inventaire jusqu'à leur sortie.

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf en cas de fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction).

Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien.

Neutralisation

Les dotations aux amortissements participent à l'équilibre et à la sincérité du budget.

Toutefois, l'article D 5217-21 du CGCT et la nomenclature M57 permettent à la commune qui le souhaite de mettre en œuvre un dispositif de neutralisation budgétaire de l'amortissement (par le biais d'une dépense de la section d'investissement et une recette de la section de fonctionnement). Ce dispositif de neutralisation est susceptible de s'appliquer, à la fois, pour :

- les amortissements des bâtiments publics (déduction faite du montant de la reprise annuelle des subventions d'équipement reçues pour le financement de ces équipements) ;
- les amortissements des subventions d'équipement versées.

La faculté de mettre en œuvre le dispositif de neutralisation est prévue annuellement par la collectivité lors du vote du budget.

Durées des amortissements des immobilisations à compter de l'exercice 2026 :

Les modalités et durées d'amortissement des immobilisations sont proposées par le Maire au Conseil Municipal, et votées par ce dernier lors de toute session, par délibération distincte de celle du Rapport d'orientation budgétaire.

3. Les provisions

La constitution d'une provision s'inscrit dans le cadre du principe comptable de prudence. De manière générale, une provision permet de constater comptablement un risque ou une charge probable, ou encore d'étaler une charge.

L'article D 5217-22 du CGCT dispose que la constitution de provisions pour risques et charges est obligatoire dès lors qu'il y a apparition du risque. La constatation de dépréciations est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

La collectivité constate la dépréciation ou constitue la provision à hauteur de la perte de valeur constatée ou à hauteur du risque. La dépréciation ou la provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution de la perte de valeur ou de l'évolution du risque. Elle donne lieu à reprise lorsqu'elle est devenue sans objet, c'est-à-dire en cas de disparition de la perte de valeur ou de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser.

La dépréciation ou la provision ainsi que son suivi et son emploi sont retracées sur l'état des dépréciations et des provisions constituées joint au budget et au compte administratif.

4. Les charges à étaler

Certaines charges peuvent faire l'objet d'un étalement permettant de répartir leur poids financier sur plusieurs exercices, bien que la dépense soit constatée financièrement au cours d'un seul exercice. C'est le cas notamment pour :

- les indemnités de renégociation de la dette capitalisée sur la durée résiduelle de l'emprunt ;
- les frais d'émission d'un emprunt obligataire sur la durée de l'emprunt.

Le cas échéant, cet étalement, ainsi que sa durée, doivent faire l'objet d'une délibération et doivent être détaillés dans un état annexe du compte administratif.



République Française

MAIRIE DE FABREGUES

Département de l'Hérault

Délibération du Conseil Municipal n° 2026/021

Séance du 7 avril 2026

Date de convocation :	30 mars 2026
Délibération publiée et transmise au représentant de l'Etat le :	08 avril 2026
Nombre de membres :	
- afférents au Conseil Municipal :	29
- en exercice :	29
- qui ont pris part à la délibération :	29

L'an deux mille vingt-six et le sept avril à 19 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Jacques MARTINIER, Maire de Fabrègues.**

Présents : M. MARTINIER Jacques – Mme MIFSUD Mylène - M. ALAUZET Jean-Marc – Mme PALA Christine – M. SOUVEYRAS Christian – Mme PENA Myriam - Mme DAVID Marion – M. GIBIARD Frédéric – Mme ROUGER Marie – Mme PIETRANTONI Zohra - M. PASSET Bernard - M. CALONNE Jean-François - Mme MIANNAY Marie - M. FARRAUTO Sébastien – Mme BLAIN Clémentine - M. BRUNO Laurent – Mme BONNAL Marie-Laure - M. TISSEYRE Jean-Marc – Mme MARTIN-BONNIER Solange - M. FAUCHARD Alain - M. VAN CRAENENBROECK Pierre - Mme LAMBERT Albertine - M. CLOAREC Yves.

Procurations : M. RIO François à Mme LAMBERT Albertine - M. JACOB Serge à M. MARTINIER Jacques - Mme VEIGA Elisa à Mme PALA Christine - Mme VRINAT Marie à Mme PENA Myriam - M. GALIANA Guillaume à M. ALAUZET Jean-Marc - Mme DAUBIGNARD Marie à M. GIBIARD Frédéric.

Objet : FINANCE – Règlement Budgétaire et Financier 2026 – Budget PEAS Mirabeau

Monsieur le Maire Adjoint en charge des finances présente le règlement budgétaire et financier (R.B.F.) du PEAS MIRABEAU, document rendu obligatoire par le passage de la nomenclature comptable M14 à la nomenclature comptable M57.

Ce règlement décrit entre autres les grands principes et phases budgétaires. Il permet également d'identifier le rôle de chaque acteur, notamment entre l'ordonnateur et le comptable public.

Il fixe les modalités de préparation, d'adoption et d'exécution du budget, de même que les règles de gestion relatives aux autorisations de programme et crédits de paiement, qui sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Ce règlement budgétaire et financier comporte quatre parties qui couvrent l'ensemble du champ comptable, budgétaire et financier, soit :

- TITRE 1 - LE CADRE BUDGÉTAIRE
- TITRE 2 - L'EXÉCUTION DU BUDGET
- TITRE 3 - GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ
- TITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES

(Inventaire, Amortissements, Provisions, charges à étaler)

Le règlement budgétaire et financier évoluera en fonction des modifications législatives et réglementaires.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L2121-12, L2131-1, L2131-2

Vu l'arrêté du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs.

Vu la délibération n°2023/036 du 24 octobre 2023 relative à l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024.

Considérant que :

- Le règlement budgétaire et financier a vocation de rappeler les normes, tant légales que réglementaires, ainsi que les éventuels processus de gestion propres à la Commune qui se dote d'un tel document. Il définit ainsi un référentiel commun et une culture de gestion partagée.
- Le passage à la nomenclature M57, au 1^{er} janvier 2024 impose la rédaction d'un règlement budgétaire et financier. Celui-ci doit être adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57, plus particulièrement avant la séance au cours de laquelle le premier budget primitif relevant de cette nomenclature est voté.

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire Adjoint et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Adopte** le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération,
- **Donne** mandat à Monsieur le Maire pour effectuer les formalités nécessaires et signer tout document relatif à cette affaire.



Le Maire,


Jacques MARTINIER.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.



VILLE
DE FABRÈGUES

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER SELON NOMENCLATURE M57

PEAS MIRABEAU

SOMMAIRE

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

TITRE 1 - LE CADRE BUDGÉTAIRE

1. Les grands principes budgétaires
 - 1.1. Le principe de l'annualité budgétaire
 - 1.2. Le principe de l'universalité budgétaire
 - 1.3. Le principe de l'unité budgétaire
 - 1.4. Le principe de spécialité budgétaire
 - 1.5. Le principe de sincérité et d'équilibre
2. Le budget et le cycle budgétaire
 - 2.1. Définition et éléments généraux concernant le budget
 - 2.2. Le débat d'orientation budgétaire
 - 2.3. Le budget primitif
 - 2.4. Les décisions modificatives (DM)
 - 2.5. Le compte administratif (CA) et le compte de gestion
3. Présentation du budget et niveau de vote
 - 3.1. Présentation du budget
 - 3.2. Mode et niveau de vote

TITRE 2 - L'EXÉCUTION DU BUDGET

1. Les grands principes comptables
 - 1.1. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable
 - 1.2. Autres principes comptables
2. L'exécution des dépenses
 - 2.1. La comptabilité d'engagement
 - 2.2. La liquidation
 - 2.3. Le mandatement
 - 2.4. Le paiement
 - 2.5. Les délais de paiement
 - 2.6. Les écritures de régularisation
 - 2.7. La dématérialisation de la chaîne comptable

3. L'exécution des recettes

3.1. La comptabilité d'engagement

3.2. La liquidation

3.3. L'ordonnancement (émission du titre de recette)

3.4. Le recouvrement

3.5. Les écritures de régularisation

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

4. Les opérations de fin d'exercice

4.1. La journée complémentaire

4.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

4.3. Les reports (restes à réaliser)

TITRE 3 - GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ

1. Cadre législatif et réglementaire

1.1. La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)

1.2. La gestion en autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP)

2. Typologie des autorisations de programme (AP)

2.1. Autorisation de programme de projet

2.2. Autorisation de programme de subvention d'équipement ou de fonds de concours

2.3. Autorisation de programme d'investissements récurrents

3. Cycle de vie des autorisations de programme (AP)

3.1. Création/vote des AP

3.2. Affectation d'une AP

3.3. Engagement

3.4. Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP

3.5. Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP) de chaque AP

3.6. Cas exceptionnel : le report de crédits de paiement d'une année N en N+1

3.7. Révision d'une AP

3.8. Caducité des AP

3.9. Clôture des AP

3.10. Modalités d'information du Conseil Municipal

TITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES

1. L'inventaire des immobilisations

2. Les amortissements

3. Les provisions

4. Les charges à étaler

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Cadre juridique applicable

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

2. Validité et révision du règlement budgétaire et financier

Le présent règlement est adopté pour la durée de la mandature, jusqu'au prochain renouvellement du Conseil Municipal à l'issue des élections municipales prévues au printemps 2032 (ou, en cas de report dû à la concomitance avec les élections présidentielles, à la date fixée par la loi dédiée).

Le cas échéant, il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion, par délibération du Conseil Municipal.

Il entrera en vigueur à compter du budget primitif 2026.

3. Périmètre d'application

Le présent règlement a vocation à s'appliquer pour le budget général de la Commune.

I. LE CADRE BUDGÉTAIRE

1. Les grands principes budgétaires

1.1. Le principe de l'annualité budgétaire

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

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

Il existe plusieurs dérogations à ce principe d'annualité, parmi lesquelles, entre autres :

- **la journée complémentaire**, c'est-à-dire la journée comptable du 31 décembre N prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 pour permettre :
 - l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre N pour la section de fonctionnement

- la comptabilisation des opérations d'ordre ;
- **les reports de crédits** : les dépenses engagées vis-à-vis d'un tiers, mais non mandatées en fin d'année, peuvent être reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses.
- **la gestion en autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP) en investissement et en autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) en fonctionnement** qui permet de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

1.2. Le principe de l'universalité budgétaire

Le principe d'universalité budgétaire, selon lequel l'ensemble des recettes du budget couvre l'ensemble des dépenses, se décompose en deux règles :

- la règle de non-compensation, qui interdit la compensation/contraction de dépenses et de recettes ;
- la règle de non-affectation, qui interdit l'affectation d'une recette à une dépense déterminée.

Il existe toutefois plusieurs dérogations à ce principe, parmi lesquelles, notamment :

- les recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires (telles que, par exemple, le produit de la taxe de séjour communautaire, lequel doit être intégralement reversé à l'office de tourisme lorsque celui-ci est géré sous la forme d'un établissement public industriel et commercial). Un état annexe de la maquette réglementaire du budget liste et affiche les affectations ;
- les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement ;
- les recettes qui financent une opération pour compte de tiers (opérations sous mandat).

1.3. Le principe de l'unité budgétaire

L'ensemble des dépenses et recettes de la commune doit figurer dans un document unique.

Il peut être dérogé à ce principe dans des cas limitatifs, notamment pour des services nécessitant la tenue d'une comptabilité distincte afin d'identifier les coûts réels du service et le prix payé par l'utilisateur, et pour lesquels un ou plusieurs budgets dits « annexes » peuvent être créés.

1.4. Le principe de spécialité budgétaire

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier.

Les crédits sont ouverts et votés par chapitre ou par article. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitre et par article.

1.5. Le principe de sincérité et d'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions (art. L 1612-4 du CGCT) :

- une évaluation sincère des dépenses et des recettes ;
- des sections d'investissement et de fonctionnement votées chacune en équilibre ;
- un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres du PEAS MIRABEAU.

2. Le budget et le cycle budgétaire

2.1. Définition et éléments généraux concernant le budget

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

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

- budget primitif (BP) ;
- budget supplémentaire (BS) ;
- décisions modificatives (DM) ;
- autorisations d'engagement (AE) et de programme (AP).

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

La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations légales, et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels et commerciaux ou administratifs).

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

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

2.2. Le débat d'orientation budgétaire

La présentation des orientations budgétaires par le Maire intervient avant l'examen du budget dans le délai fixé par l'article L 5217-10-4 du CGCT.

Ce débat constitue une étape incontournable du cycle budgétaire.

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

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

La loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 précise qu'à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, chaque collectivité territoriale, ou groupement de collectivités territoriales, présente ses objectifs concernant :

- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette ;
- ces éléments prenant en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

Le rapport susvisé comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

L'article L 2311-1-2 du CGCT prévoit que l'exécutif présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la commune, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.

L'article L 2311-1-1 du CGCT prévoit également que l'exécutif présente un rapport sur la situation interne et territoriale en matière de développement durable.

Conformément aux dispositions prévues par la loi NOTRe, le rapport sur les orientations budgétaires fait l'objet d'une délibération spécifique du Conseil Municipal prenant acte du débat.

Suite à cette délibération, et après transmission à la Préfecture, le rapport d'orientation budgétaire est mis en ligne sur le site de la commune.

2.3. Le budget primitif

2.3.1 Contenu du budget primitif

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

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

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

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

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

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

Le budget primitif (maquette règlementaire) doit être accompagné :

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

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

2.3.2. Le vote du budget primitif

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

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

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

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

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

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

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

En outre, entre la date limite de mandatement fixée au 31 janvier et la date limite de vote des taux des impositions locales prévue au 15 avril, le Conseil Municipal peut, au titre de l'exercice clos et avant l'adoption de son compte administratif, reporter de manière anticipée au budget le résultat de la section de fonctionnement, le besoin de financement de la section d'investissement ou, le cas échéant, l'excédent de la section d'investissement ainsi que la prévision d'affectation (art. L 2311-5 du CGCT relatif à la reprise anticipée du résultat dès le vote du budget primitif).

Si le compte administratif fait apparaître une différence avec les montants reportés par anticipation, le Conseil Municipal procède à leur régularisation et à la reprise du résultat dans la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice.

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

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

2.4. Les décisions modificatives (DM)

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

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

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

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

Une décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

2.5. Le compte administratif (CA) et le compte de gestion

L'existence de ces deux documents comptables résulte du principe de séparation de l'ordonnateur (le Maire) et du comptable public.

L'ordonnateur et le comptable public sont chargés, ensemble mais chacun dans son rôle, de l'exécution du budget de la collectivité.

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.

2.5.1. Le compte administratif (CA)

Le compte administratif traduit la comptabilité et le bilan financier de l'ordonnateur. Il rapproche les prévisions des réalisations effectives, et présente les résultats d'exécution du budget pour une année.

Les recettes/produits du compte administratif comprennent les titres émis sur l'exercice sur chaque section ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l'exercice suivant.

Les dépenses/charges du compte administratif retracent les mandats émis sur l'exercice ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l'exercice suivant.

Tant en dépenses qu'en recettes, la collectivité ne pratique pas les restes à réaliser en section de fonctionnement, sauf pour les budgets annexes.

Le compte administratif constate ainsi le solde de chacune des sections et les restes à réaliser.

Le Conseil Municipal adopte le compte administratif au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice considéré.

Conformément aux dispositions prévues par l'article 107 de la loi NOTRe du 7 août 2015, une présentation brève et synthétique retraçant les informations essentielles est jointe au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

L'ensemble des documents de présentation du compte administratif, ainsi que la maquette budgétaire correspondante, sont mis en ligne sur le site internet de la commune après l'adoption de la délibération portant sur le vote dudit compte.

2.5.2. Le compte de gestion

Le compte de gestion est établi par le comptable public, qui est tenu de le transmettre à l'ordonnateur au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice.

Pour chaque budget voté (budget principal et chacun des budgets annexes), le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il comporte :

- une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs du PEAS MIRABEAU) ;
- le bilan comptable, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité.

L'adoption du compte administratif et du compte de gestion fait l'objet de deux délibérations distinctes, celle du compte de gestion devant être prise avant celle concernant le compte

administratif. Ces deux délibérations permettent de constater la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion).

NB : les régies d'avances et de recettes constituent une exception à ce principe.

3. Présentation du budget et niveau de vote

3.1. Présentation du budget

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

Au 1^{er} janvier 2026, la structure budgétaire de la commune comporte :

- le budget général soumis à la nomenclature M57.

3.2. Mode et niveau de vote

3.2.1. Vote par nature, fonction ou opération

Le budget de la collectivité peut être voté soit par nature, soit par fonction (art. L 5217-10-5 du CGCT).

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

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

Concernant ces différents modes de vote :

- dans le cas d'un vote par nature : les crédits sont classés selon la nature économique de la dépense ou de la recette, en référence au Plan Comptable Général de 1982. Le vote intervient sur les catégories de dépenses et de recettes : achats généraux, prestations de service, subventions, charges de personnel, dette, etc. ;
- dans le cas d'un vote par fonction : les crédits sont affectés selon la destination des dépenses ou l'origine des recettes, en référence à la NFA - Nomenclature Fonctionnelle des Administrations ;
- dans le cas du vote d'une opération d'équipement : l'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées.

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

Le PEAS MIRABEAU vote son budget par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction.

3.2.2. Vote par chapitre ou article

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

Pour ce qui concerne la commune, et sauf changement de pratique décidé par le Conseil Municipal en cours de mandature, le budget est voté par chapitre (avec déclinaison des montants afférents à chaque article).

Conformément à l'alinéa 3 de ce même article, ainsi qu'à l'instruction budgétaire et comptable M57, le Conseil Municipal peut déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Maire informe le conseil de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Pour ce qui concerne la commune, cette délégation peut être accordée chaque année au Maire par le Conseil Municipal à l'occasion du vote du budget (délibération annuelle d'approbation du budget primitif).

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

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

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

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

II. L'EXÉCUTION DU BUDGET

1. Les grands principes comptables

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

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

Il engage, liquide et ordonnance les dépenses.

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

1.2. Autres principes comptables

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

- **la régularité : conformité aux lois et aux règlements en vigueur des opérations financières** conduisant aux enregistrements comptables, en lien avec la nomenclature budgétaire ;
- **la sincérité** : comptabilisation des dépenses et des recettes en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné ;
- **l'exhaustivité** : enregistrements comptables reflétant la totalité des droits et obligations de la collectivité ;
- **la spécialisation des exercices** : enregistrement définitif en comptabilité des opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice ;
- **la permanence des méthodes** : les mêmes règles et procédures sont appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables d'un exercice à l'autre ;
- **l'image fidèle** : les comptes donnent une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de la collectivité conforme à la réalité.

2. L'exécution des dépenses

2.1. La comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement comme d'investissement constitue une obligation réglementaire pour l'ordonnateur (art. L 5217-12-4 du CGCT).

Les engagements sont effectués par les directions opérationnelles.

