

CONSEIL MUNICIPAL DU 29 JUIN 2026

NUMERO	DELIBERATIONS	DECISIONS
2026_048	(5.2) INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE – FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLEES - Désignation d'un secrétaire de séance et approbation du procès-verbal de la séance du 5 juin 2026	APPROUVEE
2026_049	(5.3) INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE – DESIGNATION DES REPRESENTANTS - Remplacement du correspondant ADAVIRS	APPROUVEE
2026_050	(8.9) DOMAINES DE COMPETENCES PAR THEMES – CULTURE - Adoption du règlement intérieur de la bibliothèque municipale	APPROUVEE
2026_051	(7.1) FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES - Approbation du Règlement Budgétaire et Financier (RBF) 2026-2032	APPROUVEE
2026_052	(7.1) FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES - Approbation du Compte Financier Unique (CFU) de l'exercice 2025 Lotissement rue de Gurgy	APPROUVEE
2026_053	(7.1) FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES – Approbation du Compte Financier Unique (CFU) de l'exercice 2025 du budget communal	APPROUVEE
2026_054	(7.1) FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES - Affectation du résultat de l'exercice 2025 du budget communal	APPROUVEE
2026_055	(7.5) FINANCES – SUBVENTIONS - Subventions 2026 versées par la commune aux associations	APPROUVEE
2026_056	(7.5) FINANCES – SUBVENTIONS - Subventions 2026 versées par la commune aux coopératives scolaires des écoles de Monéteau	APPROUVEE
2026_057	(7.1) FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES – Mise à jour Autorisation de de Programme et de Crédits de Paiement (AP/CP) - Pôle de Services de la Commanderie	APPROUVEE
2026_058	(7.3) FINANCES – EMPRUNTS – Réalisation d'un emprunt de 1 800 000 euros pour financer l'opération Pôle de Services de la Commanderie – budget 2026	APPROUVEE
2026_059	(7.1) FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES - Budget Supplémentaire communal 2026	APPROUVEE
2026_060	(7.1) FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES - Tarifs de la Bibliothèque municipale 2026-2027	APPROUVEE
2026_061	(7.1) FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES - Tarifs de l'école de musique pour la saison 2026-2027	APPROUVEE
2026_062	(7.1) FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES - Tarifs de location 2026-2027 de l'espace culturel Skenet'eau	APPROUVEE

2026_063	(7.1) FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES – Tarifs de l’Accueil de Loisirs Sans Hébergement « les Minots » pour la saison 2026-2027	APPROUVEE
2026_064	(7.1) FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES – Tarifs des services périscolaires pour l’année scolaire 2026-2027	APPROUVEE
2026_065	(5.7) INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE – INTERCOMMUNALITE – Approbation du rapport de la Commission Locale d’Evaluation des Charges Transférées (CLECT) en date du 8 juin 2026	APPROUVEE
2026_066	(7.5) FINANCES - SUBVENTIONS - Convention d’aide aux associations avec l’USCM 2026-2029	APPROUVEE
2026_067	(7.5) FINANCES - SUBVENTIONS - Convention d’aide aux associations avec l’ATM 2026-2029	APPROUVEE
2026_068	(7.5) FINANCES - SUBVENTIONS - Convention d’aide aux associations avec le Football Club de Monéteau 2026-2029	APPROUVEE
2026_069	(7.5) FINANCES - SUBVENTIONS - Convention d’aide aux associations avec le PHENIX BASKET Monéteau - Héry 2026-2029	APPROUVEE

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Présents : 21
Absents : 6
Votants : 24

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Romain VIRTEL (pouvoir à Vanessa LOUIS), Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

2026 048 INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE – FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLEES - Désignation d'un secrétaire de séance et approbation du procès-verbal de la séance du 5 juin 2026

Rapporteur : Arminda GUIBLAIN

Le Conseil Municipal,

Vu l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, Madame La Maire :

- ✓ Ouvre la séance du Conseil Municipal
- ✓ Invite le Conseil Municipal à nommer un secrétaire de séance
- ✓ Invite le secrétaire de séance à annoncer les pouvoirs reçus pour la séance et à procéder à la vérification du quorum
- ✓ Invite le Conseil Municipal à approuver le procès-verbal de la séance du 5 juin 2026

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- ✓ **NOMME** Nancy DEFAY comme secrétaire de séance. Elle annonce les pouvoirs reçus pour la présente séance et procèdera à la vérification du quorum
- ✓ **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du 5 juin 2026

Voix ☐ POUR : 24 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminda GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Présents : 21
Absents : 6
Votants : 24

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Romain VIRTEL (pouvoir à Vanessa LOUIS), Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

2026_049 INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE – DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS - Remplacement du correspondant ADAVIRS

Rapporteur : Arminda GUIBLAIN

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n° 2026_011 du 2 avril 2026 portant désignation du correspondant ADAVIRS ;

Vu les dispositifs nationaux et locaux d'aide aux victimes ;

Considérant que Mme Patricia DE SOUSA PINKEIRO, désignée en qualité de correspondante ADAVIRS par délibération n° 2026_011, a informé la commune de son impossibilité d'exercer cette fonction en raison d'une incompatibilité liée à ses fonctions professionnelles ;

Considérant qu'il convient dès lors de procéder à la désignation d'un nouveau correspondant ADAVIRS afin d'assurer la continuité des relations avec les dispositifs d'aide aux victimes et les partenaires institutionnels ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

✓ **ABROGE** la désignation de Mme Patricia DE SOUSA PINKEIRO en qualité de correspondante ADAVIRS

✓ **DÉSIGNE** Mme Céline DESBORDES en qualité de correspondante ADAVIRS

✓ **CHARGE** Mme la Maire de transmettre les coordonnées du nouveau correspondant ADAVIRS au représentant de l'État dans le département.

Voix : ☐ POUR : 24 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminda GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY



Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Présents : 21
Absents : 6
Votants : 24

Etaient absents et excusés : Romain VIRTEL (pouvoir à Vanessa LOUIS), Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

2026 050 DOMAINES DE COMPETENCES PAR THEMES – CULTURE - Adoption du règlement intérieur de la bibliothèque municipale

Rapporteur : Arminda GUIBLAIN

Selon l'article L2121-29 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal règle les affaires de la commune et délibère sur les règlements.

Le règlement intérieur de la bibliothèque municipale approuve, notamment, les missions de la bibliothèque municipale, les précautions d'usages ainsi que les quotas de prêt relatifs au nombre d'emprunts de livres, CD et DVD et la gestion de l'espace multimédia.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- ✓ **APPROUVE** le règlement intérieur de la bibliothèque municipale
- ✓ **AUTORISE** Mme la Maire à signer le règlement intérieur joint à la présente délibération

Voix ☐ POUR : 24 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

ANNEXE N° 2 : Règlement intérieur de la bibliothèque municipale

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminda GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY



Règlement de la Bibliothèque Municipale de Monéteau

1. DISPOSITIONS GENERALES

- . La bibliothèque municipale est un service public ouvert à tous. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation et à la documentation du public.
- . Le fonds de la bibliothèque est composé de romans, de documentaires, de bandes dessinées, de revues, de documents sonores et audiovisuels à destination du public adulte, adolescent et jeune.
- . L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous.
- . Le prêt à domicile est consenti pour une cotisation forfaitaire annuelle dont le montant est déterminé chaque année par le conseil municipal. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.
- . Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de l'établissement.

2. INSCRIPTION ET PRET

- . Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur majeur doit justifier de son domicile. Une carte personnelle de lecteur, dont l'abonnement est valable pour un an, lui est remise. Tout changement de domicile doit être signalé.
 - . Pour les mineurs, une autorisation écrite du responsable légal est obligatoire. Lors de l'abonnement initial ou du réabonnement, le responsable légal du mineur doit être présent.
 - . La présentation de la carte personnelle de lecteur est obligatoire pour tout emprunt de documents.
 - . Les données recueillies lors de l'inscription et de l'établissement de la carte servent exclusivement à la gestion des prêts, à l'évaluation et à l'analyse des services ; conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, et en application du Nouveau règlement Général de la Protection des Données entré en vigueur le 25 mai 2018, l'abonné bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux informations qui le concernent, et qu'il peut exercer en s'adressant à : au Délégué à la Protection des Données de la Ville de Monéteau via le formulaire situé à l'adresse suivante : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TBD/rgpd.aspx>.
 - . L'abonné peut emprunter 6 livres dont 2 nouveautés, 3 revues, 2 DVD dont 1 nouveauté et 3 CD musicaux, à la fois, pour une durée de 4 semaines. Une prolongation de prêt peut être accordée si les documents empruntés ne sont pas réservés par d'autres abonnés.
- Des documents destinés à un public adulte ne peuvent être empruntés par des mineurs.
- . Certains documents (encyclopédies et usuels, documents fragiles, revues récentes...) peuvent être consultés uniquement sur place. Ils font l'objet d'une signalétique particulière. Dans certaines conditions, le prêt à domicile peut être exceptionnellement consenti par la responsable de la bibliothèque.
 - . Les CD et DVD ne peuvent être utilisés que dans le cadre individuel ou familial. La reproduction est formellement interdite. La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

3. RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

. L'abonné est responsable des documents qu'il emprunte. En cas de retard dans la restitution, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, amendes dont le montant est fixé par délibération municipale, suspension du droit de prêt)

. En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement à l'identique et neuf ou le rachat d'un document de même valeur, en concertation avec la directrice de la bibliothèque.

En cas de détériorations répétées, l'abonné peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

. Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public. Les tarifs de reprographie sont fixés par délibération municipale.

. Il est demandé aux usagers de respecter le calme et le silence à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer, manger, boire dans la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par les bibliothécaires. L'utilisation du téléphone portable est autorisée sans émission ou réception sonore (conversation, message, notifications...). L'accès aux animaux est interdit sauf aux chiens guides de personnes déficientes visuelles.

. Tout enfant de moins de 6 ans doit être accompagné d'un adulte. Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues, du comportement ainsi que des emprunts des enfants dont ils ont la charge. La responsabilité des bibliothécaires ne peut être engagée dans le choix des documents empruntés par les enfants. Au moment de la fermeture de la bibliothèque, si un enfant est seul, la police municipale ou la gendarmerie nationale peuvent être appelées.

4. ESPACE MULTIMEDIA

. L'espace multimédia est ouvert à tous. Des ordinateurs peuvent être mis à la disposition des usagers ; la gestion des postes est faite sous contrôle du personnel de la bibliothèque ; toute personne désirant se connecter doit se présenter au bureau du premier étage et respecter les consignes données. La connexion internet se fait soit via le réseau de la bibliothèque, soit en utilisant le wifi public communal.

. La connexion internet est gratuite pour tous. Une autorisation parentale, valable un an, est obligatoire pour les mineurs. En cas d'affluence, des créneaux d'une heure pourront être mis en place.

. Les impressions de documents sont payantes, les tarifs sont fixés par délibération municipale.

5. APPLICATION DU REGLEMENT

. Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt ou de l'accès à la bibliothèque. De même, toute agression verbale ou physique à l'encontre du personnel pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte.

. Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité de la responsable d'établissement, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

Monéteau, le

La Maire,

Arminde GUIBLAIN

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Romain VIRTEL (pouvoir à Vanessa LOUIS), Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

Présents : 21
Absents : 6
Votants : 24

2026 051 FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES – Approbation du Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la commune de Monéteau 2026-2032

Rapporteur : Daniel CRENÉ

Vu l'article L1612-30 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu l'avis de la commission des finances du 1^{er} juin 2026 ;

Considérant qu'il convient dans le cadre de la M57 d'adopter un règlement budgétaire et financier avant la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement du Conseil municipal ;

Il est exposé ce qui suit :

Dans le cadre de la nomenclature M57, la Commune adopte un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Les mentions qui doivent figurer au RBF sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales :

- ✓ Prévoir les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement,
- ✓ Prévoir les modalités d'information du conseil sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice,
- ✓ Décrire les procédures, les définir, les faire connaître avec exactitude et se donner l'objectif de les suivre le plus précisément possible,
- ✓ Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de la collectivité se sont appropriés,
- ✓ Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes,
- ✓ Comblar les éventuels « vides juridiques ».

Le projet de Règlement Budgétaire et Financier de la Commune est joint

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- ✓ **APPROUVE** le Règlement Budgétaire et Financier tel qu'annexé à la présente délibération pour la durée du mandat
- ✓ **DONNE** tout pouvoir à Madame la Maire pour la bonne exécution des présentes

Voix : ☐ POUR : 24 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

ANNEXE N° 3 : Règlement budgétaire et financier 2026-2032 – Ville de Monéteau

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Armina GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER
2026-2032

VILLE DE MONETEAU

Validé en Conseil municipal du 29/06/2026

Table des matières

INTRODUCTION	4
I. REGLES RELATIVES AU BUDGET	5
1. Le DOB	5
2. Le calendrier des actions à mener jusqu’au vote du budget	5
3. La Commission des finances	6
4. Le budget.....	6
5. Le contenu du budget.....	6
6. Le vote du budget primitif.....	7
7. Les décisions modificatives et le budget supplémentaire	7
8. La fongibilité des crédits.....	8
9. Le compte financier unique.....	8
10. Les actes budgétaires dématérialisés	8
II. LA GESTION PLURIANNUELLE	9
III. L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE	10
1. Les différentes étapes d'exécution comptable du budget	10
1.1 La gestion des tiers.....	10
1.2 L'engagement	10
1.3 La gestion des demandes de paiement.....	11
1.4 Le service fait.....	11
1.5 La liquidation et l’ordonnancement.....	12
1.6 Les subventions versées	13
1.7 Les virements de crédits.....	13
2. La clôture de l'exercice budgétaire.....	13
2.1 Les mesures conservatoires	13
2.2 La journée complémentaire	14
2.3 Les rattachements.....	14
2.4 Charges et produits constatés d’avance	14
2.5 Les restes à réaliser	15
2.6 Les écritures de travaux en régie	15
3. Les régies	15
3.1 La création des régies.....	15
3.2 La nomination des régisseurs	16
3.3 Les obligations des régisseurs	16
3.4 Le fonctionnement des régies.....	16
3.5 Le suivi et le contrôle des régies	17
IV. L’ACTIF	17
1. La gestion patrimoniale.....	17
2. La tenue de l’inventaire.....	17
3. L'état de l'actif.....	18
4. L'amortissement des biens	18
5. L’amortissement des subventions	19

V. LE PASSIF	19
1. La dette	19
2. Les engagements hors bilan	19
3. Les provisions pour risques et charges	20
4. Les garanties d’emprunts	20
4.1 Définition	20
4.2 Plafonnement	21
4.3 Risques	21
4.4 Communication de l’engagement.....	22
VI. L’information des élus	22
1. En réunion de Conseil municipal	22
2. Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation.....	22

INTRODUCTION

La commune de Monéteau a adopté la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2022. Cette nomenclature transpose aux communes une large part des règles budgétaire et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier avant le vote de la première délibération budgétaire à chaque renouvellement de conseil. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicables à la commune pour la préparation budgétaire, la gestion pluriannuelles et financière des crédits et l'information des élus.

Le règlement budgétaire et financier (RBF) est adopté par l'Assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle. Par principe il est valable pour toute la durée du mandat et peut être révisé par décision de l'Assemblée.

Ce règlement définit des règles internes de gestion, propres à la commune, dans le respect des textes législatifs en vigueur et conformément à l'organisation de ses services. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

Il s'impose à l'ensemble des services et en particulier au service comptabilité-finances et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

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

I. REGLES RELATIVES AU BUDGET

1. Le DOB

Le débat d'orientation budgétaire a lieu dans les dix semaines précédant l'examen du budget primitif, il s'appuie sur un document appelé Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB).

Le DOB porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Le débat d'orientation budgétaire est l'occasion de détailler le contexte dans lequel le projet de budget de l'année N est élaboré et de présenter les différents scénarios de choix budgétaires, analysés à l'aune de ratios fixés par la collectivité, notamment le ratio d'équilibre du budget, celui de la capacité d'autofinancement nette et celui de la capacité de désendettement.

Le débat s'appuie sur une note explicative de synthèse, le ROB, détaillant :

- l'évolution du contexte socio-économique national et local ;
- les tendances des finances locales, en présentant l'évolution des différents agrégats ;
- les perspectives budgétaires ;
- la prospective budgétaire.

Le DOB ne doit pas faire l'objet d'un vote, les élus prenant acte que le débat s'est bel et bien tenu.

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

La commune a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N- 1.

Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

	Responsables de services	Service Finances	Direction générale et élus	Conseil municipal
Octobre N-1		Diffusion du calendrier de préparation budgétaire N		
Novembre N -1	Recensement des besoins et chiffrages			
Décembre N -1		Préparation de la clôture budgétaire N-1		
Janvier N	Rendu des propositions budgétaires	Etablissement des restes à réaliser		
		Réunions budgétaires		
Février N		Calcul de l'équilibre budgétaire, production des annexes	Préparation du Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB)	Débat sur les orientations budgétaires et acte
Mars N		Préparation des maquettes et notes synthétiques		Vote du budget primitif N après adoption du compte financier unique (CFU) N-1

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales, notamment l'année de renouvellement du conseil municipal, le budget primitif est voté en décembre N-1 sans reprise des résultats, un budget supplémentaire est alors voté par le conseil municipal renouvelé.

3. La Commission des finances

En application de l'article 26 du règlement intérieur du Conseil municipal, une Commission des finances est créée afin de renforcer l'information des conseillers municipaux sur les conditions de préparation et d'exécution du budget de la collectivité.

Cette Commission, convoquée et présidée par le Maire ou son représentant, est saisie pour avis des documents budgétaires devant être soumis au Conseil municipal ainsi que des décisions ayant un impact financier : tarifs municipaux, attributions des subventions, etc.

4. 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, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme.

Il est rappelé que la commune de Moneteau ne dispose pas de budgets annexes (sauf ponctuellement par exemple le budget Lotissement rue de Gurgy, créé en 2025, qui a vocation à être clôturé une fois l'opération de revente des terrains terminée). Le budget du CCAS est totalement indépendant, voté par le Conseil d'administration du CCAS.

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 ou inférieures aux prévisions.

5. Le contenu du budget

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 (remboursement de la dette, dépenses d'entretien de voiries, rémunérations des agents, indemnités des élus, etc).

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

L'assemblée délibère sur un vote du budget par chapitre, avec présentation par nature et par fonction pour les communes de plus de 3 500 habitants. 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.

Le budget primitif est accompagné d'une note synthétique d'analyse, transmise au contrôle budgétaire du Préfet et disponible sur le site internet de la commune.

6. Le vote du budget primitif

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

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes. Par ailleurs, en l'absence de communication d'informations indispensables à l'établissement du budget avant le 31 mars, l'organe délibérant dispose de quinze jours à compter de cette communication pour arrêter le budget.

Le projet de budget est présenté façon approfondie en Commission des finances élargie à tout le Conseil qui l'examine et l'amende le cas échéant, puis au Conseil municipal pour adoption.

Le budget doit être voté en équilibre des dépenses et des recettes (ou en suréquilibre des recettes sur les dépenses), dans chacune des sections (de fonctionnement et d'investissement). Il est présenté par chapitre et nature, complété par une présentation croisée par fonction.

L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte.

Le budget doit être voté en équilibre réel. La capacité d'autofinancement brute doit 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 recours à l'emprunt.

Il est possible de voter, par délibération, des autorisations d'engagement de crédits pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement. En M57, ces dépenses imprévues sont inscrites en autorisation de programmes – AP - (investissement) ou autorisations d'engagement – AE- (fonctionnement), permettant de faire face à des événements imprévus dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des deux sections. En cas de besoin, l'affectation des crédits aux chapitres nécessaires se fait par décision de l'autorité territoriale, dans le cadre du mécanisme de fongibilité des crédits.

Le budget primitif est également composé d'annexes obligatoires définies par les textes (Etat de la dette, état du personnel, etc.)

7. Les décisions modificatives et le budget supplémentaire

L'ajustement des prévisions budgétaires en cours d'année s'opère au travers de décisions modificatives, élaborées en respectant les principes relatifs à la préparation, au vote et à la clôture du budget.

Les décisions modificatives sont formellement approuvées par l'assemblée délibérante.

Une décision modificative est également impérative pour le transfert des crédits au chapitre des dépenses de personnel (012).

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

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles ou des redéploiements de crédits.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte financier unique de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

La commune peut recourir au vote d'un budget supplémentaire en Conseil municipal au cas où, pour toute raison, elle n'aurait pas pu reprendre au budget primitif le résultat de l'exercice N-1.

8. La fongibilité des crédits

La nomenclature M 57 offre aux collectivités davantage de souplesse avec la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre. Le Conseil municipal a la faculté de déléguer au Maire cette possibilité, dans certaines limites afin de préserver le pouvoir budgétaire de l'assemblée délibérante :

- Les virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section sont limités à 7.5% des dépenses réelles de la section (ou moins),
- Les crédits relatifs aux dépenses de personnel ne sont pas concernés (chapitre globalisé 012),
- Dans l'hypothèse où le Maire procéderait à des mouvements de crédits, il devra en informer le Conseil municipal à la séance suivante, et en faire part au contrôle de légalité avant exécution.

L'exécutif propose de recourir à cette possibilité de fongibilité des crédits entre chapitre dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chaque section (à l'exclusion des crédits de dépenses de personnel).

9. Le compte financier unique

La production du compte financier unique du budget principal permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

Le compte financier unique rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recette (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice. Celui-ci est produit conjointement avec le comptable public, il remplace les deux documents qui existaient auparavant : le compte de gestion et le compte administratif.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation de l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin N+1.

Le compte financier unique est accompagné d'une note synthétique, transmise également au contrôle budgétaire du Préfet et disponible sur le site internet de la commune. Ce document détaille les grands postes de dépenses et recettes et leur évolution par rapport à l'année précédente. Il présente aussi la situation de la dette et les grands ratios. Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations de programme.

10. Les actes budgétaires dématérialisés

Toutes les maquettes budgétaires sont dématérialisées grâce à l'outil TOTEM. Cet outil, gratuit

et téléchargeable librement permet de consolider les données budgétaires, progiciels de gestion ou sous d'autres formats et les informations relatives aux états annexes afin de générer budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives et comptes financiers uniques complets sans double saisie. Une fois le budget voté, c'est le fichier XML complet issu de TOTEM qui est télétransmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au Comptable public.

La commune a conventionné avec la Préfecture pour envoyer les décisions budgétaires de façon dématérialisée, par l'application Actes budgétaires.

Grâce aux maquettes dématérialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), cette dématérialisation s'effectue dans le respect strict de la présentation et du plan de comptes réglementaires applicables à l'exercice en cours :

- Si le budget de l'exercice N est voté en année N-1 (jusqu'au 31 décembre N-1), c'est la présentation et le plan de compte N-1 qui s'appliquent.
- Si le budget de l'exercice N est voté en année N (à partir du 1er janvier N), c'est la présentation et le plan de comptes N qui s'appliquent.

II. LA GESTION PLURIANNUELLE

Le règlement budgétaire et financier définit les autorisations pluriannuelles en section d'investissement :

- Les autorisations de programme (AP)
- Les crédits de paiements (CP)

Les AP ont pour objectif de matérialiser les engagements de la municipalité et d'en suivre la réalisation. Elles permettent de limiter le volume des crédits reportés d'un exercice à l'autre et d'améliorer la sincérité et la lisibilité budgétaire. Les AP sont décidées et modifiées par le Conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote ; l'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Les crédits de paiement non réalisés sur l'exercice N pourront être lissés sur les exercices suivants. Le lissage a pour effet de maintenir la capacité d'engagement pluriannuel sur l'AP. La caducité des crédits de paiement n'est pas automatique sur le dernier exercice budgétaire prévu initialement. Une délibération de clôture de l'AP / CP sera présentée en Conseil municipal, elle permettra d'informer les élus sur la réalisation finale de l'opération.

Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiement (CP) prévisionnels.

Les autorisations de programme et crédits de paiement peuvent être revus à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du Conseil Municipal et d'une constatation par une décision modificative.

L'autorisation de programme est caractérisée par les éléments suivants :

- L'année de son vote initial ;

- La durée couvrant plusieurs exercices budgétaires ;
- Son montant ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.

N.B. : Avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut mandater les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement (Art. L. 1612-1 du CGCT).

III. L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

1. Les différentes étapes d'exécution comptable du budget

1.1 La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisés.

1.2 L'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les communes. Elle est retracée au sein du compte financier unique.

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

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

L'engagement peut donc résulter :

- D'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance, conventions) ;
- De l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
- D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- D'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

Il est de la responsabilité des services gestionnaires de transmettre au service comptabilité-finances les éléments d'information permettant l'engagement comptable (bon de commande) avant tout engagement juridique : marché attribué, contrat signé, devis validé, etc.

1.3 La gestion des demandes de paiement

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures doivent être transmises via ce portail en utilisant le numéro SIRET de la commune : 218 902 633 00013 (APE 8411Z) ; Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

Il est demandé aux fournisseurs d'établir une facture par bon de commande/engagement.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- 20 jours pour l'ordonnateur, entre la date de réception de la facture sur Chorus et le mandatement ;
- 10 jours pour le Comptable public, pour s'assurer de la conformité des pièces, prendre en charge et mettre en paiement.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur, sauf pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception. Dans ce cas, elle n'est pas retournée au fournisseur, mais il doit être prévenu par écrit sans délai. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

1.4 Le service fait

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité avec l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur : le service gestionnaire.

L'appréciation du service fait consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées,
- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

Plus précisément, la réception d'une fourniture (matérialisée par le bon de livraison) consiste à contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande.

Pour les prestations, la réception consiste à :

- Définir l'état d'avancement physique de la prestation,
- S'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :

- La date de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, dated'intervention, ...) ;
- La constatation physique d'exécution de travaux.

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

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes du contrat ou devis).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

1.5 La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à en arrêter le montant.

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes doit être accompagnée d'un état liquidatif signé, détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

Le service comptable de la commune contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats et titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer / de recouvrement pour procéder à leur paiement ou recouvrement.

La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau ;
- la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les ordres de payer et de recouvrer des services assujettis à la TVA for particulier. Pour les activités entrant dans le champ de la TVA récupérable : le montant budgétaire correspond au montant hors taxes (en prévision et en réalisation). La commune réalise chaque trimestre une déclaration de TVA auprès du Service des Impôts des Entreprises, pour ses services assujettis.

Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

1.6 Les subventions versées

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

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

Il est précisé que les subventions sont destinées à des "actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires" et que "ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent" afin de les distinguer des marchés publics.

Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros avec les avantages en nature à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

La ville de Monéteau est dotée d'un règlement d'attribution des subventions aux associations disponible sur son site internet.

1.7 Les virements de crédits

En cours d'année, des mouvements de crédits au sein d'un même chapitre globalisé sont possibles sous forme de virement, sans vote du Conseil.

Lorsqu'une ligne de crédit n'a pas été prévue, ou que les crédits sur cette ligne sont insuffisants, des crédits peuvent être transférés d'un compte à l'autre, au sein d'un même chapitre.

2. La clôture de l'exercice budgétaire

2.1 Les mesures conservatoires

L'assemblée délibérante vote en fin d'année une autorisation permettant à l'exécutif d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts

au budget de l'exercice précédent (non compris les crédits afférents au remboursement de la dette) avant le vote du budget N+1.

2.2 La journée complémentaire

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont été régulièrement effectués sur l'année n-1.

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre (si non ils sont inscrits en restes à réaliser).

Le comptable public est susceptible de réduire les échéances de mandatement de l'investissement avant le 31 décembre et de la journée complémentaire avant le 31 janvier afin d'accélérer la clôture de l'exercice.

2.3 Les rattachements

L'instruction comptable M57 permet le respect de la règle de l'annualité budgétaire en introduisant l'obligation de rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel ils se rapportent, dès lors que leur montant peut avoir un effet significatif sur le résultat.

Le rattachement ne vise que la section de fonctionnement.

Concrètement, la procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat d'une année N toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice N et qui n'ont pu être comptabilisés dans l'exercice.

Conformément à la M57, qui impose de « conserver chaque année une procédure identique, pour ne pas nuire à la lisibilité des comptes », la collectivité décide d'exclure du champ d'application des rattachements les charges et produits d'un montant inférieur à 2 500 €. En deçà de ce seuil, les dépenses et recettes sont imputées sur le budget de l'année N+ 1.

2.4 Charges et produits constatés d'avance

Les charges et produits constatés d'avance ont donné lieu à l'émission d'un mandat de paiement ou d'un titre de recettes sur l'exercice N mais ils se rapportent partiellement ou totalement à un exercice ultérieur. Ils sont exclus du résultat annuel.

2.4.1 Charges constatées d'avance

A la clôture de l'exercice, les charges constatées d'avance donnent lieu à l'émission d'un mandat d'annulation ou de réduction sur le compte de classe 6 initialement mouvementé. Au début de l'exercice suivant, l'ordonnateur établit un nouveau mandat correspondant à la dépense se rapportant à l'exercice N+1. La collectivité décide d'exclure du champ d'application les charges inférieures à 1 000 € à basculer sur N+1, sauf pour les abonnements et la documentation générale et technique.

2.4.2 Produits constatés d'avance

Les produits comptabilisés d'avance sont traités de façon identique mais en sens inverse. A la clôture de l'exercice, ils donnent lieu à un titre d'annulation ou de réduction sur le compte de classe 7 initialement mouvementé. Au début de l'exercice suivant, l'ordonnateur émet un

nouveau titre de recettes correspondant à la recette se rapportant à l'exercice N+1. La collectivité décide d'exclure du champ d'application les produits inférieurs à 1 000 € à basculer sur N+1.

2.5 Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors AP. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte financier unique, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit faire référence aux pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats. Ils ne peuvent dépasser l'autorisation budgétaire de l'année en cours (dépenses mandatées + restes à réalisés <= ouverture des crédits).

L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre de l'exercice puis arrêté en toute lettre et visé par le Maire. Il est transmis au Préfet avant envoi au Service de Gestion Comptable.

2.6 Les écritures de travaux en régie

Les travaux en régie correspondent à des immobilisations que la collectivité crée pour elle-même. Ces travaux sont réalisés par son personnel avec des matériaux qu'elle achète. Ces immobilisations sont comptabilisées pour leur coût de production qui correspond au coût des matières premières, augmenté des charges directes de production (matériel acquis, loué, frais de personnel...) (circulaire NOR/INT/B94/00257 C du 23 septembre 1994).

Les travaux en régie doivent être de véritables immobilisations créées et non de simples travaux d'entretien.

En fin d'exercice l'ordonnateur dressera un « état des travaux d'investissement effectués en régie » basé sur les décomptes d'heures des agents par opération (taux horaire moyen annuel différencié selon intervention du service Espace vert ou du service Voirie Bâtiments) et les dépenses effectuées en fonctionnement. Ce document est établi avant la clôture des opérations. L'ordonnateur établit un état distinct par nature de travaux ou par opération. L'état est arrêté en toutes lettres et signé par l'ordonnateur avant d'être transmis au Comptable public à l'appui du titre et des mandats émis.

La commune de Moneteau applique un seuil minimum de 2 000€ pour le transfert d'une opération en investissement.

3. Les régies

3.1 La création des régies

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

payer certaines dépenses.

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Maire en application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'avis conforme du Comptable public est requis.

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

3.2 La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires ou agents de guichet sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable public.

L'avis conforme du Comptable public est requis. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

3.3 Les obligations des régisseurs

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.

En cas d'absence, le régisseur est remplacé par un mandataire suppléant, qui doit disposer de toutes les informations utiles fonctionnement de la régie. Le régisseur doit donc régulièrement partager ses pratiques pour permettre la continuité de l'encaissement des recettes en cas d'absence imprévue.

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

La réforme de la responsabilité des gestionnaires publics (RGP) entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2023 a mis en place un régime unifié de responsabilité commun à tous les acteurs de la chaîne financière, et a supprimé le régime de responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) des comptables et des régisseurs.

3.4 Le fonctionnement des régies

Régies d'avances

Une seule régie d'avance existe à ce jour à la mairie de Monéteau. Elle dispose d'une avance de 2 000€ pour régler des achats par CB sur internet ou dans des magasins qui ne permettent pas le règlement par mandat administratif. La liste des dépenses autorisées est stipulée dans l'arrêté de régie.

Régies de recettes

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant que celle-ci atteint le seuil maximum fixé par l'acte de création de la régie, et obligatoirement :

- Au minimum une fois par mois ;

- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie ;
- En fin d'année, à la clôture de l'exercice.

Le service comptabilité et le Comptable public sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

3.5 Le suivi et le contrôle des régies

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

En plus de ses contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le Comptable public peut effectuer un contrôle sur place avec le service comptabilité de l'ordonnateur. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service comptabilité coordonne le suivi et l'assistance des régies. Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

IV. L'ACTIF

1. La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

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

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

2. La tenue de l'inventaire

La gestion de l'inventaire, registre justifiant la réalité physique des biens, est de la responsabilité de l'ordonnateur, chargé de recenser les biens et de les identifier. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Les informations concernant les entrées et les sorties des biens de l'inventaire figurent en annexe du compte financier unique.

L'inventaire physique, qui consiste à compter réellement, sur le terrain, l'ensemble du matériel que la collectivité détient, est effectué de façon périodique, afin de vérifier la concordance avec l'inventaire comptable. Cette opération est menée par le service gestionnaire en lien avec le service comptabilité-finances.

Pour toute réforme de biens, une « fiche de sortie » est établie par le service gestionnaire avec mention des références du matériel réformé et divers renseignements et transmise au service comptabilité-finances, qui mettra à jour l'inventaire.

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

3. L'état de l'actif

Le comptable public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan. A ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations. Ces documents comptables justifient les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan. L'inventaire et l'état de l'actif doivent correspondre.

4. L'amortissement des biens

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause. Les dotations aux amortissements des immobilisations sont obligatoires pour les communes ou les groupements de communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants (article L2321-2 du CGCT).

La Collectivité a opté pour la règle du calcul des amortissements sur le mode du prorata temporis, sauf pour les biens de faible valeur et les biens acquis par lot (en année pleine). La gestion des amortissements est précisée dans la délibération n°2021_101 du 13 décembre 2021.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition. Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé actuellement à 2 300 € TTC.

Le cas échéant, la Collectivité pourra appliquer la méthode de comptabilisation par composant pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent.

Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées, selon la durée définie par une délibération spécifique.

L'amortissement se traduit par une dépense de fonctionnement (compte 6811 « Dotations aux amortissements des immobilisations corporelles et incorporelles ») et une recette d'investissement (subdivisions du compte 28 « Amortissement des immobilisations »).
 Au bilan, les amortissements sont présentés en déduction des valeurs d'origine de façon à faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations.

5. L'amortissement des subventions

Lorsqu'une subvention d'équipement est reçue par la Collectivité pour l'acquisition d'un bien amortissable, elle doit être enregistrée à l'article 131xx avec un numéro d'inventaire et amortie sur la même durée que le bien auquel elle se rattache.

L'amortissement se traduit par une dépense d'investissement (compte 1391 « Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables ») et une recette de fonctionnement (compte 777 « Quote part des subventions d'investissement transférée au compte de résultat »).

V. LE PASSIF

1. La dette

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Le compte financier unique et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

Le Maire peut, par délégation du Conseil municipal, être chargé de procéder, dans les limites fixées par celui-ci, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget ainsi qu'aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris à des opérations de couvertures des risques de taux et de change.

L'assemblée délibérante est informée des caractéristiques des emprunts et produits financiers souscrits par la collectivité lors de la présentation en Conseil du budget primitif, du compte financier unique et des décisions modificatives, le cas échéant.

La collectivité se fixe les principes de gestion suivants :

- Des durées adaptées à la nature des projets à financer ;
- Consultations d'emprunts réalisées auprès d'au moins trois établissements de crédit ;
- Consultations auprès de deux établissements bancaires minimum pour les lignes de trésorerie ;
- Recours à des emprunts classiques (taux fixe, taux variable sans structuration) uniquement.

2. Les engagements hors bilan

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

- Des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine ;
- Des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;

- Des engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou

Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte financier unique.

Les garanties d'emprunt octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

3. Les provisions pour risques et charges

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux ;
- Provisions pour risque sur créances irrécouvrables ;
- Provisions pour pertes de change ;
- Provisions pour garanties d'emprunt ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps ;
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

La Collectivité applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi- budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

Concernant le provisionnement pour créances douteuses, la commune examine annuellement les propositions du Comptable public sur la base d'un examen individuel et prévoit les crédits nécessaires au budget primitif.

L'admission en non-valeur est demandée par le Comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur ou en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi. Les admissions en non-valeur sont présentées au Conseil municipal par la Direction des Finances sur la base d'un état transmis par le comptable public ; à l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

4. Les garanties d'emprunts

4.1 Définition

Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan. Une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. La garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des

bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux mo

La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti.

La réglementation encadre de manière très stricte les garanties que peuvent apporter les collectivités.

L'octroi de garantie d'emprunt donne lieu à délibération de l'assemblée délibérante.

Les garanties font l'objet de conventions qui définissent les modalités de l'engagement de la collectivité.

4.2 Plafonnement

Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière.

S'agissant de personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives, visant à limiter les risques :

a/ Plafonnement pour la collectivité :

Une collectivité ou établissement ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement.

Le montant total des annuités d'emprunts garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice majoré du montant des annuités de la dette de la collectivité ne peut excéder 50% des recettes réelles de la section de fonctionnement. Le montant des provisions constituées pour couvrir les garanties vient en déduction.

b/ Plafonnement par bénéficiaire :

Le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10% du montant total susceptible d'être garanti.

c/ Division du risque :

La quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50% ; un emprunt ne peut être totalement garanti par une ou plusieurs collectivités.

La quotité maximale peut être portée à 80% pour les opérations d'aménagement conduites en application des articles L 300-1 à L300-4 du code de l'urbanisme.

4.3 Risques

En cas de défaillance de l'emprunteur, la collectivité qui a apporté sa garantie devra payer l'annuité d'emprunt à la place de l'emprunteur défaillant. Les établissements de crédit demandent des cautions solidaires et conjointes. La collectivité garante sera donc redevable en fonction du pourcentage garanti sans bénéfice de discussion.

Le risque pris par la collectivité peut avoir une contrepartie pour le garant. En ce qui concerne la garantie d'emprunts accordée aux bailleurs sociaux, la collectivité bénéficie de réservations de logements. Les garanties accordées, en général, soutiennent une politique économique ou

sociale qui n'aurait pas vu le jour en l'absence de cette garantie. La collectivité en attend des retombées en terme d'image, de développement mais aussi d'augmentation des bases fiscales.

