

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Séance du 23 JUIN 2026

COMPTE RENDU

Nombre de conseillers

En exercice : 59

Présents : 49

Absents : 10

- dont suppléés : 0

- dont représentés : 7

Votants : 56

PRÉSENTS : TOUS LES MEMBRES SAUF

EXCUSÉS : Martine KIRCHNER ; Violette COMBAS ; Patrick BONNET ; Antoine BOUR ; Danièle STAUB ; Alexandre SAMSON ; Didier LEMOINE ; Patrice NIMESKERN ; Pierre THILL ; Sébastien MONET

POUVOIRS : Martine KIRCHNER à Jennifer MULLER ; Violette COMBAS à Myriam RESLINGER ; Antoine BOUR à Jonathan LEIDNER-WALDECK ; Danièle STAUB à Luc BALLASSE ; Alexandre SAMSON à Dominique LEROND ; Didier LEMOINE à Clément LEBLEU ; Sébastien MONET à Daniel ROTH

I **SOMMAIRE**

Les points suivants ont été présentés en Conseil Communautaire :

<u>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</u>	Délibération n°	N° page
APPROBATION DU PV DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 06/05/2026	1	2
CRÉATION DE LA COMMISSION POUR LES DÉLÉGATIONS DE SERVICE PUBLIC (CDSP) – FIXATION DES CONDITIONS DE DÉPÔT DES LISTES POUR L'ÉLECTION DES MEMBRES	2	2
CRÉATION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) – RAPPEL DES MODALITÉS DE DÉPÔT DES LISTES	3	3
CRÉATION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) – ÉLÉCTION DES MEMBRES	4	4
CRÉATION DE LA COMMISSION INTERCOMMUNALE DES IMPÔTS DIRECT (CIID)	5	5
CRÉATION DE LA COMMISSION INTERCOMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ (CIA)	6	6
CRÉATION DES COMMISSIONS THÉMATIQUES ET DÉSIGNATION DE LEURS MEMBRES	7	7
DÉSIGNATION D'UN NOUVEAU REPRÉSENTANT DE LA COMMUNE DE MAINVILLERS AU SEBVF	8	9
DÉSIGNATION D'UN NOUVEAU REPRÉSENTANT DE LA COMMUNE DE MANY AU SEBVF	9	9
DÉTERMINATION DES LIEUX DE TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE POUR LA MANDATURE	10	10
MODALITÉS D'APPLICATION DU DROIT À LA FORMATION DES ÉLUS	11	10
 <u>ÉCONOMIE ET DÉVELOPPEMENT</u>		
ANHYDRITE MINÉRALE France - CONSTRUCTION ET EXPLOITATION D'UN PIEZOMETRE – AVENANT AU CONTRAT DE FORTAGE DU 03/06/26	12	11

AFFAIRES FINANCIÈRES ET MARCHÉS PUBLICS

VOTE DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER	14	12
COMPTES DE GESTION 2025 DÉFINITIFS	15	12
COMPTES ADMINISTRATIFS 2025	16	13
REPRISE DÉFINITIVE DES RÉSULTATS DE L'EXERCICE 2025	17	17
BUDGET ANNEXE GESTION DES DÉCHETS - DECISION MODIFICATIVE N°1	18	20
SALON COLLECTIVITÉS ENTREPRISES MOSELLE (CEM57) - ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION	19	20

ASSAINISSEMENT

LANCEMENT D'UNE PROCÉDURE DE DÉCLARATION D'UTILITÉ PUBLIQUE (DUP) PROGRAMME VOIMHAUT VITTONCOURT ADAINCOURT	20	20
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	----

II DÉCISIONS**ADMINISTRATION GÉNÉRALE****APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU
06/05/2026**

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment ses articles L. 2121-15 et L. 5211-1, les séances du Conseil communautaire donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal retraçant l'intégralité des débats et décisions prises. Ce document, une fois approuvé, constitue un acte authentique attestant des délibérations de l'assemblée.

Le procès-verbal de la séance du 06 mai 2026, établi par les services de la collectivité et transmis à l'ensemble des conseillers communautaires, est soumis à l'approbation du Conseil lors de la présente séance. Cette approbation permet de valider la régularité des débats et des décisions adoptées, garantissant ainsi leur opposabilité et leur intégration dans le registre des délibérations. En l'absence d'observations ou de demandes de rectification formulées par les membres du Conseil, il est proposé d'approuver ce procès-verbal dans sa version transmise.

VU Le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.5211-1, L.2121-18, L.2121-19 et R.2121-9 ;

VU l'arrêté préfectoral n°2025-DCL/1-031 actant la composition du conseil communautaire ;

Considérant que l'approbation du procès-verbal d'une séance du Conseil Communautaire constitue une étape essentielle pour assurer la validité juridique des délibérations prises et permet de constater l'absence de contestation sur le contenu des débats et des décisions adoptées ;

Considérant que le procès-verbal, une fois approuvé, devient un document opposable aux tiers et intègre le registre des délibérations de la collectivité, et participe ainsi à la transparence de l'action publique locale et à la sécurité juridique des décisions prises.

Le conseil communautaire, à l'unanimité :

- a approuvé, le procès-verbal de la séance du 06/05/2026
- a chargé le Président de l'exécution de la présente délibération et de sa transmission aux services préfectoraux, conformément aux dispositions en vigueur.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE**CRÉATION DE LA COMMISSION POUR LES DÉLÉGATIONS DE SERVICE
PUBLIC (CDSP) FIXATION DES CONDITIONS DE DÉPÔT DES LISTES POUR
L'ÉLECTION DES MEMBRES**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment les articles L. 1411-5, D. 1411-3 à D. 1411-5 et L2121-22,

Vu la nécessité de constituer une Commission de Délégation de Service Public (CDSP) pour la durée du mandat, conformément aux dispositions légales,

Considérant que l'assemblée délibérante doit fixer les conditions de dépôt des listes préalablement à l'élection des membres de la CDSP,

Afin de garantir la transparence et la régularité de l'élection de la CDSP.

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, a fixé les modalités de dépôt des candidatures comme suit, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) :

1. Composition de la CDSP

La Commission de Délégation de Service Public est composée :

- Du Président de la Communauté de Communes (ou de son représentant désigné par arrêté), en qualité de Président,
- De cinq membres titulaires élus au sein du conseil communautaire,
- De cinq membres suppléants élus dans les mêmes conditions,

2. Modalités de scrutin

Les membres de la CDSP sont élus au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel (article L.2121-22 du CGCT).

3. Dépôt des listes de candidatures

- Date limite :

Les listes de candidats devront être déposées au plus tard le lundi 06 juillet 2026 à 12h00.

- Modalités de transmission

- Voie électronique : Transmission à l'adresse dg@dufcc.com.
- Accusé de réception : Un accusé de réception sera adressé par retour de mail, confirmant la bonne réception de la liste.
- Autorité destinataire : Les listes sont à adresser à la Direction Générale de la Communauté de Communes, sous la responsabilité du Président.

4. Composition et conditions de recevabilité des listes

- Composition

- Chaque liste doit indiquer les noms et prénoms des candidats aux postes de titulaires et de suppléants. Les candidats doivent être conseillers communautaires en exercice et ne pas être en situation de conflit d'intérêts au sens du code pénal.

- Conditions de validité

- Toute liste ne respectant pas les conditions ci-dessus sera déclarée irrecevable.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

CRÉATION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) – RAPPEL DES MODALITÉS DE DÉPÔT DES LISTES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment les articles L1411-5, L1414-2, D1411-3, D1411-4 et L2121-22, Vu la nécessité de constituer une Commission d'Appel d'Offres (CAO) pour la durée du mandat, conformément aux dispositions légales, Considérant que l'assemblée délibérante doit fixer les conditions de dépôt des listes préalablement à l'élection des membres de la CAO, Considérant que les modalités de dépôt des listes pour l'élection des membres de la CAO ont été transmises aux conseillers communautaires par courriel en date du 08/06/26, Il y a été fait mention que lors de la séance du Conseil Communautaire du 23 juin 2026, il serait procédé à l'élection des membres de la CAO, installée pour la durée du mandat.

Afin de garantir la transparence et la régularité de cette élection, les modalités de dépôt des candidatures ont été établies, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Il a été rappelé en séance,

1. Modalités de scrutin

Les membres de la CAO sont élus au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel (article L.2121-22 du CGCT).

2. Dépôt des listes de candidatures

- Date limite :

Les listes de candidats devront être déposées au plus tard le lundi 15 juin 2026 à 12h00.

- Modalités de transmission

- Voie électronique : Transmission à l'adresse dg@dufcc.com.
- Accusé de réception : Un accusé de réception sera adressé par retour de mail, confirmant la bonne réception de la liste.
- Autorité destinataire : Les listes sont à adresser à la Direction Générale du DISTRICT URBAIN DE FAULQUEMONT, sous la responsabilité du Président.

3. Composition et conditions de recevabilité des listes

- Composition

Chaque liste doit comporter 5 membres titulaires et 5 membres suppléants, inscrits dans un ordre de présentation. Les candidats doivent être conseillers communautaires en exercice.

- Conditions de validité

Pour être recevable, une liste doit :

- Être complète (5 titulaires + 5 suppléants).
- Être signée par le candidat tête de liste
- Être déposée dans les délais impartis (aucune candidature ne sera admise après le lundi 15 juin 2026 à 12h00).

Le Conseil Communautaire en a pris acte à l'unanimité.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

CRÉATION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO) – ÉLECTION DES MEMBRES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment :

- L'article L.1411-5 (composition de la CAO),
- L'article L.1414-2 (rôle de la CAO),
- L'article L.2121-21 (élection d'office en cas de liste unique),
- Les articles D.1411-3 à D.1411-5 (modalités d'élection),

Vu la nécessité de constituer une Commission d'Appel d'Offres pour la durée du mandat, conformément aux dispositions légales,

Vu la convocation du Conseil Communautaire en date du 15/06/26, incluant en annexe le mail du 08/06/26 informant les conseillers des modalités de dépôt des listes pour la CAO,

Vu la délibération n°3 du Conseil Communautaire du 23/06/26 rappelant les modalités de dépôt des listes,

Considérant que l'assemblée délibérante doit fixer les conditions de dépôt des listes préalablement à l'élection des membres de la CAO,
 Considérant que la Commission d'Appel d'Offres (CAO) est obligatoire pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens,

Considérant que, pour une Communauté de Communes, la CAO est composée :

- Du Président (ou de son représentant désigné par arrêté), membre de droit,
- De 5 membres titulaires élus au sein du Conseil Communautaire,
- De 5 membres suppléants élus selon les mêmes modalités,

Considérant que les membres titulaires et suppléants sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel,

Considérant que les modalités de dépôt des listes ont été communiquées aux conseillers communautaires par mail en date du 08/06/26, précisant :

- La date limite de dépôt (le 15/06/26 à 12H00),
- La composition obligatoire,
- Les conditions de validité,
- Les modalités de transmission (voie électronique à l'adresse dg@dufcc.com),

Considérant qu'une seule liste de candidats a été déposée pour la CAO, conformément aux règles précitées, et que cette liste respecte la représentation proportionnelle du Conseil Communautaire ainsi que les critères de recevabilité relatifs à l'absence de conflit d'intérêts,