2.1.1 L'engagement juridique

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

Engagements	Exemples
Acte unilatéral	Loi, décret, arrêté attributif de subvention, commande, etc.
Contrat	Marché, bail, crédit-bail, acquisition immobilière, etc.
Décision de justice	Condamnation aux versements de dommages et intérêts, d'une indemnité, etc.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée.

Seul le Maire, ou toute personne habilitée par délégation de signature, peut engager juridiquement la collectivité.

Les actes constitutifs des engagements juridiques sont notamment : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, etc.

2.1.2. L'engagement comptable

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique.

Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que la collectivité s'apprête à conclure, en vue de réaliser une future dépense.

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

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

2.2. La liquidation

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte :

- d'une part, la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation ;
- d'autre part, la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

La certification (ou constatation) du service fait est une procédure qui consiste à vérifier que le créancier a bien assuré la prestation commandée par la collectivité, ou réalisé l'opération subventionnée par cette dernière dans les conditions prévues.

La liquidation en elle-même a pour objet de vérifier :

- les éléments financiers et comptables de la facture ou de la demande de paiement ;
- leur conformité par rapport à la commande ou à l'opération ;
- la disponibilité sur l'engagement ;
- l'exactitude des calculs effectués par le créancier ;
- la validité du tiers.

Elle permet à la collectivité de vérifier que la facture présentée est conforme au bon de commande et/ou aux dispositions contractuelles.

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

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

Lors de la transmission au format électronique de la facture par le fournisseur, celle-ci devra comporter le numéro d'engagement Chorus Pro figurant sur le bon de commande.

2.3. Le mandatement

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

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

Le mandatement s'effectue sous la responsabilité de la direction des finances.

Les mandats émis, accompagnés des pièces justificatives et des bordereaux journaux signés, par délégation, par le Directeur Général des Services, sont adressés au comptable public.

2.4. Le paiement

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

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

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

2.5. Les délais de paiement

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

Le délai global de paiement est fixé par voie réglementaire.

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

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

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

2.6. Les écritures de régularisation

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

- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur l'exercice en cours, elle fait l'objet d'un mandat d'annulation. Le mandat rectificatif vaut alors ordre de reversement et peut être rendu exécutoire dans les mêmes conditions qu'un titre de recettes.
- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur un exercice clos, elle fait l'objet d'un titre de recettes.

2.7. La dématérialisation de la chaîne comptable

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

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

3. L'exécution des recettes

3.1. La comptabilité d'engagement

Toute recette identifiée doit faire l'objet d'un engagement comptable lorsqu'elle est certaine. Cette opération est réalisée au niveau des services opérationnels/gestionnaires.

3.2. La liquidation

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

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

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

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

3.4. Le recouvrement

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

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

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

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

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

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

3.5. Les écritures de régularisation

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

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

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

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

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

Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à l'approbation du Conseil Municipal, qui peut décider de l'admettre en non-valeur au vu des justifications produites.

Plusieurs raisons possibles peuvent justifier l'admission en non-valeur, parmi lesquelles, notamment, l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs et la caducité des créances.

4. Les opérations de fin d'exercice

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

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

Le calendrier de clôture budgétaire est établi chaque année par la direction des finances après échanges et articulation avec le comptable public. Il vise à fluidifier les opérations de clôture et une reprise rapide de l'exécution budgétaire en N+1.

4.1. La journée complémentaire

Les documents de fin d'exercice sont établis après la clôture de l'exercice, c'est-à-dire au terme de la journée dite « complémentaire » (31 janvier N+1).

Celle-ci permet, pour la direction des finances, la comptabilisation des dernières opérations de l'exercice N, à savoir :

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

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

4.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

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

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

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

L'obligation de rattachement est modulée au regard de l'incidence significative sur le résultat.

Pour éviter des mouvements trop nombreux et sans incidence significative sur le résultat de l'exercice, les rattachements des chapitres 011 et 65 sont limités à un montant unitaire strictement supérieur à 1 000 € (à l'exception des subventions à des tiers pour lesquelles le rattachement restera possible, au cas par cas, en deçà de ce seuil).

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

4.3. Les reports (restes à réaliser)

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

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

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

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

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

Les opérations pluriannuelles peuvent être suivies budgétairement de deux façons :

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

La gestion en AP/CP, prévue à l'article L 5217-10-7 du CGCT, constitue un mode de gestion et de planification du financement pluriannuel d'une dépense réelle d'investissement de la commune (qu'il s'agisse de la construction d'un équipement, d'une subvention d'équipement à un tiers ou, le cas échéant, d'un ensemble cohérent de projets d'investissement).

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

Il est présenté dans ce chapitre, en application de l'article L 5217-10-8 du CGCT, le cadre juridique général, puis les règles internes, applicables en matière de gestion en AP/CP (ainsi qu'en autorisations d'engagement / crédits de paiement, dites AE/CP, pour les dépenses de fonctionnement).

III. GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ

1. Cadre législatif et réglementaire

1.1. La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)

Si le Conseil Municipal le décide, les dotations affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

1.1.1 Les autorisations de programme

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements.

Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Elles définissent l'évaluation financière globale du projet et permettent une gestion des dépenses sur plusieurs exercices à travers un échéancier de crédits de paiement (CP) représentant la répartition des dépenses prévisionnelles.

L'équilibre budgétaire de chaque exercice N s'apprécie en tenant seulement compte des seuls crédits de paiement ouverts au budget dudit exercice.

1.1.2 Les crédits de paiement

Les crédits de paiement sont inscrits au budget de l'année à laquelle ils se rapportent. Cette inscription permet de procéder à la liquidation et au mandatement des dépenses dans le cadre d'une gestion en AP/CP.

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

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

Lorsque le budget n'est pas voté en fin d'année N-1, et pendant la période avant son vote en année N (jusqu'au 15 avril N en année « normale », et jusqu'au 30 avril N en année électorale), l'ordonnateur peut liquider et mandater des dépenses correspondant aux autorisations de programme ouvertes sur des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes l'exercice précédent (art. L 5217-10-9 du CGCT).

1.2. La gestion en autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP)

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

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

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

Compte-tenu des conditions relativement restrictives prévues par les textes pour la création d'autorisations d'engagement, et de leur non utilisation par la commune, les dispositions suivantes du règlement portent uniquement sur les autorisations de programme, à l'exception des clauses relatives aux règles de caducité et d'annulation/clôture qui ont vocation à s'appliquer aux deux types d'autorisations.

2. Typologie des autorisations de programme (AP)

Il existe trois types d'autorisations de programme :

- l'autorisation de programme de projet ;
- l'autorisation de programme de subvention d'équipement / fonds de concours ;
- l'autorisation de programme d'investissements récurrents.

2.1. Autorisation de programme de projet

Une AP de projet a une durée variable en fonction de la durée du projet. Elle concerne par exemple des projets liés à des opérations structurantes.

Une AP de projet peut être mise en place, à l'occasion d'une session budgétaire, si elle répond aux critères cumulatifs suivants :

- une opération spécifique et ciblée ;
- une opération à caractère pluriannuel (couvrant *a minima* 2 exercices budgétaires consécutifs) ;
- dont la durée est limitée dans le temps ;
- d'un montant pluriannuel supérieur ou égal à 100 000€ hors taxes, afin de systématiquement retracer en AP/CP les opérations d'un montant significatif à l'échelle de la collectivité.

En l'absence de respect de ces quatre critères cumulatifs, une AP de projet pourra être mise en place pour le suivi budgétaire de n'importe quel autre projet, quel que soit son coût, dès lors que celui-ci présente un caractère pluriannuel et que le Conseil Municipal le jugera opportun.

2.2. Autorisation de programme de subvention d'équipement ou de fonds de concours

Elle concerne des projets d'investissement portés par des tiers et auxquels la collectivité apporte son financement sous forme de subventions d'équipement ou de fonds de concours.

Les AP fonds de concours ont une durée variable en fonction de la durée du projet subventionné.

2.3. Autorisation de programme d'investissements récurrents

Une AP récurrente peut concerner un ensemble cohérent d'opérations correspondant à des interventions concourant à mettre en œuvre une politique publique.

3. Cycle de vie des autorisations de programme (AP)

Seul le Conseil Municipal est compétent pour voter l'ouverture des AP, les réviser et les clôturer.

Ces décisions font l'objet de délibérations distinctes pouvant être prises à l'occasion de toute session budgétaire (toute séance du Conseil Municipal consacrée à l'adoption du budget primitif, du budget supplémentaire, ou d'une décision modificative).

3.1. Création/vote des AP

Les AP sont proposées par le Maire au Conseil Municipal, et votées par ce dernier lors de toute session budgétaire, par délibération distincte du budget lui-même.

À chaque AP créée est associé un échéancier indicatif de crédits de paiements (CP). La somme de l'échéancier prévisionnel des CP doit toujours être égale au montant global de l'AP.

Le détail est porté dans les annexes « Présentation des AP/AE votées » prévues dans le document comptable (maquette budgétaire type M57).

3.2. Affectation d'une AP

L'affectation est la décision par laquelle la collectivité décide de mettre en réserve un montant de crédits destinés à la réalisation d'une opération d'investissement identifiée et financièrement évaluée.

L'affectation est préalable à l'engagement, et autorise l'engagement des dépenses.

Compte-tenu du fait que les autorisations de programme utilisées par la collectivité constituent très majoritairement des AP de projet ou de subvention d'équipement/fonds de concours, et sauf mention contraire explicite dans la délibération de création de l'AP, l'affectation est systématiquement et automatiquement effectuée à 100 % dans le cadre de ladite délibération.

3.3. Engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative constitue une obligation.

L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique dispose que « l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire ».

Dans le cadre d'une gestion en AP/CP, l'autorisation de programme constitue l'autorisation budgétaire et l'engagement est annuel ou, plus généralement, pluriannuel.

Pour ce qui concerne la distinction entre engagement juridique et engagement comptable, il est fait renvoi aux dispositions de droit commun des engagements du présent règlement.

3.4. Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP

Mouvements de crédits entre AP

Aucun mouvement de crédits n'est possible entre deux AP sans révision de chacune des deux AP par délibération du Conseil Municipal.

Mouvements de crédits entre opérations gérées en AP et opérations gérées hors AP

Aucun mouvement de crédits n'est possible entre opérations en AP et hors AP, sans qu'il n'ait été préalablement procédé à une révision de l'AP (nécessitant également une délibération spécifique).

Mouvements de crédits internes à une AP

Les modifications de montant de CP de l'exercice en cours, ou du montant global de l'AP, ne peuvent être réalisées, entre chapitres différents, que dans le cadre d'une décision budgétaire.

Les virements de CP entre articles, au sein d'une même AP, sont possibles, dans le respect du montant total de l'AP.

3.5. Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP) de chaque AP

L'excédent de CP d'un exercice est lissé automatiquement, soit sur le dernier exercice de l'AP, soit sur tout autre exercice en fonction des nécessités.

Lorsque les crédits sont lissés sur l'exercice qui suit, ces lissages sont pris en compte, soit au moment du vote du budget primitif, soit du vote de la décision modificative n° 1, soit du budget supplémentaire en fonction du calendrier budgétaire.

3.6. Cas exceptionnel : le report de crédits de paiement d'une année N en N+1

Le recours au report de crédits de paiement dans le cadre d'une autorisation de programme pourra intervenir uniquement dans le cas suivant (critères cumulatifs) :

- la clôture de l'autorisation de programme concernée est prévue en année N+1 (le report concernerait donc des crédits de paiement engagés en N et à reporter sur le dernier exercice de vie de l'AP) ;
- et le budget primitif N+1 est voté avant le 15/04/N+1 (ce qui, de ce fait, permet à la collectivité de procéder au lissage des CP entre N et N+1 dès la séance de vote dudit budget primitif).

3.7. Révision d'une AP

La révision d'AP consiste en la modification du montant d'une AP déjà votée (à la baisse comme à la hausse).

La révision d'une AP entraîne nécessairement une mise à jour de l'échéancier des crédits de paiement.

La révision d'une AP fait l'objet d'une délibération spécifique en Conseil Municipal lors de toute session budgétaire.

3.8. Caducité des AP

Afin de réguler le stock des AP/CP, il est nécessaire de déterminer des règles de caducité.

Ainsi, pour ce qui concerne PEAS MIARBEAU, les AP n'ayant donné lieu à aucun engagement ou mandatement sur une période de trois exercices comptables consécutifs sont considérées comme caduques.

3.9. Clôture des AP

En application de l'article L 5217-10-7 du CGCT, les AP demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation/clôture.

Le Conseil Municipal est compétent pour prononcer la clôture d'une AP, sauf dans les cas de caducité précédemment définis, pour lesquels l'annulation est automatique.

La clôture de l'AP par le Conseil Municipal a lieu dans les cas suivants :

- lorsque les opérations budgétaires et comptables qui composent l'AP sont soldées ;
- lorsque la réalisation de l'opération ou des opérations constituant l'AP sont abandonnées ou annulées ;
- lorsque, dans le cas de subventions versées, ou de fonds de concours, le tiers a renoncé explicitement au bénéfice de l'intervention financière de la collectivité, ou en cas de non-respect des conditions d'emploi figurant la décision d'intervention financière.

3.10. Modalités d'information du Conseil Municipal

Le Conseil Municipal se prononce lors des sessions budgétaires sur les créations, modifications et les annulations d'autorisations de programme et d'engagement.

Une présentation de l'état d'avancement des AP/CP, pouvant prendre la forme d'un tableau récapitulatif est effectuée chaque année lors du débat d'orientation budgétaire.

Un état de la situation des AP-AE/CP (état annexe de la maquette budgétaire) est joint au budget primitif. En cas de révision des AP-AE/CP existantes ou de création d'une nouvelle AP ou AE lors de la session budgétaire de vote d'une décision modificative (dont le budget supplémentaire), cet état annexe est également joint à la maquette budgétaire de ladite décision modificative.

Un bilan de la gestion pluriannuelle, et notamment un point sur la réalisation des crédits de paiement, est présenté au Conseil Municipal à l'occasion du vote du compte administratif.

La maquette budgétaire du compte administratif intègre également un état annexé relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

IV. DISPOSITIONS DIVERSES

1. L'inventaire des immobilisations

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement :

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

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

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

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

Les immobilisations regroupent principalement :

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

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

Les mouvements patrimoniaux de l'exercice sont repris dans les annexes du compte administratif relatives aux variations du patrimoine (états des entrées et des sorties d'immobilisations pendant l'exercice).

Le service en charge de l'exécution comptable de la direction des finances est responsable du suivi de l'inventaire physique. Il attribue aux immobilisations corporelles un numéro d'inventaire qui doit être rappelé lors de chaque mouvement patrimonial.

Les services opérationnels sont tenus de faire remonter les sorties d'actif à la direction des finances de la collectivité pour qu'elle procède aux écritures comptables qui en découlent.

La nomenclature M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composants lorsque les enjeux le justifient. Cette modalité de comptabilisation fait l'objet d'une appréciation au cas par cas.

2. Les amortissements

La collectivité procède à l'amortissement de ses immobilisations, y compris celles reçues à disposition ou en affectation (art. D 5217-20 du CGCT).

Par exception, cet amortissement ne s'applique :

- ni aux immobilisations propriété de la collectivité qui sont remises en affectation ou à disposition ;
- ni aux terrains (autres que les terrains de gisement) ;

- ni aux aménagements et agencements de terrains (à l'exception des plantations d'arbres et d'arbustes) ;
- ni aux biens historiques et culturels dits sous-jacents (collections, œuvres d'art, etc.) ;
- ni aux frais d'études et d'insertion suivis de réalisation.

L'amortissement est la constatation comptable de l'amoidrissement de la valeur des immobilisations résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause, par une écriture d'ordre donnant lieu à l'ouverture concomitante de crédits budgétaires :

- en dépense de fonctionnement, pour constater la dépréciation par la dotation aux amortissements ;
- en recette d'investissement, à due concurrence.

Les subventions d'équipement servant à réaliser ou financer des immobilisations qui font l'objet d'une dotation aux amortissements sont amortissables au même rythme que l'amortissement du bien dont il est question.

Tous les biens, même complètement amortis, restent inscrits à l'inventaire jusqu'à leur sortie.

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf en cas de fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction).

Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien.

Neutralisation

Les dotations aux amortissements participent à l'équilibre et à la sincérité du budget.

Toutefois, l'article D 5217-21 du CGCT et la nomenclature M57 permettent à la commune qui le souhaite de mettre en œuvre un dispositif de neutralisation budgétaire de l'amortissement (par le biais d'une dépense de la section d'investissement et une recette de la section de fonctionnement). Ce dispositif de neutralisation est susceptible de s'appliquer, à la fois, pour :

- les amortissements des bâtiments publics (déduction faite du montant de la reprise annuelle des subventions d'équipement reçues pour le financement de ces équipements) ;
- les amortissements des subventions d'équipement versées.

La faculté de mettre en œuvre le dispositif de neutralisation est prévue annuellement par la collectivité lors du vote du budget.

Durées des amortissements des immobilisations à compter de l'exercice 2026 :

Les modalités et durées d'amortissement des immobilisations sont proposées par le Maire au Conseil Municipal, et votées par ce dernier lors de toute session, par délibération distincte de celle du Rapport d'orientation budgétaire.

3. Les provisions

La constitution d'une provision s'inscrit dans le cadre du principe comptable de prudence. De manière générale, une provision permet de constater comptablement un risque ou une charge probable, ou encore d'étaler une charge.

L'article D 5217-22 du CGCT dispose que la constitution de provisions pour risques et charges est obligatoire dès lors qu'il y a apparition du risque. La constatation de dépréciations est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

La collectivité constate la dépréciation ou constitue la provision à hauteur de la perte de valeur constatée ou à hauteur du risque. La dépréciation ou la provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution de la perte de valeur ou de l'évolution du risque. Elle donne lieu à reprise lorsqu'elle est devenue sans objet, c'est-à-dire en cas de disparition de la perte de valeur ou de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser.

La dépréciation ou la provision ainsi que son suivi et son emploi sont retracées sur l'état des dépréciations et des provisions constituées joint au budget et au compte administratif.

4. Les charges à étaler

Certaines charges peuvent faire l'objet d'un étalement permettant de répartir leur poids financier sur plusieurs exercices, bien que la dépense soit constatée financièrement au cours d'un seul exercice. C'est le cas notamment pour :

- les indemnités de renégociation de la dette capitalisée sur la durée résiduelle de l'emprunt ;
- les frais d'émission d'un emprunt obligataire sur la durée de l'emprunt.

Le cas échéant, cet étalement, ainsi que sa durée, doivent faire l'objet d'une délibération et doivent être détaillés dans un état annexe du compte administratif.