4.4 Communication de l'engagement

La commune produit en annexe du budget primitif et du compte financier unique les documents suivants :

- Etat des emprunts garantis par la commune ;
- Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunts ;
- Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier.

VI. L'information des élus

1. En réunion de Conseil municipal

La commune rend compte aux élus des réalisations au travers des comptes financiers uniques et des prévisions au travers des budgets primitifs.

La commune a instauré une information sur l'avancement de consommation des crédits annuels arrêté au 30 septembre N, lors du Conseil municipal d'octobre ou novembre selon le calendrier des réunions.

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

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

Les documents de présentation (notes synthétiques du budget primitif et du compte financier unique, rapport d'orientation budgétaire...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Romain VIRTEL (pouvoir à Vanessa LOUIS), Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

Présents : 21
 Absents : 6
 Votants : 23

2026 052 FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES - Approbation du Compte Financier Unique (CFU)
2025 BUDGET LOTISSEMENT RUE DE GURGY

Rapporteur : Daniel CRENE

Sous la présidence de M. Daniel CRENE, Adjoint aux finances, le conseil municipal examine le compte financier unique 2025 qui s'établit ainsi en euros :

Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N					
			Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	A	360 000,00	360 000,00	720 000,00
	Recettes réalisées (1)	B	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser	C	0,00	0,00	0,00
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	D	360 000,00	360 000,00	720 000,00
	Dépenses réalisées (1)	E	0,00	0,00	0,00
	Restes à réaliser	F	0,00	0,00	0,00
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G = B - E	0,00	0,00	0,00
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	H	0,00	0,00	0,00
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent /déficit	G + H	0,00	0,00	0,00
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	I = C - F	0,00	0,00	0,00
Résultat cumulé	Excédent /déficit	G + H + I	0,00	0,00	0,00

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu l'absence d'écritures sur le budget en 2025 ;

Vu le Compte Financier Unique 2025 du budget Lotissement rue de Gurgy ;

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

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

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

Considérant les éléments susvisés ;

Hors de la présence de Madame la Maire,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- ✓ **APPROUVE** le Compte Financier Unique 2025 du budget Lotissement rue de Gurgy
- ✓ **DONNE** pouvoir à Mme la Maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Voix ☐ POUR : 23 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

ANNEXE N° 4 : Maquette CFU 2025 Budget Lotissement rue de Gurgy

ANNEXE N°5 : Note synthétique CFU 2025

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

L'Adjoint aux Finances,

Daniel CRENÉ



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY

ARRETE ET SIGNATURES

A

Nombre de membres en exercice : 27

Nombre de membres présents : 21

Nombre de suffrages exprimés : 23

VOTES :

Pour : 23

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation : 23 juin 2026

Présenté par l'adjoint aux finances

A Monéteau, le 29/06/2026



Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session ordinaire

A Monéteau, le 29/06/2026

Les membres de l'assemblée délibérante (2).

01- Arminda GUIBLAIN	
02- Daniel CRENE	
03- Amal TRIBAK	
04- Jean-Michel IMBERT	
05- Vanessa LOUIS	
06- Romain VIRTEL	
07- Jean-François GALLIMARD	
08- Patricia DE SOUSA PINKEIRO	
09- Loëtitia BUCHETON	
10- Annie PETIT	
11- Annie POITOU	
12- Philippe GOMES	
13- Pierre LE BECHENNEC	
14- Céline DESBORDES	
15- Magali HIRARDIN	
16- Florent RAVENEAU	
17- Charles ROUSSEAU	
18- Angélique PETIT	

COMMUNE DE MONETEAU – LOTISSEMENT RUE DE GURGY –
V – ARRETE ET SIGNATURES

Envoyé en préfecture le 06/07/2026

Reçu en préfecture le 06/07/2026

Publié le 06/07/2026

ID : 089-218902633-20260629-D2026_052-BF

S²LO

ARRETE ET SIGNATURES

A

19- Emmanuel DOMINGUES-GASPAR	
20- Nancy DEFAY	
21- Aurélien ORGEL	
22- Arnaud MAILLY	
23- Alexis DELAS	
24- Yves SCALABRINO	
25- Marie-Elise MONIN	
26- Julie MOREL-BASSIN	
27- Stéphanie MOUREY	

Certifié exécutoire par le Maire (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A MONETEAU, le

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président ».

(2) L'assemblée délibérante étant : le Conseil Municipal



NOTE SYNTHETIQUE BUDGET LOTISSEMENT RUE DE GURGY

Compte financier unique 2025 – Budget primitif 2026

L'article 107 de la loi NOTRe (portant nouvelle organisation territoriale de la République) du 7 août 2015 crée de nouvelles obligations relatives à la présentation et à l'élaboration des budgets locaux. Ainsi, cette note brève et synthétique retrace les informations financières essentielles de la collectivité relative au compte financier unique 2025.

Le compte financier unique (CFU) remplace le compte administratif de la collectivité et le compte de gestion du comptable public : un seul document au lieu de deux, qui étaient partiellement redondants et souvent trop volumineux. Le document CFU donne une information financière plus simple et plus lisible.

Contrairement à un budget qui doit être équilibré (dépenses = recettes pour chaque section), le compte financier unique fait ressortir des écarts entre les dépenses et les recettes de chaque section. Son objectif est de dégager les résultats de l'exercice

1) Synthèse du CFU

Il n'y a eu aucune écriture en 2025 sur le budget Lotissement rue de Gurgy.

2) Budget primitif 2026

Le budget primitif a été voté le 16 décembre 2025 par la délibération n°2025-090, il s'équilibre à 720 000€ :

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET		II	
VUE D'ENSEMBLE DU BUDGET – VOTE ET REPORTS		A	
		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068)	360 000,00	360 000,00
+		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (1)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00
=		=	=
Total de la section d'investissement (2)		360 000,00	360 000,00
		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	360 000,00	360 000,00
+		+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (1)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
=		=	=
Total de la section de fonctionnement (3)		360 000,00	360 000,00
TOTAL DU BUDGET (4)		720 000,00	720 000,00

Pour rappel, ce budget a été créé le 7 avril 2025 par la délibération n°2025-015 du Conseil municipal, pour regrouper les écritures concernant l’achat et la revente de terrains situés rue de Gurgy.

L’achat des terrains a pris plus de temps que prévu, finalisés sur l’exercice 2026. Les terrains sont divisés en 6 lots et bornés, mais aucuns travaux de viabilisation n’est réalisé par la commune.

La revente des terrains aura lieu sur l’exercice 2026 et 2027.

Le budget Lotissement permet d’inscrire les lots non vendus en fin d’exercice en stock. Il est équilibré en Investissement par une Dotation de la commune, que celle-ci récupérera une fois tous les lots vendus et le budget d’aménagement clôturé.

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Romain VIRTEL (pouvoir à Vanessa LOUIS), Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

Présents : 21
 Absents : 6
 Votants : 23

2026 053 FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES - Approbation du Compte Financier Unique (CFU)
2025 VILLE

Rapporteur : Daniel CRENE

Sous la présidence de M. Daniel CRENE, Adjoint aux finances, le conseil municipal examine le compte financier unique 2025 qui s'établit ainsi en euros :

Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N					
			Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Revettes	Prévision budgétaire totale	A	5 339 477,00	6 510 099,38	11 849 576,38
	Revettes réalisées (1)	B	3 831 250,65	6 776 172,29	10 607 422,94
	Restes à réaliser	C	462 461,00	0,00	462 461,00
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	D	3 689 410,89	7 070 580,00	10 759 990,89
	Dépenses réalisées (1)	E	2 679 962,90	6 413 307,81	9 093 270,71
	Restes à réaliser	F	336 040,41	0,00	336 040,41
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G = B - E	1 151 287,75	362 864,48	1 514 152,23
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	H	-1 650 066,11	560 480,62	-1 089 585,49
Solde (Investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent / Déficit	G + H	-496 778,36	923 345,10	426 566,74
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	I = C - F	126 420,59	0,00	126 420,59
Résultat cumulé	Excédent / Déficit	G + H + I	-372 357,77	923 345,10	550 987,33

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu l'avis de la commission des Finances élargie à tout le Conseil du 05/06/2026 ;

Vu le Compte Financier Unique 2025 de la Ville de Monéteau ;

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

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

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

Considérant les éléments susvisés ;

Hors de la présence de Madame la Maire,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- ✓ **APPROUVE** le Compte Financier Unique 2025 de la Ville de Monéteau
- ✓ **DONNE** pouvoir à Mme la Maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Voix ☐ POUR : 23 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

ANNEXE N° 6 : Maquette CFU 2025 VILLE

ANNEXE N° 7 : Note synthétique CFU 2025

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

L'Adjoint aux Finances,

Daniel CRENÉ



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY



V - ARRETE ET SIGNATURES

ARRETE ET SIGNATURES

A

Nombre de membres en exercice : 27
 Nombre de membres présents : 21
 Nombre de suffrages exprimés : 23
 VOTES :
 Pour : 23
 Contre : 0
 Abstentions : 0

Date de convocation : 23 juin 2026

Présenté par l'adjoint aux finances
 A Monéteau, le 29/06/2026

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session ordinaire
 A Monéteau, le 29/06/2026
 Les membres de l'assemblée délibérante (2).



01- Arminda GUIBLAIN	
02- Daniel CRENE	
03- Amal TRIBAK	
04- Jean-Michel IMBERT	
05- Vanessa LOUIS	
06- Romain VIRTEL	
07- Jean-François GALLIMARD	
08- Patricia DE SOUSA PINKEIRO	
09- Loëtitia BUCHETON	
10- Annie PETIT	
11- Annie POITOU	
12- Philippe GOMES	
13- Pierre LE BECHENNEC	
14- Céline DESBORDES	
15- Magali HIRARDIN	
16- Florent RAVENEAU	
17- Charles ROUSSEAU	
18- Angélique PETIT	

COMMUNE DE MONETEAU - VILLE DE MONETEAU - CFU 2025
V – ARRETE ET SIGNATURES

Envoyé en préfecture le 06/07/2026

Reçu en préfecture le 06/07/2026

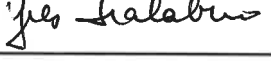
Publié le 06/07/2026

ID : 089-218902633-20260629-D2026_053-BF

S²LOW

ARRETE ET SIGNATURES

A

19- Emmanuel DOMINGUES-GASPAR	
20- Nancy DEFAY	
21- Aurélien ORGEL	
22- Arnaud MAILLY	
23- Alexis DELAS	
24- Yves SCALABRINO	
25- Marie-Elise MONIN	
26- Julie MOREL-BASSIN	
27- Stéphanie MOUREY	

Certifié exécutoire par le Maire (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A MONETEAU, le

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président ».

(2) L'assemblée délibérante étant : le Conseil Municipal



NOTE SYNTHETIQUE BUDGET PRINCIPAL

Compte financier unique 2025

L'article 107 de la loi NOTRe (portant nouvelle organisation territoriale de la République) du 7 août 2015 crée de nouvelles obligations relatives à la présentation et à l'élaboration des budgets locaux. Ainsi, cette note brève et synthétique retrace les informations financières essentielles de la collectivité relative au compte financier unique 2025.

Le compte financier unique (CFU) remplace le compte administratif de la collectivité et le compte de gestion du comptable public : un seul document au lieu de deux, qui étaient partiellement redondants et souvent trop volumineux. Le document CFU donne une information financière plus simple et plus lisible.

Contrairement à un budget qui doit être équilibré (dépenses = recettes pour chaque section), le compte financier unique fait ressortir des écarts entre les dépenses et les recettes de chaque section. Son objectif est de dégager les résultats de l'exercice

1) Synthèse du CFU

Le résultat de clôture de l'exercice 2025 est de + 1 640 572.82€ réparti comme suit :

Un excédent de fonctionnement de 362 864.48€

Fonctionnement	CFU 2023	CFU 2024	CFU 2025	Evolution 2025/2024
Dépenses	5 862 574.09	6 285 620.32	6 413 307.81	+ 2.03 %
Recettes	6 571 546.75	6 531 285.80	6 776 172.29	+ 3.75 %
Excédent / Déficit	+ 708 972.66	+ 245 665.48	+ 362 864.48	

Un excédent d'investissement de 1 151 287.75€

Investissement	CFU 2023	CFU 2024	CFU 2025
Dépenses	1 444 794.63	2 630 789.47	2 679 962.90
Recettes	1 694 232.01	1 010 007.03	3 831 250.65
Excédent / Déficit	+ 249 437.38	-1 620 782.44	+ 1 151 287.75

Auquel s'ajoute un excédent de 126 420.59€ (solde des Restes à réaliser 2025 : Recettes – Dépenses = 462 461.00 – 336 040.41).

Le résultat de fonctionnement 2024 reporté en 2025 (+ 560 480.62€), le résultat d'investissement 2024 reporté en 2025 (- 1 650 066.11€), et la prise en compte des restes à réaliser permettent de reporter en 2026 : + 550 987.33€ en fonctionnement

Nous voyons que la section de retrouve une valeur similaire à 2024 en résultat nécessaire à l'autofinancement : malgré des hausses de dépenses, notamment de personnel, liées aux revalorisations du point d'indice et à l'augmentation des charges CNARCL votées par le gouvernement. Les marges d'augmentation des recettes de fonctionnement sont néanmoins réduites.

2) Section de fonctionnement

La section de fonctionnement regroupe l'ensemble des dépenses et des recettes nécessaires au fonctionnement courant et récurrent des services communaux.

Les recettes de fonctionnement correspondent aux sommes encaissées au titre des prestations fournies à la population (accueils périscolaires, centre de loisirs, spectacles au Skénét'eau...), aux impôts locaux, aux dotations versées par l'Etat notamment.

Les dépenses de fonctionnement sont constituées par les salaires du personnel municipal, l'entretien et la consommation des bâtiments communaux, les achats de matières premières et de fournitures, les subventions versées aux associations et les intérêts des emprunts à payer.

Au final, l'écart entre le volume total des recettes de fonctionnement et celui des dépenses de fonctionnement constitue l'autofinancement, c'est-à-dire la capacité de la Ville à rembourser ses emprunts puis à financer ses nouveaux projets d'investissement.

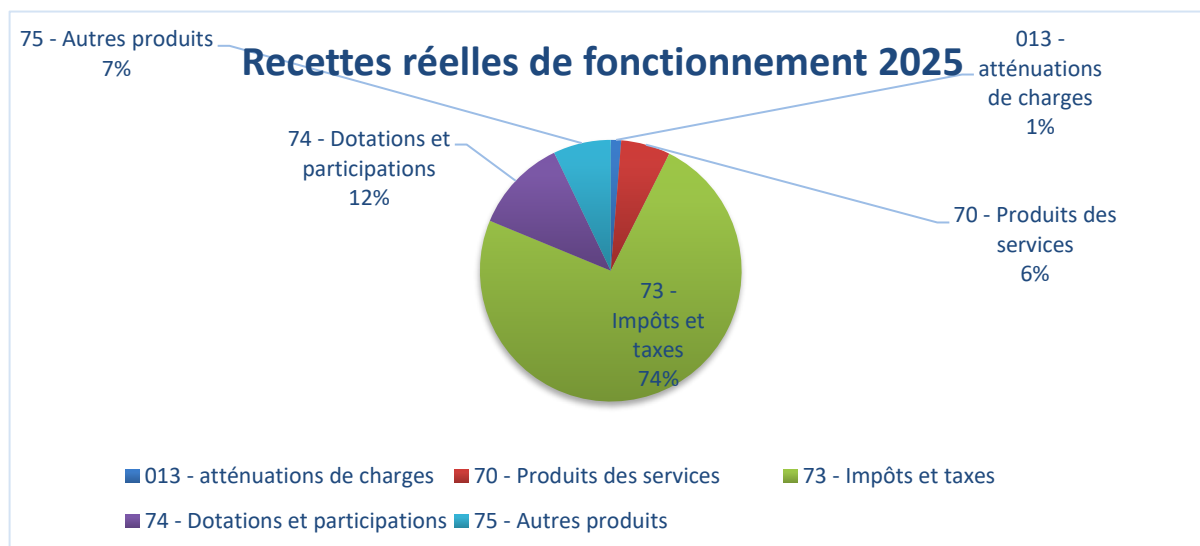
a- Recettes de fonctionnement

Le total des réalisations des recettes réelles (sans les opérations d'ordre ni résultat antérieur) en 2025 est de 6 731 315€ en hausse de 4.43% par rapport à 2024.

Le taux de réalisation des recettes de fonctionnement par rapport à la prévision est de 104%.

Comparatif CFU 2024 – CFU 2025 :

Chapitre	CFU 2024	CFU 2025	Evolution %
013 « atténuations de charges »	106 078.50	86 052.45	-18.88 %
70 « Produits des services »	382 200.42	410 888.60	+7.51 %
73 « Impôts et taxe » sauf 731	3 340 488.89	3 345 171.81	+0.14 %
731 « Fiscalité locale »	1 614 340.30	1 622 931.10	+0.53 %
74 « Dotations et participations »	828 884.24	783 060.83	-5.53 %
75 « Autres produits »	151 262.14	479 531.89	+217.00 %
76 « Produits financiers »	3 351.45	3 294.44	-
77 « produits exceptionnels » (y compris cession)	19 346.96	384.57	-
78 « Reprises sur provisions »	4.94	0.00	-
Sous- total des recettes réelles	6 445 957.84	6 731 315.69	+4.43 %
Opérations d'ordre	85 327.96	44 856.60	
002 Résultat reporté	1 900 565.34	560 480.62	
Total des recettes de fonctionnement :	8 431 851.14	7 336 652.91	



- 013 « atténuations de charges » : ce chapitre a été en baisse par rapport en 2024. La commune a perçu moins de remboursements de notre assurance du personnel pour les accidents du travail, les arrêts maladie, les congés maternité et paternité (très fluctuants d'année en année). La part des tickets restaurants imputée aux agents (50% agent / 50% employeur) apparait aussi dans ce chapitre (15 372€).
- 70 « Produits des services » : ce chapitre est légèrement en hausse en 2025. Ces recettes sont issues des tarifs communaux votés en Conseil municipal, et de la fréquentation des services (Skenet’eau, cantine, centre de loisirs, école de musique etc.). Ce chapitre représente 6% des recettes réelles de fonctionnement.
- 73 « Impôts et taxe » : ce chapitre augmente légèrement chaque année, du fait de la revalorisation des bases fiscales décidées par l'Etat. Rappel de la réforme liée à la suppression de la Taxe d’habitation : la commune n’a pas voté le taux de taxe d’habitation en 2022 mais s’est vu attribuer le % de taux du foncier bâti du département. La réforme comportait également un recalcul des bases d’imposition et un coefficient correcteur pour maintenir le niveau des recettes fiscales. Les compensations de l’Etat concernant la taxe d’habitation sont imputées au chapitre 74 ci-dessous.

Taux 2020 :		Taux 2022 et suivants :	
Taxe d’habitation	11.26 %	Taxe d’habitation	
Taxe foncière (bâti)	11.15 %	Taxe foncière (bâti)	32.99 % *
Taxe foncière (non bâti)	48.35 %	Taxe foncière (non bâti)	48.35 %
		*11.15% taux communal + 21.84% taux départemental 2021	

Les taux d’imposition sont les même depuis 2003, la hausse des produits de fiscalité est due à la revalorisation des bases, indiquée dans les lois de finances chaque année.

La principale recette du budget communal reste l’attribution de compensation reçue de la part de la Communauté de l’auxerrois (CA) : 3 268 000€ correspondant à la taxe professionnelle qui était perçue par la commune avant 2014 (figé : la fiscalité des nouvelles entreprises, implantées sur la commune depuis, revient à la CA). Viennent ensuite les recettes de fiscalité (taxes foncières) pour 1 611 700€.

- 74 « Dotations et participations » : ce chapitre a baissé de 5.5% en 2025, il a enregistré diverses baisses de dotations : FCTVA sur les dépenses de fonctionnement 2023, baisse de la compensation de la réduction de 50% des valeurs locatives de TFPB et CFE des locaux industriels = - 29 000€, plus aucune

participation du Département de l’Yonne pour l’école multi sport ni l’école de musique = - 20 000€. Ce chapitre comprend aussi les frais d’entretien des ZAE refacturés à la Communauté de l’auxerrois (73 000€), diverses participations (161 000€ Caisse d’Allocations Familiales, 10 300€ de la communauté de l’auxerrois pour l’école de musique, dotation pour les titres sécurisés 9 500€, participation de la Région Bourgogne-Franche Comté pour la programmation du Skenet’eau). Une nouvelle recette de 20 000€ a été perçue au titre de l’accompagnement financier Service Petite Enfance.

A noter que depuis 2021 notre commune ne perçoit plus de Dotation forfaitaire. Il reste à Monéteau la dotation de solidarité rurale de 56 265€.

DF		Article 7411				
2015	2016	2017	2018	2019	2021	2022 et suivantes
337 732,00 €	215 415,00 €	100 905,00 €	52 607,00 €	1 624,00 €	- €	- €

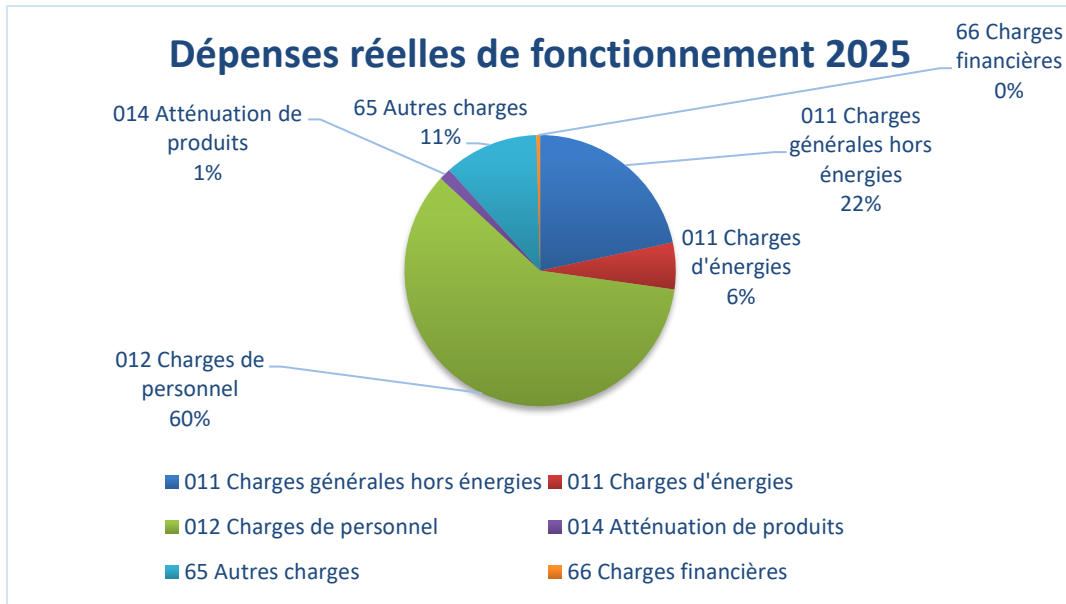
- 75 « autres produits » : ce chapitre enregistre les loyers perçus, remboursement de charges locatives, locations de salles pour environ 97 700€. La refacturation d’instruction des dossiers d’urbanisme aux communes de l’entente ADS s’élève à 24 400€ et des remboursements d’assurance pour des sinistres ont été perçus pour 18 849€. Une recette exceptionnelle de 332 061.91€ a été perçue en conclusion du litige du bardage du Skenet’eau, après 4 années de procédure. Cette recette va servir à couvrir les frais engagés par la commune (dépose, frais avocat, etc.) et à des travaux de reprise complète du bardage avec un nouveau matériau (dépense à inscrire au budget 2026 ou 2027).
- 77 « produits exceptionnels » : ce chapitre varie toujours beaucoup d’une année à l’autre car il enregistre les produits exceptionnels comme des remboursements pour des factures réglées sur des exercices antérieurs : 384.57€ de remboursement de Suez.

b- Dépenses de fonctionnement

Le total des réalisations des dépenses réelles de fonctionnement en 2025 est de 5 890 680.60€, avec une hausse maîtrisée de 1.11 % par rapport à 2024.
Le taux de réalisation des dépenses de fonctionnement par rapport à la prévision est de 93.28%.

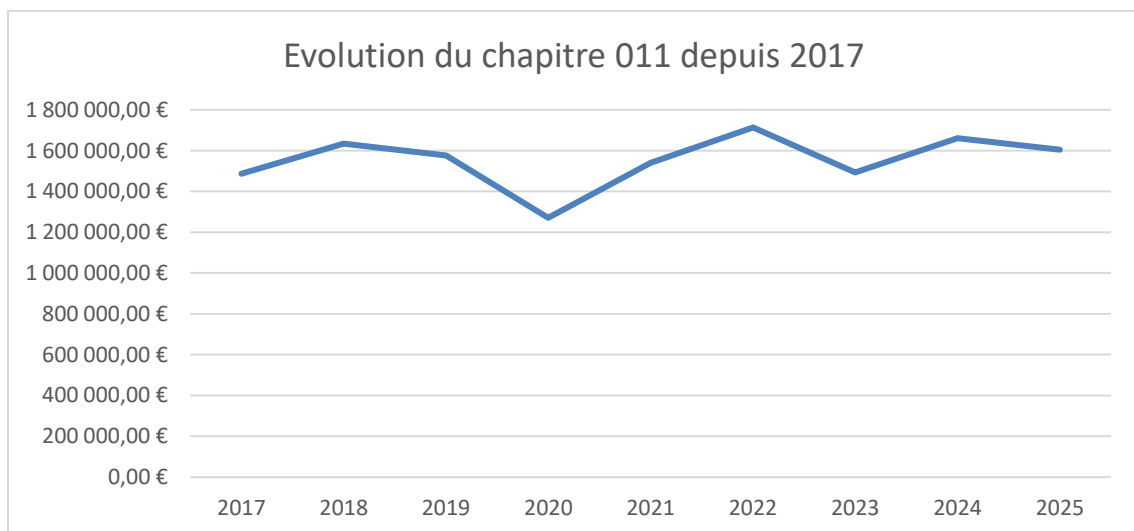
Tableau comparatif CFU 2024-CFU 2025 :

Chapitre	CFU 2024	CFU 2025	Evolution %
011 « charges à caractère général »	1 661 080.32	1 603 730.06	-3.45%
012 « charges de personnel »	3 437 538.00	3 515 173.23	+2.26 %
014 « atténuations de produits »	35 587.00	82 789.00	+132.64 %
65 « Autres charges gestion courantes »	639 813.44	662 588.77	+3.56 %
66 « Charges financières »	20 346.30	26 207.88	+28.81 %
67 « Charges spécifiques »	227.44	164.50	-
68 « Dotation provisions »	-	27.16	-
Sous-total dépenses réelles	5 794 592.50	5 890 680.60	+1.66 %
Opérations d’ordre	491 027.82	522 627.21	
Total des dépenses	6 285 620.32	6 413 307.81	



- 011 « Charges à caractère général » : Ce chapitre est en baisse de 3.45 % du fait de la maîtrise des dépenses des services.

Ce chapitre comprend tous les achats courants de la commune (énergies, fournitures, frais d'assurance et de téléphonie, etc.) ainsi que les prestations de services auxquelles elle fait appel pour son fonctionnement (entretien des bâtiments, sorties et activités des services périscolaires et écoles, achats de repas de cantine, contrats de maintenance et de contrôle des équipements, dépenses de réseau téléphonie dans le cadre des conventions de travaux avec le SDEY).



- 012 « Charges de personnel » :
 Ce chapitre est en hausse de 77 000€ par rapport à 2024. Des décisions de l'Etat pèsent lourdement sur ce chapitre et se cumulent au fil des ans : revalorisation du point d'indice en juillet 2023 + augmentation de 5 points aux grilles d'indices au 1^{er} janvier 2024, augmentation de 3% du taux de charge CNRACL au 1^{er} janvier 2025 (+3% chaque année sur 4 ans). Les charges de personnel ont représenté 60% des dépenses réelles de fonctionnement en 2025 (59% en 2024).

- 014 « atténuations de produits » : Ce chapitre voit une hausse de 132%. Cela est dû au prélèvement exceptionnel DILICO (Dispositif de lissage conjoncturel des recettes fiscales des collectivités) de 46 327€ en 2025, qui devrait nous être reversé sur 3 ans par tranche 30% (donc l'Etat en conservera 10%).

Notre participation pour des communes dont la situation financière est moins bonne (FPIC) est en baisse :

2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
53 614€	65 180€	44 171€	46 718€	47 958€	34 590€	31 520€

- 65 « Autres charges de gestion courantes » : Ce chapitre regroupe les dépenses liées aux élus (indemnités), aux subventions versées (aux associations, au CCAS et à la Crèche) et la participation de la commune au Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS). Il est en hausse de 3.56%. Il comprend notamment :

- 71 500€ environ pour les associations
- 68 500€ environ pour la Crèche Isle aux castors (acomptes 2025)
- 313 646€ pour le SDIS
- 50 000€ de subvention au CCAS

- 66 « Charges financières » : les intérêts des emprunts sont fonction du calendrier de remboursement des échéances. La souscription d'un nouvel emprunt sur 2025 fait augmenter le remboursement des intérêts.

- 67 « Charges spécifiques » : ce chapitre est par nature aléatoire. Les 164.50€ concernent des annulations de titres sur exercices antérieurs.

3) Section d'investissement

Le budget d'investissement prépare l'avenir. Contrairement à la section de fonctionnement qui implique des notions de récurrence et de quotidienneté, la section d'investissement est liée aux projets de la ville à moyen ou long terme. Elle concerne des actions, dépenses ou recettes, à caractère exceptionnel.

Le budget d'investissement de la ville regroupe :

- en dépenses : toutes les dépenses faisant varier durablement la valeur ou la consistance du patrimoine de la collectivité. Il s'agit notamment des acquisitions de mobilier, de matériel, d'informatique, de véhicules, de biens immobiliers, d'études et de travaux soit sur des équipements déjà existants, soit sur des équipements en cours de création. On trouve aussi le remboursement du capital des emprunts.
- en recettes : trois types de recettes coexistent : les recettes dites patrimoniales telles que les recettes perçues en lien avec les permis de construire (Taxe d'aménagement), les subventions d'investissement perçues en lien avec les projets d'investissement retenus et les nouveaux emprunts contractés pour financer les nouveaux projets.

a- Les recettes d'investissement

Les recettes réelles d'investissement du compte financier unique 2025 sont de 1 670 175.92 € (Hors 1068 et opérations d'ordre).

Chapitre	CFU 2024	CFU 2025
10 « Dotations »	232 758.02	167 443.90
13 « Subventions d'investissement »	172 043.58	214 462.04
16 « Emprunts »	-	1 000 000.00
165 Dépôts et cautionnements reçus	-	-
204 « subvention d'équipement »	-	-
21 « immobilisations corporelles »	-	2 823.98
23 « immobilisations en cours »	-	86 676.39
27 « autres immobilisations financières »	-	50 000.00
45 « Opération sous mandat »	-	148 769.61
Sous- total des recettes réelles	404 801.60	1 670 175.92
1068 Excédents de fonctionnement capitalisés	114 177.61	1 585 750.20
Opérations d'ordre	491 027.82	522 627.21
Opérations patrimoniales	-	52 697.32
001 Résultat reporté	-	-
Total des recettes d'investissement	1 010 007.03	3 831 250.65

Les recettes d'investissement mobilisées pour financer les investissements sont :

- Chapitre 10 : Le FCTVA 2025 sur les dépenses d'investissement 2023 est de 148 987.71€. Les produits reçus relatifs à la taxe d'aménagement sont de 18 456.19€, ils dépendent des permis de construire accordés les années précédentes. Le mode de recouvrement et le collecteur ont changé en 2024 : c'est désormais la DGFIP qui collecte cette taxe (plus la DDT) et elle est due lorsque le particulier fait sa déclaration d'achèvement des travaux (plus d'acompte à l'autorisation d'urbanisme et de solde en N+2), d'où la forte diminution et la difficulté à prévoir la recette.

- Chapitre 13 : Les subventions pour financer les projets d'investissements ont été perçues à hauteur de 214 642.04€ en 2025 dont :
 - 9 576€ des amendes de police pour les travaux de voirie
 - 66 165.50€ du Conseil départemental de l'Yonne (solde Toitures Colbert et rénovation énergétique groupe scolaire Seiglée)
 - 134 495.54€ DSIL de l'Etat (solde rénovation énergétique groupe scolaire Seiglée)
- Chapitre 16 : Un emprunt d'un million d'euros a été contracté en 2025 (taux fixe 3.40% sur 20 ans, échéance trimestrielle avec capital fixe).
- Chapitre 21 et 23 : écritures parallèles aux écritures du chapitre 45 : opérations pour tiers : dans le cadre des opérations de voirie la commune a réalisé et payé des travaux que le département lui rembourse après.
- Chapitre 27 : Les 50 000€ sont le remboursement des titres investis par la commune dans la centrale Photo voltaïque de Pien.

b- Les dépenses d'investissement

Les dépenses d'investissement réelles du compte financier unique 2025 sont de 2 582 408.98€.

Chapitre	CFU 2023	CFU 2024	CFU 2025
10 « dotations »	1 505.00	-	37 224.72
16 « Emprunts »	168 624.08	169 959.82	183 819.27
20 « Immobilisations incorporelles »	58 062.58	28 153.42	19 897.60
204 « Subventions d'équipement versées »	91 773.89	105 357.37	275 696.46
21 « immobilisations corporelles »	551 430.00	1 322 995.43	567 030.70
23 « immobilisations en cours » sauf opérations	348 352.74	918 895.47	1 349 970.62
27 « Autres immobilisations financières »	50 000.00	-	-
45 « Opération sous mandat »	-	-	148 769.61
Sous-total dépenses réelles	1 269 748.29	2 545 361.51	2 582 408.98
Opérations d'équipement	-	-	-
Opérations d'ordre	105 694.20	85 327.96	44 856.60
Opérations patrimoniales	69 352.14	-	52 697.32
001 Résultat reporté	278 721.05	29 283.67	1 650 066.11
Total des dépenses d'investissement	1 723 515.68	2 660 073.14	4 330 029.01

Le niveau financier de réalisations en 2024 était en forte hausse, donc le résultat a été reporté pour - 1 650 066.11€.

Les dépenses d'investissement 2025 peuvent être réparties de manière synthétique en grands axes majeurs (non exhaustif) :

Solde de la rénovation de l'éclairage public en LED	207 191 €
Rénovation améliorations bâtiments scolaires	110 378 €
Chaufferie Foyer/Gymnase	202 870 €
Début de la rénovation du terrain de foot d'entraînement	138 559 €
Matériel informatique	31 636 €

Aménagement bâtiments publics	133 385 €
Acquisitions et équipements	116 856 €
Les aménagements et installations de voirie	561 294 €
Début des travaux au Pôle de services de la Commanderie	800 510 €

Les dépenses financières relatives au remboursement des emprunts en capital ont été de 183 819.27€.

4) Principaux ratios

Population légale (INSEE) :

2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
4 074	4 074	4 064	4 206	4 204	4 193	4 198	4 197

Ratios	Valeurs Monéteau 2025	Moyennes nationales de la strate*
1. Dépenses réelles de fonctionnement/population	1 403.54	845.00
2. Produits des impositions directes/population	386.68	468.00
3. Recettes réelles de fonctionnement/population	1 603.83	1 047.00
4. Dépenses d'équipement brut/population	615.29	316.00
5. Encours de la dette/population	540.58	731.00
6. Dotation Globale Fonctionnement (DGF)/population	13.40	154.00

*Strate 3500 à 5 000 habitants communes France métropolitaine- 2021 – source DGCL – données DGFIP

Ces ratios montrent une gestion budgétaire saine : des dépenses et recettes / habitant plus élevées que dans les communes comparables. La fiscalité et le recours à la dette sont maîtrisés.

5) Etat de la dette

Désignation	Durée	Capital	Origine	1ere Echéance	Dernière échéance
INVESTISSEMENT 2014	180 mois	600 000,00 €	30/12/2014	24/03/2015	24/12/2029
INVESTISSEMENT 2014 2015 MOB100%	168 mois	695 971,44 €	24/12/2015	24/03/2016	24/12/2029
EMPRUNT POLE ENFANCE	174 mois	580 000,00 €	06/11/2018	12/09/2019	12/12/2033
AMENAGEMENT AIRE DES PEUPLIERS	240 mois	800 000,00 €	25/12/2019	10/03/2021	10/03/2039
DEBUT TRAVAUX PSC 2025	240 mois	1 000 000,00 €	23/07/2025	25/10/2025	25/07/2045

La structure de la dette est composée de 5 emprunts à taux fixe. Ces taux garantissent une maîtrise totale de la dette car non indexés sur des taux dont l'évolution n'est pas prévisible, dits emprunts toxiques.

L'encours de la dette représente la somme que la commune doit aux banques en fin d'année (capital et intérêts), il est de 2 268 840.77€ au 31/12/2025.

La dette de la commune s'éteindrait en 2045 sans nouvel emprunt contracté.

Le taux d'endettement (dette/recettes réelles de fonctionnement) est particulièrement bas : 0.33, il mesure la charge de la dette de notre commune par rapport à son niveau de richesse.

La capacité de désendettement (dette / épargne brute (RRF-DRF)) soit $(2\,268\,840 / (6\,731\,315 - 5\,890\,680)) = 2.70$. Cet indicateur répond à la question : en combien d'années une collectivité peut-elle rembourser sa dette si elle utilise pour cela son épargne brute ?