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, a décidé :

- De créer la Commission d'Appel d'Offres
- De constater l'élection d'office des membres suivants de la Commission d'Appel d'Offres, en application de l'article L.2121-21 du CGCT :

Membres titulaires :

Raymond HAUSER
 Christian ZWIEBEL
 Gérard THIEL

Etienne HOFFERT
Christian HAUSER

Membres suppléants :

Luc BALLASSE
Lorraine FISCHER
Clément LEBLEU
Martine MORAINVILLE
Guy CIUNEK

- De prendre acte que le Président (ou son représentant désigné par Arrêté) assure la Présidence de la CAO
- De préciser que cette composition est valable pour la durée du mandat du Conseil Communautaire.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

CRÉATION DE LA COMMISSION INTERCOMMUNALE DES IMPÔTS DIRECTS (CIID)

Vu le Code Général des Impôts (CGI), notamment son article 1650 A ;

Vu les articles 346 à 346 B de l'annexe III du CGI ;

Vu la loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 de finances rectificative pour 2012, rendant obligatoire la création d'une CIID pour les EPCI à Fiscalité Professionnelle Unique (FPU) ;

Considérant que le DUF est soumis au régime de la Fiscalité Professionnelle Unique (FPU) ;

Considérant que la création d'une Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID) est obligatoire pour les EPCI à FPU, conformément à l'article 1650 A du CGI ;

Considérant que la CIID se substitue aux Commissions Communales des Impôts Directs (CCID) des communes membres pour les locaux commerciaux, biens divers et établissements industriels ;

Il est rappelé les missions de la CIID :

Rôle dans la révision des valeurs locatives

- La rédaction, en collaboration avec le représentant de l'administration fiscale, de la liste des locaux de référence nécessaires à l'évaluation des valeurs locatives.
- La détermination de la surface pondérée des biens et l'établissement des tarifs d'évaluation correspondants.
- La participation à l'évaluation des propriétés bâties, conformément aux articles 1503 et 1505 du Code Général des Impôts. Ces fonctions sont de nature consultative, et en cas de désaccord avec l'administration fiscale, celle-ci peut arrêter les évaluations de manière unilatérale.

Compétence en matière de fiscalité professionnelle

La CIID est compétente pour l'examen des rôles relatifs à la fiscalité professionnelle. Cette mission est exercée dans le cadre des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale soumis au régime fiscal prévu à l'article 1609 nonies C du Code général des impôts.

Considérant que la CIID est composée de onze membres :

- Le président de l'EPCI ou un Vice-Président délégué ;
- Dix commissaires titulaires et dix suppléants désignés par le Directeur Départemental des Finances Publiques sur proposition de l'EPCI ;

Considérant que les commissaires doivent :

- Être de nationalité française ou ressortissants d'un État membre de l'Union européenne ;
- Être âgés de 18 ans révolus ;
- Jouir de leurs droits civils ;
- Être inscrits aux rôles des impositions directes locales (taxe foncière, taxe d'habitation ou cotisation foncière des entreprises) de l'EPCI ou des communes membres ;

Considérant que l'EPCI doit dresser une liste de 40 contribuables sur laquelle le Directeur Départemental des Finances Publiques désignera les membres effectifs ;

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, a décidé :

Article 1 – De créer une Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID) au sein de la Communauté de Communes, conformément à l'article 1650 A du CGI, composée de onze membres :

- Le Président de la Communauté de Communes ou un Vice-Président délégué ;
- Dix commissaires titulaires et dix commissaires suppléants, désignés par le Directeur Départemental des Finances Publiques sur proposition de l'EPCI.

Article 2 – De dresser la liste suivante de 40 contribuables qui sera transmise au Directeur Départemental des Finances Publiques pour la constitution de la CIID

- 1- Samuel NICOLAS
- 2- Jean-Marc FULLER
- 3- Pascale ELOY
- 4- Martine MORAINVILLE
- 5- Christian ZWIEBEL
- 6- Sandrine BOTTIN
- 7- Jonathan LEIDNER-WALDECK
- 8- Jean-Michel SIMON
- 9- Grégory KOPPERS
- 10- André BAYER
- 11- Antoine BOUR
- 12- Eric BURTARD
- 13- Luc BALLASSE
- 14- Sandra PICHON
- 15- Danièle STAUB
- 16- Jean-Luc KREIS
- 17- Dominique LEROND
- 18- Jean BRACCO
- 19- Geneviève THIL
- 20- Stéphanie GIMAY
- 21- Raymond HAUSER
- 22- Jonathan SZABLEWSKI
- 23- Nicolas HINZ
- 24- Christian HAUSER
- 25- Guy CIUNEK
- 26- Myriam RESLINGER
- 27- Noémie STERN
- 28- Manuel SCHILLER
- 29- Pierre THILL
- 30- Laurent MAOT
- 31- Laurent GRANDGIRARD
- 32- Denis DECKER
- 33- Daniel ROTH
- 34- Stéphane LAPORTE
- 35- Virginie ISMERT
- 36- Christian KOPP
- 37- Christophe DIZIN
- 38- Christophe REITER
- 39- Patricia SIPPEL
- 40- Patricia THIRION

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

CRÉATION DE LA COMMISSION INTERCOMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ (CIA)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2143-3 ;

Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu l'ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2020-DCL/1-009 en date du 21 juillet 2020, portant statuts de la Communauté de Communes du District Urbain de Faulquemont,

Considérant que le DUF compte plus de 5 000 habitants et s'est vu transférer les compétences « Aménagement de l'espace communautaire » et « Réseau de transport » par ses communes membres, rendant obligatoire la création d'une Commission Intercommunale pour l'Accessibilité ;

Considérant que cette commission a pour missions de :

- Dresser le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports, en détaillant les principaux itinéraires dans un rayon de 200 mètres autour des points d'arrêt prioritaires ;
- Faire des propositions pour améliorer la mise en accessibilité de l'existant ;
- Organiser un recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et âgées ;
- Établir un rapport annuel présenté au Conseil Communautaire ;
- Être destinataire des projets d'Agendas D'Accessibilité Programmée (Ad'AP) et des documents de suivi pour les ERP situés sur le territoire intercommunal ;

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, a décidé :

- De créer la Commission Intercommunale pour l'Accessibilité (CIA) du DUF pour la durée du mandat
- D'en fixer la composition comme suit :
 - o Le Président du DUF (ou son représentant) qui la préside
 - o Arrête le nombre de membres titulaires à 10, dont 4 sont issus du Conseil Communautaire
 - Elus communautaires :
 - Sandrine BOTTIN, BOUCHEPORN
 - Martine KIRCHNER, CREHANGE
 - Catherine KNEVELER, FAULQUEMONT
 - Raymond HAUSER, MAINVILLERS
 - Associations ou organismes représentant les personnes handicapées (tous types de handicap : physique, sensoriel, cognitif, mental, psychique) :
 - APF MOSELLE
 - APEI MOSELLE (ESAT-FESAT)
 - SOS SOLIDARITÉS (FAM-FAS CREHANGE)
 - Associations ou organismes représentant les personnes âgées :
 - SOS SENIORS (EHPAD CREHANGE, LONGEVILLE)
 - Techniciens du DUF :
 - RESPONSABLE DU SERVICE URBANISME
 - RESPONSABLE DU SERVICE TRAVAUX

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

CRÉATION DES COMMISSIONS THÉMATIQUES ET DÉSIGNATION DE LEURS MEMBRES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment les articles L. 2121-21, L. 2121-22, L. 5211-1 et L. 5211-40-1 ;
Vu la nécessité d'organiser le travail préparatoire aux délibérations et d'assurer une représentation pluraliste des élus au sein des instances consultatives ;

Considérant que les commissions thématiques permettent d'étudier les questions soumises au Conseil Communautaire et de formuler des avis ou propositions,

Considérant qu'une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions intercommunales,

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, a décidé :

- De créer les commissions thématiques suivantes, composées de conseillers communautaires, chargées d'étudier les affaires relevant des compétences de la Communauté de Communes.
 - Développement économique
 - Agriculture/Environnement
 - Prévention et valorisation des déchets
 - Assainissement
 - Aménagement du territoire, urbanisme, travaux et sécurité
 - Finances
 - Tourisme, culture et sports
 - Petite enfance et santé
- De les établir comme suit en respectant le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus sur le territoire
 - **Développement économique (8 membres)**
 - Alain MULLER, CREHANGE
 - Mohamed MAGHEZZI, FAULQUEMONT
 - Violette COMBAS, FAULQUEMONT
 - Emmanuel THIRY, LONGEVILLE-LES-SAINT-AVOLD

- Patrice NIMESKERN, LONGEVILLE-LES-SAINT-AVOLD
 - Raymond HAUSER, MAINVILLERS
 - Christian HAUSER, PONTPIERRE
 - Myriam RESLINGER, THICOURT
- **Agriculture/Environnement (9 membres)**
- Jean-Marc FULLER, ADELANGE
 - Jean-Michel SIMON, ELVANGE
 - Célestin JAKUBIAK, FAULQUEMONT
 - André BAYER, FLETRANGE
 - Alexandre SAMSON, HERNY
 - Clément LEBLEU, LONGEVILLE-LES-SAINT-AVOLD
 - Christian HAUSER, PONTPIERRE
 - Myriam RESLINGER, THICOURT
 - Manuel SCHILLER, TRITTELING-REDLACH
- **Prévention et valorisation des déchets (12 membres)**
- Christian ZWIEBEL, BAMBIDERSTROFF
 - Etienne HOFFERT, CREHANGE
 - Gilles THEOBALD, CREHANGE
 - Lorraine FISCHER, FAULQUEMONT
 - Gérard THIEL, FLETRANGE
 - Danièle STAUB, HAUTE-VIGNEULLES
 - Jean-Luc KREIS, HEMILLY
 - Emmanuel THIRY, LONGEVILLE-LES-SAINT-AVOLD
 - Bernard HOUBE, PONTPIERRE
 - Laurent GRANDGIRARD, VITTONCOURT
 - Daniel ROTH, ZIMMING
 - Sébastien MONNET, ZIMMING
- **Assainissement (11 membres)**
- Samuel NICOLAS, ADAINCOURT
 - Jean-Michel SIMON, ELVANGE
 - André BAYER, FLETRANGE
 - Sandra PICHON, HAN-SUR-NIED
 - Jean BRACCO, HOLACOURT
 - Clément LEBLEU, LONGEVILLE-LES-SAINT-AVOLD
 - Jonathan SZABLEWSKI, MANY
 - Nicolas HINZ, MARANGE-ZONDRANGE
 - Bernard HOUBE, PONTPIERRE
 - Pierre THILL, VAHL-LES-FAULQUEMONT
 - Denis DECKER, VOIMHAUT
- **Aménagement du territoire, urbanisme, travaux et sécurité (16 membres)**
- Régis KRYS, BOUCHEPORN
 - Alain MULLER, CREHANGE
 - Gilles THEOBALD, CREHANGE
 - Grégory KOPPERS, FAULQUEMONT
 - Pierre BLANCHARD, FAULQUEMONT
 - Patrick BONNET, FAULQUEMONT
 - Antoine BOUR, FOULIGNY
 - Luc BALLASSE, HALERING
 - Sandra PICHON, HAN-SUR-NIED
 - Jean-Luc KREIS, HEMILLY
 - Dominique LEROND, HERNY
 - Didier LEMOINE, LONGEVILLE-LES-SAINT-AVOLD
 - Christian HAUSER, PONTPIERRE
 - Guy CIUNEK, TETING-SUR-NIED
 - Céline KIRSCH, TETING-SUR-NIED
 - Daniel ROTH, ZIMMING
- **Finances (7 membres)**