République Française

MAIRIE DE FABREGUES

Département de l'Hérault

Délibération du Conseil Municipal n° 2026/022

Séance du 7 avril 2026

Date de convocation :	30 mars 2026
Délibération publiée et transmise au représentant de l'Etat le :	08 avril 2026
Nombre de membres :	
- afférents au Conseil Municipal :	29
- en exercice :	29
- qui ont pris part à la délibération :	29

L'an deux mille vingt-six et le sept avril à 19 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jacques MARTINIER, Maire de Fabrègues.

Présents : M. MARTINIER Jacques – Mme MIFSUD Mylène - M. ALAUZET Jean-Marc – Mme PALA Christine – M. SOUVEYRAS Christian – Mme PENA Myriam - Mme DAVID Marion – M. GIBIARD Frédéric – Mme ROUGER Marie – Mme PIETRANTONI Zohra - M. PASSET Bernard - M. CALONNE Jean-François - Mme MIANNAY Marie - M. FARRAUTO Sébastien – Mme BLAIN Clémentine - M. BRUNO Laurent – Mme BONNAL Marie-Laure - M. TISSEYRE Jean-Marc – Mme MARTIN-BONNIER Solange - M. FAUCHARD Alain - M. VAN CRAENENBROECK Pierre - Mme LAMBERT Albertine - M. CLOAREC Yves.

Procurations : M. RIO François à Mme LAMBERT Albertine - M. JACOB Serge à M. MARTINIER Jacques - Mme VEIGA Elisa à Mme PALA Christine - Mme VRINAT Marie à Mme PENA Myriam - M. GALIANA Guillaume à M. ALAUZET Jean-Marc - Mme DAUBIGNARD Marie à M. GIBIARD Frédéric.

Objet : FINANCE – Durée d'amortissement des immobilisations – Budget Communal

Monsieur le Maire Adjoint en charge des finances rappelle que l'amortissement est un terme comptable qui définit la perte de valeur d'un bien immobilisé.

Il informe l'assemblée que la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations.

Par ailleurs, Monsieur le Maire adjoint en charge des finances rappelle que l'instruction prévoit un amortissement calculé pour chaque catégorie d'immobilisation au prorata temporis.

Pour les catégories d'immobilisations non renseignées dans le tableau, il conviendra de se référer aux durées indicatives préconisées par l'instruction budgétaire et comptable M57.

En outre, en l'application de l'article R.2321 du C.G.C.T., l'assemblée délibérante peut fixer un seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur, ou dont la consommation est très rapide, s'amortissent sur un an.

Il est proposé de fixer ce seuil à 1 500€.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.),

Vu le Code des juridictions financières,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu l'article L.2321-2-27 du C.G.C.T. relatif à l'obligation pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3500 habitants d'amortir les immobilisations corporelles et incorporelles, l'amortissement étant considéré comme une dépense obligatoire au sein du budget,

Vu l'article R. 2321-1 du C.G.C.T. fixant les règles applicables aux amortissements des communes, et selon lequel les durées d'amortissement sont, sauf exceptions, librement fixées par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens à l'intérieur des limites indicatives fixées par l'instruction,

Afin de prendre en considération l'évolution des instructions budgétaires et l'acquisition de nouvelles immobilisations dont les conditions d'amortissement n'ont pas été prévues par les délibérations existantes, il est proposé une nouvelle délibération regroupant les conditions d'amortissement.

Famille Article	Catégorie	Durées (Année)
IMMOBILISATIONS CORPORELLES		
2111	Terrains nus	0
2112	Terrains de voirie	0
2113	Terrains aménagés autres que voirie	0
2115	Terrains bâtis	0
2116	Cimetières	0
2117	Bois et forêts	0
2118	Autres terrains	0
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	5
2128	Aménagements de terrains	0
21311	Hôtel de ville	0
21312	Bâtiments scolaires	0
21313	Bâtiments sociaux et médico-sociaux	0
21314	Bâtiments culturels et sportifs	0
21316	Équipements du cimetière	0
21318	Autres bâtiments publics	0
2138	Autres constructions	0
21321	Bâtiments Privés - Immeubles de rapport	20
2151	Voirie Communale	0
2152	Installations de voirie	0
21531	Réseaux d'adduction d'eau	0
21532	Réseaux d'assainissement	0
21533	Réseaux câblés	0
21534	Réseaux d'électrification	0

21538	Autres réseaux	
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	5
2182x	Matériel de transport	5
2183x	Matériel de bureau et matériel informatique	3
2184x	Mobilier	10
2188	Autres immobilisations corporelles	5

Famille Article	Catégorie	Durées (Année)
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES		
2031	Frais d'études (Frais d'études non suivis de réalisation)	5
2033	Frais d'insertion (Frais d'insertion non suivis de réalisation)	5
20415342	Subv. Ets IC - Bâtiments et installations	15
20415332	Subv. Ets Adm - Bâtiments et installations	15
20422	Subv. Pers droit privé - Bâtiments et installations	5
2046	Attributions de compensation d'investissement	5
2051	Concessions et droits similaires	5

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire Adjoint et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Adopte** les durées et conditions d'amortissement telles que définies ci-dessus,
- **Donne** mandat à Monsieur le Maire pour effectuer les formalités nécessaires et signer tout document relatif à cette affaire.



Le Maire,

Jacques MARTINIER.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Envoyé en préfecture le 09/04/2026

Reçu en préfecture le 09/04/2026

Publié le



ID : 034-213400955-20260407-DELIB26022-DE



République Française

MAIRIE DE FABREGUES

Département de l'Hérault

Délibération du Conseil Municipal n° 2026/023

Séance du 7 avril 2026

Date de convocation :	30 mars 2026
Délibération publiée et transmise au représentant de l'Etat le :	08 avril 2026
Nombre de membres :	
- afférents au Conseil Municipal :	29
- en exercice :	29
- qui ont pris part à la délibération :	29

L'an deux mille vingt-six et le sept avril à 19 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Jacques MARTINIER, Maire de Fabrègues.**

Présents : M. MARTINIER Jacques – Mme MIFSUD Mylène - M. ALAUZET Jean-Marc – Mme PALA Christine – M. SOUVEYRAS Christian – Mme PENA Myriam - Mme DAVID Marion – M. GIBIARD Frédéric – Mme ROUGER Marie – Mme PIETRANTONI Zohra - M. PASSET Bernard - M. CALONNE Jean-François - Mme MIANNAY Marie - M. FARRAUTO Sébastien – Mme BLAIN Clémentine - M. BRUNO Laurent – Mme BONNAL Marie-Laure - M. TISSEYRE Jean-Marc – Mme MARTIN-BONNIER Solange - M. FAUCHARD Alain - M. VAN CRAENENBROECK Pierre - Mme LAMBERT Albertine - M. CLOAREC Yves.

Procurations : M. RIO François à Mme LAMBERT Albertine - M. JACOB Serge à M. MARTINIER Jacques - Mme VEIGA Elisa à Mme PALA Christine - Mme VRINAT Marie à Mme PENA Myriam - M. GALIANA Guillaume à M. ALAUZET Jean-Marc - Mme DAUBIGNARD Marie à M. GIBIARD Frédéric.

Objet : FINANCE – Durée d'amortissement des immobilisations – Budget PEAS Mirabeau

Monsieur le Maire Adjoint en charge des finances rappelle que l'amortissement est un terme comptable qui définit la perte de valeur d'un bien immobilisé.

Il informe l'assemblée que la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations.

Par ailleurs, Monsieur le Maire adjoint en charge des finances rappelle que l'instruction prévoit un amortissement calculé pour chaque catégorie d'immobilisation au prorata temporis.

Pour les catégories d'immobilisations non renseignées dans le tableau, il conviendra de se référer aux durées indicatives préconisées par l'instruction budgétaire et comptable M57.

En outre, en l'application de l'article R.2321 du C.G.C.T., l'assemblée délibérante peut fixer un seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur, ou dont la valeur s'amortissent sur un an.

Il est proposé de fixer ce seuil à 1 500€.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.),

Vu le Code des juridictions financières,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu l'article L.2321-2-27 du C.G.C.T. relatif à l'obligation pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3500 habitants d'amortir les immobilisations corporelles et incorporelles, l'amortissement étant considéré comme une dépense obligatoire au sein du budget,

Vu l'article R. 2321-1 du C.G.C.T. fixant les règles applicables aux amortissements des communes, et selon lequel les durées d'amortissement sont, sauf exceptions, librement fixées par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens à l'intérieur des limites indicatives fixées par l'instruction,

Afin de prendre en considération l'évolution des instructions budgétaires et l'acquisition de nouvelles immobilisations dont les conditions d'amortissement n'ont pas été prévues par les délibérations existantes, il est proposé une nouvelle délibération regroupant les conditions d'amortissement.

Famille Article	Catégorie	Durées (Année)
IMMOBILISATIONS CORPORELLES		
2111	Terrains nus	0
2112	Terrains de voirie	0
2113	Terrains aménagés autres que voirie	0
2115	Terrains bâtis	0
2116	Cimetières	0
2117	Bois et forêts	0
2118	Autres terrains	0
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	20
2128	Aménagements de terrains	0
21311	Hôtel de ville	0
21312	Bâtiments scolaires	0
21313	Bâtiments sociaux et médico-sociaux	0
21314	Bâtiments culturels et sportifs	0
21316	Équipements du cimetière	0
21318	Autres bâtiments publics	0
2138	Autres constructions	0
21321	Bâtiments Privés - Immeubles de rapport	30
2151	Voirie Communale	0
2152	Installations de voirie	0
21531	Réseaux d'adduction d'eau	0

21532	Réseaux d'assainissement	
21533	Réseaux câblés	
21534	Réseaux d'électrification	0
21538	Autres réseaux	0
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	5
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	5
2182x	Matériel de transport	5
2183x	Matériel de bureau et matériel informatique	3
2184x	Mobilier	10
2188	Autres immobilisations corporelles	5

Famille Article	Catégorie	Durées (Année)
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES		
2031	Frais d'études (Frais d'études non suivis de réalisation)	5
2033	Frais d'insertion (Frais d'insertion non suivis de réalisation)	5
20415342	Subv. Ets IC - Bâtiments et installations	5
20415332	Subv. Ets Adm - Bâtiments et installations	5
20422	Subv. Pers droit privé - Bâtiments et installations	5
2051	Concessions et droits similaires	5

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire Adjoint et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Adopte** les durées et conditions d'amortissement telles que définies ci-dessus,
- **Donne** mandat à Monsieur le Maire pour effectuer les formalités nécessaires et signer tout document relatif à cette affaire.



Le Maire,

Jacques MARTINIER.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Envoyé en préfecture le 09/04/2026

Reçu en préfecture le 09/04/2026

Publié le



ID : 034-213400955-20260407-DELIB26023-DE



République Française

MAIRIE DE FABREGUES

Département de l'Hérault

Délibération du Conseil Municipal n° 2026/024

Séance du 7 avril 2026

Date de convocation :	30 mars 2026
Délibération publiée et transmise au représentant de l'Etat le :	08 avril 2026
Nombre de membres :	
- afférents au Conseil Municipal :	29
- en exercice :	29
- qui ont pris part à la délibération :	29

L'an deux mille vingt-six et le sept avril à 19 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Jacques MARTINIER, Maire de Fabrègues.**

Présents : M. MARTINIER Jacques – Mme MIFSUD Mylène - M. ALAUZET Jean-Marc – Mme PALA Christine – M. SOUVEYRAS Christian – Mme PENA Myriam - Mme DAVID Marion – M. GIBIARD Frédéric – Mme ROUGER Marie – Mme PIETRANTONI Zohra - M. PASSET Bernard - M. CALONNE Jean-François - Mme MIANNAY Marie - M. FARRAUTO Sébastien – Mme BLAIN Clémentine - M. BRUNO Laurent – Mme BONNAL Marie-Laure - M. TISSEYRE Jean-Marc – Mme MARTIN-BONNIER Solange - M. FAUCHARD Alain - M. VAN CRAENENBROECK Pierre - Mme LAMBERT Albertine - M. CLOAREC Yves.

Procurations : M. RIO François à Mme LAMBERT Albertine - M. JACOB Serge à M. MARTINIER Jacques - Mme VEIGA Elisa à Mme PALA Christine - Mme VRINAT Marie à Mme PENA Myriam - M. GALIANA Guillaume à M. ALAUZET Jean-Marc - Mme DAUBIGNARD Marie à M. GIBIARD Frédéric.

Objet : FINANCE – Fongibilité des crédits – budget Communal

Monsieur le Maire Adjoint en charge des finances informe que, consécutivement au passage à la nomenclature comptable M57, à compter de l'exercice 2024, la commune de Fabrègues est amenée à définir une politique de fongibilité des crédits pour les sections de fonctionnement et d'investissement.

Ladite instruction M57 donne la possibilité à l'exécutif, sur autorisation de l'assemblée délibérante, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chaque section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Cette fongibilité dite asymétrique permet notamment d'ajuster, dès répartition des crédits sans modifier le montant global des sections.

Elle permet aussi de réaliser sans attendre des opérations purement techniques.

Ces dispositions contribuent à améliorer l'efficacité de l'exécution budgétaire et la réactivité opérationnelle.

L'assemblée délibérante est informée, alors, des virements de crédits opérés lors de sa plus proche séance, dans les mêmes conditions que la revue des décisions prises dans le cadre de l'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

Vu l'article L2121-29 du Code général des collectivités territoriales,

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

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire Adjoint et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Autorise** Monsieur le Maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chaque section déterminées à l'occasion du budget (fonctionnement et investissement),
- **Donne** mandat à Monsieur le Maire pour effectuer les formalités nécessaires et signer tout document relatif à cette affaire.

 **Le Maire,**

Jacques MARTINIER.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.



République Française

MAIRIE DE FABREGUES

Département de l'Hérault

Délibération du Conseil Municipal n° 2026/025

Séance du 7 avril 2026

Date de convocation :	30 mars 2026
Délibération publiée et transmise au représentant de l'Etat le :	08 avril 2026
Nombre de membres :	
- afférents au Conseil Municipal :	29
- en exercice :	29
- qui ont pris part à la délibération :	29

L'an **deux mille vingt-six** et le **sept avril** à **19 heures**, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Jacques MARTINIER, Maire de Fabrègues**.

Présents : M. MARTINIER Jacques – Mme MIFSUD Mylène - M. ALAUZET Jean-Marc – Mme PALA Christine – M. SOUVEYRAS Christian – Mme PENA Myriam - Mme DAVID Marion – M. GIBIARD Frédéric – Mme ROUGER Marie – Mme PIETRANTONI Zohra - M. PASSET Bernard - M. CALONNE Jean-François - Mme MIANNAY Marie - M. FARRAUTO Sébastien – Mme BLAIN Clémentine - M. BRUNO Laurent – Mme BONNAL Marie-Laure - M. TISSEYRE Jean-Marc – Mme MARTIN-BONNIER Solange - M. FAUCHARD Alain - M. VAN CRAENENBROECK Pierre - Mme LAMBERT Albertine - M. CLOAREC Yves.

Procurations : M. RIO François à Mme LAMBERT Albertine - M. JACOB Serge à M. MARTINIER Jacques - Mme VEIGA Elisa à Mme PALA Christine - Mme VRINAT Marie à Mme PENA Myriam - M. GALIANA Guillaume à M. ALAUZET Jean-Marc - Mme DAUBIGNARD Marie à M. GIBIARD Frédéric.

Objet : FINANCE – Fongibilité des crédits – budget annexe Mirabeau

Monsieur le Maire Adjoint en charge des finances informe que, consécutivement au passage à la nomenclature comptable M57, à compter de l'exercice 2024, la commune de Fabrègues est amenée à définir une politique de fongibilité des crédits pour les sections de fonctionnement et d'investissement pour le budget MIRABEAU.

Ladite instruction M57 donne la possibilité à l'exécutif, sur autorisation de l'assemblée délibérante, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chaque section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Cette fongibilité dite asymétrique permet notamment d'ajuster, dès répartition des crédits sans modifier le montant global des sections.

Elle permet aussi de réaliser sans attendre des opérations purement techniques.

Ces dispositions contribuent à améliorer l'efficacité de l'exécution budgétaire et la réactivité opérationnelle.

L'assemblée délibérante est informée, alors, des virements de crédits opérés lors de sa plus proche séance, dans les mêmes conditions que la revue des décisions prises dans le cadre de l'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

Vu l'article L2121-29 du Code général des collectivités territoriales,

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

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire Adjoint et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Autorise** Monsieur le Maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chaque section déterminées à l'occasion du budget (fonctionnement et investissement),
- **Donne** mandat à Monsieur le Maire pour effectuer les formalités nécessaires et signer tout document relatif à cette affaire.



Le Maire,

(Signature)
Jacques MARTINIER.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.



République Française

MAIRIE DE FABREGUES

Département de l'Hérault

Délibération du Conseil Municipal n° 2026/026

Séance du 7 avril 2026

Date de convocation :	30 mars 2026
Délibération publiée et transmise au représentant de l'Etat le :	08 avril 2026
Nombre de membres :	
- afférents au Conseil Municipal :	29
- en exercice :	29
- qui ont pris part à la délibération :	29

L'an deux mille vingt-six et le sept avril à 19 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Jacques MARTINIER, Maire de Fabrègues.**

Présents : M. MARTINIER Jacques – Mme MIFSUD Mylène - M. ALAUZET Jean-Marc – Mme PALA Christine – M. SOUVEYRAS Christian – Mme PENA Myriam - Mme DAVID Marion – M. GIBIARD Frédéric – Mme ROUGER Marie – Mme PIETRANTONI Zohra - M. PASSET Bernard - M. CALONNE Jean-François - Mme MIANNAY Marie - M. FARRAUTO Sébastien – Mme BLAIN Clémentine - M. BRUNO Laurent – Mme BONNAL Marie-Laure - M. TISSEYRE Jean-Marc – Mme MARTIN-BONNIER Solange - M. FAUCHARD Alain - M. VAN CRAENENBROECK Pierre - Mme LAMBERT Albertine - M. CLOAREC Yves.

Procurations : M. RIO François à Mme LAMBERT Albertine - M. JACOB Serge à M. MARTINIER Jacques - Mme VEIGA Elisa à Mme PALA Christine - Mme VRINAT Marie à Mme PENA Myriam - M. GALIANA Guillaume à M. ALAUZET Jean-Marc - Mme DAUBIGNARD Marie à M. GIBIARD Frédéric.

Objet : FINANCE – Rapport d'Orientation Budgétaire 2026 - Commune

Monsieur le Maire Adjoint délégué aux Finances, présente le Rapport d'orientation budgétaire 2026 et informe le Conseil Municipal que le débat d'orientations budgétaires constitue un moment essentiel de la vie d'une commune. A cette occasion, sont notamment définies sa politique d'investissement et sa stratégie financière, sa politique fiscale. Pour la Commune de Fabrègues, ce document sert à élaborer le budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) doit faire l'objet d'un rapport (ROB) que l'ordonnateur présente au conseil municipal. Le rapport contient les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la gestion de la dette.