6) Les APCP en cours

L'APCP projet de réhabilitation du bâtiment 1 rue Commanderie appelé « pôle de Services de la Commanderie » (PSC), **phase 2 (salles communales)** a été votée au Conseil du 7 avril 2025 :

Libellé programme	Montant de l'AP	Crédits de paiement (euros TTC)		
		2025	2026	2027
PSC – travaux phase 2	2 800 000,00 €	300 000,00 €	1 900 000,00 €	600 000,00 €
		Réalizations (euros TTC)		
PSC – travaux phase 2		864.00 €		

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Présents : 21
Absents : 6
Votants : 24

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Romain VIRTEL (pouvoir à Vanessa LOUIS), Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

2026 054 FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES - Affectation du résultat de l'exercice 2025 du budget communal

Rapporteur : Daniel CRENE

Le conseil municipal constate le résultat de clôture du budget communal 2025 :

Le conseil municipal, après avoir entendu et approuvé le compte financier unique de l'exercice 2025,

Excédent de fonctionnement : 923 345.10 €

Déficit d'investissement : - 372 357.77 €

Compte tenu des restes à réaliser en dépenses d'investissement de 336 040.41 €

Compte tenu des restes à réaliser en recettes d'investissement de 462 461.00 €

(solde RAR = + 126 420.59€)

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- ✓ **INSCRIT** le déficit d'investissement de 498 778.36 € au compte de dépense d'investissement « 001 » du budget supplémentaire 2026.
- ✓ **CONSTATE** une affectation obligatoire au compte 1068 en recette d'investissement pour couvrir le résultat définitif d'investissement de 372 357.77 €.
- ✓ **INSCRIT** l'excédent de fonctionnement de 550 987.33 € au compte de recette de fonctionnement « 002 » du budget supplémentaire 2026.
- ✓ **AFFECTE** le résultat de fonctionnement comme suit :

Libellés	
Résultat de clôture de l'exercice (avec RAR) :	
Excédent de fonctionnement	923 345.10 €
Déficit d'investissement	372 357.77 €
Affectations au budget primitif 2025 :	
A l'apurement du déficit (article 1068 recettes d'investissement)	372 357.77 €
Résultat d'investissement reporté (article 001 dépense d'investissement)	498 778.36 €
Total résultat de fonctionnement reporté (article 002 recette fonctionnement)	550 987.33 €

Voix ☐ POUR : 24 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminda GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Romain VIRTEL (arrivé à 20h30), Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

Présents : 22
 Absents : 5
 Votants : 22

2026 055 FINANCES – SUBVENTIONS - Subventions 2026 versées par la commune aux associations

Rapporteur : Daniel CRENE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2121-29,

Vu l'avis de la commission des finances du 1^e juin 2026, et du 5 juin 2026

Considérant que les demandes de crédits exceptionnelles pourront être étudiées au cours de l'année,

Après examen des demandes de subventions des associations locales et extérieures,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- ✓ **DECIDE** de l'attribution des subventions qui seront versées par la commune en 2026 selon la répartition suivante :

ASSOCIATIONS LOCALES	Montant de la demande	Versement du Conseil Municipal
USCM - Union Sportive et Culturelle de Monéteau	17 333,00 €	15 500,00 €
BAMH – Phenix Basket Monéteau Héry	40 000,00 €	14 500,00 €
Subvention exceptionnelle		5 500,00 €
FOOTBALL CLUB de MONETEAU	15 000,00 €	13 000,00 €
A.T.M. - Association Tennistique de Monéteau	9 000,00 €	9 000,00 €
ADMR - Aide à Domicile en Milieu Rural	4 000,00 €	4 000,00 €
LE COMITE des FETES - Remb. décoration Noël de MONETEAU	299,58 €	299,58 €
ACTIVITE NATURE : Remb. Randonnée du nouvel an	414,00 €	414,00 €
ACCORD DE CHŒURS	1 500,00 €	500,00 €
AGA Association Golfique de l'Auxerrois	1 000,00 €	0,00 €
TREK ROSE 2026 – subvention exceptionnelle	500,00 €	500,00 €
TOTAL =		63 213,58 €

ASSOCIATIONS EXTERIEURES	Observations	Montant de la demande	Versement du Conseil Municipal
CFA Agricole La Brosse	1 apprenti	Mt non précisé	85,00 €
Les restaurants du cœur		Mt non précisé	500,00 €
ADOT 89 (dons d'organes)		200,00 €	170,00 €
ASS.ROMARIN de l'YONNE		170,00 €	170,00 €
SECOURS CATHOLIQUE		500,00 €	170,00 €
ADAVIRS		1 500,00 €	500,00 €
Prévention routière		Mt non précisé	170,00 €
Cité de la Voix		Mt non précisé	0,00 €
Fondation du Patrimoine		Mt non précisé	0,00 €
EVOLU'STRONG - Compétition national de force ELUSTRONGAMES "WARGAMES"		600,00 €	0,00 €
ASS. DEP. des CONJOINTS SURV.de l'YONNE		200,00 €	170,00 €
FRANCE ALZHEIMER 89		500,00 €	0,00 €
AFM - TELETHON		Mt non précisé	170,00 €
LA PARENTHÈSE		Mt non précisé	0,00 €
SCOUTS GUIDES DE France		Mt non précisé	0,00 €
COLLEGE ALBERTCAMUS "Camus fait son tour de France"	2 élèves	Mt non précisé	150,00 €
INSTITUT PASTEUR		Mt non précisé	170,00 €
FRIBROMYALGIE.FR		Mt non précisé	0,00 €
TOTAL =			2 425,00€

Les élus concernés par ces subventions ne participent pas au vote afin de prévenir tout conflit d'intérêts.

Voix : ☐ POUR : 22 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminda GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminde GUIBLAIN.

Présents : 22
Absents : 5
Votants : 24

Etaient présents : Arminde GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Romain VIRTEL (arrivé à 20h30), Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

2026 056 FINANCES – SUBVENTIONS – Versements des subventions 2026 aux Coopératives scolaires des écoles de Monéteau

Rapporteur : Daniel CRENE

Vu la délibération 2020_088 autorisant la mise en sommeil du budget Caisse des écoles,

Vu les Commissions scolaires des 29 septembre et 2 octobre 2025 approuvant les crédits scolaires 2025-2026, y compris les subventions aux Coopératives scolaires pour les animations de Noël 2026,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- ✓ **DECIDE** le versement des subventions Animations de Noël 2026 suivantes aux coopératives :
 - 500 € pour l'école de la Commanderie
 - 500 € pour l'école Colbert
 - 650 € pour l'école Victor Hugo
 - 650 € pour l'école Jean-Jacques Rousseau
- ✓ **IMPUTE** la dépense correspondante sur les crédits inscrits au budget 2026, chapitre 65 – article 65748.

Voix ☐ POUR : 24 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminde GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY



Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Présents : 22
Absents : 5
Votants : 24

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Romain VIRTEL (arrivé à 20h30), Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

2026 057 FINANCES – DECISION BUDGETAIRE – Mise à jour Autorisation de Programme et de Crédits de Paiement (AP/CP) – Pôle de Services de la Commanderie

Rapporteur : Daniel CRENE

Exposé des motifs

La présente délibération propose de mettre à jour les crédits nécessaires à la réhabilitation du bâtiment 1 rue Commanderie appelé « pôle de Services de la Commanderie » (PSC). En effet, depuis la délibération d'ouverture de l'APCP en avril 2025, avec les montants estimatifs, l'avancement du projet a permis d'affiner les coûts de marché, mais aussi de découvrir que des travaux de dépollution avancés sont nécessaires. Il est proposé de gérer aussi au sein de l'APCP les crédits de Dépollution et des travaux des abords, ainsi que les MOE correspondantes.

Ouvrir une APCP permet d'autoriser les dépenses de travaux des salles tout en étalant les crédits de paiements sur plusieurs exercices consécutifs.

ARTICLE L.2311-3 Code Général des Collectivités Territoriales

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

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

Vu le code général des collectivités territoriales, article L 2311-3 ;

Vu le décret 97-175 du 20 février 1997 ;

Vu l'instruction M57 ;

Vu la délibération d'ouverture de l'APCP 2025-016 ;

Vu le règlement budgétaire et financier adopté le 29 juin 2026 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- ✓ **VOTE** le montant de l'autorisation de programme et la répartition des crédits de paiement relatifs au projet Pôle de Services de la Commanderie ainsi que détaillé ci-après :

Libellé programme	Date délibération	Montant de l'AP	Crédits de paiement (euros TTC)		
			2025	2026	2027
PSC – travaux phase 2	04/04/2025	2 800 000,00 €	300 000,00 €	1 900 000,00 €	600 000,00 €
PSC – travaux phase 2 + dépollution + MOE correspondantes	29/06/2026	3 800 000,00 €	280 516,60 €	2 900 000,00 €	619 483,40 €

- ✓ **INSCRIT** les crédits correspondants au Budget 2026
- ✓ **PREND ACTE** que conformément au RBF, les crédits non réalisés en 2026 se reporteront au budget 2027

Voix ☐ POUR : 24 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminda GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Présents : 22
Absents : 5
Votants : 24

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Romain VIRTEL (arrivé à 20h30), Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

2026 058 FINANCES – EMPRUNTS – Réalisation d'un emprunt de 1 800 000 euros pour financer l'opération Pôle de service de la Commanderie – budget 2026

Rapporteur : Daniel CRENE

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L 2337-3,

Vu le budget 2026, composé du budget primitif et du budget supplémentaire,

Considérant le projet de Pôle de Services de la Commanderie,

Considérant la mise à jour de l'APCP, votée au cours de la même séance, mettant en avant un crédit total projeté pour l'année 2026 en augmentation de 1 million d'euros,

Considérant que le montant de subventions que prévoyait de percevoir la ville pour le projet de Pôle de Services pour l'année 2026 ne pourra pas être atteint en totalité mais seulement à moitié, avec la seconde partie en 2027,

Considérant qu'il est nécessaire d'avoir recours à un emprunt permettant de bénéficier de la trésorerie destinée aux dépenses d'investissement, en l'absence de perception de subventions pour le moment,

Considérant que les collectivités locales et leurs établissements publics ne peuvent souscrire des emprunts dans le cadre de leur budget que pour financer des opérations d'investissement,

Considérant que c'est à l'assemblée municipale qu'il revient de prendre la décision en la matière pour un emprunt supérieur à un million d'euros tel que prévu dans la délibération de délégations à Madame le Maire n°2026-005 du 21 mars 2026,

Considérant par ailleurs que le budget du lotissement rue de Gurgy ne bénéficiera que d'un peu moins de 20% des recettes attendues en 2026, en raison du décalage dans le calendrier des ventes de parcelles,

Considérant que les crédits nécessaires pour l'équilibre des dépenses et des recettes correspondants aux points développés ci-dessus avoisinent les 1,8 millions d'euros,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- ✓ **AUTORISE** Madame la Maire à négocier librement les conditions financières du prêt (durée, taux, périodicité notamment) avec les établissements bancaires, pour un montant de 1 800 000 euros
- ✓ **AUTORISE** Madame la Maire à signer le contrat de prêt et demander le déblocage des fonds (déblocage possible en tranches)

Voix ☐ POUR : 24 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminda GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Romain VIRTEL (arrivé à 20h30), Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

Présents : 22
 Absents : 5
 Votants : 24

2026 059 FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES – Budget supplémentaire 2026 communal

Rapporteur : Daniel CRENE

Considérant l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu le Règlement Budgétaire et Financier adopté précédemment au cours de la même séance, notamment le I. 8. sur la fongibilité des crédits,

Vu l'avis de la commission des finances du 5 juin 2026,

Vu la délibération d'affectation du résultat de l'exercice 2025 du budget communal adoptée préalablement au cours de la même séance,

Il est exposé ce qui suit :

La commune vote son budget supplémentaire en tenant compte de la reprise des résultats de l'exercice 2025 après approbation du compte financier unique (CFU) 2025, de l'affectation de ces résultats et de la reprise des restes à réaliser.

Section de fonctionnement	Dépenses	Recettes
Solde d'exécution reporté (R 002)		550 987.33
Propositions	466 487.33	- 84 500.00
TOTAL FONCTIONNEMENT	466 487.33	466 487.33
Section d'investissement	Dépenses	Recettes
Solde d'exécution reporté (D 001)	498 778.36	
Restes à réaliser 2025	336 040.41	462 461.00
Propositions	1 181 255.00	1 553 612.77
TOTAL INVESTISSEMENT	2 016 073.77	2 016 073.77
TOTAL DU BUDGET	2 482 561.10	2 482 561.10

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- ✓ **ADOpte** le budget supplémentaire communal 2026 comme présenté ci-dessus
- ✓ **AUTORISE** Madame la Maire à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chaque section (hors Chapitre 012)

Voix ☐ POUR : 24 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

ANNEXE N° 8 : Maquette budgétaire Budget Supplémentaire 2026 communal

ANNEXE N°8B : Note synthétique Budget Supplémentaire 2026 communal

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminde GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY

V – ARRETE ET SIGNATURES

V

ARRETE ET SIGNATURES

A

Nombre de membres en exercice : 27

Nombre de membres présents : 22

Nombre de suffrages exprimés : 24

VOTES :

Pour : 24

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation : 23 juin 2026

Présenté par le Maire

A Monéteau, le 29/06/2026

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session ordinaire

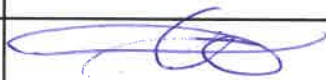
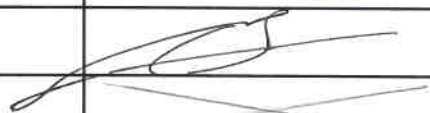
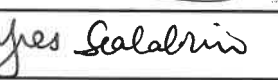
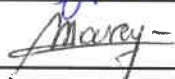
A Monéteau, le 29/06/2026

Les membres de l'assemblée délibérante (2).



01- Arminda GUIBLAIN	
02- Daniel CRENE	
03- Amal TRIBAK	
04- Jean-Michel IMBERT	
05- Vanessa LOUIS	
06- Romain VIRTEL	
07- Jean-François GALLIMARD	
08- Patricia DE SOUSA PINKEIRO	
09- Loëtitia BUCHETON	
10- Annie PETIT	
11- Annie POITOU	
12- Philippe GOMES	
13- Pierre LE BECHENNEC	
14- Céline DESBORDES	
15- Magali HIRARDIN	
16- Florent RAVENEAU	
17- Charles ROUSSEAU	

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

18- Angélique PETIT	
19- Emmanuel DOMINGUES-GASPAR	
20- Nancy DEFAY	
21- Aurélien ORGEL	
22- Arnaud MAILLY	
23- Alexis DELAS	
24- Yves SCALABRINO	
25- Marie-Elise MONIN	
26- Julie MOREL-BASSIN	
27- Stéphanie MOUREY	

Certifié exécutoire par le Maire (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le _____, et de la publication le _____
A MONETEAU, le _____

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président ».

(2) L'assemblée délibérante étant : le Conseil Municipal

NOTE SYNTHETIQUE BUDGET PRINCIPAL

Budget supplémentaire 2026

L'article 107 de la loi NOTRe (portant nouvelle organisation territoriale de la République) du 7 août 2015 crée de nouvelles obligations relatives à la présentation et à l'élaboration des budgets locaux.

Ainsi, cette note brève et synthétique retrace les informations financières essentielles de la collectivité relative au budget primitif 2026.

Puisque 2026 est une année électorale de renouvellement des conseils municipaux, la commune de Monéteau a pour habitude de changer son calendrier budgétaire : le vote du budget primitif a lieu en décembre 2025 et un budget supplémentaire est voté en juin. Le budget supplémentaire reprend le résultat de l'exercice 2025, les restes à réalisés et d'éventuelles nouvelles opérations.

1) Synthèse du budget supplémentaire

Le budget supplémentaire 2026 est voté avec la reprise des résultats de l'exercice 2025 et les restes à réaliser de crédits d'investissement.

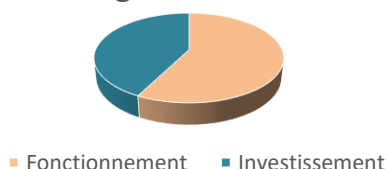
Le budget supplémentaire communal 2026 s'équilibre de la manière suivante :

Section de fonctionnement	Dépenses	Recettes
Solde d'exécution reporté (R 002)	-	550 987.33
Propositions	466 487.33	-84 500.00
TOTAL FONCTIONNEMENT	466 487.33	466 487.33
Section d'investissement	Dépenses	Recettes
Solde d'exécution reporté (D 001)	498 778.36	-
Restes à réaliser 2025	336 040.41	462 461.00
Propositions	1 181 255.00	1 553 612.77
TOTAL INVESTISSEMENT	2 016 073.77	2 016 073.77

Prévision totale 2026 (BP + BS) :

Section de fonctionnement	Dépenses	Recettes
Solde d'exécution reporté (R 002)	-	550 987.33
Propositions	6 947 870.33	6 396 883.00
TOTAL FONCTIONNEMENT	6 947 870.33	6 947 870.33
Section d'investissement	Dépenses	Recettes
Solde d'exécution reporté (D 001)	498 778.36	-
Restes à réaliser 2025	336 040.41	462 461.00
Propositions	4 293 155.00	4 665 512.77
TOTAL INVESTISSEMENT	5 127 973.77	5 127 973.77

Budget 2026



2) Section de fonctionnement

La section de fonctionnement regroupe l'ensemble des dépenses et des recettes courantes et récurrentes des services communaux.

Les recettes de fonctionnement correspondent aux sommes encaissées au titre des prestations fournies à la population (accueils périscolaires, centre de loisirs, spectacles au Skénét'eau...), aux impôts locaux, aux dotations versées par l'Etat notamment.

Les dépenses de fonctionnement sont constituées par les salaires du personnel municipal, l'entretien et la consommation des bâtiments communaux, les achats de matières premières et de fournitures, les subventions versées aux associations et les intérêts des emprunts à payer.

Au final, l'écart entre le volume total des recettes de fonctionnement et celui des dépenses de fonctionnement constitue l'autofinancement, c'est-à-dire la capacité de la Ville à rembourser ses emprunts puis à financer ses nouveaux projets d'investissement.

a- Recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement du budget supplémentaire sont prévues ainsi par chapitre :

Chapitre (M57)	Prévisions 2024	Prévisions 2025	BP 2026	BS 2026
002 Excédent de fonctionnement reporté de N-1	1 900 565.34	560 480.62	-	550 987.33
013 « atténuations de charges »	68 000.00	86 000.00	85 300.00	-
70 « Produits des services »	386 500.00	376 700.00	408 300.00	-
73 « Impôts et taxe »	4 938 030.00	4 954 980.00	4 961 090.00	-65 300.00
74 « Dotations et participations »	763 710.00	830 040.00	820 063.00	-59 200.00
75 « Autres produits de gestion courante »	132 391.92	130 180.00	130 680.00	-
76 « Produits financiers »	50.00	3 300.00	50.00	-
77 « produits spécifiques » (hors cession)	2 000.00	1 999.38	2 000.00	-
78 « Reprise provisions pour contentieux »	-	-	-	-
Opérations d'ordre	148 900.00	126 900.00	73 900.00	28 000.00
Total des recettes	8 340 147.26	7 070 580.00	6 481 383.00	-84 500.00

Le résultat cumulé de l'année 2025 est repris au BS pour 550 987.33€.

Le chapitre 73 « Impôts et taxes » est revu à la baisse car l'attribution de compensation que la Communauté d'agglomération verse à la commune, qui fait partie de ce chapitre, diminue en 2026 suite à la mise à jour de la voirie des Zones d'activités économiques.

Le chapitre 74 « Dotations et participations » est aussi revu à la baisse suite à la réception de l'Etat 1259 des bases prévisionnelles de fiscalité, la compensation par l'Etat de la perte de 50% des valeurs locatives des locaux industriels est minorée de 77 000€. Une subvention de l'agence d'eau Seine Normandie pour le curage de la mare des Peupliers (+ 10 400€) et une subvention du Département pour le fonctionnement du Skenet'eau (+5 000€) viennent s'ajouter.

b- Dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement du budget supplémentaire se répartissent de la manière suivante par chapitre :

Chapitre (M57)	Prévisions 2024	Prévisions 2025	BP 2026	BS 2026
011 « charges à caractère général »	1 850 538.00	1 998 466.00	1 691 030.00	404 157.00
012 « charges de personnel »	3 428 200.00	3 518 420.00	3 466 613.00	7 500.00
014 « atténuations de produits »	51 800.00	105 800.00	79 800.00	- 46 000.00
65 « Autres charges gestion courantes »	675 985.00	701 040.00	690 840.00	7 500.00
66 « Charges financières »	22 200.00	26 700.00	49 200.00	-
67 « Charges spécifiques »	2 000.00	2 000.00	1 000.00	-
68 « Dotation provisions »	100.00	100.00	100.00	-
Opérations d'ordre	510 000.00	522 700.00	502 800.00	-
023 Virement à la section d'investissement	1 799 324.26	195 354.00	-	93 330.33
Total des dépenses	8 340 147.26	7 070 580.00	6 481 383.00	466 487.33

Au sein du chapitre 011 « Charges à caractère général » est ajouté 332 000€ en prévision pour la réfection de la façade du Skenet'eau, suite au protocole transactionnel conclut en 2025 avec les parties responsables de dommages sur la construction (indemnité de 332 000€ reçue en 2025 au chapitre 75). Ajout de 28 000€ pour l'assurance Dommage-construction des travaux du Pôle de Services de la Commanderie (charge qui sera amortie sur 10 ans en écritures d'ordre) et de 16 500€ sur l'article des assurances suite à la hausse de + 200% de la cotisation dommages aux biens, entre autres.

Le chapitre 012 « Charges de personnel » est augmenté de 7 500€ pour la cotisation assurance du personnel.

Le chapitre 014 « atténuations de produits » est diminué de 46 000€, le dispositif de lissage conjoncturel des recettes fiscales des collectivités territoriales (« DILICO ») ne s'appliquera pas aux communes en 2026 (il était de 46 000€ en 2025). L'Etat est censé nous rembourser le DILICO 2025 à hauteur de 90% à raison d'un tiers sur 2026/2027/2028 (inscrit en recettes).

Le chapitre 65 « « Autres charges gestion courantes » est augmenté de 7 500€ au niveau des subventions aux associations/ crèche / CCAS.

Ces dépenses sont équilibrées avec les recettes de fonctionnement à 466 487.33.00€.

Le virement à la section d'investissement est de 93 330.33 € (autofinancement au 023).

3) Section d'investissement

Le budget d'investissement prépare l'avenir. Contrairement à la section de fonctionnement qui implique des notions de récurrence et de quotidienneté, la section d'investissement est liée aux projets de la ville à moyen ou long terme. Elle concerne des actions, dépenses ou recettes, à caractère exceptionnel.

Le budget d'investissement de la ville regroupe :

- en dépenses : toutes les dépenses faisant varier durablement la valeur ou la consistance du patrimoine de la collectivité. Il s'agit notamment des acquisitions de mobilier, de matériel, d'informatique, de véhicules, de biens immobiliers, d'études et de travaux soit sur des équipements déjà existants, soit sur des équipements en cours de création.
- en recettes : trois types de recettes coexistent : les recettes dites patrimoniales telles que les recettes perçues en lien avec les permis de construire (Taxe d'aménagement), les subventions d'investissement perçues en lien avec les projets d'investissement retenus et les nouveaux emprunts contractés pour financer les nouveaux projets.

Les résultats reportés de l'année 2025 seront repris au BS 2026.

a- Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement du budget supplémentaire 2026 sont évaluées ainsi :

Chapitre (M57)	Prévisions 2024	Prévisions 2025	BP 2026	BS 2026
001 Résultat reporté en recette	-	-	-	-
021 Virement reçu de la section de fonctionnement	1 813 264.26	195 354.00	-	93 330.33
10 « Dotations, fonds divers, réserves »	241 560.74	187 999.50	310 100.00	-
1068 Excédents de fonctionnement capitalisés	114 177.61	1 585 750.20	-	372 357.77
13 « Subventions d'investissement »	268 679.80	1 122 573.30	735 000.00	-
16 « Emprunts »	425 000.00	1 000 000.00	820 000.00	1 087 924.67
27 « Autres immobilisations financières »		410 000.00	360 000.00	-
45 « Opération sous mandat »	76 000.00	233 100.00	120 000.00	-
024 Cessions d'immobilisations	27 000.00	27 000.00		-
Restes à réalisés 2025				462 461.00
Opérations d'ordre	510 500.00	522 700.00	502 800.00	-
Opérations patrimoniales	500.00	55 000.00	264 000.00	-
Total des recettes d'investissement	3 475 682.41	5 339 477.00	3 111 900.00	2 016 073.77

Les recettes d'investissement mobilisées pour financer les investissements sont :

- La couverture du solde négatif 2025 de la section d'investissement + 372 357.77€ (1068)
- Le financement prévisionnel de 93 330.33€ viré depuis la section de fonctionnement
- Les « restes à réaliser » 2025 repris au BS 2026
- Un emprunt prévisionnel de 1 087 924.67€ est inscrit au chapitre 16 « emprunts » permettant d'équilibrer la section d'investissement, mais sera réévalué lors d'une DM une fois les notifications de subventions reçues.

b- Les dépenses d'investissement

Les dépenses d'investissement du budget supplémentaire 2026 sont évaluées ainsi :

Chapitre (M57)	Prévisions 2024	Prévisions 2025	BP 2026	BS 2026
001 Résultat reporté en dépenses	29 283.67	1 650 066.11	-	498 778.36
1068 Dotations, fonds réserves	-	-	-	-
10 Dotation, fonds réserves	-	37 500.00	-	-
16 « Emprunts »	172 000.00	185 500.00	224 000.00	-
20 « Immobilisations incorporelles »	42 800.00	62 116.00	40 240.00	9 255.00
204 « Subventions d'équipement versées »	303 288.31	321 813.05	-	140 000.00
21 « immobilisations corporelles »	1 633 299.53	603 340.54	89 560.00	4 000.00
23 « immobilisations en cours » sauf opérations	1 029 610.90	1 704 141.30	1 940 200.00	1 000 000.00
27 « Autres immobilisations financières »	-	360 000.00	360 000.00	-
45 « Opération sous mandat »	76 000.00	233 100.00	120 000.00	-
Restes à réaliser 2025				336 040.41
Opérations d'équipement	-	-		
Opérations d'ordre	148 900.00	126 900.00	73 900.00	28 000.00
Opérations patrimoniales	500.00	55 000.00	264 000.00	-
Total des dépenses d'investissement	3 435 682.41	5 339 477.00	3 111 900.00	2 016 073.77

Les principales dépenses d'investissement prévues sont (liste non exhaustive) :

Des frais d'études pour 9 255€.

Des subventions d'équipement versées pour 74 000€ (32 000€ construction logements OAH / 42 000€ au SDEY pour l'éclairage public des abords du PSC/ 48 500€ pour la subvention investissement 2026 à la crèche / 17 500€ pour l'attribution de compensation d'investissement à verser annuellement à la Communauté d'agglomération).

L'APCP des travaux de transformation du bâtiment 1 rue Commanderie pour la phase 2 est mise à jour : APCP votée le 07/04/2025 pour 1 900 000€ au chapitre 23, il convient de l'augmenter de 1 000 000€ pour 2026, le calendrier pourrait être revu fin 2026 selon l'avancement des travaux et les crédits ouverts en 2026 reportés sur 2027.

Les « restes à réaliser » sont repris au BS 2026.

c- Les APCP

L'APCP projet de réhabilitation du bâtiment 1 rue Commanderie appelé « pôle de Services de la Commanderie » (PSC), phase 2 (salles communales) a été votée au Conseil du 7 avril 2025 et doit être mise à jour :

Libellé programme	Date délibération	Montant de l'AP	Crédits de paiement (euros TTC)		
			2025	2026	2027
PSC – travaux phase 2	04/04/2025	2 800 000,00 €	300 000,00 €	1 900 000,00 €	600 000,00 €
PSC – travaux phase 2 + abords + dépollution + MOE correspondantes	29/06/2026	3 900 000,00 €	280 516,60 €	2 900 000,00 €	719 483,40 €

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Romain VIRTEL (arrivé à 20h30), Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

Présents : 22
 Absents : 5
 Votants : 24

2026 060 FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES - Tarifs de la Bibliothèque municipale 2026-2027

Rapporteur : Daniel CRENE

Vu la délibération du 30 juin 2025 fixant les tarifs des services communaux, y compris la Bibliothèque municipale.

Considérant l'examen des tarifs de la Bibliothèque municipale en commission des finances le 5 juin 2026, le Maire propose de reconduire les tarifs pour l'année scolaire 2026-2027 détaillés dans le tableau ci-dessous :

BIBLIOTHEQUE	
Année scolaire 2026-2027	
ADHERENTS de MONETEAU :	
Adultes	15,00 €
Moins de 18 ans	gratuit
Etudiants de moins de 26 ans	7,00 €
Demandeurs d'emploi - bénéficiaire RSA - minimum	7,00 €
vieillesse - ASPA - situation de handicap	
Collectivités	gratuit
AGENT de la COMMUNE	7,00 €
ADHERENTS EXTERIEURS :	
Adultes	20,00 €
Moins de 18 ans	gratuit
Etudiants de moins de 26 ans	9,00 €
Demandeurs d'emploi - bénéficiaire RSA - minimum	9,00 €
vieillesse - ASPA - situation de handicap	
Collectivités	20,00 €
Pénalités de retard dans la restitution des documents	5,00 €
Reproduction de documents et impressions :	
- Noir et blanc	A4 = 0,10 € A3 = 0,20 €
- Couleurs	A4 = 0,30 € A3 = 0,60 €

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- ✓ **ACCEPTE** les tarifs de la Bibliothèque municipale détaillés ci-dessus
- ✓ **DECIDE** que lesdits tarifs seront applicables à compter du 1^{er} septembre 2026

Voix ☐ POUR : 24 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminda GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY

**Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026**

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Romain VIRTEL (arrivé à 20h30), Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

Présents : 22
Absents : 5
Votants : 24

2026 061 FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES - Délibération fixant les tarifs de l'école de musique pour la saison 2026-2027

Rapporteur : Daniel CRENE

Vu la délibération du 30 juin 2025 fixant les tarifs de l'école de musique.

Considérant l'examen des tarifs pour la saison musicale 2026-2027 en commission des finances le 5 juin 2026, le Maire présente les tarifs de l'école de musique détaillées dans le tableau ci dessous.

Il est proposé de maintenir les tarifs de l'année n-1,

VOIR TABLEAU PAGE SUIVANTE

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- ✓ **ACCEPTE** les tarifs communaux de l'école de Musique détaillés ci-dessous
- ✓ **DECIDE** que lesdits tarifs seront applicables à compter du 1^{er} septembre 2026

Voix ☐ POUR : 24 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminda GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY



TYPE DE FORMATION	ÂGE / NIVEAU	DUREE DU COURS	TARIF TRIMESTRIEL soit 3 trimestres pour un an
Éveil Musical : cours collectif	jeune public 4-5 ans	3/4 h	70 € (210 € / an)
Initiation Musicale : cours collectif + Atelier Découverte Instrumentale (ADI) en binôme	jeune public 6 ans	3/4 h ADI : 1/2 h	87 € (261 € / an)
Formation Musicale (FM) & Instrumentale (FI) 30 minutes (1er et 2nd cycle)	À partir de 7 ans	FI : 1/2 h FM : 1h	138 € (414 € / an)
Tarif réduit : 2 ^{ème} enfant, ou 2 ^{ème} instrument, ou accompagnant un adulte			105 € (315 € / an)
Formation Musicale & Instrumentale 45 minutes (préparation examen 2nd cycle)	2 ^{er} cycle	FI : 3/4 h FM : 1h15 -1h30	162 € (486 € / an)
Tarif réduit : 2 ^{ème} enfant, ou 2 ^{ème} instrument, ou accompagnant un adulte			120 € (360 € / an)
Forfait inscription cours collectif pour élève inscrit FI extérieur			30 € / an
Formation Musicale seule	1 ^{er} cycle	1 h	70 € (210 € / an)
	2 ^{er} cycle	1h15 -1h30	
	adultes	1h15	80 € (240 € / an)
Cours adulte instrument	adultes	1/2 h	156 € (468 € / an)
Cours adulte instrument + FM	adultes		190 € (570 € / an)
Chorale jeunes		3/4 h	20 € (60 € / an) Gratuit pour les inscrits
Orchestre, Ensemble de Cuivres, Ateliers Jazz, Musique de Chambre, Musiques Actuelles		1 h	37 € (111 € / an) Gratuit pour les inscrits
Location instrument			45 € (135 € / an)
Atelier Découverte Cuivres (cours collectif)	Élèves en primaire	3/4 h	30 € (90 € / an)

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Présents : 22
Absents : 5
Votants : 24

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Romain VIRTEL (arrivé à 20h30), Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

2026_062 FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES -Tarifs de location 2026-2027 de l'espace culturel Skenet'eau

Rapporteur : Daniel CRENE

Vu la délibération du 30 juin 2025 fixant les tarifs de location de l'espace culturel Skenet'eau,

Considérant l'examen des tarifs de location de l'espace culturel de Monéteau en commission des finances le 5 juin 2026, le Maire présente les tarifs pour la saison 2026-2027, détaillés dans le tableau ci-dessous.

Les tarifs ci-dessous sont proposés :

Propositions Tarifs de location Skenet'Eau - Saison 2026-2027					
Tarif de base - sans options		Occupation Demi-Journée (8h/13h ou 13h/18h)		(de 18h à 24h)	
		En semaine (du Lundi au jeudi)	En weekend (du vendredi au dimanche)	En semaine (du Lundi au jeudi)	En weekend (du vendredi au dimanche)
Monéteau	Associations	150,00 €	200,00 €	200,00 €	300,00 €
	Autres	300,00 €	400,00 €	350,00 €	450,00 €
Extérieur	Associations	300,00 €	350,00 €	400,00 €	500,00 €
	Autres	350,00 €	500,00 €	450,00 €	650,00 €
Options possibles		Utilisation d'1 loge	Utilisation Office traiteur	Configuration sans gradins	Majoration dépassement après minuit <i>par tranche de 30 min</i>
Monéteau	Associations	50,00 €	50,00 €	400,00 €	75,00 €
	Autres	50,00 €	50,00 €	400,00 €	75,00 €
Extérieur	Associations	60,00 €	60,00 €	450,00 €	75,00 €
	Autres	60,00 €	60,00 €	450,00 €	75,00 €
Ces tarifs sont TTC (tva à 20%)					

Envoyé en préfecture le 03/07/2026

Reçu en préfecture le 03/07/2026

Publié le 03/07/2026

ID : 089-218902633-20260629-D2026_062-DE

S²LOW

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- ✓ **ACCORTE** les tarifs communaux de location de l'espace culturel Skenet'eau pour la saison 2026-2027
- ✓ **DECIDE** que lesdits tarifs seront applicables à compter du 1^{er} septembre 2026

Voix ☐ POUR : 24 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminda GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Romain VIRTEL (arrivé à 20h30), Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

Présents : 22
 Absents : 5
 Votants : 24

2026 063 FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES – Tarifs de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement
« les Minots » pour la saison 2026-2027

Rapporteur : Daniel CRENE

Vu la délibération du 30 juin 2025 fixant les tarifs de l'accueil de loisirs sans hébergement « Les Minots »,

Considérant l'examen des tarifs du service d'accueil de loisirs sans hébergement « Les Minots » en commission des finances le 5 juin 2026, le Maire propose les tarifs pour la saison 2026-2027 détaillés dans le tableau ci-après,

Les modifications sont : le passage au QF pour le repas du midi (qui impact la demi-journée avec repas et la journée avec repas) et l'ajout de deux tranches de QF supérieurs,

Compte-tenu de la refonte avec la Zone Ados, les tarifs ci-dessous s'appliqueront pour les enfants de 11 à 15 ans accueillis à l'ALSH.

Tarifs Accueil de Loisirs Sans Hébergement "Les Minots" 2026-2027									
	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	Majoration en cas de non inscription	Majoration en cas de retard d'inscription
Quotient familial	QF < 500	500 ≤ QF < 670	670 ≤ QF < 800	800 ≤ QF < 1000	1000 ≤ QF < 1270	1270 ≤ QF < 1400	1400 ≤ QF		
Demi-journée	2,15 €	2,40 €	3,45 €	3,85 €	4,15 €	4,40 €	4,70 €	+4,00 €	+3,00 €
Repas	4,10 €	4,25 €	4,30 €	4,35 €	4,40 €	4,45 €	4,50 €		
Demi journée avec repas	6,35 €	6,60 €	7,65 €	7,85 €	8,35 €	8,85 €	9,20 €	+5,00 €	+4,50 €
Journée avec repas	7,20 €	8,00 €	10,00 €	11,00 €	12,00 €	13,00 €	13,50 €	+7,00 €	+5,00 €
Forfait semaine	28,00 €	32,00 €	48,00 €	51,00 €	56,00 €	60,00 €	64,00 €		
Temps de midi pour PAI	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €		
Journée PAI	5,30 €	5,80 €	7,90 €	8,30 €	9,30 €	9,80 €	10,30 €	+4,00 €	+3,00 €
Forfait semaine PAI	25,00 €	29,00 €	39,50 €	41,50 €	46,50 €	50,00 €	54,00 €		
Camps 5 jours	115,00 €	125,00 €	140,00 €	155,00 €	170,00 €	185,00 €	195,00 €		
Camps 3 jours	70,00 €	75,00 €	85,00 €	100,00 €	110,00 €	120,00 €	130,00 €		
Supplément Veillée				5,00 €					
Majoration après 18h				5,00 €					

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- ✓ **ACCEPTE** les tarifs communaux de l'accueil de loisirs sans hébergement « Les Minots » pour la saison 2026-2027
- ✓ **DECIDE** que lesdits tarifs seront applicables à compter du 1^{er} septembre 2026

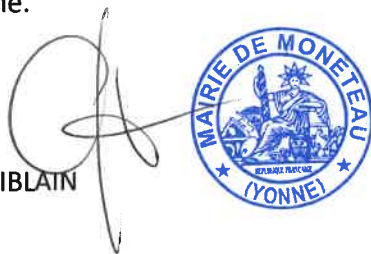
Voix ☐ POUR : 24 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminda GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Présents : 22
Absents : 5
Votants : 24

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Romain VIRTEL (arrivé à 20h30), Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

2026_064 FINANCES – DECISIONS BUDGETAIRES – Mise à jour des tarifs des services périscolaires pour l'année scolaire 2026-2027

Rapporteur : Daniel CRENE

Vu la délibération du 30 juin 2025 fixant les tarifs des services périscolaires,

Considérant l'examen des tarifs des services périscolaires en commission des finances le 5 juin 2026, la Maire propose de fixer les tarifs pour l'année scolaire 2026-2027 détaillés dans le tableau ci-dessous.