- Martine MORAINVILLE, ARRANCE
 - Jonathan LEIDNER-WALDECK, CREHANGE
 - Jennifer MULLER, CREHANGE
 - Mohamed MAGHEZZI, FAULQUEMONT
 - Eric BURTARD, GUINGLANGE
 - Patrice NIMESKERN, LONGEVILLE-LES-SAINT-AVOLD
 - Myriam RESLINGER, THICOURT
- **Tourisme, culture et sports (12 membres)**
- Gwladys FOLSCHWEILLER, BAMBIDERSROFF
 - Martine KIRCHNER, CREHANGE
 - Evelyne SPANNAGEL, FAULQUEMONT
 - Gérard THIEL, FLETRANGE
 - Jean-Luc KREIS, HEMILLY
 - Geneviève THIL, LAUDREFANG
 - Emmanuel THIRY, LONGEVILLE-LES-SAINT-AVOLD
 - Stéphanie GIMAY, LONGEVILLE-LES-SAINT-AVOLD
 - Raymond HAUSER, MAINVILLERS
 - Bernard HOUBE, PONTPIERRE
 - Céline KIRSCH, TETING-SUR-NIED
 - Myriam RESLINGER, THICOURT
- **Petite enfance et santé (11 membres)**
- Sandrine BOTTIN, BOUCHEPORN
 - Jennifer MULLER, CREHANGE
 - Cathia VISSE, CREHANGE
 - Catherine KNEVELER, FAULQUEMONT
 - Danièle STAUB, HAUTE-VIGNEULLES
 - Jean BRACCO, HOLACOURT
 - Geneviève THIL, LAUDREFANG
 - Corinne GEORGES-HAMAN, LONGEVILLE-LES-SAINT-AVOLD
 - Christian HAUSER, PONTPIERRE
 - Myriam RESLINGER, THICOURT
 - Noémie STERN, THONVILLE

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

DÉSIGNATION D'UN NOUVEAU REPRÉSENTANT DE LA COMMUNE DE MAINVILLERS AU SEBVF

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment les articles L. 2121-33 et L. 5211-1 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2020-DCL/1-009 en date du 21 juillet 2020, portant statuts de la Communauté de Communes du District Urbain de Faulquemont, conformément à l'article L. 5211-5-1 du CGCT ;

Vu les statuts du SEBVF ;

Vu la délibération n° 3 du Conseil Communautaire du 06/05/2026 relative à la désignation des représentants du DUF au sein des syndicats des eaux ;

Vu les résultats du scrutin ;

Considérant la démission de M. Jean-Yves DOSDA en date du 21/05/26 ;

Considérant que l'article L2121-21 du CGCT permet au conseil communautaire de décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour la nomination de ses délégués au sein des syndicats intercommunaux et syndicats mixtes fermés,

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, a décidé :

- De ne pas procéder au scrutin secret pour la nomination de son délégué au sein du Syndicat des Eaux de Basse-Vigneulles et Faulquemont
- De désigner, suite à la démission de M. Jean-Yves DODSA, en remplacement et conformément aux règles en vigueur, Monsieur Martial ILLY, conseiller municipal de la commune de MAINVILLERS, en tant que représentant du DUF au sein du SEBVF.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

DÉSIGNATION D'UN NOUVEAU REPRÉSENTANT DE LA COMMUNE DE MANY AU SEBVF

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment les articles L. 2121-33 et L. 5211-1 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2020-DCL/1-009 en date du 21 juillet 2020, portant statuts de la Communauté de Communes du District Urbain de Faulquemont, conformément à l'article L. 5211-5-1 du CGCT ;

Vu les statuts du SEBVF ;

Vu la délibération n° 3 du Conseil Communautaire du 06/05/2026 relative à la désignation des représentants du DUF au sein des syndicats des eaux ;

Vu les résultats du scrutin ;

Considérant la démission de M. Jonathan SZABLEWSKI en date du 08/06/26 ;

Considérant que l'article L2121-21 du CGCT permet au Conseil Communautaire de décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour la nomination de ses délégués au sein des syndicats intercommunaux et syndicats mixtes fermés ;

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, a décidé :

- De ne pas procéder au scrutin secret pour la nomination de son délégué au sein du Syndicat des Eaux de Basse-Vigneulles et Faulquemont
- De désigner, en remplacement de M. Jonathan SZABLEWSKI, conformément aux règles en vigueur, Madame Corinne SZYMANSKI, conseillère municipale de la commune de MANY, en tant que représentante du DUF au sein du SEBVF.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

DÉTERMINATION DES LIEUX DE TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE POUR LA MANDATURE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment :

- L'article L. 5211-11, qui dispose que « L'organe délibérant se réunit au siège de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant dans l'une des communes membres » ;
- L'article L. 5211-1, relatif aux règles de fonctionnement des EPCI ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2020-DCL/1-009 en date du 21 juillet 2020, portant statuts de la Communauté de Communes du District Urbain de Faulquemont, notamment ses dispositions mentionnées à l'article 3, relatives aux lieux de réunion ;

Considérant que la tenue des séances hors du siège de l'EPCI est possible sous réserve de respecter les conditions suivantes :

- Le lieu doit être situé sur le territoire intercommunal ;
- Le lieu choisi doit garantir :
 - o Le principe de neutralité (absence de partialité ou de conflit d'intérêts) ;
 - o Les conditions d'accessibilité et de sécurité pour le public et les élus ;
 - o Les conditions de publicité des séances : le lieu doit permettre d'assurer la publicité des débats afin de garantir la transparence des délibérations ;
- L'organe délibérant doit avoir délibéré pour autoriser ces lieux ;

Considérant que l'Hôtel Communautaire du DUF ne dispose pas de la capacité nécessaire pour permettre la tenue des réunions de l'organe délibérant ;

Considérant que cette délibération vise à fixer une liste de lieux autorisés pour la tenue des séances, afin de faciliter l'organisation des réunions tout en respectant les principes susmentionnés ;

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, a décidé :

- D'autoriser la tenue des séances du Conseil Communautaire en tout lieu situé sur le territoire du DISTRICT URBAIN DE FAULQUEMONT, sous réserve qu'il respecte les conditions énoncées ci-dessus.
- Le Président est habilité à choisir le lieu de chaque séance en fonction des disponibilités et des contraintes logistiques. Le lieu retenu sera mentionné dans la convocation adressée aux Conseillers Communautaires.
- Les séances tenues hors du siège de l'EPCI restent ouvertes au public, conformément aux dispositions de l'article L. 2121-18 du CGCT.
Le Président veillera à ce que les conditions d'accueil du public soient assurées (capacité d'accueil, sécurité, etc.).
- Le présent dispositif est applicable pour la durée du mandat.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

MODALITÉS D'APPLICATION DU DROIT À LA FORMATION DES ÉLUS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2123-12 à L. 2123-16 et L. 5214-8 ;

Considérant que :

- les membres du Conseil Communautaire ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions ;
- le Conseil Communautaire doit délibérer dans les trois mois suivant son renouvellement sur l'exercice du droit à la formation de ses membres, en déterminant les orientations et les crédits ouverts à ce titre ;
- le montant prévisionnel des dépenses de formation des élus ne peut être inférieur à 2% du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du Conseil Communautaire, sans que le montant réel des dépenses de formation ne puisse excéder 20% du même montant ;
- toute demande de remboursement doit être appuyée d'un justificatif ;

- un débat sur la formation des membres du Conseil Communautaire doit avoir lieu chaque année à l'appui du tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la Communauté de Communes ;

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, a décidé :

1° D'inscrire le droit à la formation suivant les grandes orientations ci-après :

- Être en lien avec les compétences du DUF ;
- Renforcer la compréhension de la gestion des politiques locales (ex : fonctionnement des institutions, statut de l'élu, marchés publics, démocratie locale, etc.) ;
- Renforcer le niveau d'expertise des élus dans leur domaine de délégation ;
- Favoriser l'efficacité personnelle des élus (ex : management, communication, informatique, négociation, gestion des conflits, langues étrangères, etc.) ;
- Etc.

2° De fixer le montant prévisionnel annuel des dépenses de formation à 5 000 € ;

3° De préciser que les frais de déplacement et de séjour des élus communautaires occasionnés dans le cadre du droit à la formation sont pris en charge par la collectivité dans les conditions de droit commun (article R 2123-13 du CGCT) ;

4° D'autoriser le Président à signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre du droit à la formation.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

ANHYDRITE MINÉRALE France

La société Anhydrite Minérale France (AMF), Groupe SAINT-GOBAIN, a été autorisée par arrêté préfectoral du 15/03/17, à exploiter une carrière souterraine d'anhydrite sur les communes de FAULQUEMONT, PONTPIERRE et CREHANGE.

Par acte authentique en date du 03/06/13, le DUF a concédé à AMF un contrat de forage portant sur diverses parcelles cadastrées sections 15, 29, 30 et 31 sur la commune de PONTPIERRE et sections 12 et 13 sur la commune de FAULQUEMONT, pour une durée de 30 années à compter de la délivrance de l'Arrêté Préfectoral.

Ce dossier a fait l'objet d'une première délibération en Conseil Communautaire du 15/10/10. La précédente assemblée avait alors émis un avis favorable au renouvellement de l'autorisation d'exploiter pour 30 ans.

Le Président avait, par ailleurs, été autorisé à signer le contrat de forage correspondant en Conseil Communautaire du 13/04/11.

Dans le cadre de son exploitation, AMF a obtenu, par arrêté préfectoral complémentaire du 01/02/24, l'autorisation de modifier les conditions de réaménagement du quartier B de la carrière, par confection d'un nouveau mélange utilisant des sables, compte tenu de la modification du PLU de CREHANGE en 2022 classant certaines parcelles en zone naturelle inconstructible.

Cet arrêté préfectoral complémentaire dispose que le dispositif de surveillance des eaux souterraines doit être complété par 2 piézomètres, l'1 en aval de ce quartier et 1 amont.

Dans ce cadre, et au regard des études techniques définissant le secteur d'implantation des piézomètres, AMF a identifié la parcelle cadastrée section 17 n°172 sur la commune de CREHANGE, dont le DUF est propriétaire.

La société s'est rapprochée du DUF afin d'obtenir l'autorisation d'implanter et exploiter un piézomètre sur cette parcelle afin de permettre l'exercice de son activité et du contrat de forage.

Au vu de cet exposé, le Conseil Communautaire, à l'unanimité, a décidé :

- D'autoriser ANHYDRITE MINÉRALE France à implanter et exploiter un piézomètre sur la parcelle cadastrée section 17 n°172 sur la commune de CREHANGE, dont le DUF est propriétaire
- D'autoriser le Président à signer l'avenant au contrat de forage du 03/06/13 correspondant.