Après avoir pris connaissance du rapport d'orientations budgétaires, le Conseil Municipal pourra s'exprimer et débattre.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2312-1 ;

Vu la circulaire ministérielle n° NOR/INT/B/93/00052/C du 24 février 1993 précisant le contenu et les modalités du débat d'orientations budgétaires ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) ajoutant au contenu du débat d'orientations budgétaires des éléments sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement ;

Vu l'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la république (NOTRe) imposant désormais aux collectivités locales de plus de 3 500 habitants une délibération spécifique au rapport présenté par l'exécutif sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels, la structure et la gestion de la dette ;

Vu le règlement intérieur du Conseil Municipal de Fabrègues adopté par délibération n° 2020/007 du 22 juin 2020 ;

Vu le document de présentation sur les orientations budgétaires 2025, annexé à la présente délibération,

Considérant la nécessité de débattre sur les grandes orientations budgétaires, dans les deux mois précédant l'adoption du budget primitif,

Considérant que ce débat permet aux membres du Conseil Municipal de débattre des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront inscrites dans le cadre du budget primitif,

Vu l'avis de la Commission Finances réunie le 30 mars 2026 ;

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire Adjoint et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **Dit** qu'il s'est exprimé et a débattu sur le rapport d'orientations budgétaires 2026 annexé à la présente délibération.



Le Maire,

Jacques MARTINIER.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Envoyé en préfecture le 09/04/2026

Reçu en préfecture le 09/04/2026

Publié le 09/04/2026



ID : 034-213400955-20260407-DELIB26026-DE



VILLE DE FABRÈGUES

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

Conseil municipal du 7 avril 2026

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026



VILLE FABRÈGUES

Objectifs du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) :

- **Discuter des orientations budgétaires de la commune**
- **Informersur la situation financière**

Le DOB est une étape obligatoire conformément à l'article L. 2312-1 du CGCT et doit se tenir dans un délai de deux mois avant le vote du Budget Primitif.

Le débat d'orientations budgétaires constitue un moment essentiel de la vie d'une commune. A cette occasion, sont notamment définies sa politique d'investissement et sa stratégie financière, sa politique fiscale. Pour la commune de Fabrègues, ce document sert à élaborer le budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire (**DOB**) doit faire l'objet d'un rapport (**ROB**) que l'ordonnateur présente au conseil municipal. Le rapport contient les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la gestion de la dette.

Le ROB présente les hypothèses retenues pour la construction du budget annuel qui est donc à ce stade en cours de préparation.

Les hypothèses retenues doivent permettre de garantir, sur le long terme, les équilibres budgétaires, et la solvabilité financière de la Ville.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026



VILLE DE FABREGUES

SOMMAIRE

CONTEXTE

COMPTE
ADMINISTRATIF 2025

PERSPECTIVES BP 2026
PROGRAMMATION DES
INVESTISSEMENTS

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026



LE CONTEXTE GENERAL DU ROB EN 2026

INFLATION 2025 : 0,9% / **PREVISION 2026 : 3 %**

Notre Ville de Fabrègues affiche la volonté de respecter les équilibres financiers.

Fonctionnement :

- **Recettes réelles > aux dépenses réelles** soit dégagement d'une épargne brute qui couvre le capital de la dette
- **Maintien des impôts** en dessous de la moyenne des communes de la Métropole dans notre strate.

Investissement :

- **maîtriser la dette**
- mettre en œuvre **politique dynamique d'investissement** en s'appuyant sur l'autofinancement et les cessions.

L'exercice 2025 va nous servir de base pour nos projections.

Envoyé en préfecture le 09/04/2026

Reçu en préfecture le 09/04/2026

Publié le

ID : 034-213400955-20260407-DELIB26026-DE

S²LO

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026



VILLE DE FABRÈGUES

COMPTE ADMINISTRATIF 2025



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

Les dépenses réelles de fonctionnement progressent de 3,9 %

	CA 2022	CA 2023	CA 2024	CA 2025	Variation (€)	Variation (%)
Charges à caractère général (chap. 011)	1 433 957,63 €	1 691 442,73 €	1 738 315,16 €	1 834 215,89 €	95 900,73 €	5,5%
Charges de personnel et frais assimilés (chap. 012)	3 804 129,43 €	3 967 567,45 €	4 220 832,47 €	4 399 080,40 €	178 247,93 €	4,2%
Atténuations de produits (Chap 014)	205 997,00 €	199 773,00 €	289 351,00 €	307 621,00 €	18 270,00 €	6,3%
Autres charges de gestion courante (chap. 65)	575 075,44 €	458 867,46 €	522 933,50 €	519 686,89 €	- 3 246,61 €	-0,6%
Intérêts de la dette (Chap. 66)	249 376,64 €	224 265,99 €	208 448,15 €	190 793,18 €	- 17 654,97 €	-8,5%
Autres dépenses de fonctionnement (Charges Spécifiques & DAP) (Chap.67 & Chap.68)	- €	18 819,87 €	2 470,38 €	694,50 €	- 1 775,88 €	-71,9%
Total des dépenses réelles de fonctionnement (A)	6 268 536,14 €	6 560 736,50 €	6 982 350,66 €	7 252 091,86 €	269 741,20 €	3,9%
Opérations d'ordres - Amortissements	335 396,03 €	404 918,72 €	482 164,10 €	472 660,60 €	- 9 503,50 €	-2,0%
VNC des cessions (chap. 042)	98 850,00 €	- €	15 656,00 €	189 816,92 €	174 160,92 €	1112,4%
Total des opérations d'ordre (B)	434 246,03 €	404 918,72 €	497 820,10 €	662 477,52 €	164 657,42 €	33,1%
Dépenses Réalisations 2025 (A)+(B)	6 702 782,17 €	6 965 655,22 €	7 480 170,76 €	7 914 569,38 €	434 398,62 €	5,8%



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

Analyse du compte administratif 2025 / Dépenses

Le chapitre « Achats et services » est en augmentation de 5,5 % du fait d'achats de fournitures pour les travaux en régie (notamment dans les écoles), de la hausse des primes d'assurance, des frais de maintenance (notamment en informatique)

Les charges de personnel ont augmenté sensiblement de 180 000 € soit de 4,2 % Les causes sont multiples : relèvement des indices en raison de l'inflation, hausse des effectifs scolaires, primes de précarité, augmentation des cotisations patronales, mise en place du CNAS .

—————> **Elles représentent après retraitement des atténuations de charges, 50,5 % des Recettes Réelles de fonctionnement**

Les charges de gestion courante sont stables. Elles intègrent les subventions aux associations, au CCAS, à Mirabeau, les indemnités des élus.

Les atténuations de produits (amende pour l'insuffisance de logements sociaux) **sont élevées. La hausse de 6,3 % est liée à la hausse des recettes réelle de fonctionnement (plafond de calcul 5% des RRF).**

Les intérêts d'emprunt sont en baisse. Pas de nouvel emprunt en 2025. La commune a baissé son endettement depuis le début du mandat malgré de nombreux travaux.

La cession correspond à la vente de la « villa témoin » aux Campanelles (opération d'ordre)

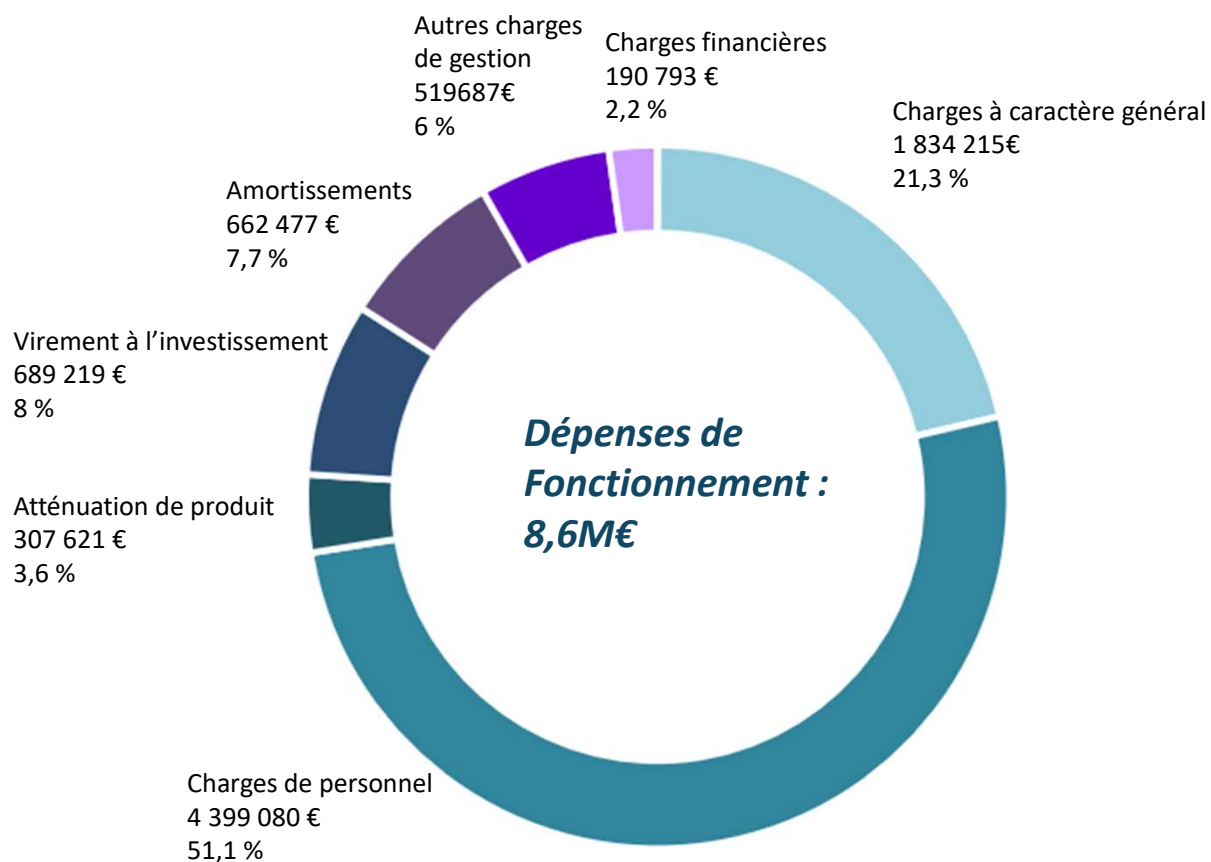
Les charges exceptionnelles disparaissent avec la M57. Ces charges sont réparties dans les autres chapitres notamment en gestion courante.

Les amortissements baissent légèrement de 2 %. La nouvelle mairie ne s'amortit pas.



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025



EVOLUTIONS 2024-2025

- **DES PREVISIONS BUDGETAIRES REALISTES**
96,33% du budget a été consommé
- **UN CHAPITRE ACHATS ET SERVICES EN HAUSSE** en raison de l'augmentation des travaux de rénovation effectués sur nos bâtiments
- **DES CHARGES DE PERSONNEL EN HAUSSE** (hausse des charges, adhésion au CNAS et hausse des effectifs dans les écoles)
- **INTERETS D'EMPRUNT EN BAISSSE**
- **DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT EN HAUSSE DE 3,9% pour atteindre 7 252 091 €** (6 982 350 € en 2024, 6 560 737 € en 2023, 6 268 536 en 2022)
*hors amortissements, virement à l'investissement, VNC cessions



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

Les recettes réelles de fonctionnement progressent de 6,1 %

	CA 2022	CA 2023	CA 2024	CA 2025	Variation (€)	Variation (%)
Résultat de Fonctionnement reporté (Chap. 002) (A)	400 000,00 €	400 000,00 €	400 000,00 €	400 000,00 €		
Atténuations de charges (Chap. 013)	48 736,61 €	5 498,32 €	25 021,48 €	60 514,13 €	35 492,65 €	141,8%
Produits de services, du domaine et ventes diverses (Chap. 70)	768 624,83 €	862 012,91 €	891 328,12 €	993 411,99 €	102 083,87 €	11,5%
Impôts et taxes (Chap. 73&731)	5 657 791,60 €	5 795 167,42 €	6 371 280,15 €	6 627 454,46 €	256 174,31 €	4,0%
Dotations, subventions et participations (Chap. 74)	473 412,60 €	481 306,00 €	512 433,28 €	607 311,00 €	94 877,72 €	18,5%
Autres produits de gestion courante (Locations, redevances) (Chap. 75)	92 771,39 €	101 546,38 €	275 436,97 €	297 968,48 €	22 531,51 €	8,2%
Produits financiers (Chap. 76)		6 786,00 €	775,21 €	21,57 €	- 753,64 €	
Produits exceptionnels & produits de cessions (Chap. 77)	146 136,14 €	30 744,42 €	15 656,00 €	189 816,92 €	174 160,92 €	1112,4%
Reprises sur dépréciation, provisions (Chap. 78)			1 316,91 €	647,44 €	- 669,47 €	-50,8%
Total des recettes réelles de fonctionnement (hors cessions) (B)	7 187 473,17 €	7 283 061,45 €	8 093 248,12 €	8 587 329,07 €	494 080,95 €	6,1%
Opérations d'ordres entre sections QP subventions & reprises (chap. 042)	72 160,26 €	14 546,00 €	16 930,06 €	6 247,00 €	- 10 683,06 €	-63,1%
Total des opérations d'ordre (C)	72 160,26 €	14 546,00 €	16 930,06 €	6 247,00 €	- 10 683,06 €	-63,1%
Recettes Réalisations 2025 (A)+(B)+(C)	7 659 633,43 €	7 697 607,45 €	8 510 178,18 €	9 183 392,99 €	483 397,89 €	7,9%

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026



Analyse du compte administratif 2025 / Recettes

Les Excédents reportés correspondent à l'affectation du résultat 2024. Chaque année nous affectons 400 000 € pour donner un peu de marge à nos prévisions d'exploitation.

Les Atténuations de charges correspondent aux remboursements de l'assurance concernant les accidents du travail. En forte augmentation, plus du double par rapport à 2024. Mais ce n'est pas une recette stable et pérenne.

Les produits des services augmentent de 11,5 %. C'est essentiellement dû aux recettes du périscolaire et de la cantine. (+ 105 000 €)

Les Impôts et Taxes progressent de 4 %. Les taux sont restés inchangés mais les bases fiscales ont été réévaluées de 1,7 % en 2025. De plus nous avons enregistré de nouvelles habitations.

Nous percevons également des droits de mutations (en forte augmentation + 84 000 €), une taxe sur les Pylônes électriques.

Les participations augmentent de 18,5 %. Elles correspondent aux aides de l'état (DGF, DSR, Compensations exonérations).

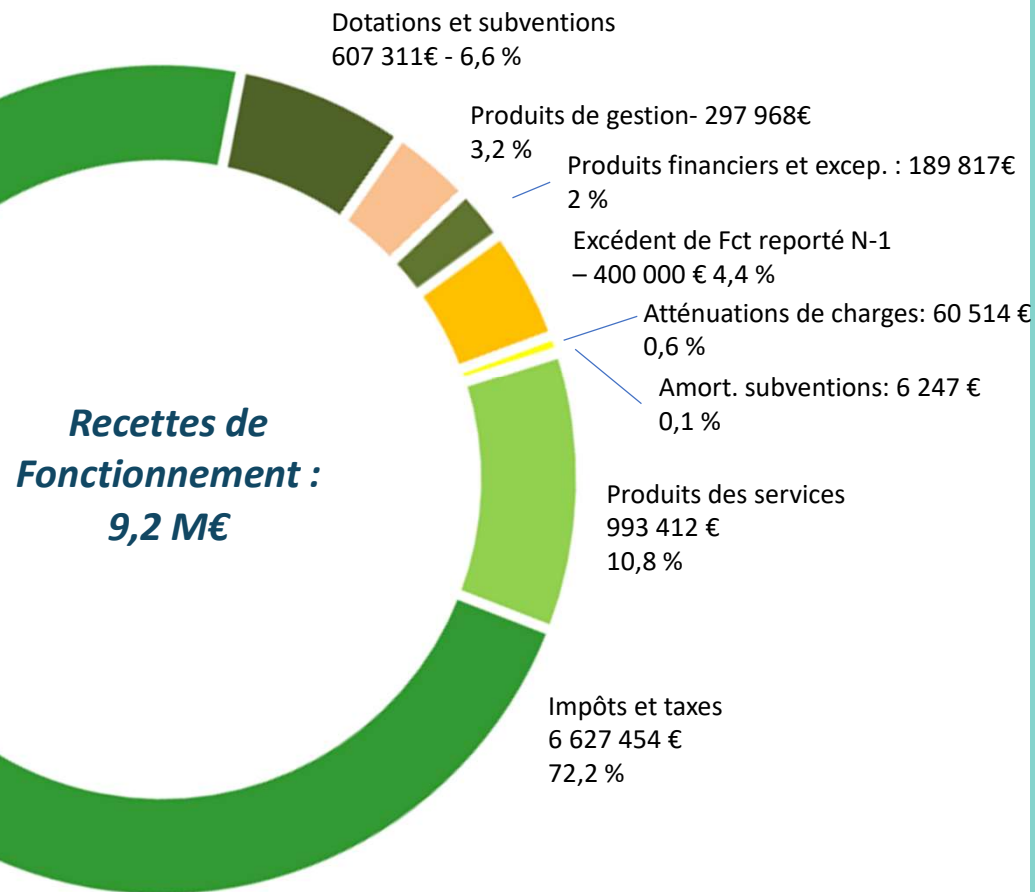
Les compensations de la TF ont été élevées en 2025.

Les produits de gestion courante + 8,2 % (revenus des immeubles essentiellement) ont été gonflés par la perception de loyers en retard pour une antenne de télécom.