Les modifications sont : le passage au QF pour le repas du midi (qui impacte la demi-journée avec repas et la journée avec repas du mercredi) et l'ajout de deux tranches de QF supérieurs,

Envoyé en préfecture le 03/07/2026

Reçu en préfecture le 03/07/2026

Publié le 03/07/2026



ID : 089-218902633-20260629-D2026_064-DE

Tarifs périscolaires 2026-2027

Maternelles

Quotient familial	QF < 500	500≤QF<670	670≤QF<800	800≤QF<1000	1000≤QF<1270	1270≤QF<1400	1400≤QF	en cas de retard d'inscription	en cas de non inscription
<i>Temps D'accueil</i>									
Accueil du matin	1,00 €	1,10 €	1,20 €	1,30 €	1,40 €	1,50 €	1,60 €	+3,00 €	+5,00 €
Pause méridienne	4,10 €	4,25 €	4,30 €	4,35 €	4,40 €	4,45 €	4,50 €	+4,90 €	+7,00 €
Accueil du soir	1,20 €	1,40 €	1,60 €	1,80 €	2,00 €	2,20 €	2,40 €	+3,00 €	+5,00 €

Elémentaires

Quotient familial	QF < 500	500≤QF<670	670≤QF<800	800≤QF<1000	1000≤QF<1270	1270≤QF<1400	1400≤QF	Majoration en cas de retard d'inscription	Majoration en cas de non inscription
<i>Temps D'accueil</i>									
Accueil du matin	1,00 €	1,10 €	1,20 €	1,30 €	1,40 €	1,50 €	1,60 €	+3,00 €	+5,00 €
Pause méridienne	4,10 €	4,25 €	4,30 €	4,35 €	4,40 €	4,45 €	4,50 €	+4,90 €	+7,00 €
Accueil libre, ou activités, ou EMS (16h30 - 18h30)	1,20 €	1,40 €	1,60 €	1,80 €	2,00 €	2,20 €	2,40 €	+3,00 €	+5,00 €
Majoration après 18h30	+3,00 €								

Accueil du mercredi

	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	Majoration en cas de
Quotient familial	QF < 500	500≤QF<670	670≤QF<800	800≤QF<1000	1000≤QF<1270	1270≤QF<1400	1400≤QF	
Demi journée	2,15 €	2,40 €	3,45 €	3,65 €	4,15 €	4,40 €	4,70 €	+4,00 €
Demi journée avec repas	6,35 €	6,60 €	7,65 €	7,85 €	8,35 €	8,85 €	9,20 €	+4,00 €
Prix repas pour information	4,10 €	4,25 €	4,30 €	4,35 €	4,40 €	4,45 €	4,50 €	
Journée avec repas	7,20 €	8,00 €	10,00 €	11,00 €	12,00 €	13,00 €	13,50 €	+7,00 €
Journée PAI	5,30 €	5,80 €	7,90 €	8,30 €	9,30 €	9,80 €	10,30 €	+4,00 €
Temps de midi pour PAI	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

✓ **ACCEPTE** les tarifs communaux des services périscolaires 2026-2027 détaillés ci-dessus

✓ **DECIDE** que lesdits tarifs seront applicables à compter du 1^{er} septembre 2026

Voix ☐ POUR : 24 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminde GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Présents : 22
Absents : 5
Votants : 24

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Romain VIRTEL (arrivé à 20h30), Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Loëtitia BUCHETON, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

2026_065 INSTITUTION ET VIE POLITIQUE – INTERCOMMUNALITE – Approbation du rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) en date du 8 juin 2026

Rapporteur : Daniel CRENÉ

La Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) est une commission placée sous la responsabilité de la Communauté de l'Auxerrois au sein de laquelle la ville d'Auxerre dispose de deux voix et les autres communes membres de la Communauté de l'Auxerrois disposent d'une voix.

Elle a pour mission d'évaluer financièrement les charges transférées des communes vers la Communauté de l'Auxerrois en rendant un rapport.

Ce dernier constitue la base de travail pour calculer l'attribution de compensation versée par la Communauté d'Agglomération à ses communes membres. Ce rapport doit être adopté à la majorité qualifiée des communes membres. L'accord doit être exprimé par deux tiers au moins des conseils municipaux des communes représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population.

Cette commission s'est réunie le 8 juin 2026 afin d'évaluer le transfert de charges d'Auxerrexpo à la Communauté de l'auxerrois au 1^{er} janvier 2026.

Le détail des charges évaluées est ainsi présenté dans le rapport « Évaluation du transfert d'Auxerrexpo à la CA » joint en annexe.

Le coût net de fonctionnement moyen sur les 3 dernières années (2023-2025) est évalué à 394 129,16 €.

A l'issue des débats, la commission a approuvé à 20 voix pour et 1 abstention le rapport sur l'évaluation de droit commun.

Le Conseil Municipal est donc sollicité pour rendre un avis sur le rapport de la CLECT comme toutes les communes de la Communauté.

A titre d'information, le rapport fait état des charges et des produits transférés de l'attribution de compensation qui sera retenu au terme de la procédure.

Le conseil municipal est appelé à délibérer sur le contenu du rapport « Évaluation du transfert d'Auxerreexpo de la ville d'Auxerre à la CA » de la CLECT du 8 juin 2026 concernant le transfert d'Auxerreexpo.

Sur le rapport de Monsieur l'Adjoint aux finances et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

✓ **APPROUVE** le rapport de la CLECT du 8 juin 2026, joint en annexe

Voix ☐ POUR : 24 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

ANNEXE N°9 : rapport d'évaluation des charges pour le transfert d'Auxerreexpo de la ville à la CA + annexes

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminda GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY



COMPTE RENDU DE LA CLECT

Réunion du 8 juin 2026

Présents : M. Suleyman Dogan, M. Mani Cambefort, M. Bernard Prioux, Mme Christine Gabuet, M. Fabrice Bourgeois, M. Vincent Fabrici, Mme Cécile André, M. Michel Pannetier, M. Guillaume Durand, Mme Charlotte Rich, M. David Joannic, Mme Marie-Claire Rérole, M. Daniel Crené, Mme Marie-Christine Gauluet, M. Emmanuel Chanut, M. Francis Heurley, M. Christian Bruneaud, M. François Beaulieu, Mme Françoise Belvaux-André, M. Pascal Barberet, M. Philippe Blondelet, M. Nicolas Tschieret

Assistaient également :

M. Matthieu Prulière, Maire d'Augy

M. Vincent Pourrier, Elu municipal et communautaire en charge du développement économique

M. Etienne Briolland, Membre suppléant de la CLECT et maire de Charbuy

Mme. Evelyne Bilbot, Elue municipale commune d'Escolives Sainte Camille

M. Armand Lemineur, Membre suppléant CLECT

Mme Virginie Viltard, Directrice, Direction Ingénierie, Evaluation des politiques publiques Et Relation citoyenne

M. François Lafont, Directeur, Attractivité & Innovation économique

Mme Aurélie Desvignes, Responsable service évaluation des politiques publiques

Mme Rachel Guénard, Chargée d'évaluation des politiques publiques

Pièces jointes :

Annexe 1 - Évaluation du transfert d'Auxerrexpo à la CA

Annexe 2 – Mutualisation des services de la CA et la VA

Annexe 3 - Feuille d'émargement

Election du Président de la CLECT

La séance a débuté par l'élection du président pour la commission.

Mme Aurélie Desvignes lance un appel à candidatures. Une seule personne s'est manifestée : M. Francis Heurley, maire de Quenne.

Candidat à la Présidence : M. Francis HEURLEY

Vote = Pour : 21
 Abstention : 1
 Contre : 0

M. Francis Heurley est élu Président de la Commission locale d'évaluation des charges transférées et peut prendre ainsi la main sur le déroulé de la commission.

M. Barberet quitte la séance.

Introduction et organisation

Rappel des enjeux de la mutualisation des services entre la Ville d'Auxerre et la Communauté d'agglomération :

- Recherche d'efficacité, de réduction des coûts et de meilleure qualité de service.
- Système en place depuis 2019, désormais stabilisé.

Rôle de la CLECT

Commission chargée de :

- Évaluer les charges transférées lors d'un transfert de compétence ou d'équipement.
- Garantir une logique de neutralité financière (via l'attribution de compensation).

Rôle complémentaire :

- Suivi de la mutualisation (fonction consultative de contrôle et de transparence).

Election du Vice-Président de la CLECT

M. Heurley lance l'appel à candidature au poste de vice-président pour la commission. Un unique candidat se présente à cette élection : M. Christian Bruneaud, Maire de St Georges sur Baulche

Candidat à la Vice-Présidence : M. Christian Bruneaud

Vote = Pour : 20
 Abstention : 1
 Contre : 0

M. Christian Bruneaud est élu Vice-Président de la Commission locale d'évaluation des charges transférées

Transfert d'Auxerrexpo à la Communauté de l'Auxerrois

Ce point central de la réunion concernait la validation du rapport financier lié au transfert de l'équipement Auxerrexpo de la Ville d'Auxerre à la communauté d'agglomération. Bien que le transfert juridique ait eu lieu le 1er janvier 2026, cette étape est cruciale pour fixer les flux financiers entre les deux entités et assurer la neutralité budgétaire de l'opération.

Le président a souligné l'intérêt communautaire du transfert, arguant que l'équipement a un rayonnement qui dépasse le cadre municipal, notamment en matière de tourisme d'affaires, bénéficiant à l'ensemble des communes du territoire pour l'hébergement et la restauration.

François Laffont et Aurélie Desvignes présentent l'activité et les coûts d'Auxerrexpo.

Ainsi, le coût moyen net de fonctionnement sur les 3 dernières années déterminé sur la base de l'évaluation de droit commun est de 394 129,16 €.

M. Prioux s'interroge sur la neutralisation de la TVA opérée sur l'évaluation financière d'Auxerrexpo :

Il s'agit d'une approche strictement financière : jusqu'à présent, la Ville d'Auxerre supportait une dépense incluant la TVA. Désormais, l'agglomération prend en charge cette dépense hors taxes, ce qui génère une économie d'environ 71 000 €. Par conséquent, il ne serait pas cohérent de maintenir ce montant dans l'attribution de compensation versée par la ville.

Mme Bilbot demande si des pistes d'économies ont été identifiées pour réduire les charges, notamment celles liées au chauffage ? Existe-t-il des leviers d'action envisagés sur ce point ?

Les réflexions sont encore à un stade préliminaire : un travail d'audit et de définition des objectifs est en cours. À ce stade, la priorité porte davantage sur le développement de

l'activité et des recettes que sur la réduction des charges, celles-ci étant en partie contraintes (notamment le chauffage).

Une piste identifiée consiste à optimiser l'utilisation des équipements : augmenter la durée et le nombre de manifestations permettrait à la fois de générer plus de recettes et de réduire les coûts relatifs (moins de montages/démontages, meilleure rentabilité globale).

Pour M. Pourrier, la réflexion porte principalement sur la préparation de la fin de la DSP en 2027, avec une évaluation à conduire collectivement. Les priorités sont de définir des critères d'évaluation et de clarifier des objectifs sur l'occupation du lieu. L'enjeu sera surtout de développer l'activité et optimiser les charges, plutôt que de les réduire significativement.

Mme André demande dans quelle mesure l'état bâtiminaire est pris en compte dans cette évaluation.

Il a été précisé qu'aucun fonds de compensation pour l'investissement n'est prévu dans ce transfert mais que la vigilance sera de mise pour l'entretien futur. Il est en parallèle rappelé que des travaux d'aménagement ont été réalisés sur l'espace Jean Pierre Bosquet en 2024 et que la rénovation de la verrière est prévue durant l'été 2026 par la ville d'Auxerre.

À l'issue des débats, le rapport d'évaluation de droit commun a été mis au vote.

Vote = Pour : 20
 Abstention : 1
 Contre : 0

La commission a validé le montage financier du transfert. L'action immédiate consiste à transmettre le rapport aux conseils municipaux des communes membres, qui devront délibérer et approuver ce montant avant la fin septembre 2026 pour finaliser le processus.

Mutualisation des services communs (Ville / Agglo / CCAS)

Ce troisième point visait à présenter le bilan financier de l'exécution 2025 des services communs entre la Ville d'Auxerre et l'agglomération. Cet exercice annuel est indispensable pour ajuster les flux financiers entre les deux collectivités en fonction des dépenses réellement constatées, par opposition aux montants prévisionnels inscrits au budget primitif 2025.

Virginie Viltard et Aurélie Desvignes présentent le principe général de la mutualisation depuis sa mise en place en 2019, les évolutions récentes ainsi que les méthodes de calcul.

Aurélie Desvignes présente les coûts de la mutualisation pour les 3 collectivités et les ajustements 2025 à opérer sur l'attribution de compensation de la ville d'Auxerre.

Mme Rich demande comment les clés de répartition sont fixées.

L'objectif était de définir des clés de répartition compréhensibles et opérationnelles, en évitant de construire un système trop complexe. Dès 2019, nous avons veillé à ne pas proposer une « usine à gaz », en trouvant un équilibre entre précision et simplicité, afin que ces clés restent lisibles pour les élus, facilement mesurables et explicables.

Concrètement, des indicateurs simples ont été retenus selon les services : par exemple, pour les finances, le nombre d'écritures comptables, et pour la commande publique, le nombre de lots de marchés passés.

Des conventions existent actuellement, mais elles seront probablement revues. En effet, l'organigramme évolue, notamment en début de mandat, et certaines directions ou services pourront être amenés à changer. Il sera donc nécessaire d'adapter les conventions de services communs en conséquence.

Cette révision sera aussi l'occasion de repenser la périodicité des ajustements pour gagner en réactivité et s'appuyer sur des données plus récentes, idéalement sur l'année de référence exacte plutôt qu'en décalage.

Enfin, la nature des clés de répartition pourra également être réexaminée si besoin, dans une logique d'amélioration continue, tout en veillant à conserver des outils simples, fiables et pertinents.

Prochaines étapes et sujets futurs

En conclusion de la séance, le président a abordé les points à venir, fixant un calendrier pour la prochaine CLECT

La prochaine réunion de la commission est fixée au mardi 17 novembre 2026 à 18h00.

Le président a annoncé la réflexion sur un nouveau projet de transfert : l'intégration de l'école de musique de la commune de Chevannes au sein du conservatoire à rayonnement communautaire. Cette démarche s'inscrit dans une logique de volontariat des communes et vise à renforcer l'offre d'enseignement musical sur le territoire.

Les services de l'agglomération sont mandatés pour commencer les évaluations juridiques et financières. La date effective du transfert reste à définir (1er juin ou 1er

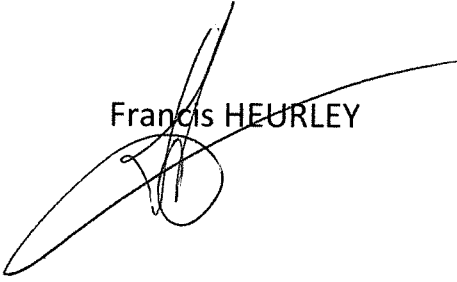
septembre 2027 étant des options envisagées pour s'aligner sur le calendrier scolaire et le recrutement des professeurs).

La séance est levée à 20h.

Fait à Auxerre,
Le 9 juin 2026

Le président de la CLECT

Francis HEURLEY



AUXERRE



communauté

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le 03/07/2026
ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE

S²LOW



RAPPORT D'ÉVALUATION DES CHARGES POUR LE TRANSFERT D'AUXERREXPO DE LA VILLE À LA CA

CLECT du 8 juin 2026

Envoyé en préfecture le 03/07/2026

Reçu en préfecture le 03/07/2026

Publié le 03/07/2026

ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE



PRÉSENTATION DU LIEU



DESCRIPTION

Envoyé en préfecture le 03/07/2026

Reçu en préfecture le 03/07/2026

Publié le 03/07/2026

ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE



Les espaces composant le Parc des Expositions sont :

- Une halle d'entrée (380m²),
- Une grande halle (4 000 m²) modulable de 4 200 places assises ou 7 000 places debout,
- Un espace polyvalent - pavillon séminaires (1 000 m²), baptisé espace Bosquet
- Un espace congrès modulable (1 000 m²),
- Un office de remise en température (130 m²),
- Un local traiteur ou cafétéria (150 m²), de réserves (490m²), des bureaux administratifs (250 m²),
- D'espaces de stationnement (20 000 m²) ou d'espaces d'expositions extérieures,
- Un parvis



LA GESTION DU LIEU



LES CARACTÉRISTIQUES DE LA DSP

Envoyé en préfecture le 03/07/2026

Reçu en préfecture le 03/07/2026

Publié le 03/07/2026

ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE



La gestion et l'utilisation d'Auxerre se fait par le biais d'une délégation de service public avec Centre France du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2027 ; Centre France étant déjà délégataire du contrat antérieur.

Les missions déléguées sont :

- contribution au développement économique, culturel, social et à l'animation locale,
- location des espaces composants le Parc,
- organisation des manifestations et commercialisation des prestations associées dont la foire d'Auxerre,
- promotion de l'équipement,
- Entretien, maintenance et renouvellement des équipements

Le coût d'exploitation moyen de l'équipement est de 2,3 M € HT.

Mise à disposition gratuite du lieu à la ville de 7 jours par an.

La ville verse une contribution de 408 k € TTC.

Elle perçoit une redevance d'occupation (20 K €) mais aucune redevance d'exploitation.



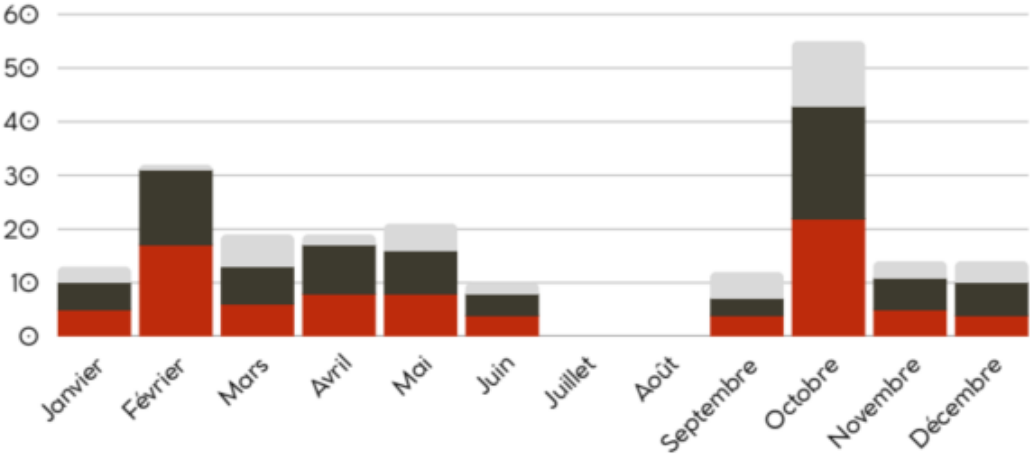
L'ACTIVITÉ



L'OCCUPATION DU LIEU

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le 03/07/2026
ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE

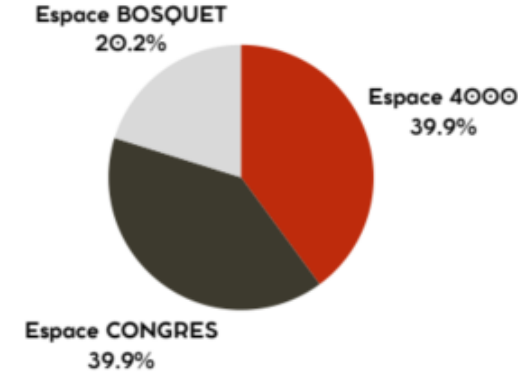
2025



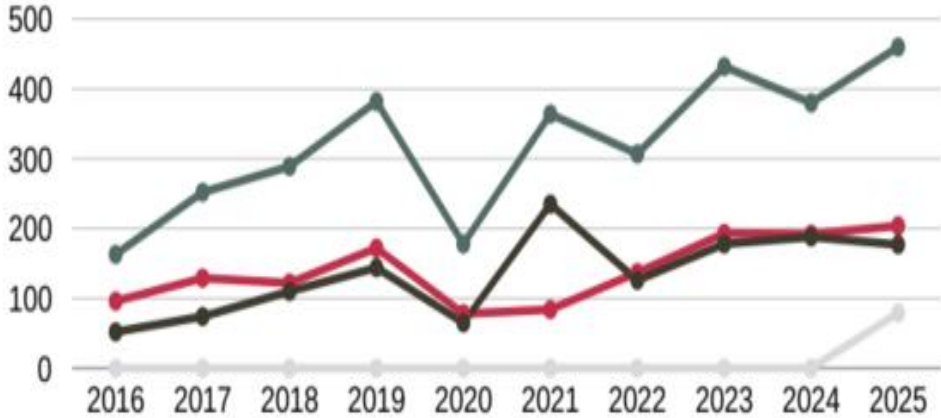
Nbre de jours d'ouverture
au public

Espace 4000	83	
Espace CONGRES	83	
Espace BOSQUET	42	

TOTAL 208



Evolution sur 10 ans



L'OCCUPATION DU LIEU

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le 03/07/2026
ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE

2025

Taux d'occupation annuel 2025

41%

Taux d'occupation annuel par espace en 2025	Espace 4000	56%	
	Espace Congrès	48%	
	Espace Polyvalent	21%	

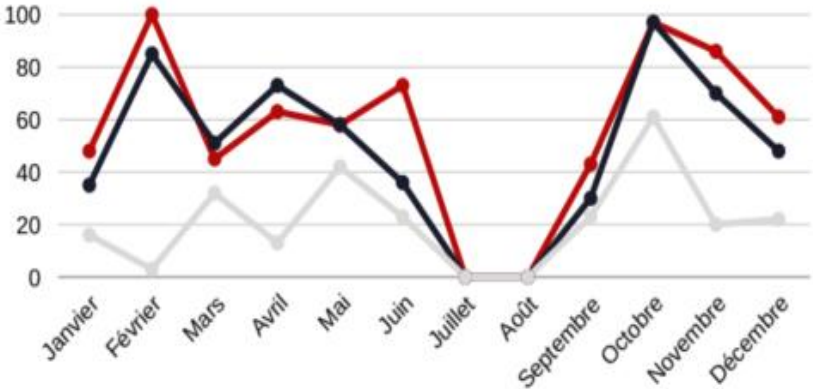
Taux d'occupation moyen des parcs expo en France :
36%
Source Expocert

Moyenne du nombre de jours
ouverts au public par
événement

1,08
jours d'ouverture /
événement

Moyenne du nombre total de
jours d'occupation par
événement

3,94
jours d'occupation /
événement



Taux d'occupation mensuel par espace en 2025

L'OCCUPATION DU LIEU

Envoyé en préfecture le 03/07/2026

Reçu en préfecture le 03/07/2026

Publié le 03/07/2026

ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE

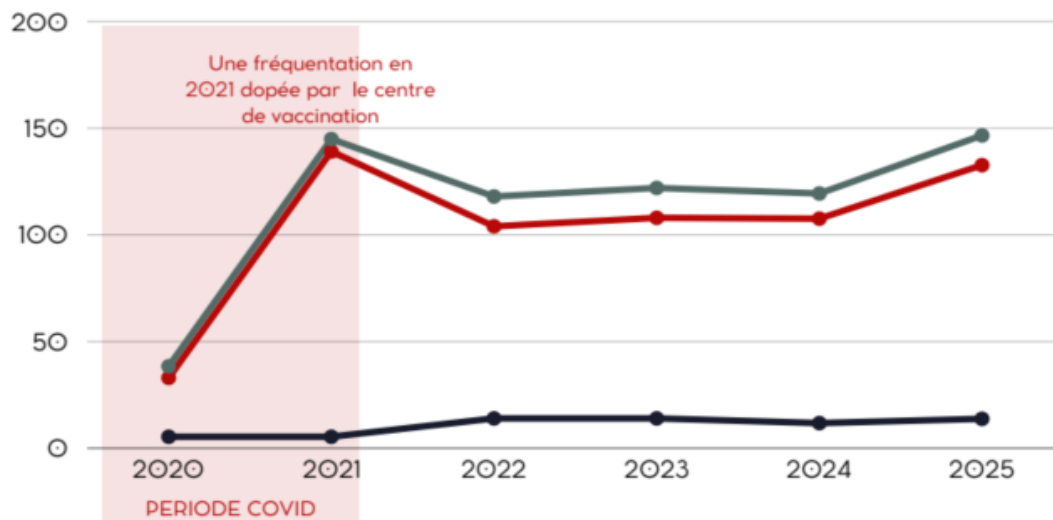


2025

Fréquentation 2025 selon la typologie de visiteurs

Fréquentation grand public	132 796	
Fréquentation de professionnels	810	
Fréquentation totale	146 606	

Evolution de la fréquentation depuis 2020



146 606 visiteurs en 2025 (foire d'Auxerre, Air Parc, vide grenier, etc.)

119 471 en 2024

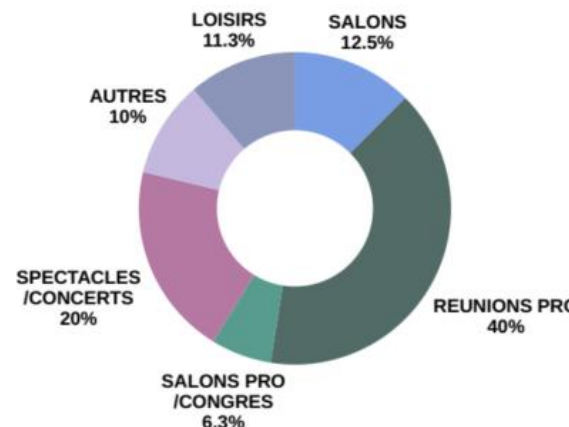
80 manifestations organisées en 2025 contre 59 en 2024

- ➔ Ouverture de l'espace JP Bosquet en 2025
- ➔ Les événements professionnels (tourismes d'affaires) représentent 46,3% des manifestations totales contre 37,90 % en 2024

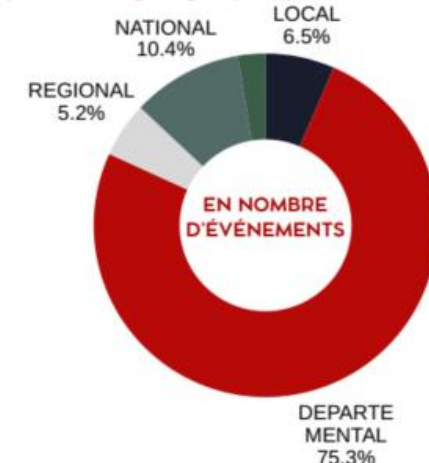
37,50 % des événements sont en auto-production et représentent 29,50 % du chiffre d'affaires

81,80 % du public est départemental

Typologie des manifestations



Rayonnement géographique des événements



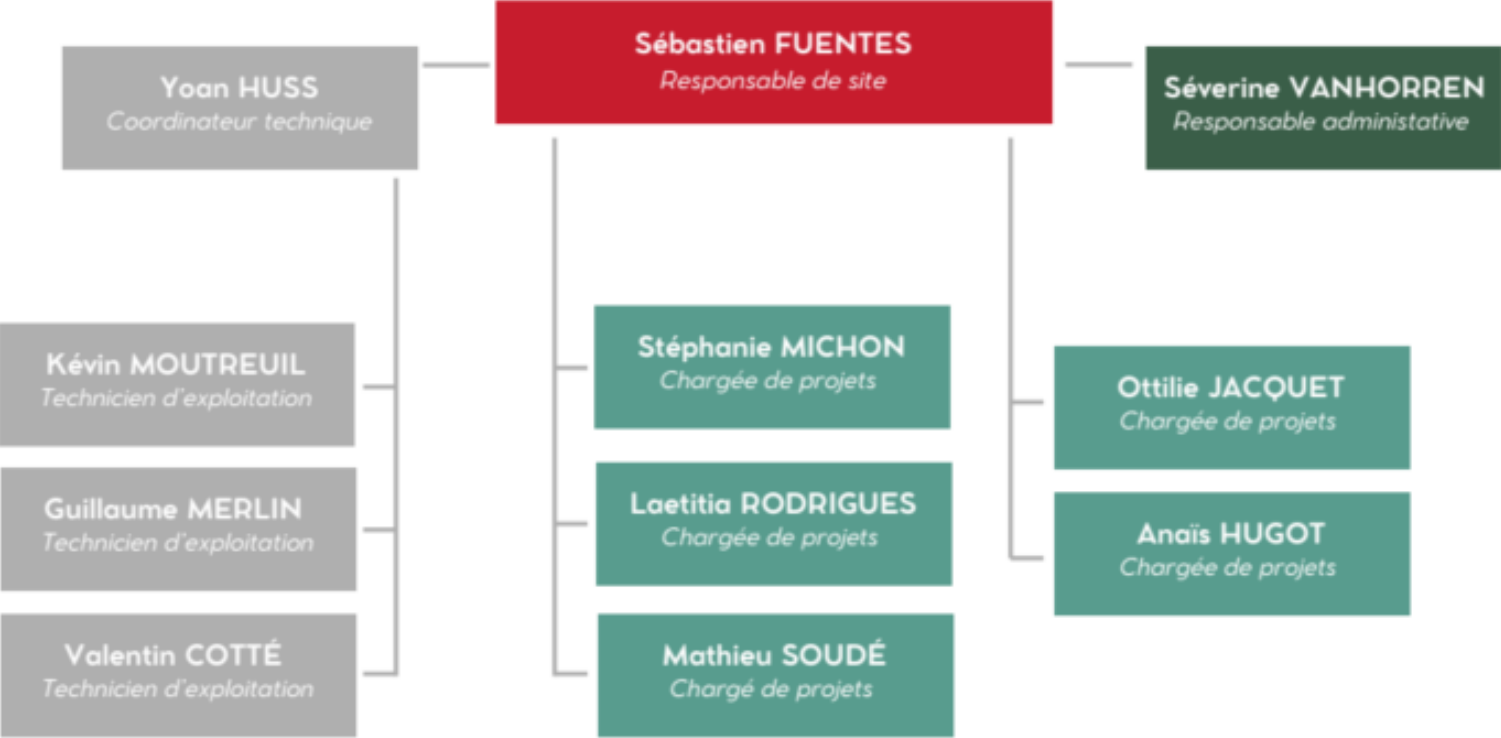
L'OCCUPATION DU LIEU

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le 03/07/2026
ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE



L'ORGANIGRAMME

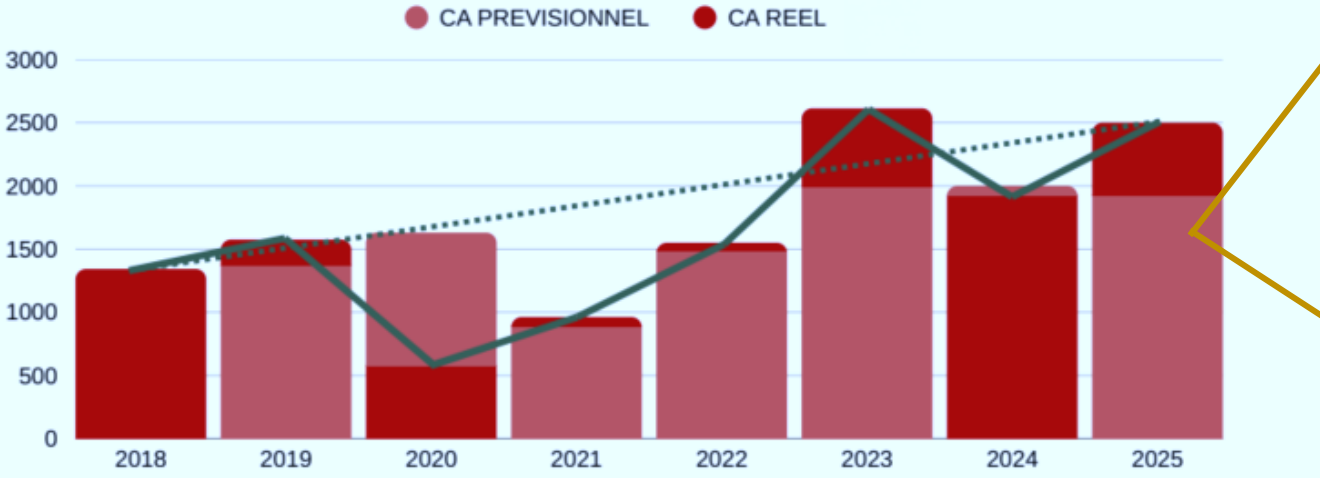
	Temps complet	CDI
Responsable de Site	1	
Responsable administratif	1	
Coordinateur Technico-commercial	1	
Chargé de Projets Commercial	5	
Technicien d'exploitation	3	
Total	11	



L'OCCUPATION DU LIEU

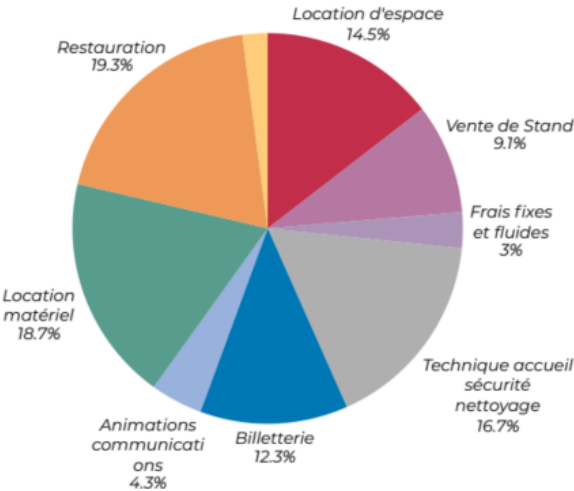
ANALYSE FINANCIERE

Evolution du chiffre d'affaires



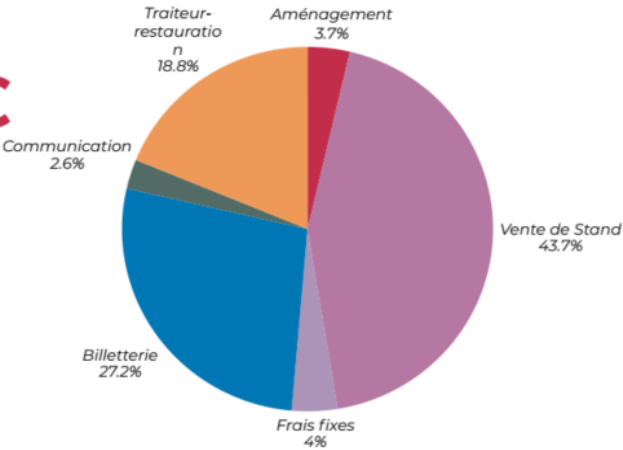
1,8M€
DE CHIFFRE D'AFFAIRES

ACTIVITE EN RECEPTIF ET AGENCE EVENEMENTIELLE



ACTIVITE EN AUTO-PRODUCTION

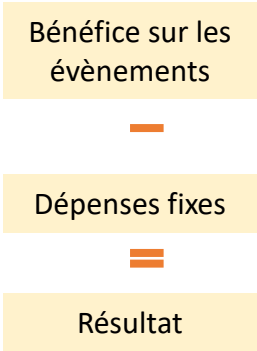
0,7M€
DE CHIFFRE D'AFFAIRES



LE COÛT D'EXPLOITATION DU SERVICE

Le chiffre d'affaires en 2025 est de 2,6 M € (1,9 M € en 2024 et 2,6 M € en 2023).

La marge globale dégagée sur les évènements est de 37 %. Malgré une activité croissance, cette marge ne couvre pas les charges fixes et fait ressortir un déficit de 142 K €.



Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le 03/07/2026
ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE

Montants en K€	Réel 2025	Révisé 2025			
ÉVÉNEMENTS ACCUEILLIS					
CA	1 811	1 267	904	543	42,9%
Charges	-1 143	-687	-585	-456	66,3%
Marge contributive	668	580	318	88	15,1%
ÉVÉNEMENTS ORGANISÉS					
CA	758	1 002	1 024	-243	-24,3%
Charges	-477	-543	-578	66	-12,2%
Marge contributive	281	458	446	-177	-38,6%
	Réel 2025	Révisé 2025	Réel 2024	Ecart Réel vs Révisé	%
ÉVÉNEMENTS ACCUEILLIS	1 811	1 267	904	543	42,9%
ÉVÉNEMENTS ORGANISÉS	758	1 002	1 024	-243	-24,3%
STRUCTURE	1	0	1		
TOTAL CA	2 569	2 268	1 929	301	13,3%
ÉVÉNEMENTS ACCUEILLIS	668	580	318	88	15,1%
ÉVÉNEMENTS ORGANISÉS	281	458	446	-177	-38,6%
TOTAL MARGE CONTRIBUTIVE	950	1 038	766	-88	-8,5%
Charges	-764	-707	-619	-57	8,1%
Masse salariale	-607	-588	-609	-19	3,3%
Autre charges et produits	282	285	261	-3	-1,1%
TOTAL STRUCTURE	-1 089	-1 009	-967	-80	7,9%
RESULTAT D'EXPLOITATION	-139	29	-201	-168	-582,4%
RESULTAT FINANCIER	-2	6	6	-7	-132,4%
PARTICIPATION ET IS	-1	0	-3	-1	
RESULTAT NET	-142	34	-199	-177	-512,6%

Envoyé en préfecture le 03/07/2026

Reçu en préfecture le 03/07/2026

Publié le 03/07/2026

ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE



LE TRANSFERT DE L'ÉQUIPEMENT À LA CA



PROCESSUS DE TRANSFERT

Envoyé en préfecture le 03/07/2026

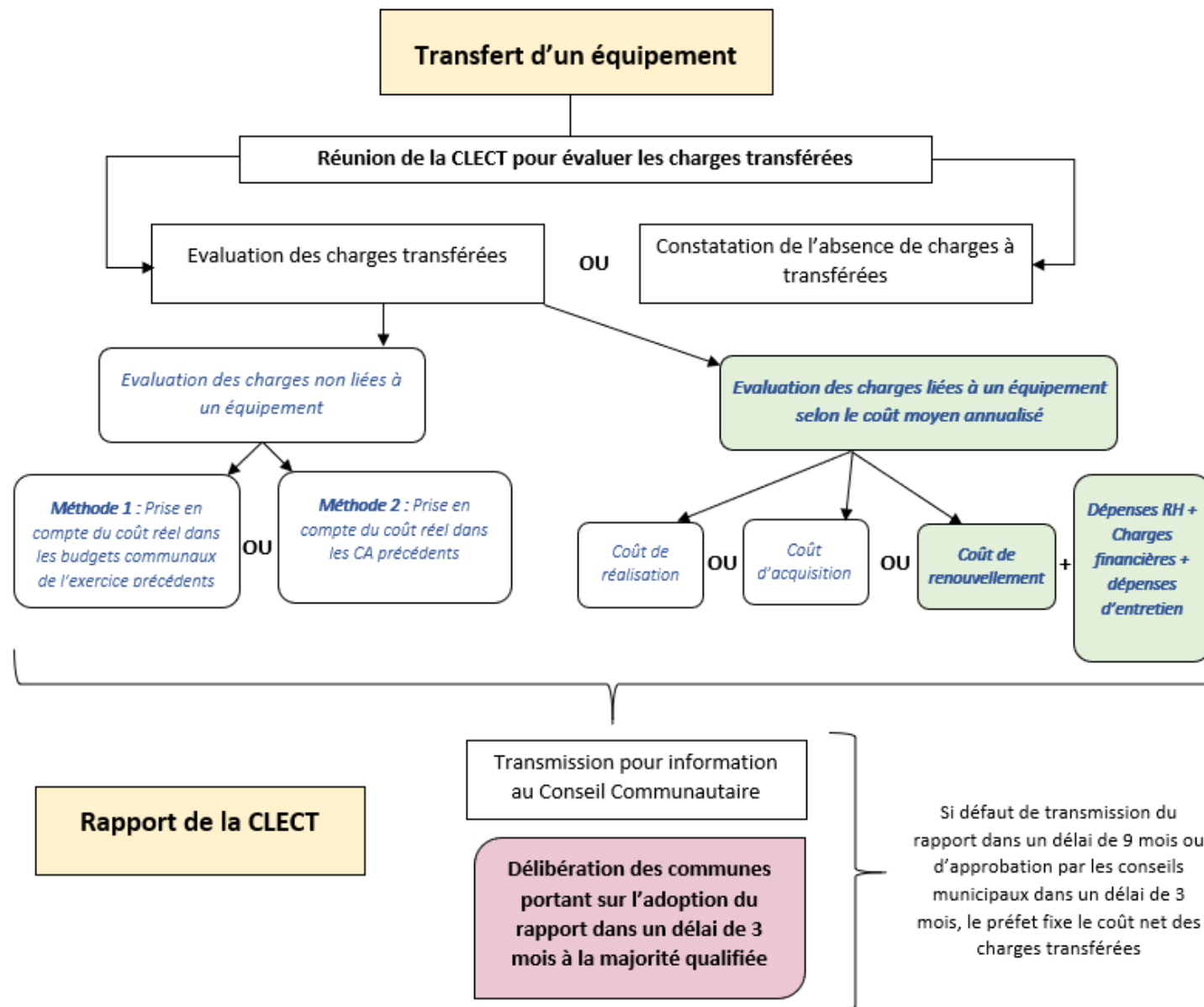
Reçu en préfecture le 03/07/2026

Publié le 03/07/2026

ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE



LA CLECT



PROCESSUS DE TRANSFERT

Envoyé en préfecture le 03/07/2026

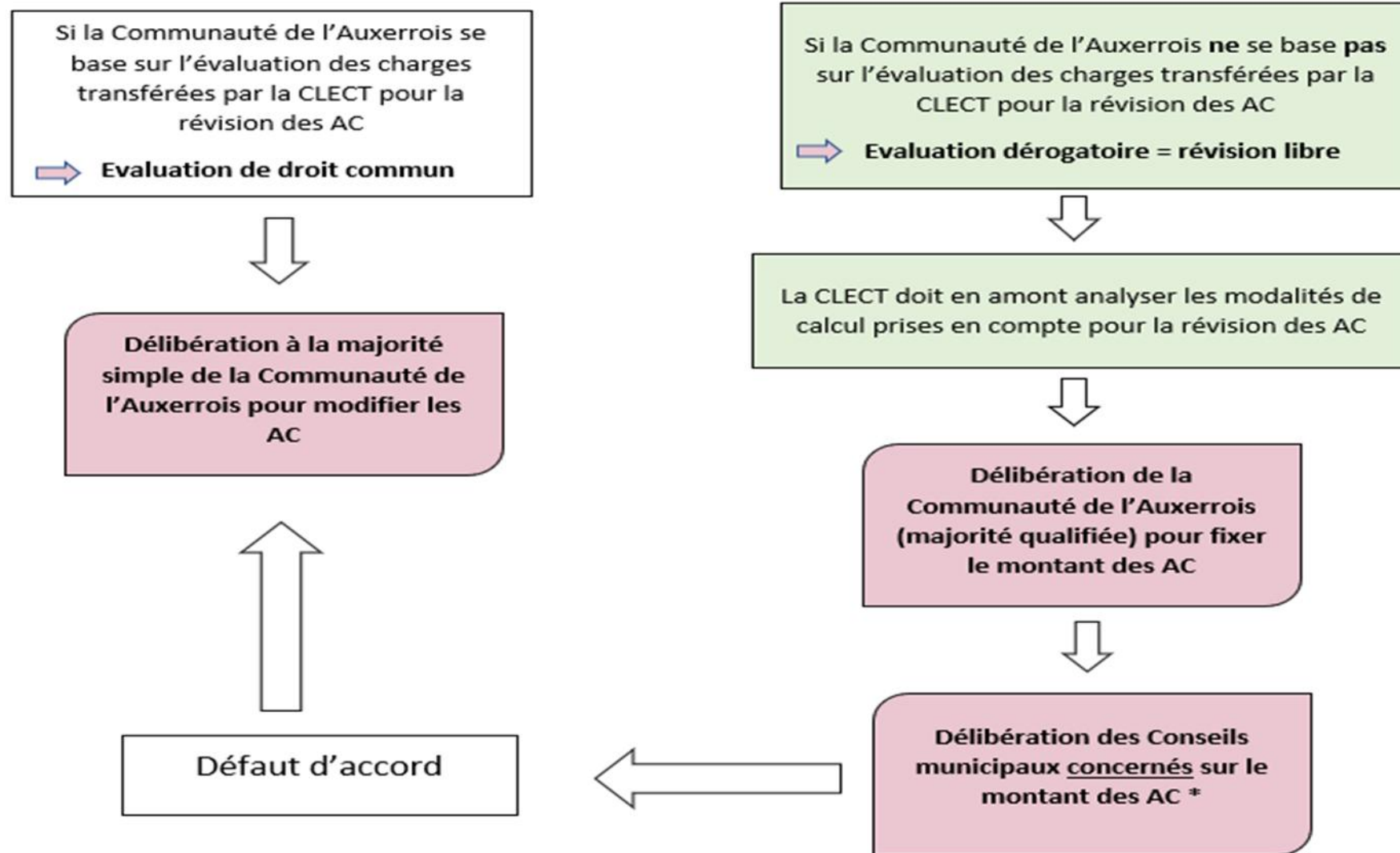
Reçu en préfecture le 03/07/2026

Publié le 03/07/2026

ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE



PROCESSUS DE LA CLECT

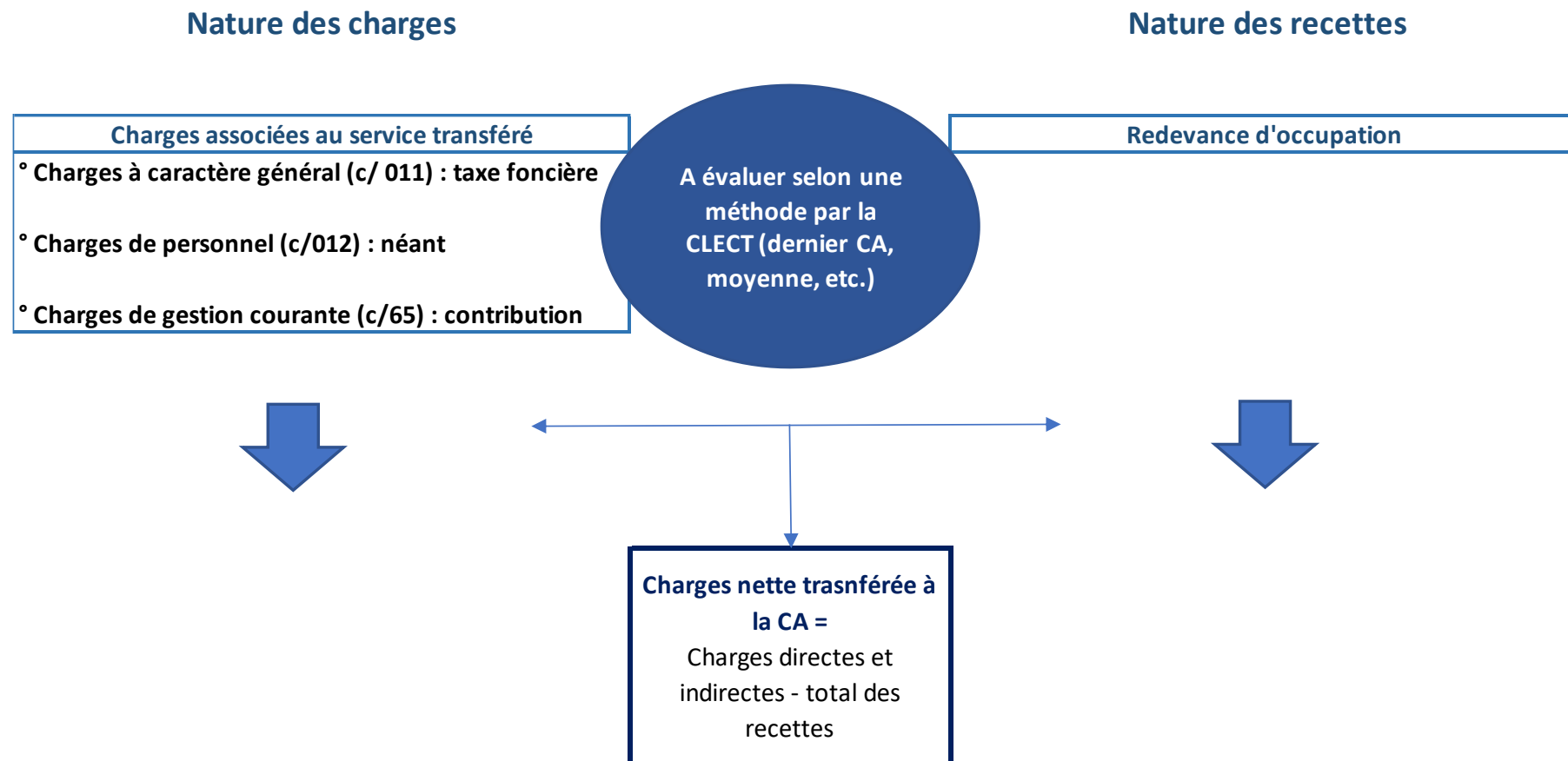


* CAA DOUAI (3 mars 2020) => « le montant des AC ne peut être légalement défini selon des modalités différentes en fonction des communes membres => si une commune refuse la révision libre, la méthode d'évaluation de droit commun est appliquée à toutes »

PROCESSUS DE TRANSFERT

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le 03/07/2026
ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE

MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION



ANALYSE FINANCIÈRE

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le 03/07/2026
ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE

EVALUATION DE DROIT COMMUN

	2023	2024	2025	Moyenne des 3 dernières années
Dépenses de fonctionnement	391 974,85	445 711,20	404 701,42	414 129,16
<i>Contribution à la DSP</i>	408 000,00	408 000,00	408 000,00	408 000,00
<i>Taxe foncière</i>	60 844,00	63 945,00	65 126,00	63 305,00
<i>Intervention patrimoine</i>	9 757,02	22 879,44	2 925,86	11 854,11
<i>Divers</i>	-	27 240,00	17 176,80	14 805,60
<i>Retraitement TVA</i>	- 86 626,17	- 76 353,24	- 71 350,44	- 78 109,95
<i>Retraitement des dépenses exceptionnelles</i>	-	-	- 17 176,80	- 5 725,60
Recettes de fonctionnement	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00
<i>Redevance versée par le délégataire</i>	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00
Reste à charge	371 974,85	425 711,20	384 701,42	394 129,16

Coût de
fonctionnement
net moyen :

394 129,16 €

Ces dépenses vont être assujetties côté agglomération et donc portées HT dans le budget communautaire, il convient donc de retraiter la TVA pour le calcul du transfert.

En 2025, la ville a porté des dépenses exceptionnelles concernant l'inauguration de l'espace JP Bosquet suite à des travaux portés par la ville. Ces dépenses n'ont pas vocation à être intégrées dans les charges de transfert considérant qu'elles sont exceptionnelles.

ATTRIBUTION DE COMPENSATION LA VILLE

PROJECTION

Les transferts du conservatoire et d'Auxerrexpo ramènerait l'attribution de la ville à 1 544 567,92 €

AC Auxerre	
AC fiscale	16 017 721,00 €
- SM Nivernais	-18 431,00 €
- Stade Nautique	-847 672,00 €
- Urbanisme	-13 000,00 €
- ZAE	-341 658,00 €
- Pluvial	-69 058,00 €
- Conservatoire - charge résiduelle	-1 083 736,61 €
- Services communs	-11 705 468,31 €
AC définitive 2024	1 938 697,08 €
- Auxerrexpo - charge résiduelle	-394 129,16 €
Projection de l'AC après transfert	1 544 567,92 €

Ce montant évalué sera prélevé sur AC jusqu'à la fin de la DSP. Quand le nouveau mode de gestion de cet équipement aura été déterminé par l'agglomération, l'évaluation des charges pourrait faire l'objet d'une révision.

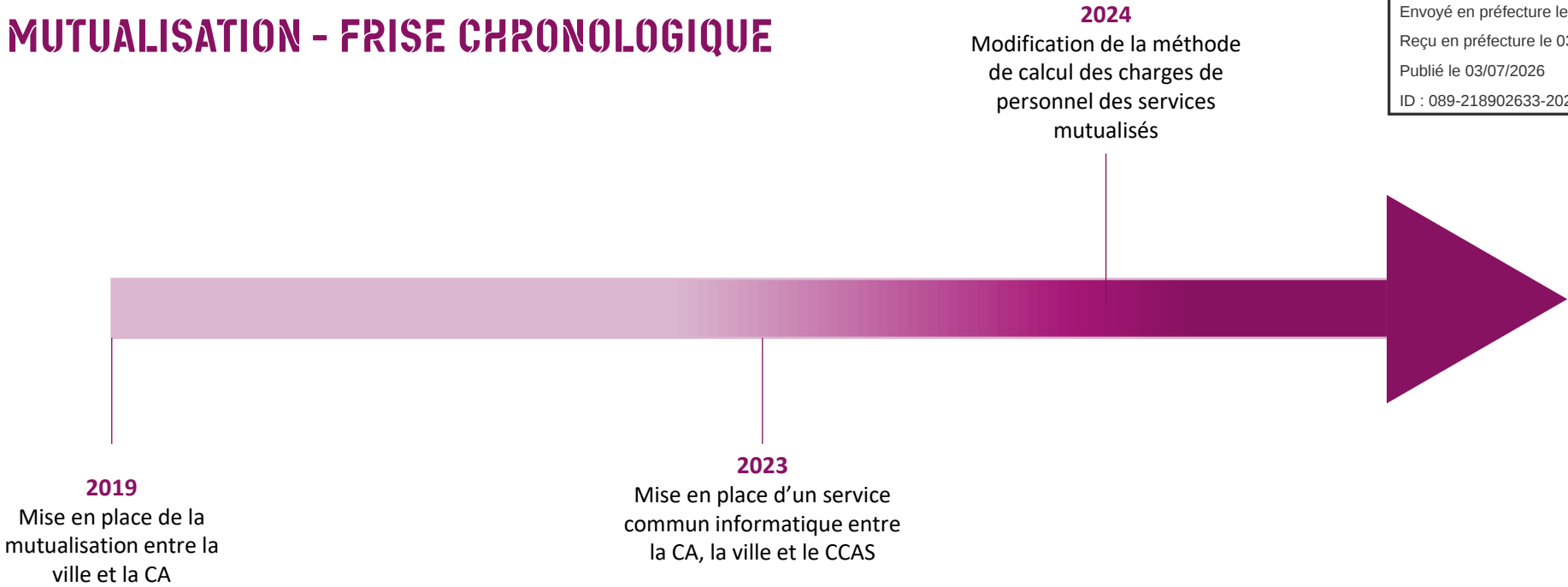
COMMISSION MUTUALISATION

8 JUIN 2026

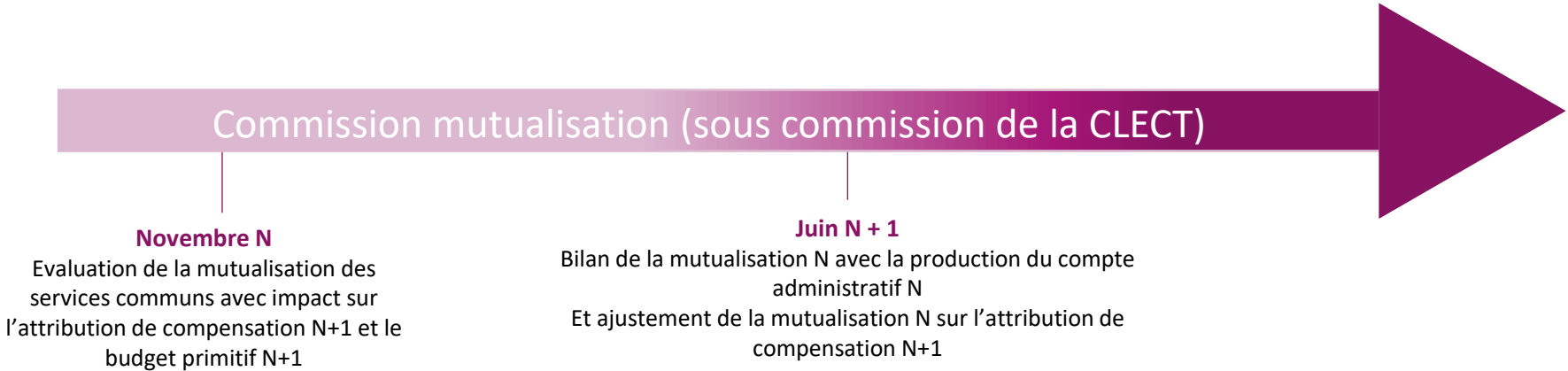
SERVICES COMMUNS ENTRE LA VILLE D'AUXERRE, LE CCAS ET LA COMMUNAUTÉ DE L'AUXERROIS

Services communs définitifs 2025 avec impact sur l'attribution de
compensation 2026

EVOLUTION DE LA MUTUALISATION - FRISE CHRONOLOGIQUE

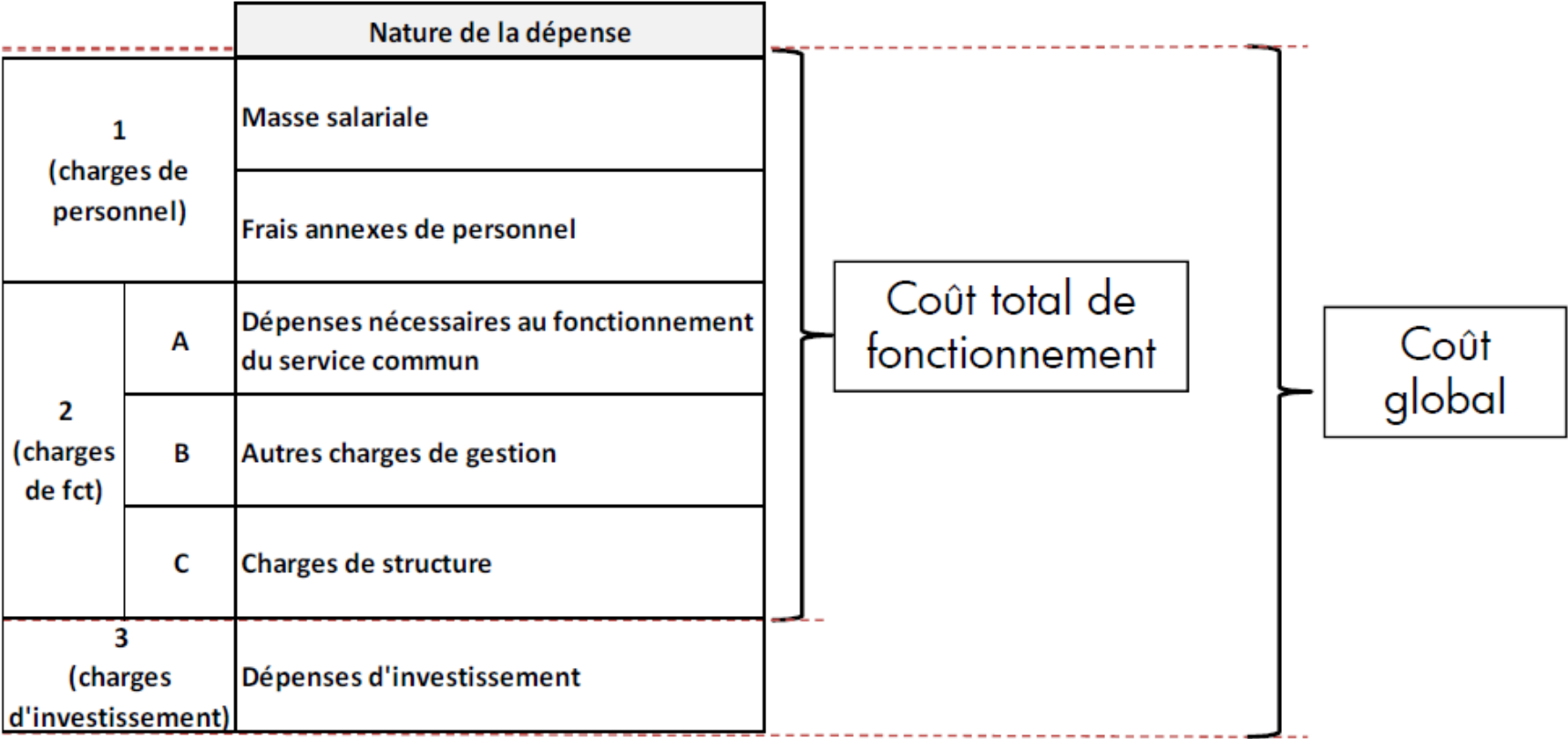


LES TEMPS FORTS DE LA MUTUALISATION SUR UN CYCLE BUDGÉTAIRE



LE PÉRIMÈTRE DES DÉPENSES

COUT GLOBAL DU SERVICE COMMUN



METHODE D'EVALUATION DES DEPENSES

Envoyé en préfecture le 03/07/2026

Reçu en préfecture le 03/07/2026

Publié le 03/07/2026

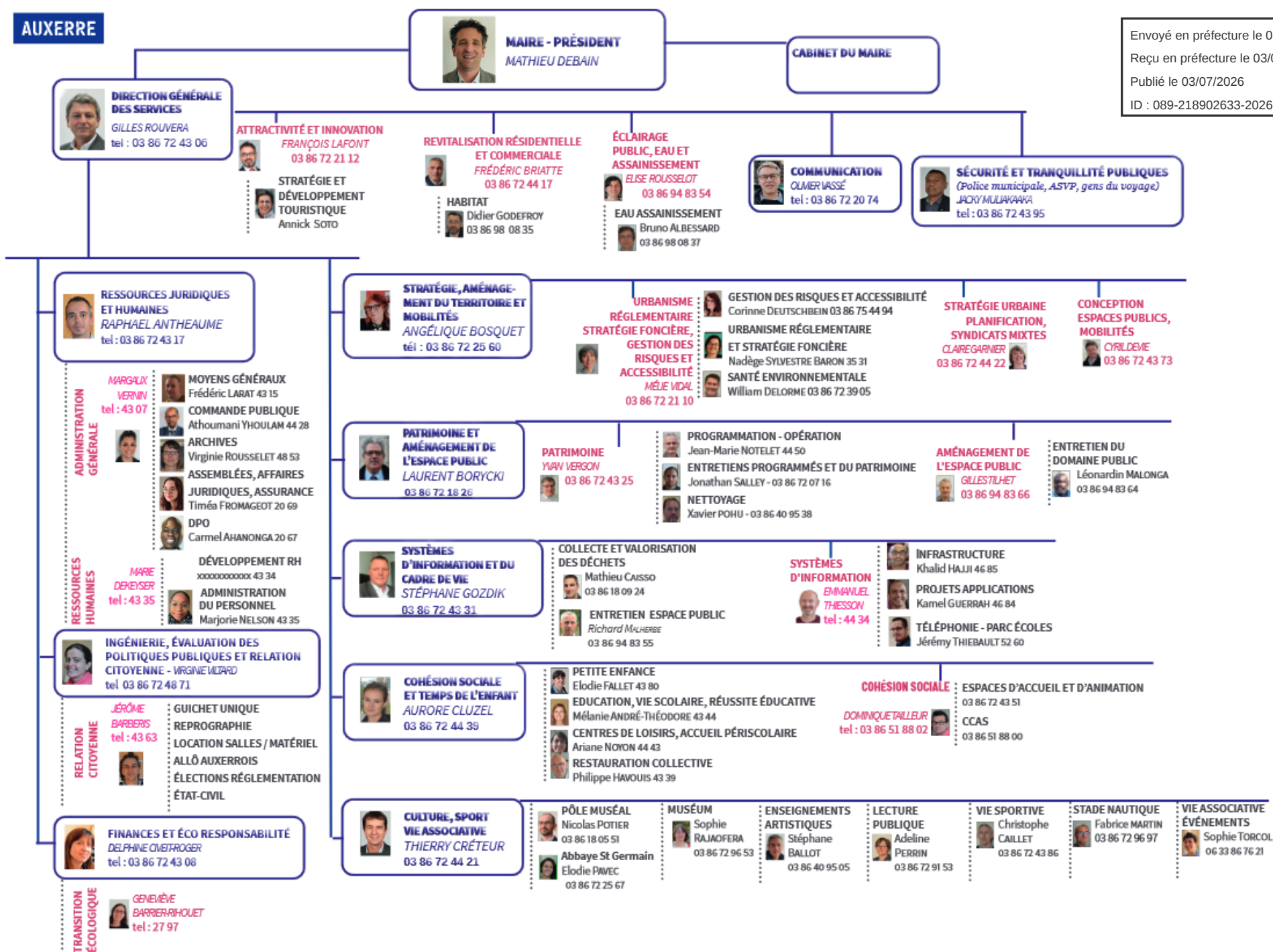
ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE



	Nature de la dépense	Contenu de la dépense	Méthode d'évaluation et de répartition	Nature du partage	Clé de répartition
1 (Charges de personnel)	Masse salariale	Salaire des agents mutualisés	Services supports : répartition du stock selon clé de répartition Services opérationnels : Prise en compte au coût réel 2019 sur les AC 2019 puis partage de la variation entre CA et ville en fonction de la clé de répartition du service commun	Services supports : Partage du stock Services opérationnels : Partage de la croissance	Clé du service commun
	Frais annexes de personnel	AIST, formation, CNFPT, assurance statutaire, CNAS, FIPHP	Détermination d'un coût au poste sur 2019 et prise en compte sur AC 2019 puis partage de la variation entre CA et ville en fonction de la clé de répartition du service commun	Partage de la croissance	Clé du service commun
2 (charges de fct)	A - Dépenses nécessaires au fonctionnement du service commun	Prestations extérieurs, contrats de service rattachés, maintenance métier, maintenance logiciel.	Partage du coût en fonction de la clé de répartition du service commun	Partage du coût	Clé du service commun à l'origine de la dépense (Cf. Annexe 1: clé de répartition)
	B - Autres charges de gestion	Affranchissement, téléphonie, fourniture, etc.	Coût de fonctionnement du service commun qui ne peuvent imputés directement aux services. Répartition du coût en fonction du poids des charges de gestion 2018	Partage du coût	En fonction des charges de gestion 2018 : Ville : 79,49 % CA : 17,07 % CCAS : 3,44 %
	C - Charges de structure	Charges locatives ou de copropriété, fluides, petit entretien, taxes, assurance et nettoyage, maintenance bâtiment, gardiennage éventuel, etc.	Définition du coût des bâtiments, refacturation de la croissance des charges au prorata des surfaces occupées par les services 2019	Partage de la croissance	En fonction des surfaces occupées en 2019 (Soit 93,19 % pour la ville et 6,81 % pour la Communauté)
3 (Charges d'investissement)	Dépenses d'investissement	Prise en charge conjointe de l'investissement : coût porté par la CA et refacturation à la ville selon la clé de répartition du service sous forme d'AC investissement	Partage du coût en fonction de la clé de répartition du service commun	Partage du coût	Clé du service commun à l'origine de la dépense (Cf. Annexe 1: clé de répartition)

ORGANIGRAMME MUTUALISÉ

AUXERRE



Envoyé en préfecture le 03/07/2026

Reçu en préfecture le 03/07/2026

Publié le 03/07/2026

ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE

Avril 2026

1- LES CHARGES DE PERSONNEL – MÉTHODE D'ÉVALUATION

LA MÉTHODE PASSÉE

Les charges de personnel sont portées par chaque collectivité selon l'employeur historique qui se partage la croissance entre l'année N et la base 2019.

Ainsi depuis 2019, la ville d'Auxerre porte une charge fixe de 11 795 399,45 € à laquelle se rajoute le partage de la croissance.

Cette méthode de partage créait un décalage important entre la réalité de l'activité des services et ce que la communauté d'agglomération porte financièrement

		Poids de la masse salariale prise en charge par la CA en 2022	Clé de répartition liée à l'activité dont les critères ont été déterminés en 2019
Services supports	Direction	Services	
	DG / Cabinet / Communication	Direction générale et cabinet	5%
		Communication	14%
	Direction de la modernisation de l'administration et des ressources humaines	Accueil	16%
		Affaires juridiques et assemblées	11%
		Archives	1%
		Commande publique	16%
		Ressources humaines	9%
		@ services	12%
	Direction des Finances	Finances	26%
	Direction de l'ingénierie et de l'évaluation	Ingénierie et Evaluation	26%

DEPUIS 2024

Afin de répartir de manière équitable les charges de personnel entre les collectivités, la méthode de répartition des charges de personnel a été revue en 2024 en **partageant le montant de ces charges de personnel et non la croissance de ces charges selon la clé de répartition de chaque service.**

Pour rectifier cette situation sans mettre en difficulté financièrement la Communauté, la méthode de calcul a été modifiée sur tout le périmètre des services communs mais uniquement sur les services supports :

- Direction générale, communication, accueil téléphonique, informatique, affaires juridiques et assemblées, archives, commande publique, ressources humaines, finances, ingénierie et évaluation des politiques publiques.

Les services opérationnels sont la direction du patrimoine et de l'aménagement de l'espace public, direction de la stratégie et de l'aménagement du territoire, service logistique, direction de la valorisation du cadre de vie et le service de la transition écologique.

La **prise en charge par la ville du régime indemnitaire** des agents historiques ville a été supprimé (304 agents).

1- LES CHARGES DE PERSONNEL – MÉTHODE D'ÉVALUATION

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le 03/07/2026
ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE



IMPACT FINANCIER – SERVICES SUPPORTS

Services mutualisés		Projetion 2025							Définitif 2025						
		Charges de personnel mutualisé projeté – BP 2025	Clé de répartition 2024			Répartition du stock pour les directions ressources et de la croissance pour les directions opérationnelles			Charges de personnel mutualisées définitives Compte administratif 2025	Clé de répartition 2025			Répartition du stock pour les directions ressources et de la croissance pour les directions opérationnelles		
			ville	CA	CCAS	Poids ville	Poids CA	Poids CCAS		ville	CA	CCAS	Poids ville	Poids CA	Poids CCAS
Direction	Services														
Direction générale des services et cabinet	Direction générale et cabinet	401 583,82 €	51,41 %	48,59 %		206 451,95 €	195 131,87 €		409 045,53 €	51,79 %	48,21 %		211 848,70 €	197 196,83 €	
	Communication	439 445,33 €	51,41 %	48,59 %		225 916,33 €	213 529,00 €		451 702,36 €	51,79 %	48,21 %		233 941,09 €	217 761,27 €	
	Sous total	841 029,15 €				432 368,28 €	408 660,87 €	0,00 €	860 747,89 €				445 789,79 €	414 958,10 €	0,00 €
Direction des Ressources juridiques et humaines	Affaires juridiques et assemblées	271 597,90 €	33,13 %	66,87 %		89 980,39 €	181 617,52 €		263 171,43 €	32,01 %	67,99 %		84 241,17 €	178 930,26 €	
	Archives	226 979,15 €	51,41 %	48,59 %		116 688,68 €	110 290,46 €		234 324,68 €	51,79 %	48,21 %		121 359,06 €	112 965,62 €	
	Commande publique	262 152,25 €	62,98 %	37,02 %		165 103,49 €	97 048,76 €		258 260,97 €	58,51 %	41,49 %		151 108,49 €	107 152,48 €	
	Ressources humaines	928 689,85 €	58,32 %	41,68 %		541 611,92 €	387 077,93 €		901 287,63 €	50,02 %	49,98 %		450 824,07 €	450 463,56 €	
	Moyens généraux	687 453,76 €	74,04 %	25,96 %		508 990,76 €	178 463,00 €		688 494,53 €	61,89 %	38,11 %		426 109,26 €	262 385,27 €	
	Direction	129 968,12 €	51,46 %	48,54 %		66 881,41 €	63 086,71 €		135 878,31 €	51,79 %	48,21 %		70 372,71 €	65 505,60 €	
	Sous total	2 506 841,03 €				1 489 256,65 €	1 017 584,38 €	0,00 €	2 481 417,55 €				1 304 014,77 €	1 177 402,78 €	0,00 €
Direction Système d'information et relation citoyenne	@ services	673 543,31 €	45,01 %	47,59 %	7,40 %	303 161,84 €	320 539,26 €	49 842,21 €	685 851,44 €	45,01 %	47,59 %	7,40 %	308 701,73 €	326 396,70 €	50 753,01 €
	Accueil	319 911,19 €	51,41 %	48,59 %		164 464,51 €	155 446,67 €		312 659,05 €	51,79 %	48,21 %		161 929,20 €	150 729,85 €	
	Sous total	993 454,50 €				467 626,36 €	475 985,94 €	49 842,21 €	998 510,49 €				470 630,93 €	477 126,55 €	50 753,01 €
Direction des Finances et éco responsabilité	Finances	669 619,58 €	64,43 %	35,57 %		431 435,89 €	238 183,68 €		663 089,58 €	69,17 %	30,83 %		458 659,06 €	204 430,52 €	0,00 €
	Transition écologique	213 304,00 €	51,41 %	48,59 %		109 658,37 €	103 645,63 €		209 859,92 €	51,79 %	48,21 %		110 472,24 €	102 831,76 €	
	Sous total	882 923,58 €				541 094,26 €	341 829,31 €		872 949,50 €				569 131,30 €	307 262,28 €	
Direction de l'ingénierie et de l'évaluation	Contrôle de gestion	335 629,83 €	64,43 %	35,57 %		216 246,30 €	119 383,53 €		343 123,91 €	69,17 %	30,83 %		237 338,81 €	105 785,10 €	
Direction Culture, Sport et Vie associative	Direction	126 520,00 €	67,00 %	33,00 %		84 768,40 €	41 751,60 €		146 437,13 €	67,00 %	33,00 %		98 112,88 €	48 324,25 €	
	Logistique	338 313,89 €	51,41 %	48,59 %		173 925,24 €	164 388,65 €		333 425,27 €	51,79 %	48,59 %		172 684,23 €	162 013,24 €	
	Sous total	464 833,89 €				258 693,64 €	206 140,25 €		479 862,40 €				270 797,10 €	210 337,50 €	
Direction Cohésion sociale et Temps de l'enfant	Direction	136 067,50 €	80,00 %	20,00 %		108 854,00 €	27 213,50 €		136 224,52 €	80,00 %	20,00 %		108 979,62 €	27 244,90 €	
Direction du développement économique et attractivité	Direction	147 648,92 €	5,00 %	95,00 %		7 382,45 €	140 266,47 €		96 761,48 €	5,00 %	95,00 %		4 838,07 €	91 923,41 €	
TOTAL Services supports		6 308 428,39 €				3 521 521,93 €	2 737 064,26 €	49 842,21 €	6 269 597,74 €				3 411 520,40 €	2 812 040,61 €	50 753,01 €

1- LES CHARGES DE PERSONNEL – MÉTHODE D'ÉVALUATION

IMPACT FINANCIER – SERVICES OPÉRATIONNELS

		Paie définitive décembre 2019 (Ville) ou projetées 2023 (CCAS)			Charges de personnel mutualisé projeté – BP 2025	Projetction 2025		Répartition du stock pour les directions ressources et de la croissance pour les directions opérationnelles		Charges de personnel mutualisées définitives Compte administratif 2025	Définitif 2025		Répartition du stock pour les directions ressources et de la croissance pour les directions opérationnelles			
Services mutualisés		Total charges de personnel 2019	Dont Ville	Dont CA		Clé de répartition 2024		ville	CA		Poids ville	Poids CA	ville	CA	Poids ville	Poids CA
Direction	Services															
Services opérationnelles	Direction du patrimoine et de l'aménagement de l'espace public	Direction et ressource	238 588,71 €	175 035,08 €	63 553,63 €	426 795,48 €	90,60 %	9,40 %	170 515,33 €	17 691,44 €	448 494,91 €	86,49 %	13,51 %	181 547,87 €	28 358,33 €	
		Aménagement, gestion et entretien de la voirie	1 083 463,02 €	1 083 463,02 €		1 326 872,55 €	87,39 %	12,61 %	212 715,59 €	30 693,94 €	1 340 579,00 €	79,17 %	20,83 %	203 558,72 €	53 557,26 €	
		Patrimoine : programmation, entretien et maintenance	1 917 313,04 €	1 848 528,47 €	68 784,57 €	2 041 319,16 €	93,82 %	6,18 %	116 342,54 €	7 663,58 €	1 886 084,00 €	93,82 %	6,18 %	-29 299,09 €	-1 929,95 €	
		Sous total	3 239 364,77 €	3 107 026,57 €	132 338,20 €	3 794 987,19 €			499 573,46 €	56 048,96 €	3 675 157,91 €			355 807,50 €	79 985,64 €	
	Direction de la statégie et de l'aménagement du territoire	Conception des espaces publics	222 615,12 €	222 615,12 €		222 738,94 €	51,41 %	48,59 %	63,65 €	60,16 €	225 446,83 €	51,79 %	48,59 %	1 466,57 €	1 375,93 €	
		Direction et service foncier	265 902,67 €	252 838,67 €	13 064,00 €	281 925,32 €	51,41 %	48,59 %	8 237,15 €	7 785,49 €	272 827,16 €	51,79 %	48,59 %	3 586,26 €	3 364,61 €	
		Droits des sols	128 830,88 €	126 001,62 €	2 829,26 €	404 091,00 €	51,41 %	48,59 %	141 509,65 €	133 750,46 €	431 803,00 €	51,79 %	48,59 %	156 912,24 €	147 214,15 €	
		Stratégie urbaine, planification	105 895,45 €	67 696,01 €	38 199,44 €	137 971,23 €	51,41 %	48,59 %	16 489,98 €	15 585,80 €	116 913,33 €	51,79 %	48,59 %	5 706,27 €	5 353,59 €	
		Sous total	723 244,12 €	669 151,41 €	54 092,71 €	1 046 726,49 €			166 300,43 €	157 181,93 €	1 046 990,32 €			167 671,34 €	157 308,28 €	
	Direction de la valorisation du cadre de vie	Direction	178 509,29 €	178 509,29 €		139 783,41 €	87,39 %	12,61 %	-33 842,54 €	-4 883,33 €	101 723,21 €	79,17 %	20,83 %	-60 791,54 €	-15 994,54 €	
		Contrat Travaux	154 919,00 €	154 919,00 €		232 518,99 €	87,39 %	12,61 %	67 814,63 €	9 785,36 €	218 758,15 €	79,17 %	20,83 %	50 541,46 €	13 297,69 €	
		Entretien de l'espace public	2 852 606,39 €	2 852 606,39 €		3 200 604,21 €	87,39 %	12,61 %	304 115,30 €	43 882,53 €	3 056 546,02 €	79,17 %	20,83 %	161 459,01 €	42 480,62 €	
		Sous total	3 186 034,68 €	3 186 034,68 €	-00 €	3 572 906,61 €			338 087,38 €	48 784,55 €	3 377 027,38 €			151 208,93 €	39 783,77 €	
TOTAL Services opérationnelles		7 148 643,57 €	6 962 212,66 €	186 430,91 €	8 414 620,29 €			1 003 961,28 €	262 015,44 €	8 099 175,61 €			674 687,77 €	277 077,69 €		

Pour les services opérationnels, la méthode de répartition reste identique à 2019. Ainsi, la ville porte les charges de personnel des agents historiquement ville en 2019 et se partage la croissance entre 2025 et 2019 :

	Ville	CA
Partage de la croissance	7 636 900,43 €	463 508,60 €
part fixe	6 962 212,66 €	186 430,91 €
Croissance	674 687,77 €	277 077,69 €

1- LES CHARGES DE PERSONNEL – BILAN FINANCIER RH

	Ville	CA	CCAS
Directions ressources	3 411 520,40 €	2 812 040,61 €	50 753,01 €
Direction opérationnelles	7 636 900,43 €	463 508,60 €	0,00 €
Part fixe	6 962 212,66 €	186 430,91 €	
Croissance	674 687,77 €	277 077,69 €	
TOTAL définitif 2025	11 048 420,83 €	3 275 549,21 €	50 753,01 €
Directions ressources	3 521 521,93 €	2 737 064,26 €	49 842,21 €
Direction opérationnelles	7 966 173,94 €	448 446,34 €	0,00 €
Part fixe	6 962 212,66 €	186 430,91 €	
Croissance	1 003 961,28 €	262 015,44 €	
TOTAL provisoire 2025	11 487 695,87 €	3 185 510,60 €	49 842,21 €
Ajustement	-439 275,04 €	90 038,61 €	910,80 €

Au vu des inscriptions budgétaires 2025, la ville avait été prélevée de 11 487 695,87 €. Le montant définitif après établissement du compte administratif est de 11 048 420,83 €. L'agglomération doit reverser à la ville le trop prélevé pour 439 275,04 €.