ÉCONOMIE ET DÉVELOPPEMENT

CESSION DU CENTRE DE SECOURS AU SDIS DE LA MOSELLE

En Conseil Communautaire du 07/06/23, la précédente assemblée avait autorisé le Président à céder le Centre de Secours (« Caserne des Pompiers ») de FAULQUEMONT au SDIS, aux termes de l'exposé suivant :

« Le DUF est actuellement propriétaire du bâtiment abritant le centre de secours situé avenue Jean Monnet à FAULQUEMONT.

Le Président du SDIS a informé le DUF d'un programme pluriannuel d'investissement du SDIS adopté le 11 avril 2022, qui vise notamment à réhabiliter l'unité opérationnelle de FAULQUEMONT.

La caserne de FAULQUEMONT a en effet été jugée prioritaire et des travaux importants de restructuration des locaux et d'amélioration des performances énergétiques doivent être engagés en 2024 et 2025.

Pour engager ce programme, il convient de transférer la propriété à l'euro symbolique au SDIS conformément aux différentes recommandations au niveau national des Chambres Régionales des Comptes.

Je vous proposerai de bien vouloir :

- *M'autoriser à procéder à la réaffectation du bien ainsi qu'aux écritures comptables au bilan et au budget général qui permettent la sortie du bien de l'actif ;*
- *Céder, au SDIS de la Moselle, représenté par M. Patrick WEITEN, Président du Conseil d'administration du SDIS de la Moselle, un terrain d'environ 10 900 m² situé sur la parcelle cadastrée section 15 n°199, d'une contenance totale de 57 015 m², avenue Jean Monnet, sur laquelle est érigé le bâtiment abritant le centre de secours ;*
- *Clôturer après arpentage la délimitation du terrain transféré et à la charge du SDIS ;*

- Fixer le prix de cession à un euro symbolique ;
- M'autoriser à signer l'acte de vente sous la forme d'un acte administratif, portant transfert de propriété entre le DUF et l'Etablissement Public. »

Ce dossier n'a pas été finalisé.

Le DUF vient d'être sollicité suite au renouvellement de l'assemblée délibérante afin de mener à terme la cession envisagée, étant entendu que l'arpentage est aujourd'hui réalisé.

Au vu de cet exposé, le Conseil Communautaire, à l'unanimité, conformément au projet d'acte joint à la présente, a décidé :

- D'autoriser le Président à procéder à la réaffectation du bien ainsi qu'aux écritures comptables au bilan et au Budget Général qui permettent la sortie du bien de l'actif ;
- De céder, au SDIS de la Moselle, un terrain de 9 938 m² cadastré section 15 parcelle 213, avenue Jean Monnet, sur lequel est érigé le bâtiment abritant le Centre de Secours ;
- De fixer le prix de cession à 1 euro symbolique ;
- D'autoriser le Président à signer l'acte de vente sous la forme d'un acte administratif, portant transfert de propriété entre le DUF et l'Etablissement Public.

AFFAIRES FINANCIÈRES ET MARCHÉS PUBLICS

VOTE DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

VU le Code général des Collectivités Territoriales et notamment ses article L.5211-1 et suivants, et plus particulièrement son article L.1612-30 ;

VU la délibération n°14 du Conseil Communautaire en date du 4 octobre 2023, ayant adopté le Règlement Budgétaire et Financier de la Communauté de Communes ;

VU les élections communautaires du 15 avril 2026 ayant conduit à l'installation d'un nouveau Conseil Communautaire ;

VU le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée délibérante ;

À la suite des élections communautaires, il est important de voter le Règlement Budgétaire et Financier.

Celui-ci doit être voté avant la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Le règlement budgétaire et financier fixe les règles applicables en matière de préparation, d'exécution et de contrôle du budget, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il permet d'assurer la transparence, la rigueur et la cohérence des pratiques financières, tout en garantissant le respect des principes de bonne gestion.

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, a adopté le Règlement Budgétaire et Financier ci-annexé.

AFFAIRES FINANCIÈRES ET MARCHÉS PUBLICS

COMPTES DE GESTION 2025 DÉFINITIFS

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment les articles L.1612-12, L.2121-31, et D.2342-11 ;

VU le décret n°2003-187 du 5 mars 2003 relatif aux comptes de gestion des collectivités territoriales ;

VU les instructions comptables M57, M4 et M49 applicables à la collectivité ;

VU le règlement budgétaire et financier de la collectivité ;

Considérant que le compte de gestion est établi par le comptable public et retrace l'ensemble des opérations comptables de l'exercice [N-1] ;

Considérant que le vote du compte de gestion doit précéder celui du compte administratif ;

Après s'être fait présenter le Budget Primitif du Budget Général et des Budgets Annexes « Gestion des Déchets » et « Assainissement » de l'exercice 2025 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux des titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion établi par le trésorier accompagné des états de développement des comptes de tiers, ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ;

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

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, a décidé :

- De statuer sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er Janvier 2025 au 31 Décembre 2025,
- De statuer sur l'exécution du Budget Général et des Budgets Annexes de l'exercice 2025 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires,
- De déclarer que les comptes de gestion dressés, pour l'exercice 2025, par le trésorier, visés et certifiés conformes par l'ordonnateur, n'appellent ni observation ni réserve de sa part.

Le Président a quitté la salle et ne participe pas au vote.

VU le CGCT, notamment les articles L.1612-12, L.2121-14, et L.2313-1 ;

VU le compte de gestion ;

VU la note de présentation brève et synthétique jointe au compte administratif ;

Considérant que le compte administratif est établi par l'ordonnateur et retrace l'exécution budgétaire de l'exercice 2025 ;

Considérant que le vote du compte administratif doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année ;

Considérant que l'exécutif ne participe pas au vote du Compte Administratif ;

Considérant que le compte administratif doit être strictement concordant avec le compte de gestion ;

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité des votants, a approuvé le Compte Administratif 2025 du Budget Général ainsi que des Budgets Annexes « Gestion déchets » et « Assainissement », en parfaite concordance avec les comptes de gestion de la Trésorerie de Saint-Avold, comme suit :

BUDGET GÉNÉRAL

Recettes de fonctionnement (en €)		
CHAPITRES	LIBELLES	CA 2025
002	Résultat de fonctionnement reporté	3 500 467,01
013	Atténuations de charges	754 271,10
70	Produits des services, du domaine et ventes divers	400 003,89
73	Impôts et taxes	5 160 324,00
731	Impositions directes	3 063 309,00
74	Dotations et participations	3 600 959,11
75	Autres produits de gestion courante	1 852 827,58
76	Produits financiers	21,00
77	Produits exceptionnels	181 975,60
78	Reprises sur amortissements	103 150,00
42	Opérations d'ordre de transfert entre section	359 701,88
TOTAL recettes de fonctionnement		18 977 010,17

Dépenses de fonctionnement (en €)		
CHAPITRES	LIBELLES	CA 2025
011	Charges à caractère général	2 000 497,42
012	Charges de personnel et frais assimilés	2 948 307,63
65	Autres charges de gestion courante	2 842 498,52
014	Atténuation de produits	2 420 785,00
66	Charges financières	538 714,55
67	Charges exceptionnelles	2 942,63
68	Dotations aux provisions et dépréciations	80 549,20
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	2 587 762,64
TOTAL dépenses de fonctionnement		13 422 057,59

Recettes d'investissement (en €)		
CHAPITRES	LIBELLES	CA 2025
10	Dotations, fonds divers et réserves	4 244 960,16
13	Subventions d'investissement	605 049,80
204	Subventions d'équipement versées	4 547,00
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	2 587 762,64
041	Opérations patrimoniales	24 375,00
TOTAL recettes d'investissement		7 466 694,60
Restes à réaliser (RAR)		655 574,50

Dépenses d'investissement (en €)		
CHAPITRES	LIBELLES	CA 2025
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	1 560 000,50
16	Emprunt et dettes assimilées	1 511 506,72
20	Immobilisations incorporelles	86 884,47
204	Subventions d'équipement versées	607 012,27
21	Immobilisations corporelles	3 498 764,18
23	Immobilisations en cours	1 458 993,64
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	359 701,88
041	Opérations patrimoniales	24 375,00
TOTAL dépenses d'investissement		9 107 238,66
Restes à réaliser (RAR)		494 073,50

BUDGET ANNEXE GESTION DES DÉCHETS

Recettes de fonctionnement (en €)		
CHAPITRES	LIBELLES	CA 2025
002	Résultat de fonctionnement reporté	302 380,96
70	Vente de produits fabriqués, prestations de service	3 227 339,41
75	Autres produits de gestion courante	655 210,61

77	Produits exceptionnels	404 034,57
42	Opérations d'ordre de transfert entre section	31 325,22
TOTAL recettes de fonctionnement		4 620 290,77

Dépenses de fonctionnement (en €)		
CHAPITRES	LIBELLES	CA 2025
011	Charges à caractère général	3 766 076,46
012	Charges de personnel et frais assimilés	233 569,74
65	Autres charges de gestion courante	354 058,57
67	Charges exceptionnelles	39 994,81
68	Dotations aux amortissements et aux provisions	8 000,00
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	114 860,96
TOTAL dépenses de fonctionnement		4 516 560,54

Recettes d'investissement (en €)		
CHAPITRES	LIBELLES	CA 2025
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	74 102,75
13	Subventions d'investissement	32 737,15
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	114 860,96
TOTAL recettes d'investissement		221 700,86
Restes à réaliser (RAR)		0,00

Dépenses d'investissement (en €)		
CHAPITRES	LIBELLES	CA 2025
21	Immobilisations corporelles	3 150,00
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	31 325,22
TOTAL dépenses d'investissement		34 475,22
Restes à réaliser (RAR)		36 736,08

BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT

Recettes de fonctionnement (en €)		
CHAPITRES	LIBELLES	CA 2025
002	Résultat d'exploitation reporté	102 906,41
70	Vente de produits fabriqués, prestations de services	2 139 702,44
75	Autres produits de gestion courante	239,05
77	Produits exceptionnels	457 620,08
78	Reprises sur amortissements et provisions	74 222,22
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	478 217,60
TOTAL recettes de fonctionnement		3 252 907,80

Dépenses de fonctionnement (en €)		
CHAPITRES	LIBELLES	CA 2025
011	Charges à caractère général	1 090 969,20
012	Charges de personnel et frais assimilés	453 056,47
65	Autres charges de gestion courante	41 655,75
66	Charges financières	140 620,49
67	Charges exceptionnelles	1 151,88
68	Dotations aux amortissements et aux provisions	74 222,22
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	1 087 699,30
TOTAL dépenses de fonctionnement		2 889 375,31

Recettes d'investissement (en €)		
CHAPITRES	LIBELLES	CA 2025
10	Dotations, fonds divers et réserves	202 568,14
13	Subventions d'investissement	116 703,17
16	Emprunts et dettes assimilées	940 000,00
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	1 087 699,30
TOTAL recettes d'investissement		2 346 970,61
Restes à réaliser (RAR)		300 485,00

Dépenses d'investissement (en €)		
CHAPITRES	LIBELLES	CA 2025
001	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	628 021,14
16	Emprunts et dettes assimilées	604 017,48
21	Immobilisations corporelles	209 956,34
23	Immobilisations en cours	718 950,09
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	478 217,60
TOTAL dépenses d'investissement		2 639 162,65
Restes à réaliser (RAR)		293 935,00

AFFAIRES FINANCIÈRES ET MARCHÉS PUBLICS

REPRISE DÉFINITIVE DES RÉSULTATS DE L'EXERCICE 2025

Lors du vote du Budget Primitif 2026, une reprise anticipée des résultats de 2025 selon les excédents et déficits constatés avait été adoptée par le Conseil Communautaire en date du 11 février 2026.