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025



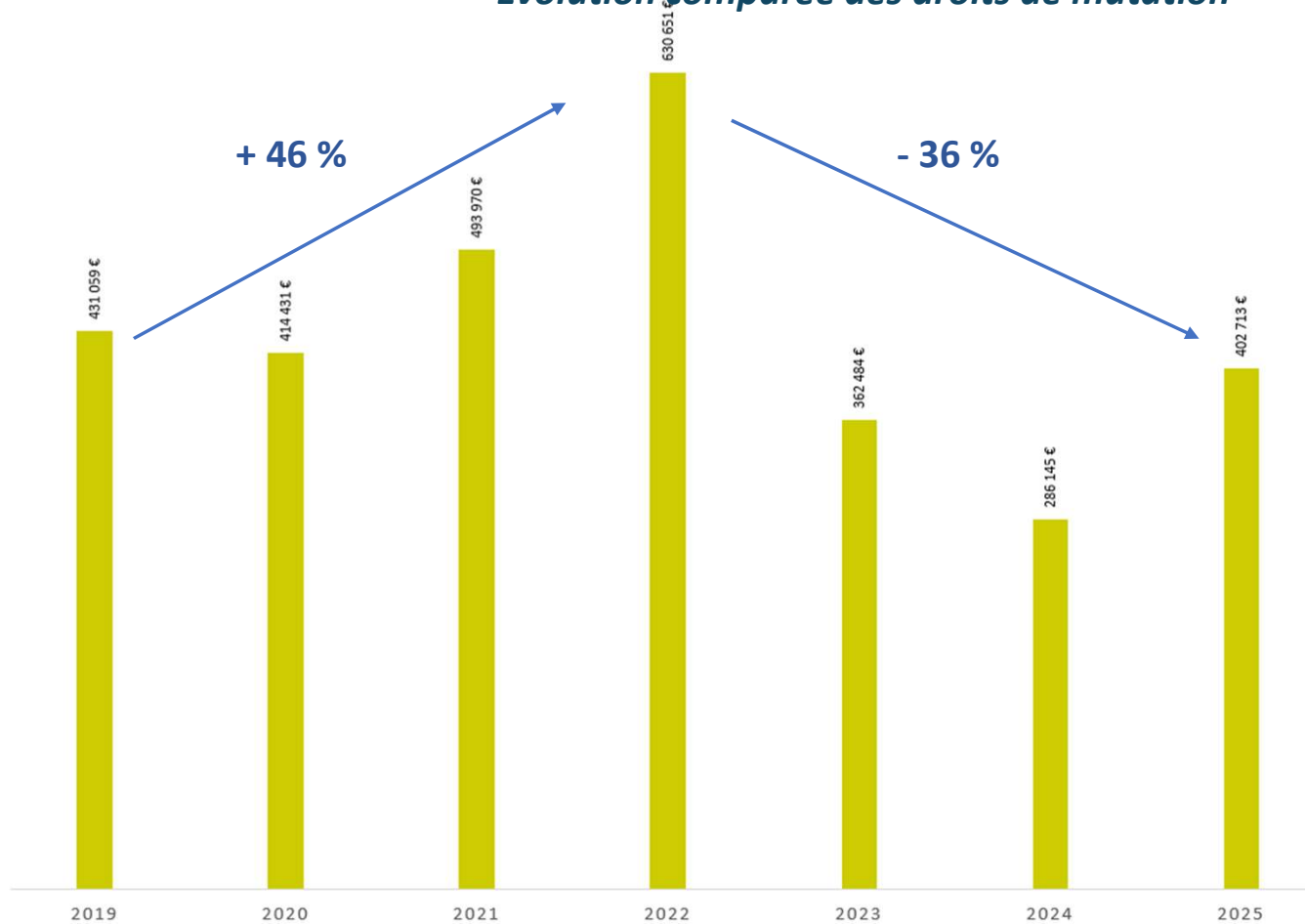
EVOLUTIONS 2024-2025

- HAUSSE DE 4 % DES RECETTES FISCALES
 - DES PRODUITS DE SERVICE TRES DYNAMIQUES (+11%)
 - HAUSSE DES DROITS DE MUTATION
 - HAUSSE DES PRODUITS EXCEPTIONNELS (ventes de parcelles – Loyer antenne – Astreintes)
 - RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT EN HAUSSE DE 6,1 % pour atteindre 8 587 329 € (8 093 248 € en 2024, 7 283 061 € en 2023, 7 187 473 € en 2022)
- *hors travaux en régie, quote part de subventions



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025 Evolution comparée des droits de mutation



Une forte baisse constatée depuis 2022.

Le retour à un niveau normal en 2025 (402 735 €).

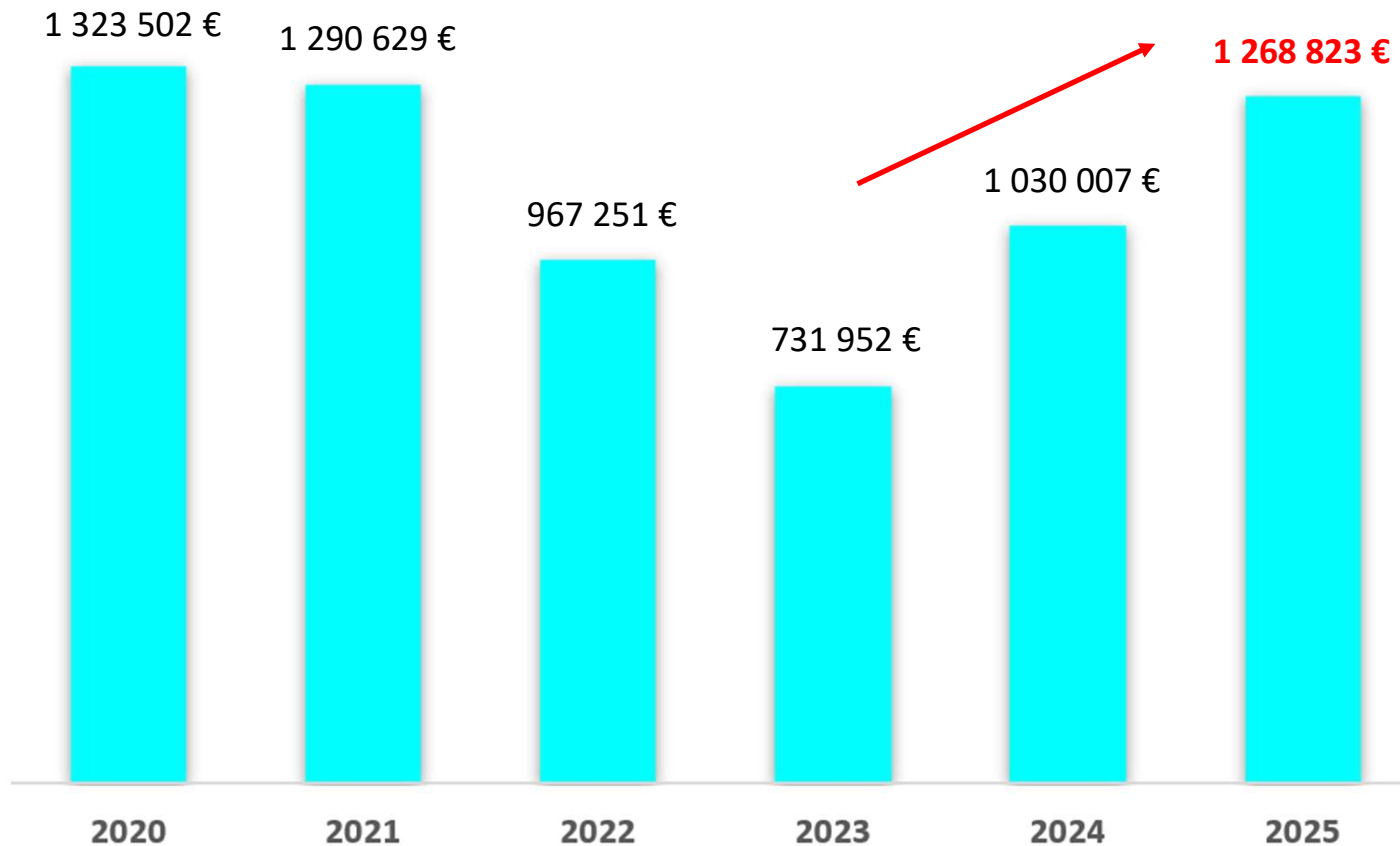
Une recette difficile à anticiper.



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025

Un résultat de clôture 2025 en hausse : 1 268 823 €



Une hausse de 6,1 % des Recettes à comparer à la hausse de 3,85% des Dépenses

Un résultat de clôture qui confirme le redressement des comptes en 2025.

**+ 238 816 €
(+23 %)**



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

Analyse de l'Épargne Brute (Flux de trésorerie généré par l'exercice)

C'est le fil conducteur pour apprécier une bonne gestion. On élimine toutes les opérations d'ordre (transferts entre le fonctionnement et l'investissement). On compare les produits qui se traduisent par des entrées de trésorerie (recettes) et les charges qui se traduisent par des sorties de trésorerie (Dépenses). Ce flux de trésorerie, appelé Epargne brute, doit permettre de rembourser le capital de la Dette. Il permet de mesurer la capacité de désendettement.

L'objectif fixé est de l'ordre de 1 000 000 € par an.

Ce résultat 2025 dépasse nos espérances avec un flux de 1 335 284 €, en hausse de 20 %.

Au niveau de l'équilibre financier, il finance le capital de la dette à rembourser, ce qui est fondamental (1335 284 € > 484 549 €)

Cela dégage une **Epargne nette** en forte augmentation (possibilité d'investissement sans recours à l'emprunt) de 849 665 €.



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025

Evolution du flux de trésorerie / épargne brute (hors cessions) :



Epargne nette dégagée en 2025 =
849 665 €

**(Epargne Brute – remboursement
du capital de la dette)**



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025

Etat de la dette :

Annuité 2025 :	194 794,03€ Intérêts
+	484 549,72€ Capital remboursé
	<hr/>
	= 679 343,75 € Annuité

Dette au 31/12/2020 :	5 731 000 €
Dette au 31/12/2021 :	5 360 537 €
Dette au 31/12/2022 :	6 921 907 €
Dette au 31/12/2023 :	6 456 201 €
Dette au 31/12/2024 :	5 980 698 €
Dette au 31/12/2025 :	5 496 148 €

Capacité de désendettement :

2021 :	4,7 ans
2022 :	7,5 ans
2023 :	9 ans
2024 :	5,4 ans
2025 :	4,1 ans

Une excellente capacité d'emprunt

La commune est peu endettée.

La dette a diminué sur le dernier mandat malgré de nombreux investissements.

La capacité de désendettement serait de 3,5 ans si nous retractions la voirie prélevée sur le fonctionnement.

(Le seuil d'alerte est de 12 ans, le seuil critique 15 ans)

Sans investissements, les emprunts pourraient être remboursés sur 3 ou 4 exercices



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

Les dépenses réelles d'investissement progressent de 11,3 %

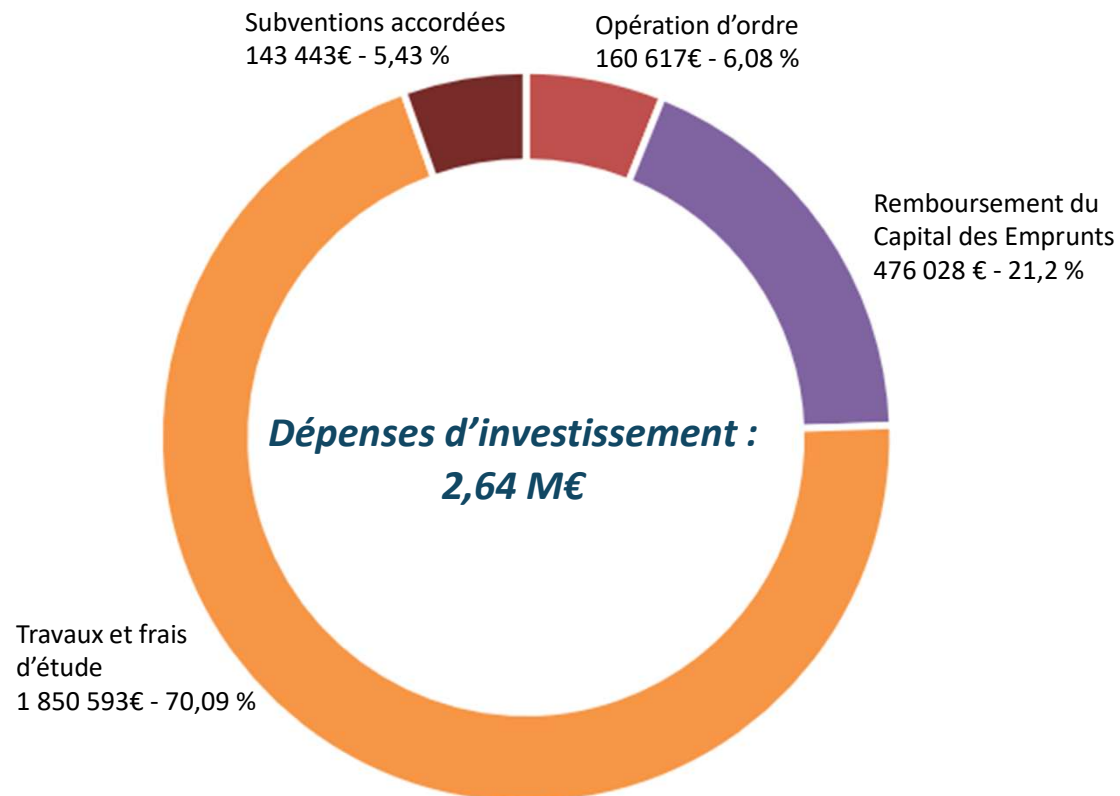
	CA 2023	CA 2024	CA 2025	Variation (€)	Variation (%)
Déficit Investissement reporté (A)	- €	- €	- €		
Remboursement des emprunts et cautions (Chap. 16)	465 706,40 €	476 028,37 €	485 572,26 €	9 543,89 €	2,0%
Subventions d'équipement versées (Chap. 204)	395 843,00 €	395 585,00 €	143 443,00 €	- 252 142,00 €	-63,7%
Immobilisations corporelles, incorporelles et financières (Chap. 20,21,27)	578 080,57 €	1 355 448,73 €	1 850 593,12 €	495 144,39 €	36,5%
Total des dépenses réelles d'investissement (B)	1 439 629,97 €	2 227 062,10 €	2 479 608,38 €	252 546,28 €	11,3%
Opérations patrimoniales (Chap. 041)	- €	- €	154 370,00 €	154 370,00 €	
Opérations d'ordres entre sections QP subventions (chap. 040)	14 546,00 €	16 930,06 €	6 247,00 €	- 10 683,06 €	-63,1%
Total des opérations d'ordre (C)	14 546,00 €	16 930,06 €	160 617,00 €	143 686,94 €	848,7%
Recettes Réalisations 2025 (A)+(B)+(C)	1 454 175,97 €	2 243 992,16 €	2 640 225,38 €	396 233,22 €	17,7%

En 2025 pas de nouvel emprunt, remboursement de la dette stable et des investissements élevés.



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025



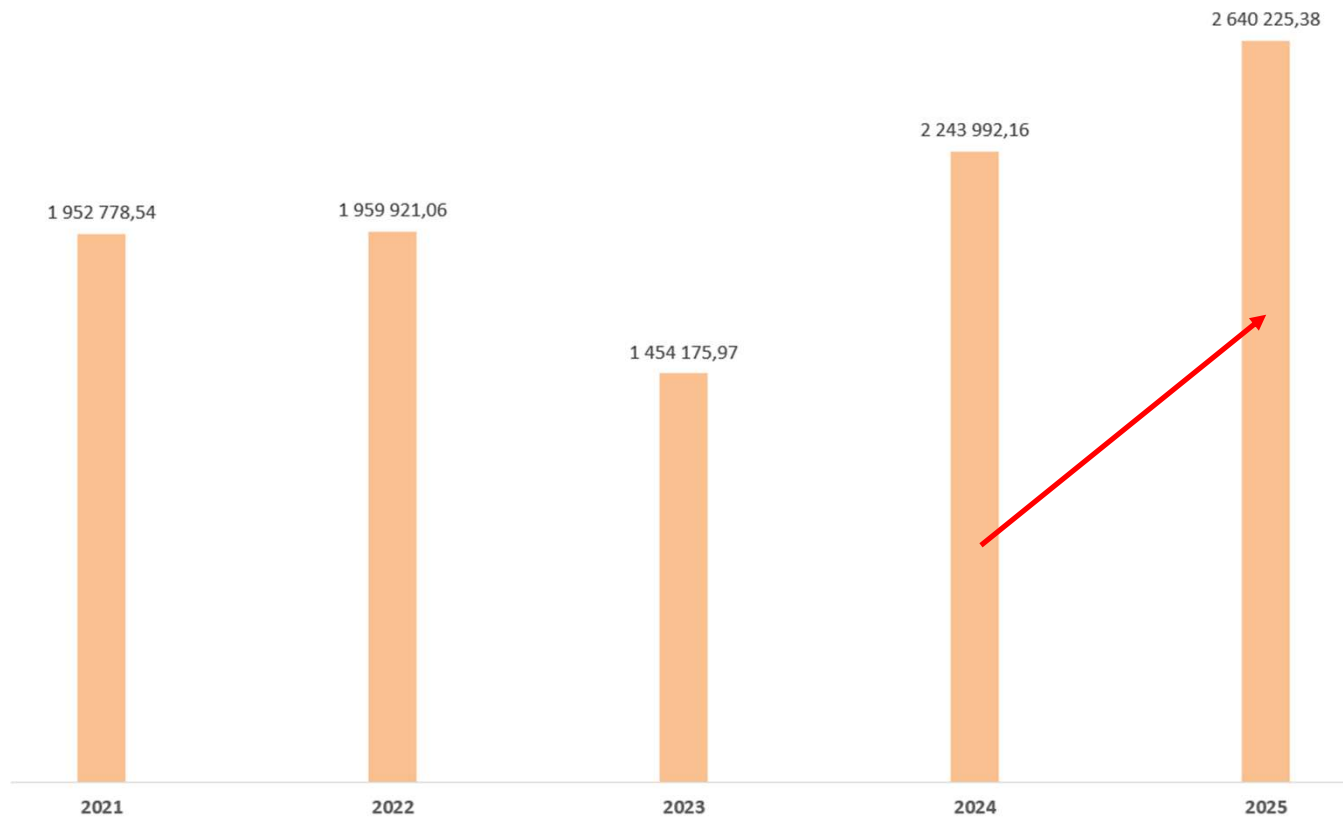
LISTE DES PRINCIPAUX INVESTISSEMENTS :

- **Travaux de l'hôtel de ville** : 1 261 157 €
- **Gymnase (solde)** : 161 412 €
- **Véhicules (Police & ST)** : 80 789 €
- **Bâtiments culturels et sportifs**: 66 165 €
- **Rénovation des écoles (&PPMS)** : 60 703 €
- **Extension cimetière Haut** : 36 177 €
- **AC Voirie de 3M** : 143 443 €
(plus 350K€ prélevés sur transferts de charges)

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025

Evolution des dépenses d'investissement :