Le CCAS avait eu un prélèvement provisoire de 49 842,21 €, le montant définitif s'élève à 50 753,01 €. Un prélèvement complémentaire de 910,80 €.

2 – LES DÉPENSES NÉCESSAIRES AU FONCTIONNEMENT DU SERVICE [A]

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le 03/07/2026
ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE

CONTEXTE

Nature de la dépense	Contenu de la dépense	Méthode d'évaluation et de répartition	Nature du partage	Clé de répartition
A - Dépenses nécessaires au fonctionnement du service commun	Prestations extérieures, contrats de service rattachés, maintenance métier, maintenance logiciel.	Partage du coût en fonction de la clé de répartition du service commun	Partage du coût	Clé du service commun à l'origine de la dépense (Cf. Annexe 1: clé de répartition)

DÉFINITIF 2025

		Prestations extérieures	Maintenance et abonnements informatiques	Publication et communications	Abonnements, documentations et adhésion	Annonces et insertion	Formations	Fournitures pièces + entretien + location	Frais de déplacement Mission	Réception	TOTAL	Nature	VA	CA	CCAS	VA	CA	CCAS
Ville d'Auxerre	Ressources juridiques et humaines - Moyens généraux					9 504,00 €		9 784,14 €			9 784,14 €	Nombre d'heures de main d'oeuvre	61,89 %	38,11 %		6 055,40 €	3 728,74 €	
	Commande publique										9 504,00 €	Nombre de lots	58,51 %	41,49 %		5 560,79 €	3 943,21 €	
	Sous total Charge A	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	9 504,00 €	0,00 €	9 784,14 €		0,00 €	19 288,14 €	Sous total				11 616,19 €	7 671,95 €	0,00 €
Communauté de l'Auxerrois	DSIRC - @ service	56 927,31 €	368 945,89 €					5 162,80 €			431 036,00 €	Nombre de PC	45,01 %	47,59 %	7,40 %	194 009,30 €	205 130,03 €	31 896,66 €
	DSIRC - Accueil téléphonique		14 363,84 €								14 363,84 €	Nombre d'habitants	51,79 %	48,21 %		7 439,17 €	6 924,67 €	
	Ressources juridiques et humaines - Affaires juridiques		23 784,87 €								23 784,87 €	Nbre de délib° / arrêts / décisions	32,01 %	67,99 %		7 613,54 €	16 171,33 €	
	Ressources juridiques et humaines – Archives	18 866,78 €			200,00 €		3 060,00 €	2 499,67 €			24 626,45 €	Nombre d'habitants	51,79 %	48,21 %		12 754,28 €	11 872,17 €	
	Ressources juridiques et humaines – Commande publique				16 285,50 €			11 668,78 €			27 954,28 €	Nombre de lots	58,51 %	41,49 %		16 356,05 €	11 598,23 €	
	Ressources juridiques et humaines - RH	52 706,80 €	5 520,00 €			1 248,00 €	62 304,77 €	704,62 €	15 886,80 €		138 370,99 €	Nombre de feuilles de paie	50,02 %	49,98 %		69 213,17 €	69 157,82 €	
	Ressources juridiques et humaines - Moyens généraux		1 464,00 €					401,40 €			1 865,40 €	Nombre d'heures de main d'oeuvre	61,89 %	38,11 %		1 154,50 €	710,90 €	
	Direction générale								5 883,94 €		5 883,94 €	Nombre d'habitants	51,79 %	48,21 %		3 047,35 €	2 836,59 €	
	Communication	7 111,20 €		179 357,64 €						62 512,40 €	248 981,24 €	Nombre d'habitants	51,79 %	48,21 %		128 949,84 €	120 031,41 €	
	Finances et évaluation des politiques publiques	10 525,98 €	30 208,44 €		558,00 €		3 442,00 €				44 734,42 €	Nombre d'écritures	69,17 %	30,83 %		30 942,80 €	13 791,62 €	
	DPAEP - Espace public		4 785,60 €								4 785,60 €	Entretien des espaces en hectares	79,17 %	20,83 %		3 788,76 €	996,84 €	
	Aménagement du territoire		54 876,08 €				3 430,00 €				58 306,08 €	Nombre d'habitants	51,79 %	48,21 %		30 197,29 €	28 108,79 €	
	Sous total Charge A	146 138,07 €	503 948,72 €	179 357,64 €	17 043,50 €	1 248,00 €	72 236,77 €	20 437,27 €	21 770,74 €	62 512,40 €	1 024 693,11 €	Sous total				505 466,05 €	487 330,40 €	31 896,66 €
CCAS	@ service											Nombre de PC	45,01 %	47,59 %	7,40 %			
	Sous total Charge A	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Sous total				0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL CHARGE A		146 138,07 €	503 948,72 €	179 357,64 €	17 043,50 €	10 752,00 €	72 236,77 €	30 221,41 €	21 770,74 €	62 512,40 €	1 043 981,25 €	TOTAL				517 082,24 €	495 002,35 €	31 896,66 €

✓ Le tableau ci-dessus recense les dépenses de la catégorie « A » par services concernés. Les dépenses totales 2025 s'élèvent à 1 043 981,25 €, dont 1 024 693,11 € payées par la CA et 19 288,14 € par la ville d'Auxerre.

✓ Compte tenu des clés de répartition par services, la part finale de la ville s'élève à 517 466,05 €, à 495 002,35 € pour la CA et à 31 896,66 € pour le CCAS.

✓ Le montant a prélevé sur l'AC de la ville est de 497 794,10 € (= 517 082,24 € - 11 616,19 €). Lors de la construction du budget 2025, le montant estimé et prélevé sur l'AC de la ville était de 680 831,77 €, un remboursement doit donc être réalisé pour 183 037,67 € sur l'AC 2026.

✓ Concernant le CCAS, le montant s'élève à 31 896,66 €. Lors de la construction du budget 2025, le montant avait été estimé à 32 486 €, un remboursement de 589,34 € est à réaliser.

Charges supportées	19 288,14 €	1 024 693,11 €	0,00 €
Ecart	497 794,10 €	-529 690,76 €	31 896,66 €
Prélèvement sur l'AC de la ville	497 794,10 €		
Prélèvement sur l'AC de la ville réalisé en 2025	680 831,77 €		
Remboursement à la ville sur AC 2025	183 037,67 €		
refacturation CCAS	31 896,66 €		
Facturation faite au CCAS en 2025	32 486,00 €		
Remboursement au CCAS sur 2025	-589,34 €		

2 – LES AUTRES CHARGES DE GESTION [B]

CONTEXTE

Nature de la dépense	Contenu de la dépense	Méthode d'évaluation et de répartition	Nature du partage	Clé de répartition
B - Autres charges de gestion	Affranchissement, téléphonie, fourniture, etc.	Coût de fonctionnement du service commun qui ne peuvent imputés directement aux services. Répartition du coût en fonction du poids des charges de gestion 2018	Partage du coût	En fonction des charges de gestion 2018 : Ville : 79,49 % CA : 17,07 % CCAS : 3,44 %

DÉFINITIF 2025

	Réalisé 2025				BP 2025				Différence			
	VA	CA	CCAS		VA	CA	CCAS		VA	CA	CCAS	
Affranchissement	4 000,00 €	82 406,17 €	- €		4 000,00 €	98 000,00 €	- €		- €	- 15 593,83 €		
Téléphonie	- €	172 045,15 €	- €		- €	180 000,00 €	- €		- €	- 7 954,85 €		
Photocopieur	- €	48 966,53 €	- €		- €	70 000,00 €	- €		- €	- 21 033,47 €		
Fournitures administratives	- €	39 108,91 €	- €		- €	50 000,00 €	- €		- €	- 10 891,09 €		
Vêtements de travail	- €	37 053,30 €	- €		- €	40 000,00 €	- €		- €	- 2 946,70 €		
TOTAL des charges supportées par collectivité	4 000,00 €	379 580,06 €	0,00 €	383 580,06 €	4 000,00 €	438 000,00 €	0,00 €	442 000,00 €	0,00 €	-58 419,94 €	0,00 €	-58 419,94 €

Partage de la dépense avec la clé de répartition "Autres charges de gestion"	79,49 %	17,07 %	3,44 %		79,49 %	17,07 %	3,44 %		79,49 %	17,07 %	3,44 %	100,00 %
Charges que chaque collectivité aurait dû porter	304 907,80 €	65 477,12 €	13 195,14 €	383 580,06 €	351 345,80 €	75 449,40 €	15 204,80 €	442 000,00 €	- 46 438,00 €	- 9 972,28 €	- 2 009,66 €	-58 419,94 €
Ecart	300 907,80 €	-314 102,94 €	13 195,14 €	- €	347 345,80 €	-362 550,60 €	15 204,80 €	- €	-46 438,00 €	48 447,66 €	- 2 009,66 €	0,00 €

Prélèvement sur l'AC de la Ville	300 907,80 €
Prélèvement sur l'AC 2025	347 345,80 €
Ajustement sur l'AC	- 46 438,00 €

refacturation au CCAS	13 195,14 €
Facturation réalisée en 2024	15 204,80 €
Remboursement sur 2025	- 2 009,66 €

- ✓ Les dépenses totales des autres charges de gestion (B) sont de 383 580,06 € dont 4 000 € payées par la Ville, 379 580,06 € payées par la CA et 0 € payé par le CCAS.
- ✓ Avec le mode de répartition basé sur le poids des dépenses de gestion 2018, la répartition des charges 2025 définitives pour la Ville est de 304 907,80 €, pour la CA de 65 477,12 € et pour le CCAS de 13 195,14€.
- ✓ Ainsi, la ville doit se voir prélever sur l'AC la différence entre ce qu'elle aurait dû payer et ce qu'elle a payé, soit 300 907,80 € (= 304 907,80 €– 4 000 €). Lors de l'évaluation réalisé au moment de la construction du budget primitif 2025, le prélèvement sur AC avait été estimé à 347 345,80 €, un remboursement doit donc être réalisé pour 46 438 € (347 345,80 € - 300 907,80 €).
- ✓ Concernant le CCAS, le montant projeté et facturé était de 15 204,80 €. Le montant définitif s'élève à 13 195,14 €, la différence de 2 009,66 € doit être remboursée.

2 – LES CHARGES DE STRUCTURE [C]

Envoyé en préfecture le 03/07/2026

Reçu en préfecture le 03/07/2026

Publié le 03/07/2026

ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE



CONTEXTE

Nature de la dépense	Contenu de la dépense	Méthode d'évaluation et de répartition	Nature du partage	Clé de répartition
C - Charges de structure	Charges locatives ou de copropriété, fluides, petit entretien, taxes, assurance et nettoyage, maintenance bâtiment, gardiennage éventuel, etc.	Définition du coût des bâtiments, refacturation de la croissance des charges au prorata des surfaces occupées par les services 2019	Partage de la croissance	En fonction des surfaces occupées en 2019 (Soit 93,19 % pour la ville et 6,81 % pour la Communauté)

Des déménagements de services ont été réalisés au cours du 2nd semestre 2022. Ils concernent :

- La direction des finances qui a quitté les locaux de la Botte d'or pour le bâtiment Lepeltier,
- Le service informatique qui a quitté le rez-de-chaussée de l'Hôtel de ville pour le bâtiment Lepeltier,
- La direction de la communication qui quitte le 3^{ème} étage de la mairie annexe pour le rez-de-chaussée de l'Hôtel de ville.

⇒ Ces mouvements n'ont aucun impact sur la clé de répartition de cette famille de dépenses. Elle a été figée en 2019 selon les surfaces occupées lors de la création de la mutualisation en 2019.

DÉFINITIF 2025

Dépenses réelles 2024	Dépenses réelles 2025
-----------------------	-----------------------

Ville d'Auxerre	Hôtel de ville	143 345,17	133 082,88						
	Mairie Annexe	54 485,22	35 875,16						
	Ecole rue de Paris – DRH	40 424,72	22 366,91						
	Centre technique Municipal	176 668,31	95 246,73						
	Atelier et logement de la Maladière	108 409,08	106 076,75						
	Pavillon Gérot	13 086,90	10 826,97						
	Bottes d'Or	0,00	0,00						
	Lepeltier (foyer Gouré)		59 521,41						
	Centre horticole	64 514,38	81 417,43						
	PC jardiniers centre ville (C.Hort.)	87,32	151,06						
	PC jardiniers Emile Bernard	3 434,61	8 279,14						
	PC jardiniers Rive Droite	-1 032,26	508,34						
	PC jardiniers secteur sud	13 137,58	11 952,37						
	Service voirie	6 377,30	3 920,36						
	Service signalisation	23 398,31	32 140,68						
	Boutisses B – cadre de vie	23 264,23	39 617,57						
	Sous-TOTAL	683 028,63	640 983,76	-42 044,87 €	93,20 %	-39 185,82 €	6,80 %	-2 859,05 €	
Communauté d'Agglomération	Siège CA	105 173,66	78 025,60						
	Parking Monop	0,00	0,00						
	Boutisses D – Patrimoine bâti	36 666,56	45 974,69						
	Sous-TOTAL	141 840,22	124 000,29	-17 839,93 €	93,20 %	-16 626,81 €	6,80 %	-1 213,12 €	
	TOTAL	824 868,85 €	764 984,05 €	-59 884,79 €	93,20 %	-55 812,63 €	6,80 %	-4 072,17 €	

Entre 2025 et 2024, les charges de structure diminuent de 59 884,79 €. Selon les surfaces occupées, la ville porte 93,20% de la baisse et l'agglomération 6,80%, soit réciproquement 55 812,63 € et 4 072,17 €.

La ville a supporté une baisse de ces charges de 42 044,87 € au lieu de 55 812,63 €. Ainsi, il convient de reverser sur son AC la différence soit **13 767,76 €**.

Croissance à faire supporter	-55 812,63 €	-4 072,17 €
Croissance supportée	-42 044,87 €	-17 839,93 €
Ecart (reversement sur l'AC)	-13 767,76 €	13 767,76 €

3 – LES CHARGES D'INVESTISSEMENT

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le 03/07/2026
ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE

S²LOW

CONTEXTE

Nature de la dépense	Contenu de la dépense	Méthode d'évaluation et de répartition	Nature du partage	Clé de répartition
Dépenses d'investissement	Prise en charge conjointe de l'investissement : coût porté par la CA et refacturation à la ville selon la clé de répartition du service sous forme d'AC investissement	Partage du coût en fonction de la clé de répartition du service commun	Partage du coût	Clé du service commun à l'origine de la dépense (Cf. Annexe 1: clé de répartition)

DÉFINITIF 2025

DEFINITIF 2025								Clé de répartition				Répartition		
		Logiciels et matériels informatiques	Matériel de transport	Matériels Divers (outillages)	Mobiliers	Annonces et insertion	TOTAL	Nature	VA	CA	CCAS	VA	CA	CCAS
Ville d'Auxerre	Commande publique					2 050,00 €	2 050,00 €	Nombre de lots	58,51 %	41,49 %		1 199,46 €	850,55 €	
	Sous total Charge A	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 050,00 €	2 050,00 €	Sous total				1 199,46 €	850,55 €	
Communauté de l'Auxerrois	Système d'information et relation citoyenne - @ service	232 786,38 €		17 338,00 €			250 124,38 €	Nombre de PC	45,01 %	47,59 %	7,40 %	112 580,98 €	119 034,19 €	18 509,20 €
	Direction générale			19,99 €			19,99 €	Nombre d'habitants	51,79 %	48,21 %		10,35 €	9,64 €	
	Ressources juridiques et humaines - Archives	945,60 €					945,60 €	Nombre d'habitants	51,79 %	48,21 %		489,74 €	455,86 €	
	Ressources juridiques et humaines – Moyens généraux	62 805,60 €	7 224,40 €	63 504,87 €	4 396,55 €		137 931,42 €	Nombres d'heures de main d'oeuvre	61,89 %	38,11 %		85 365,76 €	52 565,66 €	
	Ressources juridiques et humaines - Ressources humaines	28 872,00 €					28 872,00 €	Nombre de feuilles de paie	50,02 %	49,98 %		14 441,77 €	14 430,23 €	
	Finances et évaluation des politiques publiques	5 580,00 €					5 580,00 €	Nombre d'écritures	69,17 %	30,83 %		3 859,69 €	1 720,31 €	
	Aménagement du territoire	31 677,90 €		1 035,60 €	10 621,60 €		43 335,10 €	Nombre d'habitants	51,79 %	48,21 %		22 443,67 €	20 891,43 €	
	Cadre de vie - entretien des espaces publics		165 899,49 €	24 457,56 €			190 357,05 €	Entretien des espaces en hectares	79,17 %	20,83 %		150 705,68 €	39 651,37 €	
	Patrimoine bâti – Voirie	13 837,64 €	214 755,00 €	14 875,31 €	7 722,22 €		251 190,17 €	Entretien des espaces en hectares	79,17 %	20,83 %		198 867,26 €	52 322,91 €	
	Patrimoine bâti – maintenance	9 993,45 €					9 993,45 €	m² planchers assurés et entretenu	93,82 %	6,18 %		9 375,85 €	617,60 €	
	Sous total Charge A	386 498,57 €	387 878,89 €	121 231,33 €	22 740,37 €	0,00 €	918 349,16 €	Sous total				598 140,75 €	301 699,20 €	18 509,20 €
CCAS	@ service						0,00 €	Nombre de PC	49,62 %	42,19 %	8,19 %	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Sous total Charge A	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Sous total				0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL CHARGE A		386 498,57 €	387 878,89 €	121 231,33 €	22 740,37 €	2 050,00 €	920 399,16 €	TOTAL				599 340,21 €	302 549,75 €	18 509,20 €

- ✓ Les dépenses mandatées sur 2025 s’élèvent à 920 399,16 €, dont 918 349,16 € payées par la CA, 2 050 € payées par la ville et 0 € par le CCAS.
- ✓ Compte tenu des clés de répartition par services, la part que la ville aurait dû payer s’élève à 599 340,21 €, à 302 549,75 € par la CA et à 18 509,20 € par le CCAS.
- ✓ Lors de la construction du budget primitif 2025, le montant prélevé sur l’ACi avait été estimé à 804 931,10 €, un remboursement à la ville doit donc être réalisé sur l’AC 2025 pour 207 640,90 € (804 931,10 € - 597 290,21 €).
- ✓ Concernant le CCAS, le montant estimé et refacturé avait été estimé à 18 220,65 €. Une facturation complémentaire de 288,55 doit avoir lieu (18 220,65 € - 18 509,20 €).

Charges supportées	2 050,00 €	918 349,16 €	0,00 €
Ecart	597 290,21 €	-615 799,41 €	18 509,20 €
Prélèvement sur l’ACi de la ville	597 290,21 €		
Prélèvement réalisé sur l'AC en 2025	804 931,10 €		
Ajustement 2025 sur l'AC 2026	-207 640,90 €		
Refacturation AU CCAS	18 509,20 €		
Facturation faite au CCAS en 2025	18 220,65 €		
Facturation complémentaire sur 2026	288,55 €		

Mutualisation définitive 2025 avec impact sur AC 2026

AC de fonctionnement		Exercice 2025		
		Budget primitif 2025	Compte administratif 2025	Ajustement sur AC 2026
Service commun 2025	1 Régularisation AC 2024 (après clôture de l'exercice 2024)	702 947,17 €	702 947,17 €	- €
	Charges de personnel - Services ressources	- 3 521 521,93 €	- 3 411 520,40 €	110 001,53 €
	Charges de personnel - Services opérationnels	- 7 966 173,94 €	- 7 636 900,43 €	329 273,51 €
	Part fixe 2019	- 6 962 212,66 €	- 6 962 212,66 €	- €
	Part Croissance	- 1 003 961,28 €	- 674 687,77 €	329 273,51 €
	2 – Dépenses A : nécessaire au fonctionnement du service	- 680 831,77 €	- 497 794,10 €	183 037,67 €
	2 – Dépenses B : autres charges de gestion	- 347 345,80 €	- 300 907,80 €	46 438,00 €
	2 – Dépenses C : charges de structures		13 767,76	13 767,76 €
	Impact mutualisation 2024	-11 812 926,27 €	- 11 130 407,80 €	682 518,47 €
Service commun 2026	Charges de personnel - Services ressources			- 3 523 502,66 €
	Charges de personnel - Services opérationnels			- 7 885 287,45 €
	Part fixe 2019			- 6 962 212,66 €
	Part Croissance			- 923 074,79 €
	2 – Dépenses A : nécessaire au fonctionnement du service			- 689 934,94 €
	2 – Dépenses B : autres charges de gestion			- 289 261,73 €
	2 – Dépenses C : charges de structures (en 2024 après clôture de l'exercice 2023)			
	Impact mutualisation 2025			- 12 387 986,78 €
	Impact des autres transferts de compétences	- 2 413 376,61 €		- 2 767 684,77 €
	AC fiscale	16 017 721,00 €		16 017 721,00 €
AC définitives 2026		1 791 418,12 €		1 544 567,92 €

Projection de l'Acd'investissement de la ville

	Budget primitif 2025	Compte administratif 2025	Ajustement sur AC 2026
Ajatement mutualisation 2025 sur 2026	804 931,10 €	597 290,21 €	- 207 640,90 €
Mutualisation 2026			804 931,10 €
Pluvial			77 153,00 €
SNAS			234 355,00 €
Aci définitives 2026			908 798,20 €

	Budget primitif 2025	Compte administratif 2025	Facturation complémentaire
Charges de personnel - part fixe	49 842,21 €	50 753,01 €	910,80 €
Dépenses A - nécessaire au fonctionnement du service	32 486,00 €	31 896,66 €	- 589,34 €
Dépenses B - Autres charges de gestion	15 204,80 €	13 195,14 €	- 2 009,66 €
Remboursement sur les dépenses de fonctionnement	97 533,01 €	95 844,81 €	- 1 688,20 €
Dépenses d'investissement	18 220,65 €	18 509,20 €	288,55 €
Refacturation dépenses d'investissement	18 220,65 €	18 509,20 €	288,55 €

CLÉ DE RÉPARTITION 2025

Envoyé en préfecture le 03/07/2026
Reçu en préfecture le 03/07/2026
Publié le 03/07/2026



ID : 089-218902633-20260629-D2026_065-DE

	Services mutualisés		Clé de répartition	Année référence	2025			Poids ville	Poids CA	CCAS
	Direction	Services			Données ville	Données CA	Données CCAS			
Services ressources	Direction générale des services et cabinet	Direction générale des services	Nombre d'habitants	N	36 335 sur70157	33 822 sur 70157		51,79 %	48,21 %	
		Communication	Nombre d'habitants	N	36 335 sur70157	33 822 sur 70157		51,79 %	48,21 %	
	Direction des Ressources juridiques et humaines	Direction	Proportionnelle à la répartition des services	N	-	-		48,08 %	51,92 %	
		Affaires juridiques et assemblées	Nombre de délibérations et d'arrêtés réglementaires et décisions	N-1	190 et 699	331 et 2 535		32,01 %	67,99 %	
		Archives	Nombre d'habitants	N	36 335 sur70157	33 822 sur 70157		51,79 %	48,21 %	
		Commande publique	Nombre de lots passés	N-1	55	39		58,51 %	41,49 %	
		Moyens généraux	Nombres d'heures de main d'oeuvre	N-1	4 156	2 559		61,89 %	38,11 %	
		Ressources humaines	Nombres de feuilles de paie	N	6 372	6 368		50,02 %	49,98 %	
	Direction des systèmes d'information et de la relation citoyenne	Accueil téléphonique	Nombre d'habitants	N	36 335 sur70157	33 822 sur 70157		51,79 %	48,21 %	
		@ service	Nombre d'ordinateurs	N-1	280	296	46	45,01 %	47,59 %	7,40 %
	Direction des finances	Finances	Nombre d'écritures	N-1	26 562	11 841		69,17 %	30,83 %	
		Transition écologique	Nombre d'habitants	N	36 335 sur70157	33 822 sur 70157		51,79 %	48,59 %	
	Direction ingénierie et Evaluation des PP	Ingénierie et évaluation	Nombre d'écritures	N-1	26 562	11 841		69,17 %	30,83 %	
	Direction Culture, Sport e Vie associative	Direction	Proportionnelle aux services Ville et CA	N	4/6	2/6		67,00 %	33,00 %	
		Logistique	Nombre d'habitants	N	36 335 sur70157	33 822 sur 70157		51,79 %	48,59 %	
	Direction Cohésion sociale et Temps de l'enfant	Direction	Au prorata de l'activité	N	80%	20%		80,00 %	20,00 %	
	Direction du développement économique et attractivité	Direction	Au prorata de l'activité	N	95%	5%		95,00 %	5,00 %	
Services opérationnels	Direction du patrimoine et de l'aménagement de l'espace public	Direction et ressource	Proportionnelle à la répartition des services	-	-	-		86,49 %	13,51 %	
		Aménagement de l'espace public	Entretien des espaces en hectares	N	352	93		79,17 %	20,83 %	
		Patrimoine : programmation, entretien et maintenance	m² de planchers assurés et entretenus	N-1	255 887	16 848		93,82 %	6,18 %	
	Direction de la stratégie, de l'aménagement du territoire et de la mobilité	Conception des espaces publics	Nombre d'habitants	N	36 335 sur70157	33 822 sur 70157		51,79 %	48,59 %	
		Direction et service foncier								
		Droits des sols								
		Stratégie urbaine, planification								
	Direction de la valorisation du cadre de vie	Direction	Entretien des espaces en hectares	N	352	93		79,17 %	20,83 %	
		Contrat travaux								
		Entretien du domaine public								

Autres charges de gestion « B »	Au prorata des dépenses de gestion	2018	456 433 € sur 568 140,32 €	97 998 € sur 568 140,32 €	19 762,79 € sur 568 140,32 €	79,49 %	17,07 %	3,44 %
Charges de structure « C »	Au prorata des surfaces occupées	2019	23 567 m² sur 25 288 m²	1 721 m² sur 25 288 m²		93,20 %	6,80 %	

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Présents : 21
Absents : 6
Votants : 23

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Romain VIRTEL (arrivé à 20h30), Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Loëtitia BUCHETON (quitte la séance à 21h15), Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

2026 066 FINANCES - SUBVENTIONS – Convention d'aide aux associations avec l'USCM (renouvellement 2026-2029)

Rapporteur : Amal TRIBAK

Madame l'adjointe aux Sports et Loisirs rappelle que le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques rend obligatoire la signature de conventions avec les associations qui reçoivent une subvention d'un montant supérieur à 23 000 euros.

Elle rappelle que la ville s'est résolument engagée dans un travail de conventionnement avec les associations, pour respecter la loi en vigueur vis-à-vis des associations atteignant le seuil de subvention mentionné de 23 000 euros (cumul des subventions financières et en nature) afin de faciliter la lisibilité du fonctionnement entre la ville et les associations concernées dans le respect des droits et des devoirs de chacun.

La ville se laisse bien entendu la possibilité de conventionner avec des associations n'atteignant pas ce seuil, mais qui présenteraient un rayonnement et/ou un impact sur la vie communale particulier.

Madame l'adjointe aux Sports et Loisirs présente le projet de renouvellement de la convention signée avec l'Union Sportive et Culturelle de Monéteau. Celui-ci comporte quelques modifications sur les temps de mise à disposition des agents communaux, sur la mise à disposition des créneaux dans les différents équipements sportifs municipaux ainsi qu'une mise à jour des aides financières et en nature accordées.

Pour l'année 2025, l'USCM a bénéficié pour information d'une aide globale chiffrée à 205 169 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- ✓ **APPROUVE** la convention, pour une durée allant jusqu'au 31 aout 2029, avec l'Association « Union Sportive et Culturelle de Monéteau » (USCM) conformément au projet annexé à la présente délibération
- ✓ **AUTORISE** Madame le Maire à signer ladite convention

Voix ☐ POUR : 23 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

ANNEXE N° 10 : Convention entre l'USCM et la ville de Monéteau

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminda GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY

CONVENTION

Entre

L'Union Sportive et Culturelle de Monéteau

Et

La Ville de Monéteau

Entre les soussignés,

La Ville de Monéteau, sise place de la mairie, 89470 Monéteau, représentée par son Maire, Madame Arminda GUIBLAIN, dûment habilitée à la signature de la présente convention en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2026 ;

Ci-après désignée « la Ville ».

D'une part,

Et

L'association dénommée « Union Sportive et Culturelle de Monéteau », dite « USCM », association type loi 1901, sans but lucratif dont le siège social est situé à la mairie de Monéteau, sis place de la mairie, 89470 Monéteau, représentée par sa Présidente, Florence RENAUDIN, dûment habilitée à la signature de la présente convention, en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 27 février 2021 ;

Ci-après désignée « l'Association ».

D'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La Ville prend acte que l'association, dénommée « USCM », a pour objet principal l'organisation et le développement d'activités physiques, sportives, récréatives et culturelles.

Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des activités physiques, sportives, récréatives et culturelles, la Ville apporte son aide à l'association ci-avant définie pour l'exercice de ses activités d'intérêt général. Cette contribution municipale peut prendre la forme de subventions et/ou d'aides en nature (locaux, aide logistique et matérielle, communication...) et/ou de mise à disposition de personnel selon les moyens de la Ville et les règles fixées dans la présente convention.

La présente convention annule et remplace tout accord établi auparavant entre les deux parties.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord, fera l'objet d'un avenant.

En cas de non-respect par l'Association des engagements et clauses inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la Ville à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure, et non suivie d'effets. La Ville se laisse également la possibilité de prononcer la résiliation de la convention sans formalité préalable en cas de changement notable des statuts de l'Association, notamment ceux remettant en cause sa propre politique de soutien.

ARTICLE 2 : DURÉE

La présente convention prend effet à partir de la signature jusqu'au 31 août 2029.

A l'expiration de son terme, et sous réserve que l'Association ait satisfait à toutes ses obligations, la présente convention pourra faire l'objet d'une reconduction.

ARTICLE 3 : MISE À DISPOSITION DES INSTALLATIONS ET LOCAUX

3.1 Objet de la mise à disposition

La Ville met à la disposition de l'Association, pour l'exercice de ses activités d'intérêt général, les installations et locaux désignés ci-après, dans les conditions définies par la présente convention.

3.2 Désignation

Pour l'entretien physique :

- Gymnase : salle de remise en forme

Pour la section pétanque :

- Local avec 2 pièces, 2 sanitaires, 1 chaise, 3 tables, 2 bancs, terrains éclairés

Pour la section yoga :

- Salle évolution – La Commanderie

Pour la section Bien-être (QI GONG et TAÏCHI):

Salle Pierre et François
Dojo
Ecole de Sougères

Pour la section DYNAMIC FIT 89

Salle de Sougères
Salle Pierre et François
Grande salle
Salle Multisport

Pour la section Radio-club :

- Local maison Petit : 1 pièce avec débarras, 2 tables, 2 bureaux, 1 chaise de bureau et 19 chaises en bois

Pour la section Monéteau Activité Nature :

- Petite salle

Pour la section tir à l'arc :

- Pas de tir à l'arc (entre le camping et le parc des peupliers), local constitué d'une pièce
- Gymnase et un atelier-bureau dédié à la section

Pour la section badminton :

- Salle Multisport
- Placard de rangement

Pour la section gymnastique mixte :

- Gymnase
- Salle Multisport

Pour la section escrime :

- Salle Multisport
- Salle Pierre et François
- Bungalow jouxtant la salle Multisport
- Gymnase pour les compétitions

Pour la section judo-boxe :

- Salle JP Delannoy (Dojo)
- Bureau

Pour toutes les sections :

- Club-house des gymnases municipaux

Pour la présidence de l'USCM :

- Bureau sous le porche du foyer

3.3 Destination

Les installations et locaux mis à disposition de l'Association doivent être utilisés conformément à leur destination et dans le respect des dispositions de la présente convention.

L'Association s'engage par ailleurs à respecter les textes réglementaires (règlements intérieurs notamment) en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La Ville se réserve le droit de modifier, voire de supprimer, temporairement ou définitivement, l'affectation de ces lieux si un besoin du service s'en faisait ressentir.

La décision sera notifiée à l'Association et une information sera diffusée aux sections concernées.

Nature et horaires de mise à disposition

GYMNASE		
Tir à l'arc	Mardi de 18h00 à 21h00 Jeudi de 18h30 à 20h00 Samedi de 9h30 à 12h30	À l'année, hors grandes vacances scolaires À partir de fin mai : sur le Pas Occupation du samedi et dimanche selon compétition ou sur demande pour entraînement
Gymnastique volontaire	Lundi de 20h15 à 22h00	À l'année, hors vacances scolaires de Noël et été, sauf demande écrite
Gymnastique douce	Mardi de 8h45 à 11h45	

SALLE JP DELANNOY (Dojo)		
Judo	Jeudi de 17h00 à 19h30	À l'année, hors vacances scolaires, sauf demande écrite
Boxe	Mardi de 18h15 à 20h45 Mercredi de 17h45 à 19h15 Vendredi 18h30 à 21h00	
TAÏCHI	Lundi de 18h15 à 19h15	

SALLE MULTISPORT		
Badminton	Mardi de 18h00 à 22h30 Jeudi de 18h00 à 22h30 Dimanche de 10h00 à 12h00	Hors période hivernale À l'année, hors vacances scolaires de Noël et été
Escrime	Mercredi de 13h30 à 16h00 Vendredi de 17h30 à 22h00	
Gymnastique Mixte	Jeudi de 9h00 à 10h00	
DYNAMIC FIT	Samedi de 9h50 à 10h50 Samedi de 10h50 à 11h50	

SALLE PIERRE et FRANCOIS (Foyer)		
DYNAMIC FIT 89	Lundi de 17h30 à 20h00	À l'année, hors grandes vacances scolaires
ESCRIME	Lundi de 20h00 à 21h00	
QI GONC	Mardi de 9h00 à 12h00 Mardi de 19h00 à 21h30 Jeudi de 9h00 à 12h00	

SALLE SOUGERES		
DYNAMIC FIT 89	Mardi de 18h15 à 20h15	À l'année, hors vacances scolaires, sauf demande écrite

ECOLE SOUGERES		
BIEN ETRE	1 ^{ER} dimanche de chaque mois de 8h30 à 12h00	À l'année, hors vacances scolaires, sauf demande écrite

GRANDE SALLE		
DYNAMIC FIT 89	Jeudi de 18h15 à 19h15	À l'année, hors vacances scolaires, sauf demande écrite

PETITE SALLE		
MONETEAU ACTIVITE NATURE	1 ^{er} et 3 ^{ème} jeudi du mois de 14h30 à 17h00	À l'année, hors vacances scolaires

DIVERS LOCAUX		
Club House des gymnases		À l'année (utilisation soumise à une réservation sur le planning affiché dans le local)
Bungalow Escrime		À l'année
Bureau USCM		À l'année
Pas de tir à l'arc		À l'année
Local boulistes et terrains		À l'année
Local maison Petit		À l'année

Dans le cas d'un non-respect des horaires établis, la Ville se réserve le droit de modifier les plages horaires voire-même de ne pas autoriser la mise à disposition de l'Association de certains locaux.

3.4 Durée

La mise à disposition des locaux est conclue pour une période allant de la date de signature de la convention jusqu'au 31 août 2029.

3.5 Entretien, maintenance, réparations diverses et fonctionnement

3.5.1 – L'Association s'engage à :

- Veiller à la bonne utilisation des équipements mis à sa disposition. Par conséquent, elle ne pourra faire, ni laisser faire quoi que ce soit qui puisse les détériorer et devra, sous peine d'être personnellement responsable, avertir la commune, sans retard, de toute atteinte qui serait portée à sa propriété. A ce titre, l'Association prendra en charge les frais liés aux réparations des dégradations ou à la mauvaise utilisation des équipements.
- Assurer l'ouverture et la fermeture des équipements, le contrôle des entrées et la vérification de l'extinction de l'éclairage en dehors des plages d'ouverture.
- Aviser immédiatement la commune de toute réparation, liée à la maintenance courante, à la charge de cette dernière.
- Prendre en charge les frais de fonctionnement : téléphone.