Il est proposé, à la suite de l'approbation du Compte Administratif, d'approuver la reprise définitive des résultats, et leur affectation 2026. Il est rappelé que ces affectations ont pour vocation de couvrir les besoins de financement constaté, incluant les restes à réaliser de dépenses et recettes reportés à l'exercice suivant.

L'affectation des résultats définitifs est conforme à l'affectation par anticipation. Il n'y a donc pas de régularisation à effectuer.

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, a approuvé la reprise définitive des résultats de l'exercice 2025 du Budget Général, ainsi que des Budgets Annexes « Gestion des Déchets » et « Assainissement » en parfaite concordance avec les comptes de gestion définitifs et identiques aux résultats anticipés approuvés par le Conseil Communautaire le 11 février 2026 :

BUDGET GÉNÉRAL

Section de fonctionnement

Recettes Fonctionnement de l'exercice	15 476 543,16 €
Dépenses Fonctionnement de l'exercice	13 422 057,59 €
Excédent/déficit du résultat de l'exercice	2 054 485,57 €
Rappel excédent du résultat reporté N-1	3 500 467,01 €
Résultat de clôture	5 554 952,58 €

Section d'investissement

Recettes Investissement de l'exercice	7 466 694,60 €
Dépenses Investissement de l'exercice	7 547 238,16 €
Excédent/déficit du résultat de l'exercice	-80 543,56 €
Excédent du résultat reporté N-1	

Déficit de résultat reporté N-1	-1 560 000,50 €
Résultat de clôture	-1 640 544,06 €
Restes à réaliser dépenses	494 073,50 €
Restes à réaliser recettes	655 574,50 €
Solde des RAR	161 501,00 €
Solde d'investissement après RAR si besoin au 1068	-1 479 043,06 €
Solde cumulé des deux sections (hors RAR)	3 914 408,52 €
Déficit d'investissement à combler à minima	-1 479 043,06 €
Affectation supplémentaire au choix de l'excédent de fonctionnement en investissement	
Résultat de fonctionnement/exploitation reporté après 1068 à inscrire au BP N+1	4 075 909,52 €

BUDGET ANNEXE GESTION DES DECHETS

Section de fonctionnement

Recettes Fonctionnement de l'exercice	4 317 909,81 €
Dépenses Fonctionnement de l'exercice	4 516 560,54 €
Excédent/déficit du résultat de l'exercice	-198 650,73 €
Rappel excédent du résultat reporté N-1	302 380,96 €
Résultat de clôture	103 730,23 €

Section d'investissement

Recettes Investissement de l'exercice	147 598,11 €
Dépenses Investissement de l'exercice	34 475,22 €
Excédent/déficit du résultat de l'exercice	113 122,89 €
Excédent du résultat reporté N-1	74 102,75 €
Déficit de résultat reporté N-1	
Résultat de clôture	187 225,64 €
Restes à réaliser dépenses	36 736,08 €
Restes à réaliser recettes	0,00 €

Solde des RAR	-36 736,08 €
Solde d'investissement après RAR si besoin au 1068	
Solde cumulé des deux sections (hors RAR)	290 955,87 €
Déficit d'investissement à combler à minima	
Affectation supplémentaire au choix de l'excédent de fonctionnement en investissement	
Résultat de fonctionnement/exploitation reporté après 1068 à inscrire au BP N+1	

BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT

Section de fonctionnement

Recettes Fonctionnement de l'exercice	3 150 001,39 €
Dépenses Fonctionnement de l'exercice	2 889 375,31 €
Excédent/déficit du résultat de l'exercice	260 626,08 €
Excédent du résultat reporté N-1	102 906,41 €
Résultat de clôture	363 532,49 €

Section d'investissement

Recettes Investissement de l'exercice	2 346 970,61 €
Dépenses Investissement de l'exercice	2 011 141,51 €
Excédent/déficit du résultat de l'exercice	335 829,10 €
Excédent du résultat reporté N-1	
Déficit de résultat reporté N-1	-628 021,14 €
Résultat de clôture	-292 192,04 €
Restes à réaliser dépenses	293 935,00 €
Restes à réaliser recettes	300 485,00 €
Solde des RAR	6 550,00 €
Solde d'investissement après RAR si besoin au 1068	-285 642,04 €
Solde cumulé des deux sections (hors RAR)	71 340,45 €
Déficit d'investissement à combler à minima	-285 642,04 €
Affectation supplémentaire au choix de l'excédent de fonctionnement en investissement	
Résultat de fonctionnement/exploitation reporté après 1068 à inscrire au BP N+1	77 890,45 €

Le Conseil Communautaire, à l'unanimité, a approuvé la Décision Modificative n°1 du Budget Annexe Gestion des Déchets comme suit :

SECTION DE FONCTIONNEMENT		
Articles	Libellé	Propositions (€)
DEPENSES		
611	Sous-traitance générale	38 252,00 €
673	Titres annulés sur exercices antérieurs	4 876,48 €
TOTAL DEPENSES DM n°1 2026		43 128,48
RECETTES		
7588	Autres produits de gestion courante	43 128,48
TOTAL RECETTES DM n°1 2026		43 128,48

AFFAIRES FINANCIÈRES ET MARCHÉS PUBLICS

SALON COLLECTIVITÉS ENTREPRISES MOSELLE (CEM57) - ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION

La 3^{ème} édition du Salon Collectivités Entreprises Moselle (CEM57) se tiendra le mardi 13 octobre sur le territoire de FREYMING-MERLEBACH.

L'évènement est porté par Moselle Attractivité, en partenariat avec la Fédération RE@GIR, maître d'œuvre, qui en assure le montage, la réalisation ainsi que la coordination.

Le CEM57 se veut un temps fort pour les échanges et les prises de contact entre tous les acteurs économiques de proximité.

Il s'inscrit dans une démarche de valorisation des atouts et réussites locales, en facilitant les rencontres entre donneurs d'ordre et entreprises du territoire pour faire émerger des opportunités et créer du lien autour de conférences, ateliers et rendez-vous d'affaires personnalisés.

L'édition 2025, organisée à SAINT-AVOLD, a attiré près de 90 exposants et plus de 1 000 visiteurs.

En vue de l'organisation de l'édition 2026, le DUF a été sollicité par Moselle Attractivité dans le cadre d'un cofinancement selon les mêmes modalités qu'en 2025, à savoir 5 000 €.

Au vu de cet exposé, le Conseil Communautaire, à l'unanimité, a décidé d'attribuer une subvention de 5 000 € à MOSELLE ATTRACTIVITE dans le cadre du cofinancement du CEM 57.

ASSAINISSEMENT

LANCEMENT D'UNE PROCÉDURE DE DÉCLARATION D'UTILITÉ PUBLIQUE (DUP) PROGRAMME VOIMHAUT VITTONCOURT ADAINCOURT

Vu le code de l'Urbanisme,

Vu le code de l'Environnement,

Vu le code de l'expropriation pour cause d'Utilité Publique, notamment les articles L121-1 et suivants,

Considérant,

- La nécessité de créer des ouvrages d'assainissement afin d'assurer la salubrité publique et la conformité réglementaire des communes de VOIMHAUT, VITTONCOURT et ADAINCOURT ;
- Le besoin d'implanter une lagune nécessitant l'acquisition de parcelles privées identifiées ;
- Le besoin d'implanter des postes de refoulement nécessitant l'acquisition de parcelles privées identifiées ;
- Que les travaux prévus et les acquisitions foncières relèvent de l'intérêt général, conformément aux conditions d'une Déclaration d'Utilité Publique ;

Dans le cadre du programme d'assainissement VOIMHAUT / VITTONCOURT / ADAINCOURT, la phase « avant-projet » a été présentée aux communes concernées.

La phase opérationnelle nécessite désormais d'obtenir l'accord des propriétaires des parcelles concernées par l'édification de canalisations et l'acquisition de terrains pour la réalisation des postes de refoulement et du filtre planté de roseaux.

Les propriétaires, ainsi que les exploitants agricoles, seront contactés par les services du DUF afin de négocier de manière amiable les conventions fixant les servitudes, l'achat de parcelles ainsi que les indemnisations correspondantes.

Toutefois, dans le cas où cette négociation amiable n'aboutirait pas, il conviendrait de déposer un dossier de Déclaration d'Utilité Publique (DUP).

Afin de ne pas retarder la mise en œuvre du schéma d'assainissement sur ces communes, il est proposé de mener conjointement ces deux procédures

Au vu de cet exposé, le Conseil Communautaire, à l'unanimité, a décidé d'autoriser le Président, ou le Vice-Président en charge de l'assainissement :

- A engager une procédure de Déclaration d'Utilité Publique (DUP) portant :
 - o Sur la pose des conduites d'assainissement et la création des ouvrages associés,
 - o Sur l'acquisition des terrains nécessaires à la construction de la lagune d'épuration,
 - o Sur l'acquisition des terrains nécessaires à la mise en place de postes de refoulement,
- A missionner un bureau d'étude afin d'élaborer le dossier de demande de DUP (notice explicative, justification des variantes, étude d'impact, plans et dossier parcellaire) ;
- A saisir le Préfet afin qu'il consulte ses services concernés par le projet et qu'il désigne un commissaire enquêteur pour l'enquête publique sur la DUP et l'enquête parcellaire associée à cette dernière ;
- A autoriser l'engagement, si nécessaire, de la procédure de mise en place d'une servitude d'utilité publique et/ou d'expropriation à l'issue de la DUP, conformément au code de l'expropriation ;
- A signer tout document, acte, contrat ou convention et à prendre toute mesure nécessaire à la maîtrise foncière pour la réalisation du projet d'assainissement sur les communes de VOIMHAUT, VITTONCOURT et ADAINCOURT.



PROCÈS-VERBAL

CONSEIL COMMUNAUTAIRE du 06 mai 2026 à ADAINCOURT

Les points suivants ont été présentés en conseil communautaire :

M. le Président	1	- Approbation du Procès-Verbal du conseil communautaire du 15/04/2026	page 1
M. le Président	2	- Désignation des conseillers au sein des organismes extérieurs	page 1
M. le Président	3	- Election des représentants au sein des syndicats des eaux	page 3
M. le Président	4	- Mandat spécial Monsieur Mohamed MAGHEZZI	page 6
Myriam RESLINGER	5	- Remboursement des frais liés à l'exercice du mandat des élus communautaires	page 6
Myriam RESLINGER	6	- Mise à jour du tableau des effectifs	page 7
Myriam RESLINGER	7	- Création d'un comité social territorial local	page 8
Myriam RESLINGER	8	- Adhésion à la mission « ARE » proposée par le centre de gestion de la Moselle	page 8
André BAYER	9	- Indemnités après travaux – Assainissement commune de FOULIGNY	page 8

SÉANCE DU 06 MAI 2026

La séance débute à 18H00.