**Une hausse des travaux
entre 2025 et 2026**

**+ 396 K€
Entre 2025 et 2026**



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

Les recettes réelles d'investissement progressent de 59,1 %

	CA 2023	CA 2024	CA 2025	Variation (€)	Variation (%)
Excédent Investissement reporté (Chap. 001) (A)	1 639 081,46 €	1 489 166,45 €	266 299,22 €		
Excedent de Fonctionnement capitalisé (Art. 1068)	567 251,26 €	331 952,23 €	630 007,42 €	298 055,19 €	89,8%
FCTVA et TA (Chap. 10)	143 679,14 €	125 237,14 €	118 953,66 €	- 6 283,48 €	-5,0%
Subventions d'Investissement & PUP (Chap. 13)	187 951,84 €	39 290,00 €	78 460,01 €	39 170,01 €	99,7%
Emprunts et dettes assimilées (Chap. 16)	460,00 €	525,46 €	1 022,54 €	497,08 €	94,6%
Autres Immobilisations Financières (Cautionnement) (Chap. 27 & 204)		26 300,00 €	4 285,00 €	- 22 015,00 €	-83,7%
Total des recettes réelles d'Investissement (B)	899 342,24 €	523 304,83 €	832 728,63 €	309 423,80 €	59,1%
Opérations patrimoniales (Chap. 041)	- €	- €	154 370,00 €	154 370,00 €	
Opérations d'ordres entre sections Cessions (chap. 040)	- €	15 656,00 €	189 816,92 €	174 160,92 €	1112,4%
Opérations d'ordres entre sections Amortissements (chap. 040)	404 918,72 €	482 164,10 €	472 660,60 €	- 9 503,50 €	-2,0%
Total des opérations d'ordre (C)	404 918,72 €	497 820,10 €	816 847,52 €	319 027,42 €	64,1%
Recettes Réalisations 2025 (A)+(B)+(C)	2 943 342,42 €	2 510 291,38 €	1 915 875,37 €	628 451,22 €	-23,7%

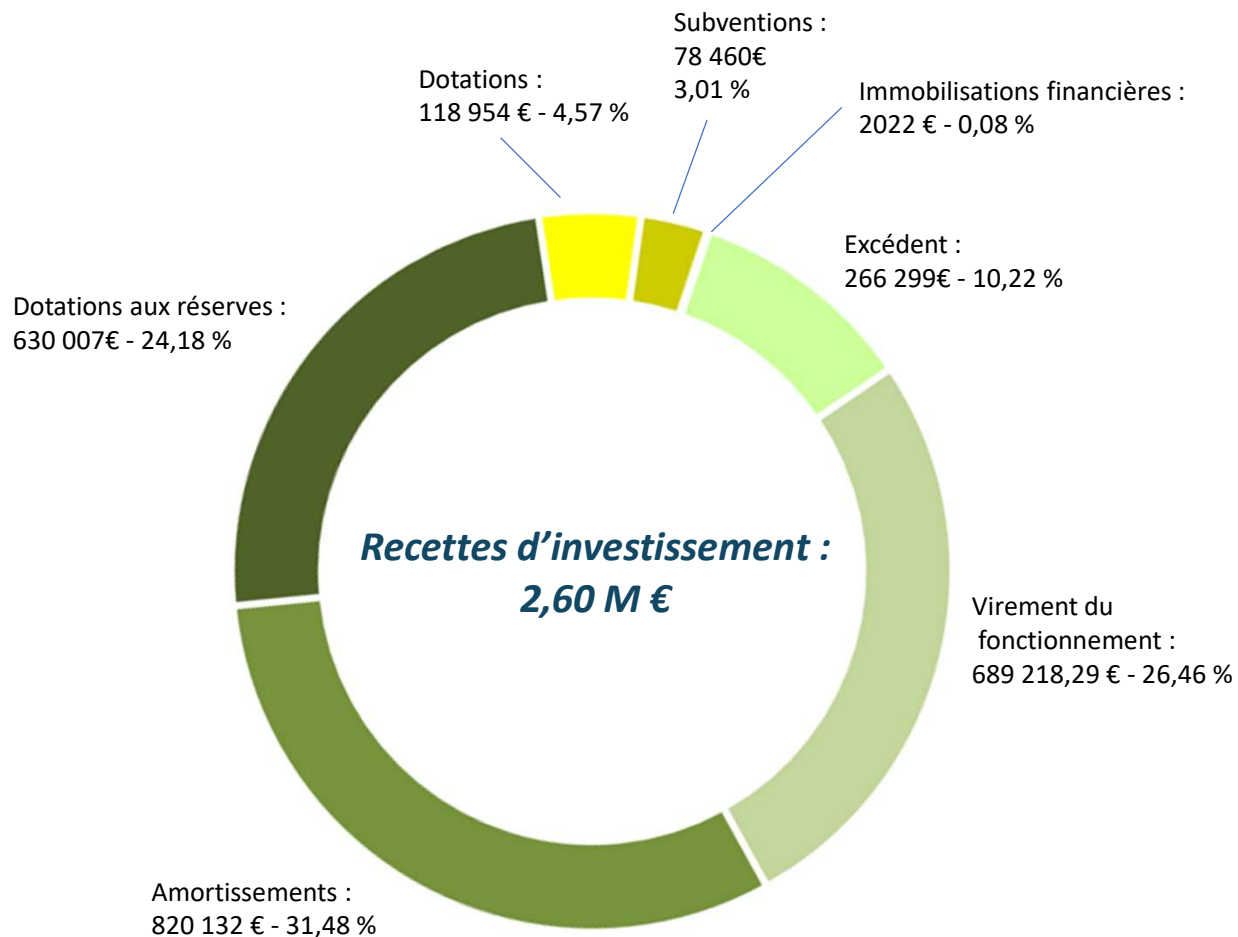
En 2025 pas de nouvel emprunt, remboursement de la dette stable et des investissements élevés.



FABRÈGUES

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025



DEFICIT D'INVESTISSEMENT

724 350,01 € en 2025

SOLDE CUMULE 2025 de l'investissement et du fonctionnement : 544 473,60 €

2024 : +1 296 306 €

2023 : +2 219 550 €

2022 : +2 606 332 €

2021 : +1 120 264 €



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

Synthèse du Compte Administratif 2025

Le compte administratif du Fonctionnement atteste d'un bon Résultat d'Exploitation 2025 avec une Epargne Brute en forte augmentation.

En 2026, nos taux d'imposition resteront inchangés. Nous profiterons uniquement de la réévaluation des bases fiscales par rapport à l'inflation de l'ordre de 1 %.

Le compte administratif de l'investissement génère un déficit de 724 350,01€.

Ce résultat négatif n'est pas mauvais en soit. Il va être comblé par l'excédent du fonctionnement. Si on avait réalisé l'emprunt prévu en 2025, il aurait été positif. Nous avons assez de liquidités pour le décaler d'un an.

Le solde cumulé 2025 de l'investissement et du fonctionnement du budget général de la commune est un excédent global de clôture de + 544 473,60 €.

Envoyé en préfecture le 09/04/2026

Reçu en préfecture le 09/04/2026

Publié le

ID : 034-213400955-20260407-DELIB26026-DE

S²LO

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026



VILLE DE FABRÈGUES

ROB

2026



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

ORIENTATION BUDGETAIRE 2026

FONCTIONNEMENT

- Une épargne Brute > 1 M€
- Recettes réelles de fonctionnement = fil conducteur
- Une croissance de 2 %

INVESTISSEMENT

- Travaux de l'Hôtel de ville (phase 2)
- Démarrage du projet d'extension du restaurant scolaire

OBJECTIFS DE GESTION

- 1- Des frais de personnel voisins des 50 % des RRF
- 2- Charges à Caractère général doivent être de l'ordre des 26% des RRF
- 3- Poids de l'annuité (Capital remboursé + intérêts) < à 10% des RRF
- 4- Augmentation de l'endettement sur la durée du mandat limitée à 2 M€
- 5- Une pression fiscale inférieure à la moyenne de la métropole
- 6- Epargne brute = RRF > DRF + Capital annuel remboursé des emprunts
- 7- Investissements financés majoritairement avec l'autofinancement, le FCTVA, les subventions, les cessions et un recours raisonnable à l'emprunt

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026



Bilan de l'année 2025 et perspectives 2026

- Un résultat satisfaisant au regard du contexte : 1,2 M d'excédent
- Proposition d'un emprunt de 1,5M pour financer le plan pluriannuel d'investissements en 2026
- En 2026 : des taux d'imposition inchangés



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

Fonctionnement – Objectifs 2026

Les orientations budgétaires doivent être interprétées avec prudence. Ce sont des ordres de grandeur. Nous n'avons pas tous les éléments (Amende logements sociaux, DGF, bases fiscales, droits de mutation...)

Notre souhait est de respecter les équilibres financiers. Il faudrait dégager une épargne brute sur le fonctionnement de l'ordre de 1 000 000 €, c'est à dire avoir un budget de fonctionnement maîtrisé. Nous avons retrouvé l'équilibre en 2024 suite au réajustement fiscal (TF à 45 %) et bonifié nos comptes en 2025 avec une Epargne brute en hausse de 20 %

Notre fil conducteur sera comme chaque année les RRF (Recettes Réelles de fonctionnement), ce sont les revenus récurrents de la commune. Les RRF correspondent à la trésorerie qui entre dans les caisses de la commune chaque année et qui sont liées au fonctionnement. On élimine les excédents reportés, les travaux en régie, les produits exceptionnels liés aux cessions, les quotes-parts de subvention rapportées au résultat.

Tablons sur une stagnation des RRF en 2026 (faible augmentation des recettes fiscales, recettes exceptionnelles non récurrentes, annulations de titres).

Projections des Recettes Réelles de Fonctionnement :

Années	2025	2026
RRF en K €	8 586	8 586

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026



Investissement – Objectifs 2026

Durant ce nouveau mandat, de nombreux investissements sont envisagés (Hôtel de ville, Unité culinaire, Photovoltaïque, Aires de jeux, stade, cours d'écoles, nouvelle maison des jeunes, renouvellement des équipements, rénovation des bâtiments existants etc...).

Nous espérons près de 3 millions de cessions sur le mandat, nous emprunterons de 4 à 5 millions pour compléter le financement. Sur le mandat le financement augmentera maximum de l'ordre de 2 millions.

Les cessions de terrains aux Campanelles (2 ,1 Millions), derrière Intermarché (600 000 €) le terrain du Puech (150 000 €), les subventions, l'autofinancement devraient étoffer ces financements.



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

Frais de personnel:

Années	2024	2025	2026
Frais de personnel en M € et %	4,22 52,1 %	4,4 46 %	4,78 55,5 %

C'est le chapitre de dépense le plus élevé de la commune, 4,4 Millions sur un total de 8,6 M€. Il progresse de 4 % par an environ.

Ce chapitre intègre les salaires, les charges sociales, l'assurance pour couvrir les accidents du travail et sont diminués des atténuations de charges (remboursements de l'assurance).

Une hausse technique annuelle est prévisible (changements de grade, évolution indiciaire des salaires, adaptation des services à l'évolution démographique, augmentation des cotisations patronales, régime indemnitaire).

Augmentation de la cotisation à la CNRACL (retraite). Nous avons 65 000 € de majoration chaque année de 2025 à 2028 ! Soit plus de 260 000 € en 4 ans !

Le plafond de 50 % des RRF n'est pas respecté pour 2026. Nous pouvons donc considérer que l'objectif sera très difficile à atteindre. Attention à la maîtrise de ce poste pour la fin du mandat. Ce ratio peut évoluer même sans embauche.

Pourtant des besoins existent comme l'embauche d'un responsable informatique, l'embauche de personnel d'animation.

Nous avons actuellement 140 salariés.



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

Poids de la Dette:

Années	2024	2025	2026
Annuités K €	684	676	724
% RRF (norme 15 %)	8,4 %	7,9 %	8,4%

Nous conservons une bonne capacité d'emprunt

Un emprunt de 2 000 000 € a été réalisé en 2022 en prévision des travaux sur la mairie et pour profiter des conditions du marché (1% sur 25 ans). Nous n'avions pas fait d'emprunt depuis 15 ANS. Il sera nécessaire d'emprunter 4 à 5 millions sur le mandat (sachant que l'on va rembourser 3 M€) d'où un accroissement de la dette maximum de 2 M€.

Certains de ces emprunts comme le photovoltaïque ou la rénovation du stade de football devraient générer de substantielles économies et de ce fait moins peser sur nos finances.

L'annuité est de 724 000 € (Intérêts + Capital remboursé)

Le montant de l'annuité est faible par rapport à nos recettes réelles avec un niveau inférieur à 10 %. Les investissements ne seront suffisamment pas financés par l'autofinancement, les subventions et les cessions d'où le nouvel emprunt de 1,5 M€ prévu en 2026. On peut espérer un taux entre 3 et 3,5 % sur 20 ans ou 25 ans.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026



Charges à caractère général :

Années	2024	2025	2026
Montants en K €	1 738	1834	1931
% des RRF	21,5 %	22,4 %	22,5 %

Il faudrait rester en deçà de 2 M€ avec un taux inférieur à 26 % des RRF (moyenne nationale de notre strate). Mais ce ratio est difficile à interpréter en raison des transferts de charges à la Métropole.

C'est un chapitre très difficile à maîtriser. Il y a de nombreux prescripteurs. L'inflation frappe ce poste de plein fouet avec une forte augmentation de 40 % entre 2021 et 2023.

Avec la politique d'économies, engagée par la mairie, notamment sur l'eau et l'énergie, nous restons dans l'enveloppe des 26 %.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026



FABRÈGUES

NIVEAU DES IMPOTS

Pas d'augmentation en 2026

Nos recettes fiscales seront en hausse en raison de la variation des bases.

On peut espérer une augmentation de 60 000 € en 2026.

Soyons prudents pour le montant des droits de mutations qui devraient rester autour de 300 000 € (402 000 € en 2025).

Commune	Taux
Pignan	44,96%
Fabrègues	45,00%
St Georges d'Orques	45,95%
Jacou	46,29%
St Jean de Védas	46,55%
Castries	46,99%
Grabels	48,97%
Cournonterral	49,31%
Cournonsec	51,14%
Montpellier	52,63%
Pérols	52,82%
Castelnau le Lez	54,11%
Villeneuve-lès-Maguelone	59,18%
Baillargues	61,59%

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026



Budget Prévisionnel 2026 – Dépenses de Fonctionnement

	CA 2025	BP 2026	Variation (€)	Variation (%)
Charges à caractère général (chap. 011)	1 834 215,89 €	1 931 200,00 €	96 984,11 €	
Charges de personnel et frais assimilés (chap. 012)	4 399 080,40 €	4 780 000,00 €	380 919,60 €	
Atténuations de produits (Chap 014)	307 621,00 €	410 000,00 €	102 379,00 €	
Virement à l'investissement (Chap. 023)	689 219,29 €	210 980,00 €	- 478 239,29 €	
Autres charges de gestion courante (chap. 65)	519 686,89 €	563 500,00 €	43 813,11 €	
Intérêts de la dette (Chap. 66)	190 793,18 €	209 000,00 €	18 206,82 €	
Autres dépenses de fonctionnement (Charges Spécifiques & DAP) (Chap.67 & Chap.68)	694,50 €	9 000,00 €	8 305,50 €	
Total des dépenses réelles de fonctionnement (A)	7 941 311,15 €	8 113 680,00 €	172 368,85 €	2,2%
Opérations d'ordres - Amortissements	472 660,60 €	546 000,00 €	546 000,00 €	
VNC des cessions (chap. 042)	189 816,92 €	- €	- 189 816,92 €	
Total des opérations d'ordre (B)	662 477,52 €	546 000,00 €	356 183,08 €	
Dépenses de Fonctionnement (A)+(B)	8 603 788,67 €	8 659 680,00 €	528 551,93 €	0,6%



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

Budget Prévisionnel 2026 – Recettes de Fonctionnement

	CA 2025	BP 2026	Variation (€)	Variation (%)
Résultat de Fonctionnement reporté (Chap. 002) (A)	400 000,00 €	400 000,00 €		
Atténuations de charges (Chap. 013)	60 514,13 €	15 000,00 €	- 45 514,13 €	
Produits de services, du domaine et ventes diverses (Chap. 70)	993 411,99 €	992 000,00 €	- 1 411,99 €	
Impôts et taxes (Chap. 73&731)	6 627 454,46 €	6 562 800,00 €	- 64 654,46 €	
Dotations, subventions et participations (Chap. 74)	607 311,00 €	536 200,00 €	- 71 111,00 €	
Autres produits de gestion courante (Locations, redevances) (Chap. 75)	297 968,48 €	149 400,00 €	- 148 568,48 €	
Produits financiers (Chap. 76)	21,57 €	- €	- 21,57 €	
Produits exceptionnels & produits de cessions (Chap. 77)	189 816,92 €	- €	- 189 816,92 €	
Reprises sur dépréciation, provisions (Chap. 78)	647,44 €	- €	- 647,44 €	
Total des recettes réelles de fonctionnement (hors cessions) (B)	8 587 329,07 €	8 255 400,00 €	- 331 929,07 €	-3,9%
Opérations d'ordres entre sections QP subventions & reprises (chap. 042)	6 247,00 €	4 280,00 €	- 1 967,00 €	
Total des opérations d'ordre (C)	6 247,00 €	4 280,00 €	- 1 967,00 €	-31,5%
Recettes Fonctionnement (A)+(B)+(C)	8 993 576,07 €	8 659 680,00 €	- 333 896,07 €	-3,7%