3.5.2 – La Ville s'engage à :

- Maintenir les équipements en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.
- Supporter la maintenance des bâtiments mis à la disposition de l'Association et prendre en charge toutes les réparations.

- Supporter l'entretien des équipements extérieurs.
- Assurer le nettoyage des équipements.
- Prendre en charge les frais de fonctionnement : électricité, eau, chauffage.

3.5.3 – L'Association ne sera pas admise à apporter une quelconque modification à la destination des installations confiées sans l'accord préalable et expresse de la Ville.

3.6 Responsabilités et assurances

3.6.1 – La Ville s'engage, en sa qualité de propriétaire, à assurer l'ensemble des locaux, installations et équipements au titre de sa responsabilité civile. Elle veillera à ce que la police d'assurance couvre bien la responsabilité du fait de l'usage des installations.

3.6.2 – L'Association s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires et à en produire, chaque année, une attestation à la Ville, soit à chaque demande de subvention, soit au renouvellement des contrats.

L'Association devra ainsi souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celle de ses préposés et celle de ses pratiquants conformément à l'article 37 de la loi du 16 juillet 1984 modifiée. Elle devra souscrire également une police d'assurance couvrant les risques locatifs (incendie, dégât des eaux, explosion) et de voisinage. Elle devra enfin s'assurer pour les dommages causés à ses biens mobiliers, notamment du fait d'un vol.

Les matériels appartenant à l'Association et stockés dans un local municipal doivent être assurés par l'Association.

3.7 Dispositions financières

Eu égard au caractère d'intérêt général des activités de l'Association, les installations et locaux décrits à l'article 3.3 sont mis gratuitement à la disposition de cette dernière.

A titre informatif, l'avantage en nature représente au titre de l'entretien annuel du gymnase, de la salle Multisport, de la salle JP Delannoy (Dojo), de la salle Pierre et François (Foyer), de la salle et de l'école de Sougères et de la préparation des salles (valeurs 2025) :

Entretien du gymnase municipal :

720 heures par an (à 4 agents) à 20,86 euros/heure (= Salaire brut + Charges Patronales) soit 15 019,20 €. Soit 19% de l'occupation du gymnase par les sections de l'USCM pour un total 2 853,65 €.

Entretien de la salle JP Delannoy (Dojo) :

85 heures par an (à 4 agents) à 20,86 euros/heure soit 1 773,10 €.

Entretien de la salle Multisport :

115 heures par an (à 4 agents) à 20,86 euros/heure soit 2 398,90 €.

Entretien de la salle Pierre et François (Foyer) :

18 heures par an (à 1 agent) à 20,86 euros/heure soit 375,48 €.

Entretien de la salle et école Sougères :

72 heures par an (à 2 agents) à 20,86 euros/heure soit 1 501,92 €.

Soit un total entretien s'élevant à 8 903,05 €.

A titre d'information, l'avantage en nature (proratisé à 19%) représente, au titre des fluides et de la maintenance annuelle des locaux (gymnase, salle Multisport et salle JP Delannoy (Dojo), salle Pierre et François (Foyer), de la salle et l'école de Sougères) :

Électricité : 8 977,26 €

Chauffage : 5 230,05 €

Eau : 3 057,14 €

Total fluides : 17 264,45 €

Fournitures et Entretien : 4 484,80 €

Total travaux entretien : 4 484,80 €

Ces montants peuvent être sujets à évolution et une mise à jour pourra être nécessaire le cas échéant.

3.8 Cas particulier de l'utilisation des salles du foyer, du gymnase, de la salle JP Delannoy (Dojo), de la salle Multisport pour des manifestations ou réunions associatives

Les locaux cités ci-dessus sont mis à la disposition de l'Association dans la limite de trois prêts à usage par année civil et par section.

L'Association peut annuler un prêt dans un délai de deux mois avant la date présumée de celle-ci.

Dans le cas contraire, l'Association perd le bénéfice d'un prêt à usage.

Au-delà de ces trois prêts par section, pour obtenir l'une de ces salles, l'Association devra faire une demande expresse de location auprès de la Ville, qui sera soumise au tarif « Association locale » fixé par délibération du Conseil Municipal.

3.9 Accès et contrôle par la commune

Les agents de la commune sont libres d'accéder aux installations et de vérifier à tout moment l'existence et la consistance des biens mis à disposition.

Ils peuvent à tout moment, et pour des raisons de sécurité, mettre un terme à l'utilisation de tout ou partie des installations. Toute difficulté liée à l'utilisation des équipements mis à disposition devra être portée sans délai à la connaissance du service compétent.

Il n'est pas confié de clés à l'Association. Les ouvertures et fermetures des équipements sont gérées par le personnel municipal.

Par dérogation à ce principe général, il est confié à la Présidente de l'Association :

- Une clé permettant l'accès à la salle JP Delannoy (Dojo), qui sera confiée à la présidente de la section arts martiaux.
- Une clé permettant l'accès au bureau de la section Escrime, qui sera confiée au président de la section escrime.
- Une clé permettant l'accès au bureau de la section Basket, qui sera confiée au président de la section basket.
- Une clé permettant l'accès à la salle Multisport, qui sera confiée au Président de la section Badminton.
- Une clé permettant l'accès au bureau de la Présidente de l'USCM.

Dans le cas d'un non-respect des règles d'utilisation des installations et locaux municipaux, la Ville se verra dans l'obligation de récupérer les clés mises à disposition de l'Association. Les clés seront restituées à la Ville en cas de changement de présidence à la tête de l'Association.

ARTICLE 4 : MISE À DISPOSITION DES MATÉRIELS

La Ville met à la disposition de l'Association pour l'exercice de ses activités d'intérêt général, les matériels désignés ci-après :

Matériels fixes	Matériels mobiles
Cordes lisses à grimper fixées sur deux rails	1 grand tapis bleu de réception pliable
Anneaux fixés au mur	2 grands tapis rouge de réception
1 sonorisation : 1 lecteur CD, 1 prise USB, 1 réglage du niveau sonore	3 petits tapis larges rouge de réception
4 panneaux de basket latéraux	1 chariot de rangement des tapis de gym
3 panneaux de basket	2 mini trampoline, 1 poutre, 1 banc d'équilibre
2 buts de Foot	1 chariot de rangement des socles en bois
4 bancs et 6 chaises	1 tapis de saut en hauteur
3 placards sur roulette et 2 casiers	1 micro filaire (sonorisation)
4 placards	1 micro sans fil (sonorisation)
	1 brancard
	3 containers de 770 litres chacun, pour déchets ménagers et tri, dans la cour du foyer
	Poubelles de tri dans le gymnase
	Poteaux et filet de volley

ARTICLE 5 : VÉHICULE

L'Association peut utiliser le minibus de Ville de Monéteau selon le règlement en vigueur, annexé à la présente convention.

Pour toute demande de réservation du véhicule, il convient de s'adresser au service des gardiens du Foyer Municipal.

Une convention de prêt du minibus doit être signée pour chaque déplacement.

ARTICLE 6 : APPUI LOGISTIQUE DES SERVICES TECHNIQUES ET MUNICIPAUX

En dehors des samedi-dimanche et jours fériés, la Ville met à disposition de l'Association un appui logistique pour le transport de matériels.

Cet appui consiste en l'intervention de véhicules ou engins municipaux, manœuvrés par du personnel municipal, pour des opérations logistiques.

Ces prestations seront assurées à titre gracieux.

Toute sollicitation hors cadre de la présente convention fera l'objet d'une demande à la Ville et le cas échéant d'un accord écrit spécifique.

ARTICLE 7 : SERVICE MUNICIPAL ET RESTAURATION

La Ville peut faire bénéficier, de manière exceptionnelle, d'une prestation de restauration. Toute demande devra être transmise 2 mois avant la date prévue. Celle-ci sera ensuite étudiée par les services concernés pour être validée ou non ; en cas d'accord, le retour sera accompagné d'un mode d'organisation à respecter.

La facturation de cette prestation sera adressée directement à la section USCM utilisatrice.

ARTICLE 8 : SUBVENTION MUNICIPALE

L'association devra présenter une demande de subvention motivée, par écrit avant le 31 janvier de chaque année à subventionner. Le dossier devra comporter :

A la première demande

- Les statuts de l'association,
- Un justificatif de la publication de la déclaration de l'association au Journal Officiel,
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) avec une adresse conforme avec celle du Siret.

Au renouvellement de demande

- La composition du bureau de l'Association en cas de modification,
- Un courrier de demande de subvention présentant et motivant la demande de l'Association et indiquant clairement le montant total de la subvention sollicitée,
- Le compte de résultat de l'année écoulée, accompagné du solde des comptes bancaires et des livrets d'épargne au 31 août,
- Le budget prévisionnel de l'année à subventionner,
- Le rapport d'activité de l'année écoulée,
- La description des activités et projets de l'année à subventionner (nombre d'adhérents, nouveautés, projet...)
- Une attestation d'assurance,
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) avec une adresse conforme avec celle du Siret.

Contrôle de l'aide attribuée

Une fois la subvention attribuée, la Ville s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de celle-ci, sauf en cas de subvention affectée, pour laquelle un compte rendu financier spécial est demandé.

Cas particulier des subventions affectées

L'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations précise que « lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. »

Toutefois, l'Association pourra, lors de la clôture de l'exercice écoulé, inviter un représentant du Conseil Municipal, afin que celui-ci puisse vérifier la bonne utilisation des subventions. Ce

représentant du Conseil Municipal pourra procéder à des sondages dans la comptabilité de l'Association.

L'Association est tenue de fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice, ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité, au plus tard un mois après leur adoption.

Les sommes non utilisées par l'Association subventionnée seront restituées à la Ville dans le cas de non-activité ou de dissolution.

ARTICLE 10 : RÉCAPITULATIF DES AIDES

	Montant annuel en euros
Subvention financière	
Année 2025	15 500 €
Subvention en nature 2025*	
Coût d'entretien	8 903 €
Coût des fluides	17 264 €
Coût des travaux entretien	4 485 €
TOTAL ANNUEL	46 152 €

(*) La retranscription financière des avantages en nature octroyés au titre des installations nécessite une sectorisation des charges par équipement. Une étude spécifique annuelle reprendra l'ensemble des frais engagés par la Ville sur les structures municipales (eau, électricité, taxes, etc...) et leur proratisation à l'avantage de l'Association. Le chiffre indiqué reprend le coût de l'ensemble des structures occupées, sur la base des occupations horaires mentionnées à l'article 3.3 et sur une moyenne de 36 semaines d'activités par an.

ARTICLE 10 : SUPPORTS DE COMMUNICATION ET DE PUBLICITÉ

10.1 Support de communication

Afin de diffuser l'information sur les activités de l'Association, la Ville permet l'utilisation gratuite des journaux d'affichage électronique, l'insertion d'articles dans le Magazine municipal et la diffusion de messages sur les réseaux sociaux de la Ville.

10.2 Sponsoring et publicités éventuelles

Les conditions suivantes ont été validées au Conseil Municipal du 25 mars 2013 sur propositions de la Commission des Sports du 21 mars 2013 :

- Les panneaux seront amovibles.
- Les supports seront retirés après chaque manifestation.
- La Municipalité se réserve un droit de regard sur l'annonceur et sa publicité.

ARTICLE 11 : RAPPEL DES RÈGLES JURIDIQUES

Cadre juridique

Les associations sont des personnes morales de droit privé indépendantes. Les agents municipaux mis à disposition ne peuvent intervenir dans leur gestion et leur comptabilité, et ne peuvent, par exemple, aucunement manipuler des fonds (liquide, chèques, valeurs inactives [objets non monétaires permettant d'acquitter le prix d'un service rendu et comportant à cet effet une valeur faciale]).

Les conditions de mise à disposition d'agents territoriaux ont été réformées et font l'objet, pour la fonction publique territoriale, du décret n°2008-580 du 18 juin 2008. A noter notamment que la gratuité de la mise à disposition d'agents auprès des associations n'est plus possible. Il n'est pas possible d'y déroger pour une association.

Utilisation de véhicules

L'Association se doit de vérifier que les conducteurs ont bien le permis de conduire.

Participation aux événements

Les associations sont tenues de participer aux événements organisés par la commune à la demande de cette dernière.

Assurance

L'Association doit assurer ses biens prêtés, loués ou mis à disposition : incendie, catastrophes naturelles, bris de glace, vol avec effraction, etc.

En tant qu'occupant de locaux, elle doit s'assurer vis-à-vis des voisins et du propriétaire.

L'Association est responsable des dégâts causés aux locaux.

Pour le matériel prêté, celui-ci doit faire l'objet d'une déclaration spécifique pour être assuré.

L'Association se doit de prendre toute disposition assurant le déroulement des activités en toute sécurité pour ses adhérents.

Rappel concernant les placements financiers des associations

Il est rappelé que rien n'interdit à l'association loi 1901 d'effectuer des placements financiers.

L'Instruction Fiscale précise que :

Dans le cadre de la mise en œuvre de leurs activités, gérées de manière désintéressée, les associations sont parfois amenées à utiliser des moyens financiers plus ou moins importants. Elles disposent donc parfois d'excédents de trésorerie qu'il peut être légitime de placer (ne serait-ce que pour leur conserver le même pouvoir d'achat).

Afin de rester dans l'esprit de la loi de 1901, l'association doit cependant veiller à ce que le moyen que représente le placement financier ne devienne pas un but en soi.

Il convient généralement de privilégier la « sécurité » du placement, et éventuellement sa « liquidité » (c'est-à-dire sa capacité à être changée en espèces), sur sa rentabilité. Pour déterminer ses choix, l'association devra également tenir compte de la fiscalité applicable au placement envisagé.

Subventions en nature

À côté de la traditionnelle subvention financière, les collectivités peuvent attribuer aux associations des prestations en nature : mise à disposition de locaux, d'équipements, d'agents municipaux, etc.

Ces mises à disposition du domaine municipal ou d'agents publics au profit d'une association sont assimilées à une subvention en nature, qui doit figurer au compte rendu financier de l'association.

L'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose notamment que toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Les associations ainsi bénéficiaires sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité de l'année en cours.

La jurisprudence et les dispositions du CGCT permettent de considérer que les mises à disposition d'équipements sont assimilables à des subventions « en nature ». L'article L. 2313-1 du CGCT dispose en effet que « dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2342-2, sont assortis en annexe [...] 2° De la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions [...] ».

Les prestations en nature répondent donc aux mêmes obligations que les subventions au regard des règles de transparence et de publicité des comptes.

Autres textes en référence :

- Article 10 de la loi relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations du 12 avril 2000
- Article L. 612-4 du code de commerce
- Arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 susvisée prévoit l'évaluation des contributions volontaires en nature affectées au projet ou à l'action subventionnée.

Rappel concernant l'obligation de conclure une convention

Le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris en application de l'article 10 de la loi n°200-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques précise dans son article 1 que « L'obligation de conclure une convention (...) s'applique aux associations dont le montant annuel des subventions dépasse la somme de **23 000 euros**. »

Le montant total des aides (subvention financière et subvention en nature), à la date de signature de la présente convention, s'élève à **46 152 euros**.

Le détail de la situation de l'Association au regard des aides octroyées est donné à l'article 10.

La subvention financière de fonctionnement s'élève à **15 500 euros** pour l'année 2025. La subvention sera revue chaque année en Commission financière et présentée au vote du Conseil Municipal pour l'année en cours.

A Monéteau, le

La Maire de la Ville de Monéteau

La Présidente de l'Association USCM

Arminda GUIBLAIN

Florence RENAUDIN

Envoyé en préfecture le 03/07/2026

Reçu en préfecture le 03/07/2026

Publié le 03/07/2026



ID : 089-218902633-20260629-D2026_066-DE

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Présents : 21
Absents : 6
Votants : 23

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Romain VIRTEL (arrivé à 20h30), Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Loëtitia BUCHETON (quitte la séance à 21h15), Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

2026 067 FINANCES LOCALES - SUBVENTIONS – Convention d'aide aux associations avec l'Association Tennistique de Monéteau (renouvellement 2026-2029)

Rapporteur : Amal TRIBAK

Madame l'adjointe aux Sports et Loisirs rappelle que le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques rend obligatoire la signature de conventions avec les associations qui reçoivent une subvention d'un montant supérieur à 23 000 euros.

Elle rappelle que la ville s'est résolument engagée dans un travail de conventionnement avec les associations, pour respecter la loi en vigueur vis-à-vis des associations atteignant le seuil de subvention mentionné de 23 000 euros (cumul des subventions financières et en nature) afin de faciliter la lisibilité du fonctionnement entre la ville et les associations concernées dans le respect des droits et des devoirs de chacun.

La ville se laisse bien entendu la possibilité de conventionner avec des associations n'atteignant pas ce seuil, mais qui présenteraient un rayonnement et/ou un impact sur la vie communale particulier.

Madame l'adjointe aux Sports et Loisirs présente le projet de renouvellement de la convention signée avec l'ATM. Celui-ci comporte quelques modifications sur les aides financières et en nature accordées.

Pour l'année 2025, l'ATM a bénéficié pour information d'une aide globale chiffrée à 28 574 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- ✓ **APPROUVE** la convention, pour une durée allant jusqu'au 31 aout 2029, avec l'Association Tennisistique de Monéteau » (ATM) conformément au projet annexé à la présente délibération
- ✓ **AUTORISE** Madame la Maire à signer ladite convention

Voix ☐ POUR : 23 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

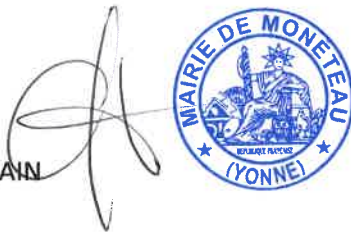
ANNEXE N° 11 : Convention entre l'ATM et la ville de Monéteau

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminda GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY

CONVENTION

Entre

L'Association Tennistique de Monéteau

Et

La Ville de Monéteau

Entre les soussignés,

La Ville de Monéteau, sise place de la mairie, 89470 Monéteau, représentée par son Maire, Madame Arminda GUIBLAIN, dûment habilitée à la signature de la présente convention en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2026 ;

Ci-après désignée « la Ville ».

D'une part,

Et

L'association dénommée « Association Tennistique de Monéteau », dite « ATM », association type loi 1901, sans but lucratif dont le siège social est situé au Foyer municipal, sis 7 rue d'Auxerre, 89470 Monéteau, représentée par son Président, Monsieur Raphaël ALBUIXCH, dûment habilité à la signature de la présente convention, en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 7 novembre 1997.

Ci-après désignée « l'Association ».

D'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La Ville prend acte que l'association, dénommée « ATM », a pour objet principal le développement de la pratique du tennis.

Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des activités physiques et sportives, la Ville apporte son soutien à l'association ci-avant définie pour l'exercice de ses activités d'intérêt général. Cette contribution municipale peut prendre la forme de subventions et/ou d'aides en nature (locaux, aide logistique et matérielle, communication...).

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord, fera l'objet d'un avenant.

En cas de non-respect par l'Association des engagements et clauses inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la Ville à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure, et non suivie d'effets. La Ville se laisse également la possibilité de prononcer la résiliation de la convention sans formalité préalable en cas de changement notable de statuts de l'Association, notamment ceux remettant en cause sa propre politique de soutien.

ARTICLE 2 : DURÉE

La présente convention prend effet à partir de la signature jusqu'au 31 août 2029.

ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION DES INSTALLATIONS ET DES LOCAUX

3.1 Objet de la mise à disposition

La Ville met à la disposition de l'Association, pour l'exercice de ses activités d'intérêt général, les installations et locaux désignés ci-après, dans les conditions définies par la présente convention.

3.2 Désignation

Pour la pratique du tennis :

- Pôle tennis : deux courts couverts, deux courts extérieurs.
- Un espace club : bureau, club house, vestiaires, douches et sanitaires.

3.3 Destination

Les installations et locaux mis à disposition de l'Association doivent être utilisés conformément à leur destination et dans le respect des dispositions de la présente convention.

L'Association s'engage par ailleurs à respecter les textes réglementaires (règlements intérieurs notamment) en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La Ville se réserve le droit de modifier, voire de supprimer, temporairement ou définitivement, l'affectation de ces lieux si un besoin du service s'en faisait ressentir.

La décision sera notifiée à l'Association. (exemples : utilisation par l'école multisport, les accueils de loisirs, les travaux éventuels...)

Nature et horaires de mise à disposition

Installation / Local	Jour / Horaires	Période
Pôle tennis Club house Vestiaires/sanitaires/douches	Tous les jours De 8h à 23h	A l'année

Dans le cas d'un non-respect des horaires établis, la Ville se réserve le droit de modifier les plages horaires voire-même de ne pas autoriser la mise à disposition de l'Association de certains locaux.

3.4 Durée

La mise à disposition des locaux est conclue pour une période allant de la date de signature de la convention jusqu'au 31 août 2029.

A l'expiration de son terme, et sous réserve que l'Association ait satisfait à toutes ses obligations, la présente convention pourra faire l'objet d'une reconduction par voie d'avenant.

3.5 Entretien, maintenance, réparations diverses et fonctionnement

3.5.1 – L'Association s'engage à :

- Veiller à la bonne utilisation des équipements mis à sa disposition. Par conséquent, elle ne pourra faire, ni laisser faire quoi que ce soit qui puisse les détériorer et devra, sous peine d'être personnellement responsable, avertir la commune, sans retard, de toute atteinte qui serait portée à sa propriété. A ce titre, l'Association prendra en charge les frais liés aux réparations des dégradations ou à la mauvaise utilisation des équipements.
- Assurer l'ouverture et la fermeture des équipements, le contrôle des entrées et la vérification de l'extinction de l'éclairage en dehors des plages d'ouverture.
- Aviser immédiatement la commune de toute réparation, liée à la maintenance courante, à la charge de cette dernière.
- Prendre en charge les frais de fonctionnement : téléphone.
- Assurer le balayage de la surface des courts intérieurs.
- Assurer le nettoyage des équipements (club house, bureau, vestiaires, sanitaires, couloir) pendant la période estivale.

3.5.2 – La Ville s'engage à :

- Maintenir les équipements en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.
- Supporter la maintenance des bâtiments mis à la disposition de l'Association et à prendre en charge toutes les réparations.
- Supporter l'entretien des équipements extérieurs.
- Prendre en charge les frais de fonctionnement : électricité, eau, chauffage.

- Assurer le nettoyage des équipements club house, bureau, vestiaires, sanitaires, couloir) hors période estivale, hors balayage de la surface des courts.
- Assurer l'entretien des équipements (vestiaires, club house, couloir, sanitaire) après chacune des manifestations autorisées, non organisées par l'association.
- Assurer le nettoyage, au moins deux fois par an (durant les vacances scolaires), des deux courts extérieurs avec un matériel spécifique, sous réserve que celui possédé actuellement le permette (auto laveuse et/ou balayeuse).

3.5.3 – L'Association ne sera pas admise à apporter une quelconque modification à la destination des installations confiées sans l'accord préalable et expresse de la Ville.

3.6 Responsabilités et assurances

3.6.1 – La Ville s'engage, en sa qualité de propriétaire, à assurer l'ensemble des locaux, installations et équipements au titre de sa responsabilité civile. Elle veillera à ce que la police d'assurance couvre bien la responsabilité du fait de l'usage des installations.

3.6.2 – L'Association s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires et à en produire, chaque année, une attestation à la Ville, soit à chaque demande de subvention, soit au renouvellement des contrats.

L'Association devra ainsi souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celle de ses préposés et celle de ses pratiquants conformément à l'article 37 de la loi du 16 juillet 1984 modifiée. Elle devra souscrire également une police d'assurance couvrant les risques locatifs (incendie, dégât des eaux, explosion.) et de voisinage. Elle devra enfin s'assurer pour les dommages causés à ses biens mobiliers, notamment du fait d'un vol.

Les matériels appartenant à l'Association et stockés dans un local municipal doivent être assurés par l'Association.

3.7 Dispositions financières

Eu égard au caractère d'intérêt général des activités de l'Association, les installations et locaux décrits à l'article 3.2 sont mis gratuitement à la disposition de cette dernière.

A titre informatif, l'avantage en nature représente au titre de l'entretien annuel du pôle :

1h30 par semaine à 16,94 € x 1 agent x 36 semaines soit 54h (**= 914,76 € charges comprises**)

Soit un total entretien s'élevant à 914,76 €.

A titre d'information, l'avantage en nature représente, au titre des fluides et de la maintenance annuelle des locaux :

Electricité : 9 753,50 €

Eau : 1106,64 €

Total fluides : 10 860,14 €

Fournitures et Entretien : 5 041,55 €

Total travaux entretien : 5 041,55 €

Ces montants peuvent être sujets à évolution et une mise à jour pourra être nécessaire le cas échéant.

3.8 Cas particulier de l'utilisation des salles du foyer pour des manifestations ou réunions associatives

Les locaux suscités sont mis à la disposition de l'Association dans la limite de trois prêts à usage par année civile.

L'Association peut annuler un prêt dans un délai de deux mois avant la date présumée de celle-ci. Dans le cas contraire, l'Association perd le bénéfice d'un prêt à usage.

Au-delà de ces trois prêts, pour obtenir l'une de ces salles, l'Association devra faire une demande expresse de location auprès de la Ville, qui sera soumise au tarif « Association locale » fixé par délibération du Conseil Municipal.

3.9 Accès et contrôle par la commune

Les agents de la municipalité sont libres d'accéder aux installations et de vérifier à tout moment l'existence et la consistance des biens mis à disposition.

Ils peuvent à tout moment, et pour des raisons de sécurité, mettre un terme à l'utilisation de tout ou partie des installations. Toute difficulté liée à l'utilisation des équipements mis à disposition devra être portée sans délai à la connaissance du service compétent.

La gestion des ouvertures et fermetures de l'équipement pour la pratique du tennis est assurée par l'Association. Il est confié 2 jeux de clés complets à l'Association.

La commune dispose de 4 badges « accès libre ».

La liste des personnes (personnel municipal et membres de l'Association) possédant ceux-ci sera précisée ultérieurement et jointe en annexe à la présente convention le moment venu.

Dans le cas d'un non-respect des horaires établis, la Ville se verra dans l'obligation de récupérer les clés mises à disposition de l'Association voire-même de ne pas autoriser la mise à disposition de l'Association de certains locaux.

ARTICLE 4 : MISE À DISPOSITION DES MATÉRIELS

La Ville met à la disposition de l'Association, pour l'entretien des courts couverts, le matériel désigné ci-après :

- Un aspirateur électrique
- Un compresseur

ARTICLE 5 : VÉHICULE

L'Association peut utiliser le minibus de Ville de Monéteau selon le règlement en vigueur annexé à la présente convention.

Pour toute demande de réservation du véhicule, il convient de s'adresser au service des gardiens du Foyer Municipal.

Une convention devra être faite pour chaque déplacement.

ARTICLE 6 : APPUI LOGISTIQUE DES SERVICES TECHNIQUES MUNICIPAUX

En dehors des samedi-dimanche et jours fériés, la Ville met à disposition de l'Association un appui logistique pour le transport de matériels.

Cet appui consiste en l'intervention de véhicules ou engins communaux, manœuvrés par du personnel municipal, pour des opérations logistiques.

Ces prestations seront assurées à titre gracieux.

Toute sollicitation hors cadre de la présente convention fera l'objet d'une demande à la Ville et le cas échéant d'un accord écrit spécifique.

ARTICLE 7 : SUBVENTION MUNICIPALE

L'association devra présenter une demande de subvention motivée, par écrit, avant le 31 janvier de chaque année à subventionner. Le dossier devra comporter :

À la première demande

- Les statuts de l'association.
- Un justificatif de la publication de la déclaration de l'association au Journal Officiel.
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) avec une adresse conforme avec celle du Siret.

Au renouvellement de demande

- La composition du bureau de l'Association en cas de modification.
- Un courrier de demande de subvention présentant et motivant la demande de l'Association et indiquant clairement le montant total de la subvention sollicitée.
- Le compte de résultat de l'année écoulée, accompagné du solde des comptes bancaires et des livrets d'épargne au 31 août.
- Le budget prévisionnel de l'année à subventionner.
- Le rapport d'activité de l'année écoulée.
- La description des activités et projets de l'année à subventionner (nombre d'adhérents, nouveautés, projet...).
- Une attestation d'assurance.
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) avec une adresse conforme avec celle du Siret.

Contrôle de l'aide attribuée

Une fois la subvention attribuée, la Ville s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de celle-ci, sauf en cas de subvention affectée, pour laquelle un compte rendu financier spécial est demandé :

Cas particulier des subventions affectées

L'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations précise que « lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. »

Toutefois, l'Association pourra, lors de la clôture de l'exercice écoulé, inviter un représentant du Conseil Municipal, afin que celui-ci puisse vérifier la bonne utilisation des subventions. Ce représentant du Conseil Municipal pourra procéder à des sondages dans la comptabilité de l'Association.

L'Association est tenue de fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice, ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité, au plus tard un mois après leur adoption.

Les sommes non utilisées par l'Association subventionnée seront restituées à la Ville dans le cas de non-activité ou de dissolution.

ARTICLE 8 : RÉCAPITULATIF DES AIDES

	Montant annuel en euros
Subvention financière	
Année 2025	9 000 €
Subvention en nature 2025	
Coût d'entretien	915 €
Coût des fluides	10 860 €
Coût des travaux entretien	5 042 €
TOTAL ANNUEL	25 817 €

(*) La retranscription financière des avantages en nature octroyés au titre des installations nécessite une sectorisation des charges par équipement. Une étude spécifique annuelle reprendra l'ensemble des frais engagés par la Ville sur les structures municipales (eau, électricité, taxes, etc...) et leur proratisation à l'avantage de l'Association. Les chiffres indiqués reprennent le coût de l'ensemble des structures occupées, sur la base des occupations horaires mentionnées à l'article 3.3 et sur une moyenne de 52 semaines d'activités par an.

ARTICLE 9 : SUPPORTS DE COMMUNICATION ET PUBLICITÉ

9.1 Support de communication

Afin de diffuser l'information sur les activités de l'Association, la Ville permet l'utilisation gratuite des journaux d'affichage électronique, l'insertion d'articles dans le Magazine municipal et la diffusion de messages sur les réseaux sociaux de la Ville.

9.2 Sponsoring et publicités éventuelles

Les conditions suivantes ont été validées au Conseil Municipal du 25 mars 2013 sur propositions de la Commission des Sports du 21 mars 2013 :

- Les panneaux seront amovibles,
- Les supports seront retirés après chaque manifestation,
- La Municipalité se réserve un droit de regard sur l'annonceur et sa publicité.

ARTICLE 10 : RAPPEL DES RÈGLES JURIDIQUES

Cadre juridique

Les associations sont des personnes morales de droit privé indépendantes. Les agents communaux mis à disposition ne peuvent intervenir dans leur gestion et leur comptabilité, et ne peuvent, par exemple, aucunement manipuler des fonds (liquide, chèques, valeurs inactives [objets non monétaires permettant d'acquitter le prix d'un service rendu et comportant à cet effet une valeur faciale]).

Les conditions de mise à disposition d'agents territoriaux ont été réformées et font l'objet, pour la fonction publique territoriale, du décret n°2008-580 du 18 juin 2008. A noter notamment que la gratuité de la mise à disposition d'agents auprès des associations n'est plus possible. Il n'est pas possible d'y déroger pour une association.

Utilisation de véhicules

L'Association se doit de vérifier que les conducteurs détiennent un permis de conduire en cours de validité.

Assurance

L'Association doit assurer ses biens prêtés, loués ou mis à disposition : incendie, catastrophes naturelles, bris de glace, vol avec effraction, etc...

En tant qu'occupant de locaux, elle doit s'assurer vis-à-vis des voisins et du propriétaire.

L'Association est responsable des dégâts causés aux locaux.

Pour le matériel prêté, celui-ci doit faire l'objet d'une déclaration spécifique pour être assuré.

L'Association se doit de prendre toute disposition assurant le déroulement des activités en toute sécurité pour ses adhérents.

Rappel concernant les placements financiers des associations

Il est rappelé que rien n'interdit à l'association loi 1901 d'effectuer des placements financiers.

L'Instruction Fiscale précise que :

Dans le cadre de la mise en œuvre de leurs activités, gérées de manière désintéressée, les associations sont parfois amenées à utiliser des moyens financiers plus ou moins importants. Elles disposent donc parfois d'excédents de trésorerie qu'il peut-être légitime de placer (ne serait-ce que pour leur conserver le même pouvoir d'achat).

Afin de rester dans l'esprit de la loi de 1901, l'association doit cependant veiller à ce que le moyen que représente le placement financier ne devienne pas un but en soi.

Il convient généralement de privilégier la « sécurité » du placement, et éventuellement sa « liquidité » (c'est-à-dire sa capacité à être changée en espèces), sur sa rentabilité. Pour déterminer ses choix, l'association devra également tenir compte de la fiscalité applicable au placement envisagé.

Subventions en nature

À côté de la traditionnelle subvention financière, les collectivités peuvent attribuer aux associations des prestations en nature : mise à disposition de locaux, d'équipements, d'agents communaux, etc..

Ces mises à disposition du domaine municipal ou d'agents publics au profit d'une association sont assimilées à une subvention en nature, qui doit figurer au compte rendu financier de l'association.

L'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose notamment que toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Les associations ainsi bénéficiaires sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité de l'année en cours.

La jurisprudence et les dispositions du CGCT permettent de considérer que les mises à disposition d'équipements sont assimilables à des subventions « en nature ». L'article L. 2313-1 du CGCT dispose en effet que « dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2342-2, sont assortis en annexe [...] 2° De la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions [...] ».

Les prestations en nature répondent donc aux mêmes obligations que les subventions au regard des règles de transparence et de publicité des comptes.

Autres textes en référence :

- *Article 10 de la loi relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations du 12 avril 2000.*
- *Article L. 612-4 du code de commerce.*
- *Arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 susvisée prévoit l'évaluation des contributions volontaires en nature affectées au projet ou à l'action subventionnée.*

Rappel concernant l'obligation de conclure une convention

Le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris en application de l'article 10 de la loi n°200-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques précise dans son article 1 que « L'obligation de conclure une convention (...) s'applique aux associations dont le montant annuel des subventions dépasse la somme de **23 000 euros**. »

Le montant total des aides (subvention financière et subvention en nature), à la date de signature de la présente convention, s'élève à **25 817 euros**.

Le détail de la situation de l'Association au regard des aides octroyées est donné à l'article 10.

La subvention financière de fonctionnement s'élève à **9 000 euros** pour l'année 2025. La subvention sera revue chaque année en Commission financière et présentée au vote du Conseil Municipal pour l'année en cours.

La subvention sera revue chaque année en Commission financière et présentée au vote du Conseil Municipal pour l'année en cours.

A Monéteau, le

La Maire de la Ville de Monéteau

Le Président de l'Association ATM

Arminda GUIBLAIN

Raphaël ALBUIXECH

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Présents : 21
Absents : 6
Votants : 23

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Romain VIRTEL (arrivé à 20h30), Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Loëtitia BUCHETON (quitte la séance à 21h15), Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

2026 068 FINANCES LOCALES - SUBVENTIONS – Convention d'aide aux associations avec le Football Club de Monéteau (renouvellement 2026-2029)

Rapporteur : Amal TRIBAK

Madame l'adjointe aux Sports et Loisirs rappelle que le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques rend obligatoire la signature de conventions avec les associations qui reçoivent une subvention d'un montant supérieur à 23 000 euros.

Elle rappelle que la ville s'est résolument engagée dans un travail de conventionnement avec les associations, pour respecter la loi en vigueur vis-à-vis des associations atteignant le seuil de subvention mentionné de 23 000 euros (cumul des subventions financières et en nature) afin de faciliter la lisibilité du fonctionnement entre la ville et les associations concernées dans le respect des droits et des devoirs de chacun.

La ville se laisse bien entendu la possibilité de conventionner avec des associations n'atteignant pas ce seuil, mais qui présenteraient un rayonnement et/ou un impact sur la vie communale particulier.

Madame l'adjointe aux Sports et Loisirs présente le projet de renouvellement de la convention signée avec le Football Club de Monéteau. Celui-ci comporte quelques modifications sur les aides financières et en nature accordées.

Pour l'année 2025, le Football Club de Monéteau a bénéficié pour information d'une aide globale chiffrée à 63 249 €.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- ✓ **APPROUVE** la convention, pour une durée allant jusqu'au 31 aout 2029, avec le Football Club de Monéteau, conformément au projet annexé à la présente délibération
- ✓ **AUTORISE** Madame la Maire à signer ladite convention

Voix ☐ POUR : 23 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

ANNEXE N° 12 : Convention entre le FC Monéteau et la ville de Monéteau

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminda GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY

CONVENTION

Entre

Le Football Club de Monéteau

Et

La Ville de Monéteau

Entre les soussignés,

La Ville de Monéteau, sise place de la mairie, 89470 Monéteau, représentée par son Maire, Madame Arminda GUIBLAIN, dûment habilitée à la signature de la présente convention en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2026 ;

Ci-après désignée « la Ville ».

D'une part,

Et

L'association dénommée « Football Club de Monéteau », dite « FC Monéteau », association type loi 1901, sans but lucratif, dont le siège social est situé à la Mairie, sis place de la Mairie 89470 Monéteau, représentée par son Président Gwenaël TROGNON, dûment habilitée à la signature de la présente convention, en vertu du procès-verbal du comité directeur du FC Monéteau en date du 10 aout 2023.

Ci-après désignée « l'Association ».

D'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La Ville prend acte que l'association, dénommée « FC Monéteau » a pour objet principal le développement de la pratique du football.

Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des activités physiques et sportives, la Ville apporte son aide à l'association ci-avant définie pour l'exercice de ses activités d'intérêt général. Cette contribution municipale peut prendre la forme de subventions et/ou d'aides en nature (locaux, aide logistique et matérielle, communication...).

La présente convention annule et remplace tout accord établi auparavant entre les deux parties.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord, fera l'objet d'un avenant.

En cas de non-respect par l'Association des engagements et clauses inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la Ville à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure, et non suivie d'effets. La Ville se laisse également la possibilité de prononcer la résiliation de la convention sans formalité préalable en cas de changement notable de statuts de l'Association, notamment ceux remettant en cause sa propre politique de soutien.

ARTICLE 2 : DURÉE

La présente convention prend effet à partir de la signature jusqu'au 31 août 2029.

ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION DES INSTALLATIONS ET DES LOCAUX

3.1 Objet de la mise à disposition

La Ville met à la disposition de l'Association, pour l'exercice de ses activités d'intérêt général, les installations et locaux désignés ci-après, dans les conditions définies par la présente convention.

3.2 Désignation

Pour la pratique du football :

- Stades de football composés de : un terrain d'honneur à utiliser uniquement pour les matchs exceptés pour la catégorie U7, un terrain d'entraînement à 11 et un terrain à 8 ainsi qu'une plateforme d'entraînement équipée d'éclairage.
- Un espace club : bureau, club house, buvette, vestiaires, douches, sanitaires et laverie.
- La salle Multisport, le lundi de 18h à 22h et le mercredi de 17h à 19h00 durant la période d'hiver (d'octobre à mars).
- Le gymnase, le dimanche de 8h00 à 12h00 durant la période d'hiver (d'octobre à mars).

3.3 Destination

Les installations et locaux mis à disposition de l'Association doivent être utilisés conformément à leur destination et dans le respect des dispositions de la présente convention.

L'Association s'engage par ailleurs à respecter les textes réglementaires (règlements intérieurs notamment) en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La Ville se réserve le droit de modifier, voire de supprimer, temporairement ou définitivement, l'affectation de ces lieux si un besoin du service s'en faisait ressentir. La décision sera notifiée à l'Association. (exemples : utilisation par l'école multisport, les accueils de loisirs, les travaux éventuels...)

Nature et horaires de mise à disposition :

Les stades de football et l'espace club sont mis à disposition à l'année sauf en cas de manifestations externes, municipales et arrêté municipal.

La salle Multisport est mise à disposition le lundi de 18h à 22h et le mercredi de 17h à 19h00, ainsi que le gymnase le dimanche de 8h00 à 12h00 durant la période d'hiver (d'octobre à mars), excepté pendant les vacances scolaires.

Dans le cas d'un non-respect des horaires établis, la Ville se réserve le droit de modifier les plages horaires voire-même de ne pas autoriser la mise à disposition de l'Association de certains locaux.

3.4 Durée

La mise à disposition des locaux est conclue pour une période allant de la date de signature de la convention jusqu'au 31 août 2029.

À l'expiration de son terme, et sous réserve que l'Association ait satisfait à toutes ses obligations, la présente convention pourra faire l'objet d'une reconduction par voie d'avenant.

3.5 Entretien, maintenance, réparations diverses et fonctionnement

3.5.1 – L'Association s'engage à :

- Veiller à la bonne utilisation des équipements mis à sa disposition. Par conséquent, elle ne pourra faire, ni laisser faire quoi que ce soit qui puisse les détériorer et devra, sous peine d'être personnellement responsable, avertir la Ville, sans retard, de toute atteinte qui serait portée à sa propriété. A ce titre, l'Association prendra en charge les frais liés aux réparations des dégradations ou à la mauvaise utilisation des équipements.
- Respecter les arrêtés municipaux concernant l'utilisation des terrains et veiller à l'arrosage et au traçage du terrain d'honneur.
- Assurer l'ouverture et la fermeture des équipements, le contrôle des entrées et la vérification de l'extinction de l'éclairage en dehors des plages d'ouverture.
- Aviser immédiatement la commune de toute réparation, liée à la maintenance courante, à la charge de cette dernière.
- Prendre en charge les frais de fonctionnement : téléphone.
- Assurer le balayage de l'ensemble des locaux (club house, vestiaires, sanitaires).
- Assurer l'entretien de la laverie.
- Assurer l'entretien du club house pendant la période estivale.

- Veiller à la propreté des locaux après chaque utilisation (terre, détritus...).
- Maintenir les abords du terrain d'honneur et du bâtiment dans un état de propreté correct.

3.5.2 – La Ville s’engage à :

- Maintenir les équipements en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.
- Supporter la maintenance des bâtiments mis à la disposition de l’association et à prendre en charge toutes les réparations.
- Supporter l’entretien des équipements extérieurs.
- Assurer le nettoyage des équipements (vestiaire, sanitaire, douche, club house)
- Prendre en charge les frais de fonctionnement : électricité, eau, chauffage.
- Assurer l’entretien du club house après chacune des manifestations autorisées, non organisées par l’association.
- Assurer la tonte, « le roulage » des terrains et l’entretien des terrains.
- Effectuer l’entretien courant (Relamping, plomberie etc....).

3.5.3 – L’Association ne sera pas admise à apporter une quelconque modification à la destination des installations confiées sans l’accord préalable et expresse de la Ville.

3.6 Responsabilités et assurances

3.6.1 – La Ville s’engage, en sa qualité de propriétaire, à assurer l’ensemble des locaux, installations et équipements au titre de sa responsabilité civile. Elle veillera à ce que la police d’assurance couvre bien la responsabilité du fait de l’usage des installations.

3.6.2 – L’Association s’engage à souscrire toutes les assurances nécessaires et à en produire, chaque année, une attestation à la Ville, soit à chaque demande de subvention, soit au renouvellement des contrats.

L’Association devra ainsi souscrire une police d’assurance couvrant sa responsabilité civile, celle de ses préposés et celle de ses pratiquants conformément à l’article 37 de la loi du 16 juillet 1984 modifiée. Elle devra souscrire également une police d’assurance couvrant les risques locatifs (incendie, dégât des eaux, explosion.) et de voisinage. Elle devra enfin s’assurer pour les dommages causés à ses biens mobiliers, notamment du fait d’un vol.

Les matériels appartenant à l’Association et stockés dans un local municipal doivent être assurés par l’Association.

3.7 Dispositions financières

Eu égard au caractère d’intérêt général des activités de l’Association, les installations et locaux décrits à l’article 3.2 sont mis gratuitement à la disposition de cette dernière.

A titre informatif, l’avantage en nature représente au titre de l’entretien annuel des locaux et des terrains :

Locaux : 3h00 par semaine à 16,94 € x 2 agents x 36 semaines soit 216h (= 3 659,04 € charges comprises)

Terrain : 96 h sur 2025 (6 agents) à 19,60 € (= 1 881,60 € charges comprises)

Soit un total entretien s'élevant à 5 540,64 €.

A titre d'information, l'avantage en nature représente, au titre des fluides et de la maintenance annuelle des locaux et des terrains de football :

Electricité : 4 566,46 €

Gaz : 4 269,18 €

Eau : 1 562,19 €

Total fluides : 10 397,83 €

Entretien terrain de football : 4 029,24 €

Investissement : 139 423,95 €

Autre entretien : 6 116,69 €

Total travaux entretien : 149 569,88 €

Ces montants peuvent être sujets à évolution et une mise à jour pourra être nécessaire le cas échéant.

3.8 Cas particulier de l'utilisation des salles du foyer pour des manifestations ou réunions associatives

Les locaux cités ci-dessus sont mis à la disposition de l'Association dans la limite de trois prêts à usage par année civile.

L'Association peut annuler un prêt dans un délai de deux mois avant la date présumée de celle-ci. Dans le cas contraire, l'Association perd le bénéfice d'un prêt à usage.

Au-delà de ces trois prêts, pour obtenir l'une de ces salles, l'Association devra faire une demande expresse de location auprès de la Ville, qui sera soumise au tarif « Association locale » fixé par délibération du Conseil Municipal.

3.9 Accès et contrôle par la commune

Les agents de la commune sont libres d'accéder aux installations et de vérifier, à tout moment, l'existence et la consistance des biens mis à disposition.

Ils peuvent à tout moment, et pour des raisons de sécurité, mettre un terme à l'utilisation de tout ou partie des installations. Toute difficulté liée à l'utilisation des équipements mis à disposition devra être portée sans délai à la connaissance du service compétent.

La gestion des ouvertures et fermetures des équipements pour la pratique du football est assurée par l'Association. L'Association dispose de 10 jeux de clés complets.

La liste des personnes (personnel municipal et membres de l'Association) possédant ceux-ci sera précisée ultérieurement et jointe en annexe à la présente convention le moment venu.

Dans le cas d'un non-respect des horaires établis, la Ville se verra dans l'obligation de récupérer les clés mises à disposition de l'Association voire-même de ne pas autoriser la mise à disposition de l'Association de certains locaux et installations.

ARTICLE 4 : MISE À DISPOSITION DES MATÉRIELS

La Ville met à la disposition de l'Association le matériel désigné ci-après :

- Pour l'entretien : un balai mécanique et un aspirateur à poussière, un chariot de lavage et des produits d'entretien devant être entreposés dans un local fermé à clefs.
- Pour l'information : un panneau d'information.

ARTICLE 5 : VÉHICULE

L'Association peut utiliser le minibus de Ville de Monéteau selon le règlement en vigueur, annexé à la présente convention.

Pour toute demande de réservation du véhicule, il convient de s'adresser au service des gardiens du Foyer Municipal.

Une convention devra être faite pour chaque déplacement.

ARTICLE 6 : APPUI LOGISTIQUE DES SERVICES TECHNIQUES MUNICIPAUX

En dehors des samedi-dimanche et jours fériés, la Ville met à disposition de l'Association un appui logistique pour le transport de matériels.

Cet appui consiste en l'intervention de véhicules ou engins municipaux, manœuvrés par du personnel municipal, pour des opérations logistiques.

Ces prestations seront assurées à titre gracieux.

Toute sollicitation hors cadre de la présente convention fera l'objet d'une demande à la Ville et le cas échéant d'un accord écrit spécifique.

ARTICLE 7 : SUBVENTION MUNICIPALE

L'association devra présenter une demande de subvention motivée, par écrit, avant le 31 janvier de chaque année à subventionner. Le dossier devra comporter :

À la première demande

- Les statuts de l'association,
- Un justificatif de la publication de la déclaration de l'association au Journal Officiel,
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) avec une adresse conforme avec celle du Siret.

Au renouvellement de demande

- La composition du bureau de l'Association en cas de modification,
- Un courrier de demande de subvention présentant et motivant la demande de l'Association et indiquant clairement le montant total de la subvention sollicitée,
- Le compte de résultat de l'année écoulée, accompagné du solde des comptes bancaires et des livrets d'épargne au 31 août,
- Le budget prévisionnel de l'année à subventionner,

- Le rapport d'activité de l'année écoulée,
- La description des activités et projets de l'année à subventionner (nombre d'adhérents, nouveautés, projets...)
- Une attestation d'assurance,
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) avec une adresse conforme avec celle du Siret.

Contrôle de l'aide attribuée

Une fois la subvention attribuée, la Ville s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de celle-ci, sauf en cas de subvention affectée, pour laquelle un compte rendu financier spécial est demandé.

Cas particulier des subventions affectées

L'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations précise que « lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. »

Toutefois, l'Association pourra, lors de la clôture de l'exercice écoulé, inviter un représentant du Conseil Municipal, afin que celui-ci puisse vérifier la bonne utilisation des subventions. Ce représentant du Conseil Municipal pourra procéder à des sondages dans la comptabilité de l'Association.

L'Association est tenue de fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice, ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité, au plus tard un mois après leur adoption.

Les sommes non utilisées par l'Association subventionnée seront restituées à la Ville dans le cas de non-activité ou de dissolution.

ARTICLE 8 : RÉCAPITULATIF DES AIDES

	Montant annuel en euros
Subvention financière	
Année 2025	13 000 €
Subvention en nature 2025	
Coût d'entretien	5 541 €
Coût des fluides	10 398 €
Coût des travaux entretien	149 570 €
TOTAL ANNUEL	178 509 €

() La retranscription financière des avantages en nature octroyés au titre des installations nécessite une sectorisation des charges par équipement. Une étude spécifique annuelle reprendra l'ensemble des frais engagés par la Ville sur les structures municipales (eau, électricité, taxes, etc...) et leur proratisation à l'avantage de l'Association. Le chiffre indiqué reprend le coût de l'ensemble des structures occupées, sur la base des occupations horaires mentionnées à l'article 3.3 et sur une moyenne de 36 semaines d'activités par an.*

ARTICLE 9 : SUPPORTS DE COMMUNICATION ET PUBLICITÉ

9.1 Support de communication

Afin de diffuser l'information sur les activités de l'Association, la Ville permet l'utilisation gratuite des journaux d'affichage électronique, l'insertion d'articles dans le Magazine municipal et la diffusion de messages sur les réseaux sociaux de la Ville.

9.2 Sponsoring et publicités éventuelles

Les conditions suivantes ont été validées au Conseil Municipal du 25 mars 2013 sur propositions de la Commission des Sports du 21 mars 2013 :

- Les panneaux seront amovibles,
- Les supports seront retirés après chaque manifestation,
- La Municipalité se réserve un droit de regard sur l'annonceur et sa publicité.

ARTICLE 10 : RAPPEL DES RÈGLES JURIDIQUES

Cadre juridique

Les associations sont des personnes morales de droit privé indépendantes. Les agents municipaux mis à disposition ne peuvent intervenir dans leur gestion et leur comptabilité, et ne peuvent, par exemple, aucunement manipuler des fonds (liquide, chèques, valeurs inactives [objets non monétaires permettant d'acquitter le prix d'un service rendu et comportant à cet effet une valeur faciale]).

Les conditions de mise à disposition d'agents territoriaux ont été réformées et font l'objet, pour la fonction publique territoriale, du décret n°2008-580 du 18 juin 2008. À noter notamment que la gratuité de la mise à disposition d'agents auprès des associations n'est plus possible. Il n'est pas possible d'y déroger pour une association.

Utilisation de véhicules

L'Association se doit de vérifier que les conducteurs détiennent un permis de conduire en cours de validité.

Assurance

L'Association doit assurer ses biens prêtés, loués ou mis à disposition : incendie, catastrophes naturelles, bris de glace, vol avec effraction, etc...

En tant qu'occupant de locaux, elle doit s'assurer vis-à-vis des voisins et du propriétaire.

L'Association est responsable des dégâts causés aux locaux.

Pour le matériel prêté, celui-ci doit faire l'objet d'une déclaration spécifique pour être assuré.

L'Association se doit de prendre toute disposition assurant le déroulement des activités en toute sécurité pour ses adhérents.

Rappel concernant les placements financiers des associations

Il est rappelé que rien n'interdit à l'association loi 1901 d'effectuer des placements financiers. L'Instruction Fiscale précise que :

Dans le cadre de la mise en œuvre de leurs activités, gérées de manière désintéressée, les associations sont parfois amenées à utiliser des moyens financiers plus ou moins importants.

Elles disposent donc parfois d'excédents de trésorerie qu'il peut être légitime de placer (ne serait-ce que pour leur conserver le même pouvoir d'achat).

Afin de rester dans l'esprit de la loi de 1901, l'association doit cependant veiller à ce que le moyen que représente le placement financier ne devienne pas un but en soi.

Il convient généralement de privilégier la « sécurité » du placement, et éventuellement sa « liquidité » (c'est-à-dire sa capacité à être changée en espèces), sur sa rentabilité. Pour déterminer ses choix, l'association devra également tenir compte de la fiscalité applicable au placement envisagé.

Subventions en nature

À côté de la traditionnelle subvention financière, les collectivités peuvent attribuer aux associations des prestations en nature : mise à disposition de locaux, d'équipements, d'agents municipaux, etc...

Ces mises à disposition du domaine municipal ou d'agents publics au profit d'une association sont assimilées à une subvention en nature, qui doit figurer au compte rendu financier de l'association.

L'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose notamment que toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Les associations ainsi bénéficiaires sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité de l'année en cours. La jurisprudence et les dispositions du CGCT permettent de considérer que les mises à disposition d'équipements sont assimilables à des subventions « en nature ». L'article L. 2313-1 du CGCT dispose en effet que « dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2342-2, sont assortis en annexe [...] 2° De la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions [...] ».

Les prestations en nature répondent donc aux mêmes obligations que les subventions au regard des règles de transparence et de publicité des comptes.

Autres textes en référence :

- *Article 10 de la loi relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations du 12 avril 2000*
- *Article L. 612-4 du code de commerce*
- *Arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 susvisée prévoit l'évaluation des contributions volontaires en nature affectées au projet ou à l'action subventionnée.*

Rappel concernant l'obligation de conclure une convention

Le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris en application de l'article 10 de la loi n°200-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques précise dans son article 1 que « L'obligation de conclure une convention (...) s'applique aux subventions dont le montant annuel dépasse la somme de **23 000 euros**. »

La Ville de Monéteau se réserve néanmoins le droit de conclure des conventions avec les associations dont le montant peut être légèrement inférieur.

Le montant total des aides (subvention financière et subvention en nature) à la date de signature de la présente convention est de **178 509 euros**.

Le détail de la situation de l'Association au regard des aides octroyées est donné à l'article 8.

La subvention financière de fonctionnement s'élève à **13 000 euros** pour l'année 2025. La subvention sera revue chaque année en Commission financière et présentée au vote du Conseil Municipal pour l'année en cours.

A Monéteau, le

La Maire de la Ville de Monéteau

Le Président de l'Association
FC Monéteau

Arminda GUIBLAIN

Gwenaël TROGNON

Délibération du Conseil Municipal
Séance ordinaire du lundi 29 juin 2026

Nombre de conseillers en exercice : 27

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 23 juin 2026 s'est réuni en séance ordinaire le 29 juin 2026 à 20h00, sous la présidence de Mme La Maire, Arminda GUIBLAIN.

Présents : 21
Absents : 6
Votants : 23

Etaient présents : Arminda GUIBLAIN, Daniel CRENÉ, Amal TRIBAK, Jean-Michel IMBERT, Vanessa LOUIS, Romain VIRTEL (arrivé à 20h30), Jean-François GALLIMARD, Patricia DE SOUSA PINKEIRO, Annie PETIT, Annie POITOU, Pierre LE BECHENNEC, Céline DESBORDES, Magali HIRARDIN, Florent RAVENEAU, Angélique PETIT, Nancy DEFAY, Aurélien ORGEL, Alexis DELAS, Yves SCALABRINO, Julie MOREL BASSIN, Stéphanie MOUREY

Etaient absents et excusés : Charles ROUSSEAU (pouvoir à Angélique PETIT), Arnaud MAILLY (pouvoir à Patricia DE SOUSA PINKEIRO)

Etaient absents : Loëtitia BUCHETON (quitte la séance à 21h15), Philippe GOMES, Emmanuel DOMINGUES-GASPAR, Marie-Elise MONIN

Secrétaire de séance : Nancy DEFAY

2026 069 FINANCES LOCALES - SUBVENTIONS – Convention d'aide aux associations avec PHENIX Basket MONETEAU-HERY (renouvellement 2026-2029)

Rapporteur : Amal TRIBAK

Madame l'adjointe aux Sports et Loisirs rappelle que le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques rend obligatoire la signature de conventions avec les associations qui reçoivent une subvention d'un montant supérieur à 23 000 euros.

Elle rappelle que la ville s'est résolument engagée dans un travail de conventionnement avec les associations, pour respecter la loi en vigueur vis-à-vis des associations atteignant le seuil de subvention mentionné de 23 000 euros (cumul des subventions financières et en nature) afin de faciliter la lisibilité du fonctionnement entre la ville et les associations concernées dans le respect des droits et des devoirs de chacun.

La ville se laisse bien entendu la possibilité de conventionner avec des associations n'atteignant pas ce seuil, mais qui présenteraient un rayonnement et/ou un impact sur la vie communale particulier.

Madame l'adjointe aux Sports et Loisirs rappelle l'importance de l'association sur le plan sportif et de son rayonnement territorial.

Le projet de convention joint en annexe définit les modalités de mise à disposition des locaux de la commune ainsi que les estimations des subventions en nature, basées sur les couts de l'année 2025.

La subvention en nature pour l'association PHENIX BaMH s'élève à 27 714 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- ✓ **APPROUVE** la convention, pour une durée allant jusqu'au 31 août 2029, avec l'Association « PHENIX BaMH » conformément au projet annexé à la présente délibération
- ✓ **AUTORISE** Madame la Maire à signer ladite convention et tout acte à intervenir

Voix ☐ POUR : 23 ☐ CONTRE : 0 ☐ ABSTENTION : 0

ANNEXE N° 13 : Convention entre le PHENIX BAMH et la ville de Monéteau

Fait et délibéré à Monéteau, le 29 juin 2026

Pour extrait conforme.

La Maire,

Arminda GUIBLAIN



La Secrétaire de séance,

Nancy DEFAY

CONVENTION
Entre
LE PHENIX BAMH
Et
La Ville de Monéteau

Entre les soussignés,

La Ville de Monéteau, sise place de la mairie, 89470 Monéteau, représentée par son Maire, Madame Arminda GUIBLAIN, dûment habilitée à la signature de la présente convention en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2026 ;

Ci-après désignée « la Ville ».

D'une part,

Et

L'association dénommée « PHENIX BaMH », association type loi 1901, sans but lucratif dont le siège social est situé à la mairie de Monéteau, sis place de la mairie, 89470 Monéteau, représentée par son Président, Romain TERNAND, dûment habilité à la signature de la présente convention, en vertu du compte-rendu de l'assemblée générale extraordinaire du 8 décembre 2025 ;

Ci-après désignée « l'Association ».

D'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La Ville prend acte que l'association, dénommée « PHENIX BaMH », a pour objet principal l'organisation et le développement de la pratique du basketball.

Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des activités physiques et sportives, la Ville apporte son aide à l'association ci-avant définie pour l'exercice de ses activités d'intérêt général. Cette contribution municipale peut prendre la forme de subventions et/ou d'aides en nature (locaux, aide logistique et matérielle, communication...).

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord, fera l'objet d'un avenant.

En cas de non-respect par l'Association des engagements et clauses inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la Ville à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure, et non suivie d'effets. La Ville se laisse également la possibilité de prononcer la résiliation de la convention sans formalité préalable en cas de changement notable des statuts de l'Association, notamment ceux remettant en cause sa propre politique de soutien.

ARTICLE 2 : DURÉE

La présente convention prend effet à partir de la signature jusqu'au 31 août 2029.

ARTICLE 3 : MISE À DISPOSITION DES INSTALLATIONS ET LOCAUX

3.1 Objet de la mise à disposition

La Ville met à la disposition de l'Association, pour l'exercice de ses activités d'intérêt général, le gymnase, le bureau dans le club house.

3.2 Destination

Les installations et locaux mis à disposition de l'Association doivent être utilisés conformément à leur destination et dans le respect des dispositions de la présente convention.

L'Association s'engage par ailleurs à respecter les textes réglementaires (règlements intérieurs notamment) en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à sa disposition.

La Ville se réserve le droit de modifier, voire de supprimer, temporairement ou définitivement, l'affectation de ces lieux si un besoin du service s'en faisait ressentir.

La décision sera notifiée à l'Association.

Nature et horaires de mise à disposition

GYMNASE		
Basket	Lundi de 18h00 à 20h15 Mardi de 21h00 à 22h00 Mercredi de 13h00 à 22h00 Jeudi de 20h00 à 22h00 Vendredi 11h30 à 12h30 et 18h00 à 22h00 Samedi de 12h30 jusqu'à la fin des matchs Dimanche de 12h30 jusqu'à la fin des matchs	À l'année Occupation du samedi et dimanche selon compétition ou sur demande pour entraînement ou formation

CLUB HOUSE DU GYMNASSE		
Basket	Bureau et Bar	À l'année (utilisation soumise à une réservation sur le planning affiché dans le local)

VESTIAIRE N°3	
Basket	Stockage

Dans le cas d'un non-respect des horaires établis, la Ville se réserve le droit de modifier les plages horaires voire-même de ne pas autoriser la mise à disposition de l'Association de certains locaux.

3.3 Durée

La mise à disposition des locaux est conclue pour une période allant de la date de signature de la convention jusqu'au 31 août 2029.

A l'expiration de son terme, et sous réserve que l'Association ait satisfait à toutes ses obligations, la présente convention pourra faire l'objet d'une reconduction par voie d'avenant.

3.4 Entretien, maintenance, réparations diverses et fonctionnement

3.4.1 – L'Association s'engage à :

- Veiller à la bonne utilisation des équipements mis à sa disposition. Par conséquent, elle ne pourra faire, ni laisser faire quoi que ce soit qui puisse les détériorer et devra, sous peine d'être personnellement responsable, avertir la commune, sans retard, de toute atteinte qui serait portée à sa propriété. A ce titre, l'Association prendra en charge les frais liés aux réparations des dégradations ou à la mauvaise utilisation des équipements.

- Assurer l'ouverture et la fermeture des équipements, le contrôle des entrées et la vérification de l'extinction de l'éclairage en dehors des plages d'ouverture.
- Aviser immédiatement la commune de toute réparation, liée à la maintenance courante, à la charge de cette dernière.
- Prendre en charge les frais de fonctionnement : téléphone.

3.4.2 – La Ville s'engage à :

- Maintenir les équipements en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.
- Supporter la maintenance des bâtiments mis à la disposition de l'Association et prendre en charge toutes les réparations.
- Supporter l'entretien des équipements extérieurs.
- Assurer le nettoyage des équipements.
- Prendre en charge les frais de fonctionnement : électricité, eau, chauffage.

3.4.3 – L'Association ne sera pas admise à apporter une quelconque modification à la destination des installations confiées sans l'accord préalable et expresse de la Ville.

3.5 Responsabilités et assurances

3.5.1 – La Ville s'engage, en sa qualité de propriétaire, à assurer l'ensemble des locaux, installations et équipements au titre de sa responsabilité civile. Elle veillera à ce que la police d'assurance couvre bien la responsabilité du fait de l'usage des installations.

3.5.2 – L'Association s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires et à en produire, chaque année, une attestation à la Ville, soit à chaque demande de subvention, soit au renouvellement des contrats.

L'Association devra ainsi souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celle de ses préposés et celle de ses pratiquants conformément à l'article 37 de la loi du 16 juillet 1984 modifiée. Elle devra souscrire également une police d'assurance couvrant les risques locatifs (incendie, dégât des eaux, explosion) et de voisinage. Elle devra enfin s'assurer pour les dommages causés à ses biens mobiliers, notamment du fait d'un vol.

Les matériels appartenant à l'Association et stockés dans un local municipal doivent être assurés par l'Association.

3.6 Dispositions financières

Eu égard au caractère d'intérêt général des activités de l'Association, les installations et locaux décrits à l'article 3.2 sont mis gratuitement à la disposition de cette dernière.

A titre informatif, l'avantage en nature représente au titre de l'entretien annuel du gymnase :

Entretien du gymnase municipal :

720 heures par an (à 4 agents) à 20,86 euros/heure (= Salaire brut + Charges Patronales) soit 15 019,20 €. Soit 53 % de l'occupation du gymnase par la section PHENIX BASKET MONETEAU - HERY pour un total de 7 960,18 €.

Soit un total entretien s'élevant à 7 860,18 €.

A titre d'information, l'avantage en nature (proratisé à 53%) représente, au titre des fluides et de la maintenance annuelle des locaux (gymnase) :

Électricité : 4 619,66 €
Chauffage : 8 980,72 €
Eau : 892,18 €
Total fluides : 14 492,56 €

Fournitures et Entretien : 16 231,89 €
Panneau affichage : 508,49 €
Panneau de Basket : 1 212,00 €
Total travaux entretien : 17 952,38 €

Ces montants peuvent être sujets à évolution et une mise à jour pourra être nécessaire le cas échéant.

3.7 Cas particulier de l'utilisation des salles du foyer, du gymnase, de la salle JP Delannoy (Dojo), de la salle Multisport pour des manifestations ou réunions associatives

Les locaux cités ci-dessus sont mis à la disposition de l'Association dans la limite de trois prêts à usage par année civil et par section.

L'Association peut annuler un prêt dans un délai de deux mois avant la date présumée de celle-ci.

Dans le cas contraire, l'Association perd le bénéfice d'un prêt à usage.

Au-delà de ces trois prêts par section, pour obtenir l'une de ces salles, l'Association devra faire une demande expresse de location auprès de la Ville, qui sera soumise au tarif « Association locale » fixé par délibération du Conseil Municipal.

3.8 Accès et contrôle par la commune

Les agents de la commune sont libres d'accéder aux installations et de vérifier à tout moment l'existence et la consistance des biens mis à disposition.

Ils peuvent à tout moment, et pour des raisons de sécurité, mettre un terme à l'utilisation de tout ou partie des installations. Toute difficulté liée à l'utilisation des équipements mis à disposition devra être portée sans délai à la connaissance du service compétent.

Il n'est pas confié de clés à l'Association. Les ouvertures et fermetures des équipements sont gérées par le personnel municipal.

Par dérogation à ce principe général, il est confié aux Présidents de l'Association une clé permettant l'accès au gymnase et bureau de l'Association.

Dans le cas d'un non-respect des règles d'utilisation des installations et locaux municipaux, la Ville se verra dans l'obligation de récupérer les clés mises à disposition de l'Association.

Les clés seront restituées à la Ville en cas de changement de présidence à la tête de l'Association.

ARTICLE 4 : MISE À DISPOSITION DES MATÉRIELS

La Ville met à la disposition de l'Association pour l'exercice de ses activités d'intérêt général, les matériels désignés ci-après :

Matériels fixes	Matériels mobiles
1 sonorisation : 1 lecteur CD, 1 prise USB, 1 réglage du niveau sonore	1 grand tapis bleu de réception pliable
4 panneaux de basket latéraux	2 grands tapis rouge de réception
3 panneaux de basket	3 petits tapis larges rouge de réception
4 bancs et 6 chaises	1 chariot de rangement des tapis de gym
3 placards	Poubelles de tri dans le gymnase
	1 micro filaire (sonorisation)
	1 micro sans fil (sonorisation)
	1 brancard
	3 containers de 770 litres chacun, pour déchets ménagers et tris, dans la cour du foyer

ARTICLE 5 : VÉHICULE

L'Association peut utiliser le minibus de Ville de Monéteau selon le règlement en vigueur, annexé à la présente convention.

Pour toute demande de réservation du véhicule, il convient de s'adresser au service des gardiens du Foyer Municipal.

Une convention de prêt du minibus doit être signée pour chaque déplacement.

ARTICLE 6 : APPUI LOGISTIQUE DES SERVICES TECHNIQUES ET MUNICIPAUX

En dehors des samedi-dimanche et jours fériés, la Ville met à disposition de l'Association un appui logistique pour le transport de matériels.

Cet appui consiste en l'intervention de véhicules ou engins municipaux, manœuvrés par du personnel municipal, pour des opérations logistiques.

Ces prestations seront assurées à titre gracieux.

Toute sollicitation hors cadre de la présente convention fera l'objet d'une demande à la Ville et le cas échéant d'un accord écrit spécifique.

ARTICLE 7 : SERVICE MUNICIPAL ET RESTAURATION

La Ville peut faire bénéficier, de manière exceptionnelle, d'une prestation de restauration. Toute demande devra être transmise 2 mois avant la date prévue. Celle-ci sera ensuite étudiée par les services concernés pour être validée ou non ; en cas d'accord, le retour sera accompagné d'un mode d'organisation à respecter.

La facturation de cette prestation sera adressée directement à l'Association.

ARTICLE 8 : SUBVENTION MUNICIPALE

L'association devra présenter une demande de subvention motivée, par écrit avant le 31 janvier de chaque année à subventionner. Le dossier devra comporter :

A la première demande

- Les statuts de l'association,
- Un justificatif de la publication de la déclaration de l'association au Journal Officiel,
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) avec une adresse conforme avec celle du Siret.

Au renouvellement de demande

- La composition du bureau de l'Association en cas de modification,
- Un courrier de demande de subvention présentant et motivant la demande de l'Association et indiquant clairement le montant total de la subvention sollicitée,
- Le compte de résultat de l'année écoulée, accompagné du solde des comptes bancaires et des livrets d'épargne au 31 août,
- Le budget prévisionnel de l'année à subventionner,
- Le rapport d'activité de l'année écoulée,
- La description des activités et projets de l'année à subventionner (nombre d'adhérents, nouveautés, projet...)
- Une attestation d'assurance,
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) avec une adresse conforme avec celle du Siret.

Contrôle de l'aide attribuée

Une fois la subvention attribuée, la Ville s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de celle-ci, sauf en cas de subvention affectée, pour laquelle un compte rendu financier spécial est demandé.

Cas particulier des subventions affectées

L'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations précise que « lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. »

Toutefois, l'Association pourra, lors de la clôture de l'exercice écoulé, inviter un représentant du Conseil Municipal, afin que celui-ci puisse vérifier la bonne utilisation des subventions. Ce représentant du Conseil Municipal pourra procéder à des sondages dans la comptabilité de l'Association.

L'Association est tenue de fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice, ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité, au plus tard un mois après leur adoption.

Les sommes non utilisées par l'Association subventionnée seront restituées à la Ville dans le cas de non-activité ou de dissolution.

ARTICLE 9 : RÉCAPITULATIF DES AIDES

	Montant annuel en euros
Subvention financière	
Année 2025	14 500 €
Subvention en nature 2025	
Coût d'entretien	7 960 €
Coût des fluides	14 493 €
Coût des travaux entretien	17 952 €
TOTAL ANNUEL	54 905 €

(*) La retranscription financière des avantages en nature octroyés au titre des installations nécessite une sectorisation des charges par équipement. Une étude spécifique annuelle reprendra l'ensemble des frais engagés par la Ville sur les structures municipales (eau, électricité, taxes, etc...) et leur proratisation à l'avantage de l'Association. Le chiffre indiqué reprend le coût de l'ensemble des structures occupées, sur la base des occupations horaires mentionnées à l'article 3.2 et sur une moyenne de 46 semaines d'activités par an.

ARTICLE 10 : SUPPORTS DE COMMUNICATION ET DE PUBLICITÉ

10.1 Support de communication

Afin de diffuser l'information sur les activités de l'Association, la Ville permet l'utilisation gratuite des journaux d'affichage électronique, l'insertion d'articles dans le Magazine municipal et la diffusion de messages sur les réseaux sociaux de la Ville.

10.2 Sponsoring et publicités éventuelles

Les conditions suivantes ont été validées au Conseil Municipal du 25 mars 2013 sur propositions de la Commission des Sports du 21 mars 2013 :

- Les panneaux seront amovibles.
- Les supports seront retirés après chaque manifestation.
- La Municipalité se réserve un droit de regard sur l'annonceur et sa publicité.

ARTICLE 11 : RAPPEL DES RÈGLES JURIDIQUES

Cadre juridique

Les associations sont des personnes morales de droit privé indépendantes. Les agents municipaux mis à disposition ne peuvent intervenir dans leur gestion et leur comptabilité, et ne peuvent, par exemple, aucunement manipuler des fonds (liquide, chèques, valeurs inactives [objets non monétaires permettant d'acquitter le prix d'un service rendu et comportant à cet effet une valeur faciale]).

Les conditions de mise à disposition d'agents territoriaux ont été réformées et font l'objet, pour la fonction publique territoriale, du décret n°2008-580 du 18 juin 2008. A noter notamment que la gratuité de la mise à disposition d'agents auprès des associations n'est plus possible. Il n'est pas possible d'y déroger pour une association.

Utilisation de véhicules

L'Association se doit de vérifier que les conducteurs ont bien le permis de conduire.

Participation aux événements

L'association est tenue de participer aux événements organisés par la commune à la demande de cette dernière.

Assurance

L'Association doit assurer ses biens prêtés, loués ou mis à disposition : incendie, catastrophes naturelles, bris de glace, vol avec effraction, etc.

En tant qu'occupant de locaux, elle doit s'assurer vis-à-vis des voisins et du propriétaire.

L'Association est responsable des dégâts causés aux locaux.

Pour le matériel prêté, celui-ci doit faire l'objet d'une déclaration spécifique pour être assuré.

L'Association se doit de prendre toute disposition assurant le déroulement des activités en toute sécurité pour ses adhérents.

Rappel concernant les placements financiers des associations

Il est rappelé que rien n'interdit à l'association loi 1901 d'effectuer des placements financiers.

L'Instruction Fiscale précise que :

Dans le cadre de la mise en œuvre de leurs activités, gérées de manière désintéressée, les associations sont parfois amenées à utiliser des moyens financiers plus ou moins importants. Elles disposent donc parfois d'excédents de trésorerie qu'il peut être légitime de placer (ne serait-ce que pour leur conserver le même pouvoir d'achat).

Afin de rester dans l'esprit de la loi de 1901, l'association doit cependant veiller à ce que le moyen que représente le placement financier ne devienne pas un but en soi.

Il convient généralement de privilégier la « sécurité » du placement, et éventuellement sa « liquidité » (c'est-à-dire sa capacité à être changée en espèces), sur sa rentabilité. Pour déterminer ses choix, l'association devra également tenir compte de la fiscalité applicable au placement envisagé.

Subventions en nature

À côté de la traditionnelle subvention financière, les collectivités peuvent attribuer aux associations des prestations en nature : mise à disposition de locaux, d'équipements, d'agents municipaux, etc.

Ces mises à disposition du domaine municipal ou d'agents publics au profit d'une association sont assimilées à une subvention en nature, qui doit figurer au compte rendu financier de l'association.

L'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose notamment que toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

Les associations ainsi bénéficiaires sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité de l'année en cours.

La jurisprudence et les dispositions du CGCT permettent de considérer que les mises à disposition d'équipements sont assimilables à des subventions « en nature ». L'article L. 2313-1 du CGCT dispose en effet que « dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents budgétaires, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2342-2, sont assortis en annexe [...] 2° De la liste des concours attribués par la commune sous forme de prestations en nature ou de subventions [...] ».

Les prestations en nature répondent donc aux mêmes obligations que les subventions au regard des règles de transparence et de publicité des comptes.

Autres textes en référence :

- Article 10 de la loi relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations du 12 avril 2000
- Article L. 612-4 du code de commerce

- Arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 susvisée prévoit l'évaluation des contributions volontaires en nature affectées au projet ou à l'action subventionnée.

Rappel concernant l'obligation de conclure une convention

Le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris en application de l'article 10 de la loi n°200-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques précise dans son article 1 que « L'obligation de conclure une convention (...) s'applique aux associations dont le montant annuel des subventions dépasse la somme de **23 000 euros**. »

Le montant total des aides (subvention financière et subvention en nature), à la date de signature de la présente convention, s'élève à **54 905 euros**.

Le détail de la situation de l'Association au regard des aides octroyées est donné à l'article 10.

La subvention financière de fonctionnement s'élève à **14 500 euros** pour l'année 2025. La subvention sera revue chaque année en Commission financière et présentée au vote du Conseil Municipal pour l'année en cours.

A Monéteau, le

La Maire de la Ville de Monéteau

Le Président de l'Association
PHENIX BaMH

Arminda GUIBLAIN

Romain TERNAND