Elle est présidée par Emmanuel THIRY, Président du DUF.

Le Président souhaite la bienvenue aux membres de l'assemblée et aborde les points inscrits à l'ordre du jour.

1 APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 15/04/2026

Le Président donne lecture de l'exposé :

Il convient d'approuver le Procès-Verbal du conseil communautaire du 15 avril 2026.

Le Président sollicite les membres de l'assemblée concernant les éventuels compléments qu'ils souhaiteraient y faire figurer.

L'assemblée n'ayant pas de complément à apporter, le Président met le point au vote.

Le Conseil Communautaire approuve, à l'unanimité, le Procès-Verbal de la séance du 15 avril 2026.

2 DESIGNATION DES CONSEILLERS AU SEIN DES ORGANISMES EXTERIEURS

Le Président donne lecture de l'exposé :

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2121-33 et L. 5211-1 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2020-DCL/1-009 en date du 21 juillet 2020, portant statuts de la communauté de communes du District Urbain de Faulquemont, conformément à l'article L. 5211-5-1 du code général des collectivités territoriales ;

Vu les résultats du scrutin ;

Considérant que l'article L2121-21 du CGCT permet aux conseils communautaires de décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations de ses représentants au sein des différents organismes extérieurs.

Il est proposé, en séance, de nous faire représenter comme suit :

ORGANISMES EXTERIEURS	TITULAIRES	SUPPLEANTS
APEI (ESAT/FESAT)	Myriam RESLINGER	Eric BURTARD
Conseil de vie sociale	Grégory KOPPERS	Catherine KNEVELER
ASSOCIATION DU LPI	Éric BURTARD	Raymond HAUSER
COLLEGE LE CASTEL	Stéphanie GIMAY	
Conseil d'administration		
COLLEGE PASTEUR	Éric BURTARD	
Conseil d'administration		
COLLEGE VERLAINE	Mohamed MAGHEZZI	
Conseil d'administration		
COLLEGE L. POUGUÉ REMILLY Syndicat construction et gestion collège	Gaetan AUGER Adaincourt	Samuel NICOLAS
	Camille MANTZER Adaincourt	
	Marine MORAINVILLE Arriance	Stéphanie WEBER Arriance
	Céline BECKER Arriance	
	Isabelle CRETAILLE Han-sur-Nied	Sandrine BOUTEAU
	Christelle SCOTTI Han-sur-Nied	
	Armelle GENSON Herny	Kévin VILBOIS Herny
	Laurent TARILLON Herny	
	Laurent MAOT Vatimont	Astrid BELVOIX Vatimont
	Marie-Claire HORY Vatimont	
	Nadine GODART Vitoncourt	Laurent GRANDGIRARD
	Laurence NICOLAS Vitoncourt	
	Régine PICHON Voimhaut	Denis DECKER
	Christine FISCHER Voimhaut	
CZIME	Raymond HAUSER	Etienne HOFFERT
GEME	Myriam RESLINGER	Emmanuel THIRY
INITIATIVE MOSELLE EST	Raymond HAUSER	
I2L	Evelyne SPANNAGEL	
MISSION LOCALE Insertion des jeunes 16-25 ans	Jonathan LEIDNER WALDECK	
	Raymond HAUSER	
MOSELLE AGENCE TECHNIQUE Ingénierie publique dossiers techniques	Luc BALLASSE	Jean-Luc KREIS

MOSELLE ATTRACTIVITE <i>Développement économique et touristique</i>	Raymond HAUSER	
MOSELLE FIBRE <i>Déploiement Haut-Débit</i>	Jonathan LEIDNER WALDECK	Jennifer MULLER
	Dominique LEROND	Martine MORAINVILLE
OFFICE POLE TOURISME	Emmanuel THIRY	
	Raymond HAUSER	Jonathan LEIDNER-WALDECK
	Christian ZWIEBEL	Myriam RESLINGER
SEBL	Emmanuel THIRY	Grégory KOPPERS
SEV3NIED <i>Syndicat Rivière Nled</i>	Myriam RESLINGER	Clément LEBLEU
	Jean Michel SIMON	Pierre THILL
	Célestin JAKUBIAK	Evelyne SPANNAGEL
SIAGBA <i>Syndicat Rivière Bisten</i>	Thomas WEISSE	Sandrine BOTTIN
SIEAR <i>Syndicat intercommunal pour l'entretien et l'aménagement de la Roselle</i>	Clément LEBLEU	
	Didier LEMOINE	
SODEVAM <i>Société d'aménagement</i>	Raymond HAUSER	
SYDEME	Christian ZWIEBEL	Lorraine FISCHER
	Etienne HOFFERT	Danièle STAUB
	Gérard THIEL	Nicolas HINZ
	Jonathan LEIDNER WALDECK	Jennifer MULLER

Le Conseil Communautaire approuve, à l'unanimité, la proposition du Président.

3 ELECTION DES REPRESENTANTS AU SEIN DES SYNDICATS DES EAUX

Patrick BONNET intègre la séance.

Le Président donne lecture de l'exposé :

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2121-33 et L. 5211-1 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2020-DCL/1-009 en date du 21 juillet 2020, portant statuts de la communauté de communes du District Urbain de Faulquemont, conformément à l'article L. 5211-5-1 du code général des collectivités territoriales ;

Vu les statuts du SEBVF et du SIE BOULAY ; Vu les résultats du scrutin ;

Considérant que l'article L2121-21 du CGCT permet aux conseils communautaires de décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations de leurs délégués au sein des syndicats intercommunaux et syndicats mixtes fermés.

Il est proposé, en séance, de procéder à la nomination des membres suivants :

Syndicats d'appartenance	Communes	Nom	Prénom
SEBVF	ADAINCOURT	NICOLAS	Samuel
		MANTZER	Camille
	ADELANGE	FULLER	Jean-Marc
		LE BARS	Yann
	ARRAINCOURT	SIMONET	José
		FORÉT-COLLEATTE	Marie-Noëlle
	ARRIANCE	GANDAR	Noël
		GANDAR	Simonn

BAMBIDERSTROFF	FLAMENT	Fabrice
	LINDENT	Fabian
	MARCK	Claude
	PENNERAD	Jérémy
CREHANGE	LEIDNER-WALDECK	Jonathan
	MULLER	Jennifer
	MULLER	Alain
	ANDRES	Alain
	WICKER	Sébastien
	BELVOIX	Lionel
	GODFRIN	Pascal
	SZYMANSKI	Gauthier
ELVANGE	PAPINUTTI	Pascal
	ZIMMERMANN	Jean-Daniel
FAULQUEMONT	BLANCHARD	Pierre
	KOPPERS	Gregory
	KOPPERS	Alain
	JAKUBIAK	Célestin
	PFISTER	Jean Claude
	MAGHEZZI	Mohamed
	NOVELLU	Gian Mauro
	CARVALHO MARTINS	Kelly
	FUHRMANN	Virginie
	DOLVECK	Daisy
	CAPLAIN	Valérie
	LEININGER	Jennifer
	FLETRANGE	THIEL
WILDENHAIN		Philippe
FOULIGNY	PAYOT	Laurent
	JEANRONT	Samuel
GUINGLANGE	THILL	Damien
	LIPIEC	Solène
HALLERING	BALLASSE	Luc
	KLOCK	Nicole
HAN SUR NIED	GERARDIN	Alain
	RIGAUD	Marc
HAUTE VIGNEULLES	STAUB	Danièle
	POINSIGNON	Jean-Paul
HEMILLY	FERRAND	Raphaël
	MULLER	Rémy
HERNY	SAMSON	Alexandre
	AZAMBRE	Yann
HOLACOURT	BRACCO	Jean
	LOTH	Nicole

LAUDREFANG	GRIMMER	Bernard
	PHILIPPE	René
LONGEVILLE LES SAINT AVOLD	LEBLEU	Clément
	LEMOINE	Didier
	GEORGES-HAMAN	Corinne
	SEICHEPINE	Lucien
	HAHN	Daniel
	PASTOK	Marie-Claire
	NIMERSKERN	Martine
	NIMERSKERN	Patrice
MAINVILLERS	HAUSER	Raymond
	DODSA	Jean Yves
MANY	COLLURA	Michaëla
	SZABLEWSKI	Jonathan
MARANGE ZONDRANGE	CABOCEL	Emna
	GRIMA	Didier
PONTPIERRE	HAUSER	Christian
	HOUBE	Bernard
TETING SUR NIED	CIUNEK	Guy
	ZIRN	Olivier
	KIRSCH	Céline
	ELTER	Océanne
THICOURT	RESLINGER	Myriam
	SPITZ	Pascal
THONVILLE	STERN	Noémie
	HUSSON	Jean-Philippe
TRITTELING REDLACH	PICH	Eric
	AUDEGOND	Anthony
VAHL LES FAULQUEMONT	THILL	Pierre
	KLEIN	Maxime
VATIMONT	LAUDET	Yvon
	HAEGENAUER	Vivianne
VITTONCOURT	TRIBOUT	Jean-Charles
	ISLER	Guillaume
VOIMHAUT	FISCHER	Christine
	COLLIGNON	Annelise
ZIMMING	ROTH	Daniel
	MARGEOTTE	Damien

SIE DE BOULAY	BOUCHEPORN	WEISSE	Thomas
		BIORDI	Luigi

Patrick BONNET s'abstient.

Le Conseil Communautaire approuve la proposition du Président avec 53 voix POUR et 1 ABSTENTION.

4 MANDAT SPECIAL MONSIEUR MOHAMED MAGHEZZI

Sandra PICHON intègre la séance.

Le Président donne lecture de l'exposé :

L'Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) se trouve aujourd'hui confronté à un enjeu stratégique majeur : celui de l'organisation des mobilités sur son territoire.

Dans ce contexte, une réflexion approfondie sur l'opportunité de se doter de la compétence mobilité s'avère déterminante pour répondre aux attentes des habitants, optimiser les synergies entre les acteurs locaux et anticiper les évolutions réglementaires et sociétales.

À cet effet, il apparaît nécessaire de confier à un élu communautaire, investi de la confiance de l'assemblée, la mission de piloter une démarche prospective dédiée. Cette initiative permettra d'évaluer les implications juridiques, financières et opérationnelles d'une telle prise de compétence, tout en identifiant les leviers d'action les plus adaptés aux spécificités du territoire.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 5211-1 et suivants relatifs aux compétences des EPCI et les articles L5211-2 et L5211-10 relatifs au mandat spécial ;

Considérant l'importance d'une approche proactive pour structurer les politiques publiques locales.