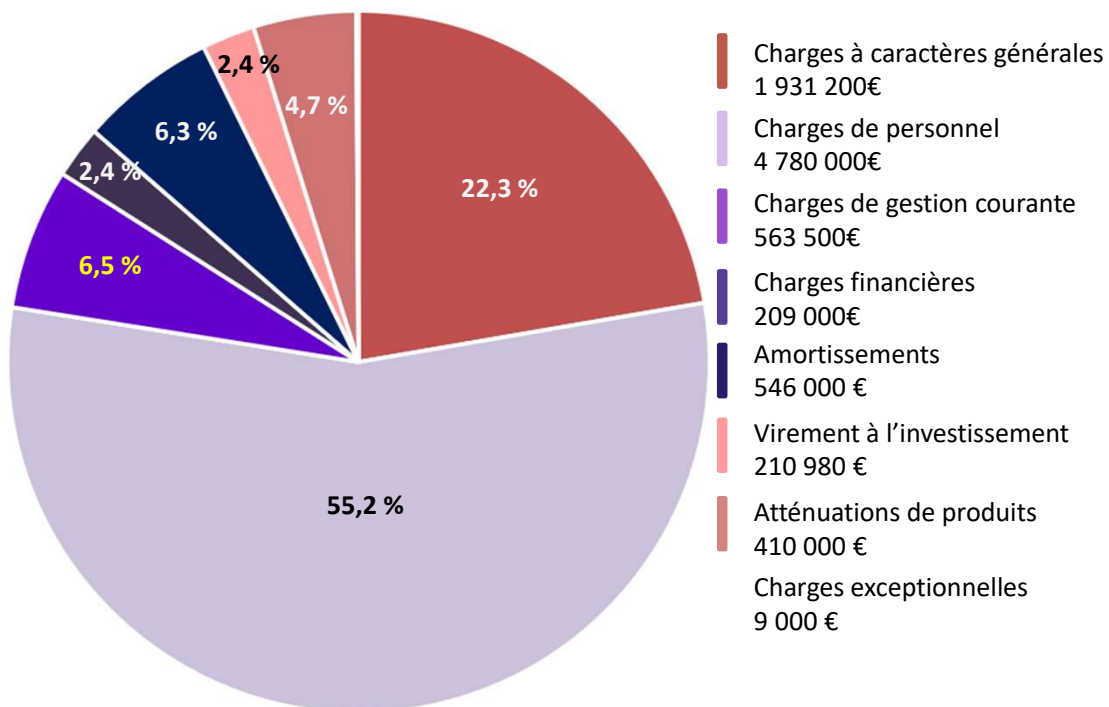
FABRÈGUES

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

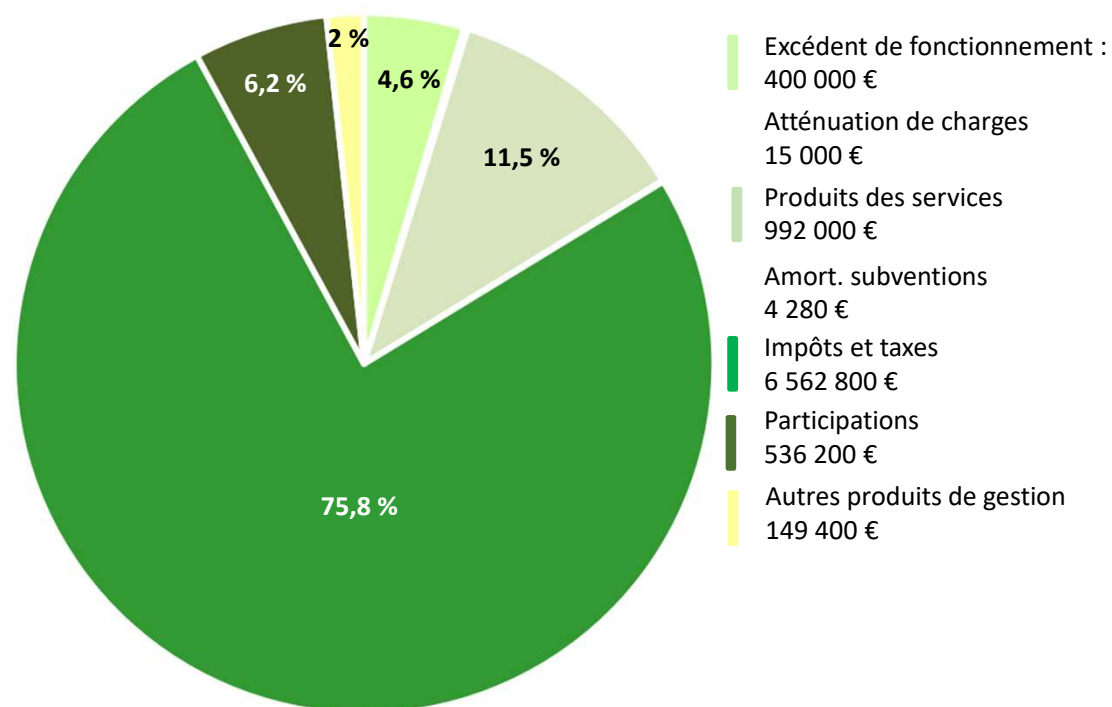
PROJECTION DU BP DE FONCTIONNEMENT 2026

DEPENSES

8,7 M€



RECETTES



Flux de trésorerie estimé = environ 352 700 €

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026



Flux de trésorerie attendu

Une bonne gestion nécessite un flux de trésorerie (techniquement on parle d'épargne brute) généré par l'exercice qui couvre le capital de la dette (467 000 €) de l'ordre de 1 000 000 €.

Le BP dégagerait un flux de trésorerie de l'ordre de 360 720 €, montant insuffisant pour rembourser la dette. Souhaitons avoir de bonnes surprises sur les droits de mutations, mais on est loin de l'objectif de 1 million d'épargne brute. Il faut s'attendre à mieux.

Souhaitons une accélération de nos cessions de terrain comme celui des Campanelles (2 millions), du Puech, derrière Intermarché.

La situation nous oblige à prioriser nos investissements, finir la mairie, commencer l'unité culinaire. Nous allons étaler le chantier jusqu'en 2029.



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

Budget Prévisionnel 2026 – Recettes d'Investissement

	CA 2025	CA 2026
Excédent Investissement reporté (Chap. 001) (A)	266 299,22 €	
Excédent de Fonctionnement capitalisé (Art. 1068)	630 007,42 €	868 823,61 €
Virement de la section de fonctionnement (Chap. 021)	689 219,29 €	210 980,00 €
FCTVA et TA (Chap. 10)	118 953,66 €	244 800,00 €
Subventions d'Investissement & PUP (Chap. 13)	78 460,01 €	570 000,00 €
Emprunts et dettes assimilées (Chap. 16)	1 022,54 €	1 502 000,00 €
Autres Immobilisations Financières (Cautionnement) (Chap. 27 & 204)	4 285,00 €	- €
Total des recettes réelles d'Investissement (B)	1 521 947,92 €	3 396 603,61 €
Opérations patrimoniales (Chap. 041)	154 370,00 €	- €
Opérations d'ordres entre sections Cessions (chap. 040)	189 816,92 €	150 000,00 €
Opérations d'ordres entre sections Amortissements (chap. 040)	472 660,60 €	546 000,00 €
Total des opérations d'ordre (C)	816 847,52 €	696 000,00 €
Recettes Investissement (A)+(B)+(C)	2 605 094,66 €	4 092 603,61 €



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

PROJECTION DU BP D'INVESTISSEMENT 2026

QUELLES RECETTES POUR INVESTIR ?

▪ Virement de fonctionnement	210 980 €		
▪ Amortissements 2026	546 000 €		
▪ Affectation du résultat	868 823 €		
▪ FCTVA	224 800 €		<u>4 092 603 €</u>
▪ Subventions, PUP	570 000 €		
▪ Taxe d'aménagement	20 000 €		
▪ Emprunt / Dépôts	1 502 000 €		
▪ Cession de terrains	150 000 €		



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

Budget Prévisionnel 2026 – Dépenses d'Investissement

	CA 2025	BP 2026
Déficit Investissement reporté (A)	- €	724 350,01 €
Remboursement des emprunts et cautions (Chap. 16)	485 572,26 €	467 000,00 €
Subventions d'équipement versées (Chap. 204)	143 443,00 €	158 443,00 €
Immobilisations corporelles, incorporelles et financières (Chap. 20,21, 23, 27)	1 850 593,12 €	2 738 530,60 €
Total des dépenses réelles d'investissement (B)	2 479 608,38 €	3 363 973,60 €
Opérations patrimoniales (Chap. 041)	154 370,00 €	- €
Opérations d'ordres entre sections QP subventions (chap. 040)	6 247,00 €	4 280,00 €
Total des opérations d'ordre (C)	160 617,00 €	4 280,00 €
Dépenses Investissement (A)+(B)+(C)	2 640 225,38 €	4 092 603,61 €



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

PROJECTION DU BP D'INVESTISSEMENT 2026

POUR QUELLES DEPENSES ?

▪ Déficit D'investissement 2025	724 350 €
▪ Amortissement des subventions	4 280 €
▪ Remboursement des emprunts	467 000 €
▪ Subventions (3M/Subv. façades)	158 443 €
▪ Frais d'études	262 340 €
▪ Travaux et équipements	2 474 190 €
▪ Divers	2000 €
	<hr/>
	<u>4 092 603 €</u>



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

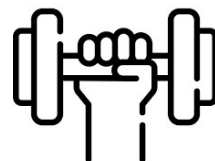
PROJECTION DU BP D'INVESTISSEMENT 2026



HOTEL DE VILLE

1 446 868 €

(budget global : 2,6 M€ HT)



EQUIPEMENTS SPORTIFS

148 200 €

(Piste d'athlétisme, Tennis, bouldrome...)



RENOVATION ECOLES

105 000 €

(Patio Gardiole, menuiseries, stockage cantine...)



URBANISME/FONCIER

25 000 €

(op. façade/préemption zone N)



EQUIPEMENTS

380 425 €

(Police municipale, vidéo protection, mobiliers cantines, véhicules, logiciels...)



VIE CULTURELLE

60 263€

(scène du C Culturel, Parcours culturel, projet photos anciennes, filets de tennis, mobilier...)



TRAVAUX BATIMENTS ET

ESPACES PUBLICS

580 215 €

(Cimetière, aires de jeux, Paul Doumer, façades CCAS, menuiseries...)



PROJET PHOTOVOLTAIQUE

7 560 €

(Solde Phase d'étude)



VOIRIE (Aci – 3M)

143 443 €

Soit 2,9 M€ d'investissement en 2026



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

Financement du projet de l'Hôtel de Ville (2025 à 2027)

MONTANT
2,6 M€ HT



180 K€ HT



100 K€ HT



123,2 K€ HT



200 K€ HT

Montpellier
Méditerranée
Métropole



2,177 M€ HT

603,2 K€ HT

23 %





Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT

Objet		2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
RECETTES	Virement fonctionnement	689 219	210 980	200 000	200 000	200 000	200 000	200 000
	Dotation aux réserves (1068)		868 824	600 000	600 000	600 000	600 000	600 000
	FCTVA estimé	101 717	224 800	400 000	230 000	290 000	560 000	180 000
	Amortissements Inscrits N-1 + ventes	472 661	466 000	374 554	375 008	273 464	206 335	172 857
	Amortissements prévus (Immos N)		80 000	76 200	66 000	66 000	66 000	66 000
	Taxes aménagement Reversement 3M	17 237	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000
	PUP	13 738	66 500					
	Subventions en paiement							
	Subventions acceptées ou prévues	64 723	503 500	99 675	100 000	200 000	200 000	205 000
	Emprunts + cautions + Rbst Dépôts	2 023	1 502 000			756 663	900 000	680 000
	Vente terrain	189 817	150 000	2 100 000	600 000			
	Report n-1 (Excédent) + opérations d'ordre	1 053 962	0	0	1 338 340	1 138 237	0	0
Total Recettes	2 605 094	4 092 604	3 870 429	3 529 349	3 544 364	2 752 335	2 123 857	
DEPENSES	GRANDS PROJETS (MANDAT PRECEDENT) :							
	Hotel de ville							
	Etudes	166 021	158 400	32 640				
	Travaux + Mobilier	1 123 333	1 267 200	95 220				
	GRANDS PROJETS ET EQUIPEMENTS :							
	REHABILITATION RESTAURANT SCOLAIRE		30 000	400 000	100 000	120 000		
	TRANSFORMATION PELOUSE EN SYNTHETIQUE					300 000	1 000 000	
	PROJET PHOTOVOLTAIQUE			63 000	700 000	600 000		
	RENOVATION DES COURS D'ECOLE			150 000				
	PROJET SECTEUR JEUNE							500 000
	TRAVAUX BATIMENTS MUNICIPAUX	234 074	979 738	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000
	EQUIPEMENTS (mobilier, véhicules, matériel informatique, outillage ...)	163 752	301 192	200 000	200 000	200 000	200 000	200 000
	AUTRES DEPENSES D'INVESTISSEMENT :							
	Subvention d'équipement versées (AC i voirie 143443 + Subventions façades 15000)	143 443	158 443	158 443	158 443	158 443	158 443	158 443
	Dépôt et cautionnement		2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000
	Emprunts Remboursement du Capital +Rbst Cautions	485 572	467 000	519 806	530 669	583 921	608 500	634 226
	Acquisition part Sociale OFSE + paiement dépôts cpte 27	2 000						
Opérations d'ordre (Trav en régie +Subv transf au rtt)	4 276	4 280						
Report N-1 (Déficit) + opérations d'ordre	156 341	724 350	210 980	0	0	200 000	116 609	
Total Dépenses	2 640 225	4 092 604	2 332 089	2 191 112	3 544 364	2 668 943	2 111 278	

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026



FABRÈGUES

Il faut ajouter à ces investissements 350 000 € pour les travaux de voirie qui seront financés par MMM (prélevés sur notre fonctionnement). Logiquement un fonds de concours de 150 000 € de MMM devrait abonder ces travaux avec un supplément de 150 000 € de la commune soit au total près de 650 000 €.

Ces montants sont à interpréter avec prudence en raison de nombreuses incertitudes (Appel d'offres, contexte international, montant des cessions, subventions obtenues...). Ce plan peut être amendé avec de nouveaux investissements en cours de mandat en fonction des urgences.

Nous devons accompagner la transition écologique dans nos investissements. La nouvelle mairie sera à faible consommation d'énergie. Des panneaux photovoltaïques seront installés sur les bâtiments communaux.

Nous devons faire des travaux d'isolation dans les bâtiments publics (menuiseries, laine de verre en plafond...),

Progressivement nous rendrons les cours d'école perméables, nous réparerons les fuites du réseau d'eau, nous réduirons les gaspillages en électricité (à ce titre la commune s'est vu décerner depuis 2 ans, par l'ALEC le label « Ville Econome »).

Nous poursuivrons l'expérience « Eco-minots » à la cantine pour lutter contre les gaspillages alimentaires. Nous développerons les composteurs dans les quartiers pour limiter les déchets.

La mairie s'équipe progressivement de véhicules électriques (Police, Service technique, administration).

Nous investirons pour améliorer le cadre de vie des fabréguois : unité culinaire, rénovation des tennis, développement des aires de jeux, agrandissement et rénovation de la mairie, maison des jeunes, aménagement cours d'écoles, rénovation de la voirie, aménagement en synthétique du stade d'honneur.....



République Française

MAIRIE DE FABREGUES

Département de l'Hérault

Délibération du Conseil Municipal n° 2026/027

Séance du 7 avril 2026

Date de convocation :	30 mars 2026
Délibération publiée et transmise au représentant de l'Etat le :	08 avril 2026
Nombre de membres :	
- afférents au Conseil Municipal :	29
- en exercice :	29
- qui ont pris part à la délibération :	29

L'an **deux mille vingt-six** et le **sept avril** à **19 heures**, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Jacques MARTINIER, Maire de Fabrègues.**

Présents : M. MARTINIER Jacques – Mme MIFSUD Mylène - M. ALAUZET Jean-Marc – Mme PALA Christine – M. SOUVEYRAS Christian – Mme PENA Myriam - Mme DAVID Marion – M. GIBIARD Frédéric – Mme ROUGER Marie – Mme PIETRANTONI Zohra - M. PASSET Bernard - M. CALONNE Jean-François - Mme MIANNAY Marie - M. FARRAUTO Sébastien – Mme BLAIN Clémentine - M. BRUNO Laurent – Mme BONNAL Marie-Laure - M. TISSEYRE Jean-Marc – Mme MARTIN-BONNIER Solange - M. FAUCHARD Alain - M. VAN CRAENENBROECK Pierre - Mme LAMBERT Albertine - M. CLOAREC Yves.

Procurations : M. RIO François à Mme LAMBERT Albertine - M. JACOB Serge à M. MARTINIER Jacques - Mme VEIGA Elisa à Mme PALA Christine - Mme VRINAT Marie à Mme PENA Myriam - M. GALIANA Guillaume à M. ALAUZET Jean-Marc - Mme DAUBIGNARD Marie à M. GIBIARD Frédéric.

Objet : FINANCE – Rapport d'Orientation Budgétaire 2026 – Budget annexe PEAS Mirabeau

Monsieur le Maire Adjoint délégué aux Finances, présente le Rapport d'orientation budgétaire 2026 du budget annexe « PEAS Mirabeau » et informe le Conseil Municipal que le débat d'orientations budgétaires constitue un moment essentiel de la vie d'une commune. A cette occasion, sont notamment définies sa politique d'investissement et sa stratégie financière, sa politique fiscale. Pour la Commune de Fabrègues, ce document sert à élaborer le budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire (**DOB**) doit faire l'objet d'un rapport (**ROB**) que l'ordonnateur présente au conseil municipal. Le rapport contient les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la gestion de la dette.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article

Vu la circulaire ministérielle n° NOR/INT/B/93/00052/C du 24 février 1993 précisant le contenu et les modalités du débat d'orientations budgétaires ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) ajoutant au contenu du débat d'orientations budgétaires des éléments sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement ;

Vu l'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la république (NOTRe) imposant désormais aux collectivités locales de plus de 3 500 habitants une délibération spécifique au rapport présenté par l'exécutif sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels, la structure et la gestion de la dette ;

Vu le règlement intérieur du Conseil Municipal de Fabrègues adopté par délibération n° 2020/007 du 22 juin 2020 ;

Vu le document de présentation sur les orientations budgétaires 2026 du budget annexe « PEAS Mirabeau », annexé à la présente délibération,

Considérant la nécessité de débattre sur les grandes orientations budgétaires, dans les deux mois précédant l'adoption du budget primitif,

Considérant que ce débat permet aux membres du Conseil Municipal de débattre des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront inscrites dans le cadre du budget primitif,

Vu l'avis de la Commission Finances réunie le 30 mars 2026 ;

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire Adjoint et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **Dit** qu'il s'est exprimé et a débattu sur le rapport d'orientations budgétaires 2026 du budget annexe « PEAS Mirabeau », annexé à la présente délibération.



Le Maire,

Jacques MARTINIER.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Envoyé en préfecture le 09/04/2026

Reçu en préfecture le 09/04/2026

Publié le 09/04/2026



ID : 034-213400955-20260407-DELIB26027B-DE



VILLE
DE FABRÈGUES

MIRABEAU

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

Conseil municipal du 7 avril 2026

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026



Objectifs du Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) :

- **Discuter des orientations budgétaires**
- **Informersur la situation financière**

Le DOB est une étape obligatoire conformément à l'article L. 2312-1 du CGCT et doit se tenir dans un délai de deux mois avant le vote du Budget Primitif.

Le débat d'orientation budgétaire constitue un moment essentiel dans l'élaboration d'un budget. A cette occasion, sont notamment définies sa politique d'investissement et sa stratégie financière. Pour la Commune de Fabrègues, ce document sert à élaborer le budget primitif du budget Annexe du PEAS MIRABEAU.

Le débat d'orientation budgétaire (**DOB**) doit faire l'objet d'un rapport (**ROB**) que l'ordonnateur présente au conseil municipal. Le rapport contient les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la gestion de la dette.

Le ROB présente les hypothèses retenues pour la construction du budget annuel qui est donc à ce stade en cours de préparation.

Les hypothèses retenues doivent permettre de garantir, sur le long terme, les équilibres budgétaires, et la solvabilité financière de la Ville.



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

SOMMAIRE

**COMPTE
ADMINISTRATIF 2025**

**PERSPECTIVES BP 2026
PROGRAMMATION DES
INVESTISSEMENTS**

Envoyé en préfecture le 09/04/2026

Reçu en préfecture le 09/04/2026

Publié le

ID : 034-213400955-20260407-DELIB26027B-DE

S²LO

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026



FABRÈGUES

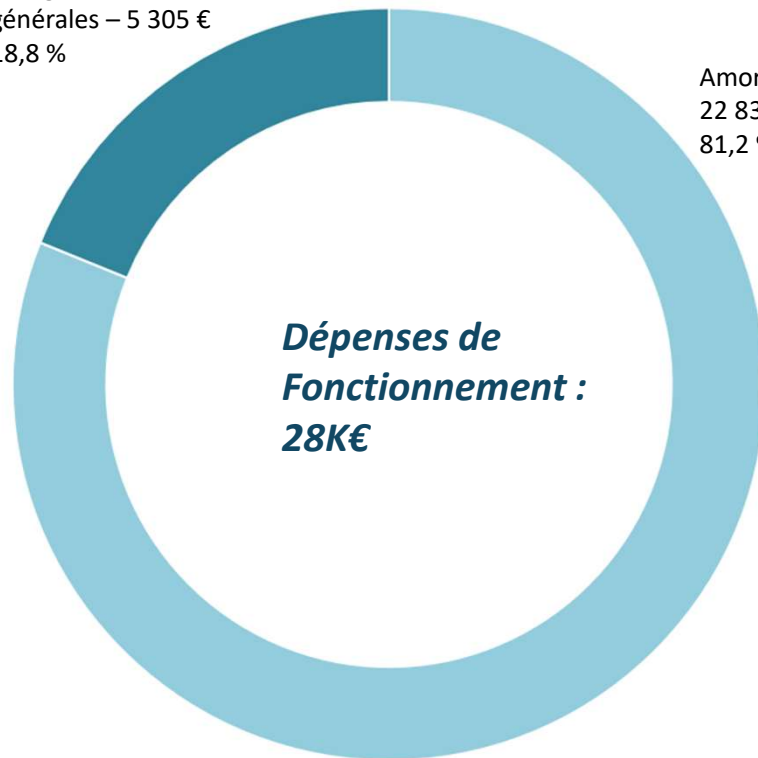
COMPTE ADMINISTRATIF 2025



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025

Charges à caractères
générales – 5 305 €
18,8 %



Amortissements
22 839,94 €
81,2 %

**Dépenses de
Fonctionnement :
28K€**

EVOLUTIONS

- UN CHAPITRE ACHATS ET SERVICES STABLE
- DES AMORTISSEMENTS STABLES QUI REPRESENTENT LA MAJORITE DES DEPENSES

**CHARGES REELLES DE FONCTIONNEMENT :
5 305 €**

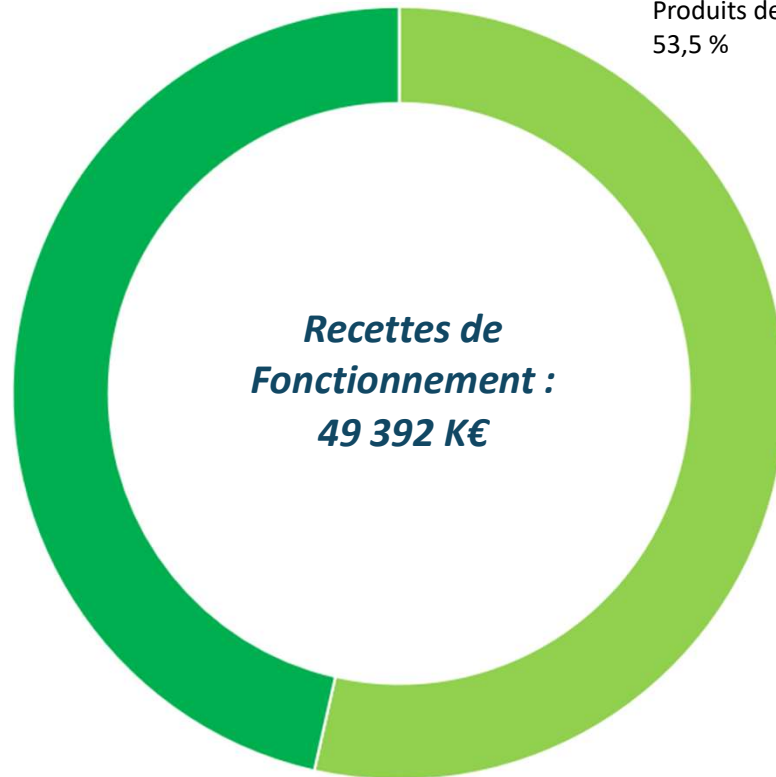


Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025

Résultat de Fct N-1 – 22 955 €
46,5 %

Produits de gestion – 26 438 €
53,5 %



EVOLUTIONS

➤ DES PRODUITS DE GESTION STABLES
COMPOSES :

- DES REVENUS DES ACTIFS AGRICOLES
(6 638 €)

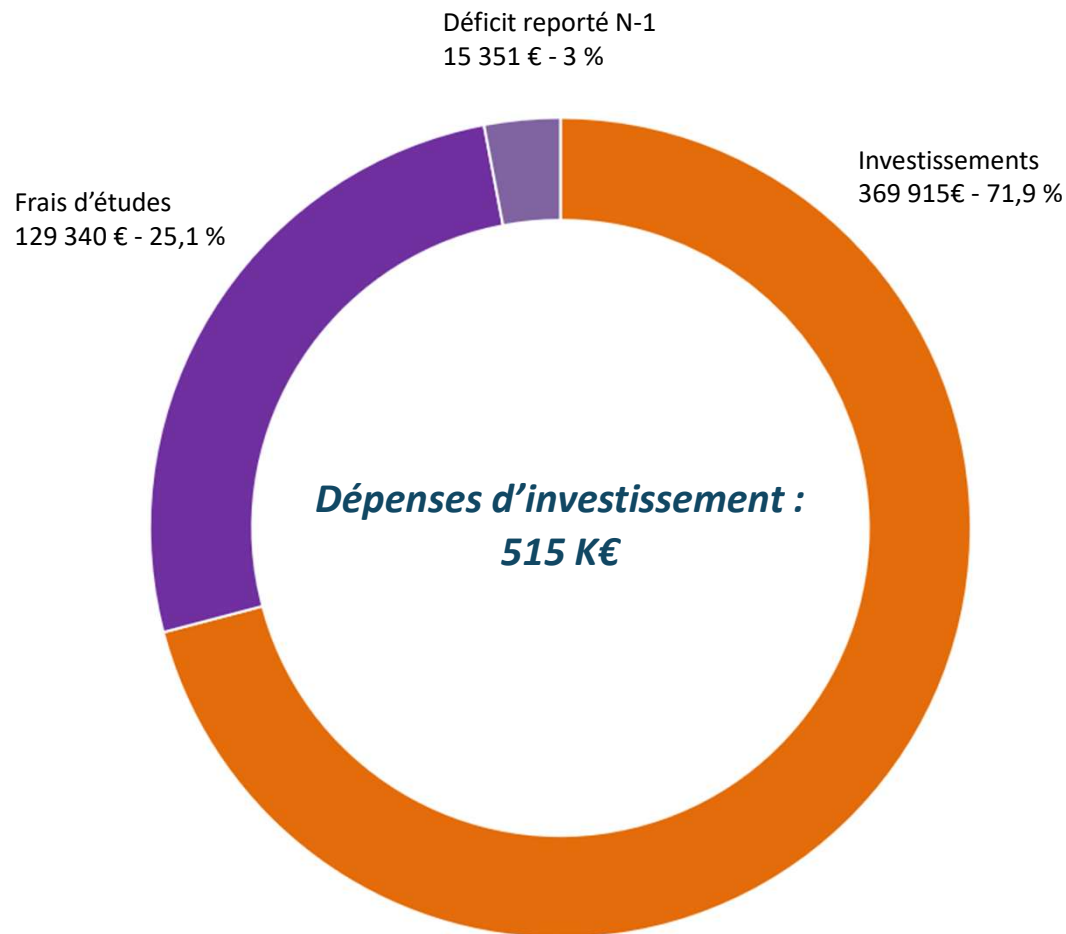
- DE LA SUBVENTION DE
LA COMMUNE (19 800 €)

**RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT :
26 438 €**



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025



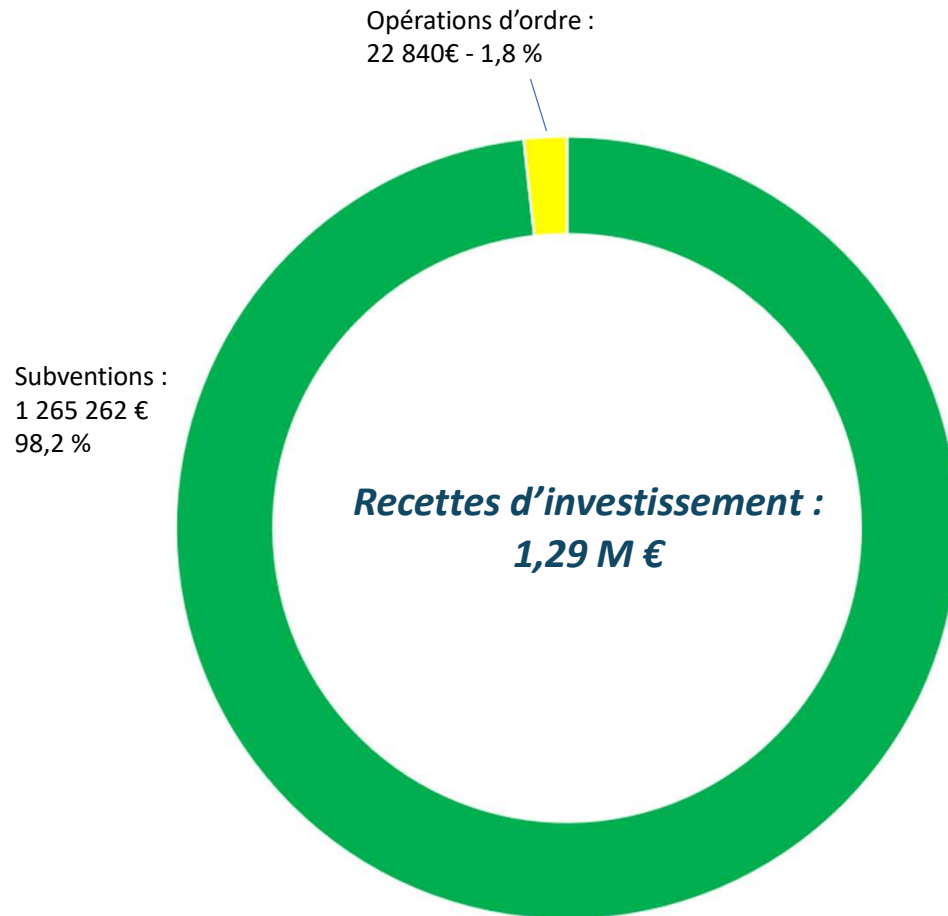
LISTE DES PRINCIPAUX INVESTISSEMENTS :

- **Bergerie** : 184 275 €
- **Préemption terrain** : 129 600 €
- **Travaux de VRD (chemin d'accès)**:
25 220 €
- **Remplacement cuve effluents**:
15 596 €



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

ANALYSE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2025



**SOLDE CUMULE 2025 de l'investissement et
du fonctionnement : 794 743,92 €**

2024 : +7 604 €

2023 : +1 211 172 €

2022 : +1 203 660 €

2021 : +546 290 €

Envoyé en préfecture le 09/04/2026

Reçu en préfecture le 09/04/2026

Publié le

ID : 034-213400955-20260407-DELIB26027B-DE

S²LO

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026



MIRABEAU
VILLAGE FABRÈQUES

MIRABEAU

DOB

2026



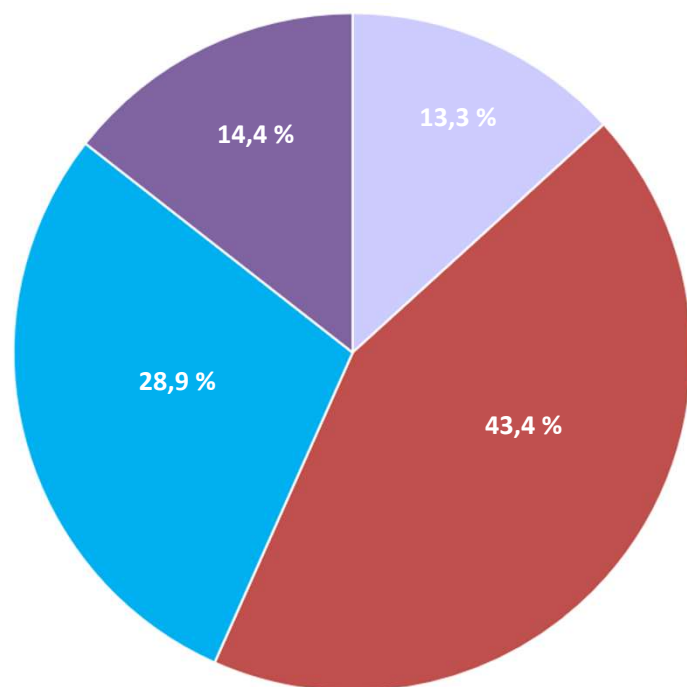
FABRÈGUES

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

PROJECTION DU BP DE FONCTIONNEMENT 2026

DEPENSES

35 K€



Charges à caractère général
15 026 €

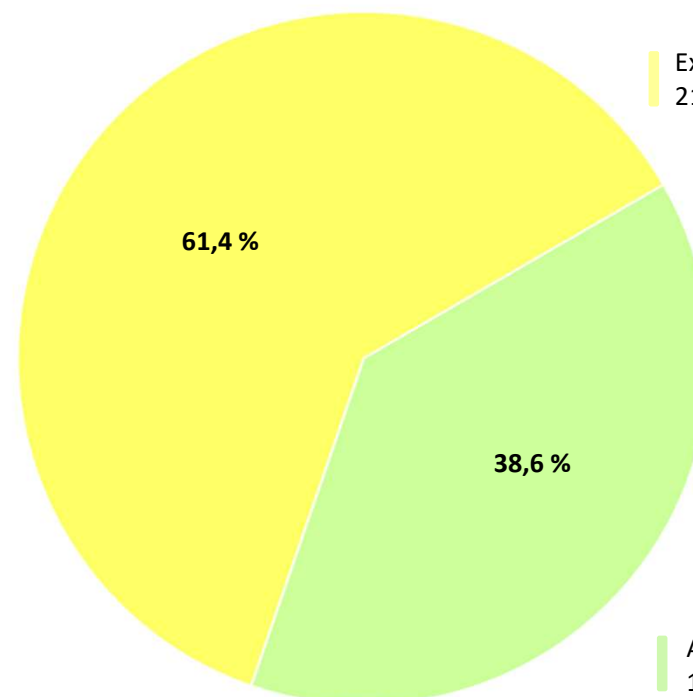
Dépenses imprévues
10 000 €

Autres charges de gestion
5 000 €

Amortissements
4 593 €

RECETTES

35 K€



Excédent de fonctionnement :
21 427 €

Autres produits de gestion :
13 372 €



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

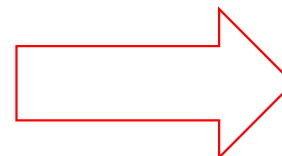
PROJECTION DU BP D'INVESTISSEMENT 2026

QUELLES RECETTES POUR INVESTIR ?

- Excédent d'investissement reporté N-1
- Amortissements 2026

773 497 €

4 593 €



778 090 €



Rapport d'Orientation Budgétaire 2026

PROJECTION DU BP D'INVESTISSEMENT 2026

POUR QUELLES DEPENSES ?

▪ Réserve pour rénovation et mise en sécurité des bâtiments	644 090 €
▪ Solde de mission du CEN	100 000 €
▪ Installation de gouttières Bergerie	30 000 €
▪ Dépôts de Garantie & Cautions	4 000 €

778 090 €

Rapport d'Orientation Budgétaire 2026



L'année 2025 a vu la finalisation de la réhabilitation de la bergerie du Domaine MIRABEAU et des études sur la biodiversité ainsi que leur inauguration en présence du Préfet de l'Hérault et de tous les financeurs privés et institutionnels.

Le projet a bénéficié de nombreux financements (ADEME, Conseil Départemental, Région, Fondation de France, Fondation du Patrimoine, Fondation DOMOROW, FEDER) qui auront permis à la Commune de mener à bien ce projet.

Les excédents permettront de sécuriser et d'entretenir le bâti.

Il est étudié la possibilité de porter une partie des excédents d'investissement en section de fonctionnement afin de faire face aux amortissements à venir qui devraient être importants.



République Française

MAIRIE DE FABREGUES

Département de l'Hérault

Délibération du Conseil Municipal n° 2026/028

Séance du 7 avril 2026

Date de convocation :	30 mars 2026
Délibération publiée et transmise au représentant de l'Etat le :	08 avril 2026
Nombre de membres :	
- afférents au Conseil Municipal :	29
- en exercice :	29
- qui ont pris part à la délibération :	29

L'an **deux mille vingt-six** et le **sept avril** à **19 heures**, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Monsieur Jacques MARTINIER, Maire de Fabrègues.**

Présents : M. MARTINIER Jacques – Mme MIFSUD Mylène - M. ALAUZET Jean-Marc – Mme PALA Christine – M. SOUVEYRAS Christian – Mme PENA Myriam - Mme DAVID Marion – M. GIBIARD Frédéric – Mme ROUGER Marie – Mme PIETRANTONI Zohra - M. PASSET Bernard - M. CALONNE Jean-François - Mme MIANNAY Marie - M. FARRAUTO Sébastien – Mme BLAIN Clémentine - M. BRUNO Laurent – Mme BONNAL Marie-Laure - M. TISSEYRE Jean-Marc – Mme MARTIN-BONNIER Solange - M. FAUCHARD Alain - M. VAN CRAENENBROECK Pierre - Mme LAMBERT Albertine - M. CLOAREC Yves.

Procurations : M. RIO François à Mme LAMBERT Albertine - M. JACOB Serge à M. MARTINIER Jacques - Mme VEIGA Elisa à Mme PALA Christine - Mme VRINAT Marie à Mme PENA Myriam - M. GALIANA Guillaume à M. ALAUZET Jean-Marc - Mme DAUBIGNARD Marie à M. GIBIARD Frédéric.

Objet : FINANCE – Fixation des taux d'impositions 2026

Les conseils municipaux doivent voter chaque année les taux de taxes foncières et de taxe d'habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale.

Monsieur le Maire Adjoint en charge des Finances présente l'état 1259 comportant les bases prévisionnelles et produits prévisionnels de référence.

Vu l'article 1636 B sexies à 1636 B undecies et 1639 A du Code G


Monsieur le Maire Adjoint en charge des Finances, propose de maintenir les taux à un niveau identique à ceux de l'année 2025. Les taux proposés sont les suivants :


- Taxe foncière (bâti) 45,00 %.
- Taxe foncière (non bâti) 123.59 %.
- Taxe d'habitation sur les résidences secondaires (THRS)..... 15.83 %.

Cette proposition a fait l'objet d'un avis favorable de la Commission Finances en date du 30 mars 2026.

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire Adjoint et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **Notifie** cette décision aux services préfectoraux,
- **Transmet** l'état 1259 complété à la Direction Départementale de Finances Publiques, accompagné de la présente décision.


Le Maire,
Jacques MARTINIER.



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.