Il est proposé en séance :

1. D'attribuer à Monsieur Mohamed MAGHEZZI, élu communautaire et Maire adjoint de la commune de Faulquemont, un mandat spécial pour conduire, au nom de l'EPCI, une prospective approfondie sur la prise de compétence en matière de mobilité.
2. De lui confier les missions suivantes :
 - Analyser les besoins du territoire en matière de mobilités, en s'appuyant sur des diagnostics partagés avec les communes membres ;
 - Évaluer les modalités juridiques, financières et techniques d'une éventuelle prise de compétence, en concertation avec les partenaires institutionnels ;
 - Proposer, le cas échéant, un plan d'action opérationnel intégrant les enjeux de transition écologique et de cohésion sociale ;
 - Remettre un rapport de synthèse assorti de préconisations, à l'attention du conseil communautaire, dans un délai de 10 mois à compter de la présente délibération.
3. De fixer la durée de sa mission à 10 mois à compter de la présente délibération
4. De lui permettre d'agir pour engager les démarches nécessaires à l'accomplissement de cette mission, notamment pour solliciter et organiser des consultations auprès des acteurs concernés et solliciter l'appui des services communautaires.
Cependant, l'élu mandaté ne peut pas engager financièrement la collectivité sans validation préalable du conseil communautaire. Il ne dispose d'aucun pouvoir décisionnel.
5. L'élu mandaté rendra compte de ses actions au bureau communautaire.
6. Le Président est chargé de :
 - Notifier ce mandat à l'élu concerné par arrêté
 - Veiller à ce que les actions menées dans ce cadre respectent les orientations du conseil communautaire

Le Conseil Communautaire approuve, à l'unanimité, la proposition du Président.

5 REMBOURSEMENT DES FRAIS LIES A L'EXERCICE DU MANDAT DES ELUS COMMUNAUTAIRES

Myriam RESLINGER donne lecture de l'exposé :

Vu l'article L5211-12 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, Vu l'article R2123-22-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,

Considérant qu'il convient de fixer les modalités de prise en charge des frais de missions et de déplacement des élus communautaires ;

Considérant qu'en plus des indemnités de fonction, la loi a prévu d'accorder aux élus le remboursement de certaines dépenses particulières, et que ces remboursements de frais sont limités par les textes à des cas précis ;

Le Président du « District Urbain de FAULQUEMONT » rappelle à l'assemblée délibérante :

En plus des indemnités de fonction, la loi a prévu d'accorder aux élus locaux le remboursement de certaines dépenses particulières.

Il appartient au Conseil Communautaire de fixer les modalités de remboursement de frais, étant précisé que les remboursements de frais sont systématiquement subordonnés à la production des justificatifs des dépenses réellement engagées.

1. Frais d'exécution d'un mandat spécial ou « frais de mission »

Le remboursement des frais que nécessite l'exécution de mandats spéciaux s'applique à tous les élus membres du Conseil Communautaire du District Urbain de Faulquemont.

Pour obtenir le remboursement des dépenses engagées dans le cadre d'un déplacement ou d'une mission, l'intéressé doit agir au titre d'un mandat spécial, c'est-à-dire d'une mission accomplie dans l'intérêt de la Communauté de Communes par un membre du Conseil, et avec l'autorisation de celui-ci.

La notion de mandat spécial exclut toutes les activités courantes de l'élu et doit correspondre à une opération déterminée, de façon précise quant à son objet et limitée dans sa durée. Ce mandat spécial doit entraîner des déplacements inhabituels et indispensables.

Dans la mesure où il entraîne une dépense, le mandat spécial doit être conféré à l'élu par une délibération du Conseil, cette dernière pouvant être postérieure à l'exécution de la mission en cas d'urgence. Les modalités de remboursement des frais occasionnés (frais de transport, frais de séjour, frais d'aide à la personne) seront fixées par la délibération conférant le mandat spécial.

- *Frais de transport :*

Les frais de transport sont remboursés sur la base d'un état de frais selon les mêmes modalités que les agents de la collectivité.

- *Frais de séjour :*

Les frais de séjour (hébergement et restauration) sont remboursés forfaitairement, dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat. Le montant de l'indemnité journalière (110€, 140€ ou 160€) comprend l'indemnité de nuitée dont le montant dépend du lieu d'accueil (90€ en règle générale, 120€ pour les villes de 200 000 habitants et plus et les communes du Grand Paris, 140€ pour Paris) ainsi que l'indemnité de repas (20€).

- *Frais d'aide à la personne :*

Ces frais comprennent les frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile. Leur remboursement ne peut excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance.

2. Frais d'aide à la personne :

Tous les conseillers communautaires bénéficient de droit d'un remboursement des frais de garde d'enfants de moins de 16 ans ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile, qu'ils ont engagés en raison de leur participation aux réunions du conseil, des commissions instituées par délibération et du bureau.

Le remboursement est effectué sur la base d'un état accompagné des pièces justificatives nécessaires et ne peut excéder, par heure, le montant du salaire minimum de croissance.

Sur ces bases, je vous propose :

- d'approuver le remboursement des frais d'exécution d'un mandat spécial, des frais de déplacement et des frais d'aide à la personne des élus communautaires conformément aux barèmes fixés par la réglementation en vigueur sur présentation de pièces justificatives,
- d'autoriser le Président à signer tout acte relatif au remboursement de frais des élus communautaires,
- de prévoir au budget les dépenses afférentes.

Patrick BONNET s'abstient.

Le Conseil Communautaire approuve la proposition de Myriam RESLINGER avec 54 voix POUR et 1 ABSTENTION.

Sandra PICHON s'enquiert de l'existence d'une délibération similaire sous le précédent mandat.

Myriam RESLINGER lui confirme qu'aucune disposition de ce type n'avait alors été adoptée.

6 MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Pascale ELOY intègre la séance.

Myriam RESLINGER donne lecture de l'exposé :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

Le Président du « District Urbain de FAULQUEMONT » rappelle à l'assemblée délibérante :

Les emplois de chaque collectivité sont créés par leur organe délibérant, à qui il appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions légales.

Il est par ailleurs indispensable de mettre à jour le tableau des effectifs en cas de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste.

Il vous est ainsi proposé de :

- Procéder à la mise à jour du tableau des effectifs afin d'y intégrer les modifications suivantes :
 - Suppression de deux postes de catégorie C (adjoint administratif principal de 1^{ère} classe et adjoint technique) à temps complet ;
 - Suppression d'un poste de catégorie A (ingénieur principal) à temps complet ;
 - ➔ postes devenus vacants à la suite d'avancements prononcés au 1^{er} mars 2026 (doublon) ;
 - Suppression d'un poste de catégorie B (technicien principal de 1^{ère} classe) à temps complet et création, en remplacement, d'un poste de catégorie B (technicien) à temps complet ;
 - ➔ poste initialement prévu pour un recrutement n'ayant pas abouti et création, en remplacement, d'un poste destiné au renouvellement d'un contrat pour un agent déjà employé par la collectivité.
- Etablir le tableau des effectifs tenant compte des modifications précitées à compter de ce jour tel que présenté en annexe ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent.

Le Conseil Communautaire approuve, à l'unanimité, la proposition de Myriam RESLINGER.

7 CREATION D'UN COMITE SOCIAL TERRITORIAL LOCAL

Myriam RESLINGER donne lecture de l'exposé :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L 251-5, R 251-32, R 252-30 à R 252-35, R 252-37 et R 252-39,

Vu l'arrêté ministériel du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique,

Considérant qu'un Comité Social Territorial doit être créé dans chaque collectivité ou établissement public employant au moins 50 agents,

Considérant que l'effectif apprécié au 1^{er} janvier 2026 est de 55 agents,

Considérant que la consultation des organisations syndicales est intervenue le 3 mars 2026, soit 6 mois au moins avant la date du scrutin.

Le Président du « District Urbain de FAULQUEMONT » rappelle à l'assemblée délibérante :

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique institue le Comité Social Territorial (CST), nouvelle instance unique issue de la fusion des Comités Techniques (CT) et des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT). Ainsi, un Comité Social Territorial doit être créé dans chaque collectivité employant au moins 50 agents.

Les élections professionnelles des représentants du personnel se tiendront en décembre 2026. Dans cette perspective, il est nécessaire de délibérer pour créer cette instance et ainsi fixer les modalités de représentation en son sein. Les principales organisations syndicales représentatives en Moselle ont été consultées afin de recueillir leurs avis en la matière.

Compte tenu de ces éléments règlementaires et du dialogue social mené, il vous est proposé de conserver les dispositions actuellement applicables au CST, à savoir :

- fixer le nombre de représentants du personnel (agents) au sein du Comité Social Territorial à 3 titulaires et 3 suppléants ;
- maintenir le paritarisme numérique en fixant le nombre de représentants de la collectivité (élus) au sein du Comité Social Territorial à 3 titulaires et 3 suppléants ;
- instaurer une répartition femmes-hommes équilibrée et représentative des effectifs de la collectivité au 1er janvier 2026, à savoir : 4 femmes et 2 hommes pour chaque collège, les effectifs du DUF étant composés de 60% de femmes et 40% d'hommes ;
- autoriser le recueil de l'avis des représentants de la collectivité.

Sur ces bases, je vous propose donc de procéder à la création du Comité Social Territorial selon les modalités décrites précédemment et d'autoriser le Président à prendre toutes les décisions nécessaires à sa mise en place.

Le Conseil Communautaire approuve, à l'unanimité, la proposition de Myriam RESLINGER.

8 ADHESION A LA MISSION « ARE » PROPOSEE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE

Myriam RESLINGER donne lecture de l'exposé :

Vu les articles L5424-1 et suivants du Code du travail,

Vu l'arrêté ministériel du 25 juin 2014 portant agrément de la convention du 14 mai 2014 relative à l'indemnisation du chômage et les textes qui lui sont associés,

Vu le décret n°2019-797 du 26 juillet 2019, qui fixe les règles de droit commun de l'assurance chômage,

Vu le décret n°2020-741 du 16 juin 2020 qui précise le régime particulier d'assurance chômage dans le secteur public.

Le Président du « District Urbain de FAULQUEMONT » rappelle à l'assemblée délibérante :

Tous les fonctionnaires et agents contractuels territoriaux de droit public involontairement privés d'emploi ont droit, s'ils remplissent les conditions, au versement de l'allocation d'assurance chômage appelée allocation d'Aide au Retour à l'Emploi (ARE).

Les collectivités territoriales assurent elles-mêmes la charge de l'indemnisation et de la gestion au titre du chômage de leurs anciens fonctionnaires (auto-assurance).

Compte tenu de la technicité requise pour procéder au calcul et au suivi de l'ARE, le Centre de Gestion de la Moselle propose, par le biais d'une convention, une prestation dédiée en la matière.

Le modèle de convention est joint.

Je vous propose donc :

- de conventionner avec le Centre de Gestion de la Moselle concernant la mission « ARE » ;
- d'autoriser le Président à signer tous les documents se rapportant à cette convention ;
- de prévoir au budget les dépenses afférentes.

Le Conseil Communautaire approuve, à l'unanimité, la proposition de Myriam RESLINGER.

Eric BURTARD demande si des agents sont concernés par ce dispositif.

Myriam RESLINGER indique qu'une telle éventualité ne peut être exclue.

9 INDEMNITES APRES TRAVAUX – ASSAINISSEMENT COMMUNE DE FOULIGNY

André BAYER donne lecture de l'exposé :

À la suite des travaux de réalisation des réseaux d'assainissement sur la commune de Fouligny, il est nécessaire de procéder à l'indemnisation des exploitants agricoles pour les pertes de cultures occasionnées par le chantier.

Ces indemnités ont été établies de manière contradictoire par un expert agricole et foncier indépendant, mandaté par le District Urbain de Faulquemont, en la personne de M. Clément KOESSLER.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2122-21 ;
 Vu le Code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L. 151-36 à L. 151-40 relatifs aux servitudes et aux indemnités ;
 Vu la réalisation des réseaux d'assainissement sur la commune de Fouligny ;
 Vu les préjudices subis par les exploitants agricoles dont les parcelles ont été impactées par les travaux, notamment en termes de pertes de cultures et de dégradation des sols,
 Vu le rapport établissant les indemnisations de manière contradictoire par un expert agricole et foncier indépendant, mandaté par le District Urbain de Faulquemont, en la personne de M. Clément KOESSLER
 Considérant que ces préjudices, bien que temporaires, engendrent des pertes économiques pour les agriculteurs concernés ;
 Considérant la nécessité de garantir l'équité et la transparence dans la prise en charge de ces indemnités, conformément aux principes de responsabilité administrative ;
 Considérant les barèmes d'indemnisation établis par la Chambre d'agriculture de Moselle applicables aux dommages causés aux cultures et aux sols lors de travaux publics.

Section	Parcelle	Exploitant	Surface	Montant
1	155	EARL ST CHARLES M. Pascal LEJEUNE	6 276 m ²	4 684.37 €
1	3			
1	5			
1	6			
6	1			
6	83	M. Frédéric FOUGEROUSSE	2 690 m ²	2 068.41 €
1	43	M. Alain AUG	506 m ²	198.11 €

Je vous demande donc d'autoriser le Président à procéder au versement de ces indemnisations.

Le Conseil Communautaire approuve, à l'unanimité, la proposition d'André BAYER.

Le Président précise qu'un audit RH sera programmé dans les meilleurs délais et que les pièces du marché sont en cours d'élaboration. Par ailleurs, le diagnostic interne ainsi que les propositions qui en découleront seront évoqués lors de la prochaine conférence des Maires.

Le Président remercie le Maire d'ADAINCOURT pour son accueil.

Le Président sollicite le Conseil Communautaire sur les éventuels autres sujets qu'il souhaiterait aborder.

L'assemblée n'ayant ni questions, ni remarques complémentaires, le Président lève la séance à 18H30.

Accusé de réception en préfecture
057-245700133-20260702-DE01-230626-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

Virginie ABEAUCOURT

De: DG <dg@dufcc.com>
Envoyé: lundi 8 juin 2026 15:06
Objet: Élection des membres de la CAO – Modalités de dépôt des listes

Importance: Haute

Mesdames et Messieurs les conseillers communautaires,

Lors du prochain conseil communautaire qui se tiendra le 23 juin 2026, nous procéderons à l'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO), installée pour la durée du mandat.

Afin de garantir la transparence et la régularité de cette élection, je vous informe, par le présent, des modalités de dépôt des candidatures, conformément aux dispositions du Code Général des collectivités territoriales (CGCT) :

1. Modalités de scrutin

Les membres de la CAO sont élus au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel (article L.2121-22 du CGCT).

2. Dépôt des listes de candidatures

• Date limite :

Les listes de candidats devront être déposées au plus tard le **lundi 15 juin 2026 à 12h00**.

• Modalités de transmission :

- Voie électronique : Transmission à l'adresse dg@dufcc.com.
- Accusé de réception : Un accusé de réception vous sera adressé par retour de mail, confirmant la bonne réception de votre liste.
- Autorité destinataire : Les listes sont à adresser à la Direction Générale du DISTRICT URBAIN DE FAULQUEMONT, sous la responsabilité du Président.

3. Composition et conditions de recevabilité des listes

• Composition

Chaque liste doit comporter 5 membres titulaires et 5 membres suppléants, inscrits dans un ordre de présentation. Les candidats doivent être conseillers communautaires en exercice.

• Conditions de validité

Pour être recevable, une liste doit :

- Être complète (5 titulaires + 5 suppléants).
- Être signée par le candidat tête de liste
- Être déposée dans les délais impartis (aucune candidature ne sera admise après le lundi 15 juin 2026 à 12h00).

Bien entendu, Sandrine et Virginie au Secrétariat Général restent à votre entière disposition pour tout complément d'information.

Je vous remercie pour votre attention.

Cordialement,

Le Président
Emmanuel THIRY

AVENANT

AU CONTRAT DE FORTAGE EN DATE DU 3 JUIN 2013

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

La Communauté de Communes District Urbain de Faulquemont, collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département de la Moselle, ayant son siège social à FAULQUEMONT, 1 allée René Cassin,

Représentée par Monsieur Emmanuel Thiry, agissant en qualité de Président,

(ci-après dénommée le « District Urbain de Faulquemont »),

d'une part,

ET

La société ANHYDRITE MINERALE FRANCE, société par actions simplifiée au capital de 1 009 619 euros dont le siège social est situé à SUCY-EN-BRIE (94370), 2 rue Marco Polo, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Créteil sous le n° 303 890 123,

représentée par Monsieur Arnaud TRACTERE, en qualité de Président

(ci-après dénommée "AMF"),

d'autre part,

Le District Urbain de Faulquemont et AMF étant ci-après désignés ensemble "Parties" et individuellement "Partie"

Accusé de réception en préfecture
057-245700133-20260702-DE12-230626-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

La société Anhydrite Minérale France (AMF) est autorisée par arrêté préfectoral du 15 Mars 2017 (ci-après « l'Arrêté Préfectoral ») à exploiter une carrière souterraine d'anhydrite sur les communes de Faulquemont, Pontpierre et Créhange (ci-après la « Carrière »).

Par acte authentique en date du 3 juin 2013, le District Urbain de Faulquemont a concédé à AMF un contrat de fortage portant sur diverses parcelles cadastrées sections 15, 29, 30 et 31 sur la commune de Pontpierre et sections 12 et 13 sur la commune de Faulquemont, pour une durée de 30 années à compter de la délivrance de l'Arrêté Préfectoral (ci-après le « Contrat de Fortage »).

Dans le cadre de son exploitation, AMF a obtenu par arrêté préfectoral complémentaire en date du 1^{er} février 2024 l'autorisation de modifier les conditions de réaménagement du quartier B de la Carrière, par confection d'un nouveau mélange utilisant des sables, et compte tenu de la modification du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de Créhange en 2022 classant certaines parcelles en zone naturelle inconstructible un secteur important de la carrière destiné à être remblayé au titre de l'arrêté préfectoral.

Ledit arrêté préfectoral complémentaire dispose que le dispositif de surveillance des eaux souterraines doit être complété par deux piézomètres, l'un en aval de ce quartier et un en amont. Dans ce cadre, et au regard des études techniques définissant le secteur d'implantation des piézomètres, AMF a identifié la parcelle cadastrée section 17 n° 172 sur la Commune de Créhange, dont le District Urbain de Faulquemont est propriétaire. AMF s'est rapproché du District Urbain de Faulquemont afin d'obtenir l'autorisation d'implanter et exploiter un piézomètre sur la parcelle section 17 numéro 172, afin de permettre l'exercice de son activité et du Contrat de Fortage, ce que le District Urbain de Faulquemont a expressément acceptée.

CECI EXPOSE, LES PARTIES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET

Le District Urbain de Faulquemont autorise expressément AMF, qui l'accepte, à construire un piézomètre sur la parcelle cadastrée section 17 numéro 172 sur la commune de Créhange (ci-après la « Parcelle »), et à l'exploiter pendant toute la durée du Contrat de Fortage.

L'emplacement précis du piézomètre est indiqué sur le plan joint ci-après en annexe 1.

ARTICLE 2 – CHARGES ET CONDITIONS

Les dispositions de l'article « CHARGES ET CONDITIONS – CONCERNANT LE DISTRICT URBAIN DE FAULQUEMONT » du Contrat de Fortage sont complétées comme suit :

« Par dérogation à ce qui précède, AMF est autorisée à construire et exploiter un piézomètre utilisé dans le cadre de la surveillance des eaux souterraines, sur la parcelle cadastrée section 17 numéro 172 sur la commune de Créhange, propriété du District Urbain de Faulquemont. Ledit piézomètre devra être implanté conformément aux dispositions de l'Arrêté préfectoral d'autorisation de la Carrière et aux règles de l'art.

L'accès au piézomètre utilisé dans le cadre de la surveillance des eaux souterraines devra être assuré, gratuitement, à tout moment, à AMF ou à tout ayant droit de ce dernier et aux représentants de l'Etat, ainsi qu'à toute personne mandatée par ceux-ci.

La Parcelle étant affectée à un usage agricole, AMF fera ses meilleurs efforts afin que le positionnement et l'exploitation du piézomètre soit compatible l'activité agricole. A ce titre, AMF mettra en place une dalle béton afin de protéger l'installation.

Le piézomètre devra être conservé dans un bon état par le District Urbain de Faulquemont ainsi que par tout occupant ou exploitant de tout ou partie de la Parcelle. Si le piézomètre venait à être endommagé ou rendu inutilisable du fait du District Urbain de Faulquemont ou d'un occupant légitime de la parcelle, le District Urbain de Faulquemont en sa qualité de propriétaire responsable de l'immeuble, assumera les frais financiers liés à son remplacement. Il se rapprochera alors d'AMF pour tout remplacement de l'ouvrage, le District Urbain de Faulquemont ne pouvant procéder par lui-même au remplacement sans intervention d'AMF. »

ARTICLE 3 – DATE D'EFFET

Le présent avenant entre en vigueur à compter de sa signature par les Parties.

ARTICLE 4 – REITERATION

Le contrat de Fortage ayant été conclu en la forme authentique, le présent avenant sous seing privé pourra être réitéré devant notaire à l'initiative de la Partie la plus diligente. Les frais directement induits par la réitération seront supportés par AMF.

ARTICLE 5 – DIVERS

Toutes les clauses du Contrat de Fortage qui ne sont pas modifiées par le présent avenant demeurent inchangées.

Pour l'exécution du présent avenant, les Parties font élection de domicile en leur siège social. Tous les litiges nés de son interprétation et/ou de son exécution seront soumis aux tribunaux Français, les Parties faisant attribution de compétence aux Tribunaux de Paris.

Fait à Faulquemont, le _____

Pour le District Urbain de Faulquemont

Pour AMF

Accusé de réception en préfecture
057-245700133-20260702-DE12-230626-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

ANNEXE 1 – EMPLACEMENT DU PIEZOMETRE



Accusé de réception en préfecture
057-245700133-20260702-DE12-230626-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

MINUTE

REPUBLIQUE FRANCAISE

ACTE DE CESSION EN LA FORME ADMINISTRATIVE

**L'an deux mille vingt-six,
Le**

Par devant Nous, Monsieur Patrick WEITEN, Président du conseil d'administration du SDIS de la Moselle,

Ont comparu :

Cédant

La communauté de communes du District Urbain de Faulquemont représentée par M. Emmanuel THIRY, président de la communauté de communes, agissant au nom et pour le compte de la communauté de communes en vertu d'une délibération du conseil communautaire en date du 7 juin 2023 (*annexe 01*),

d'une part,

Cessionnaire

Le Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de la Moselle représenté par Mme, 1^{ère} vice-présidente du conseil d'administration, agissant au nom et pour le compte du Service départemental d'incendie et de secours de la Moselle en vertu d'une délibération de son bureau du conseil d'administration en date du 15 avril 2024 (*annexe 02*),

d'autre part,

Lesquels ont fait l'exposé ci-après :

ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties feront élection de domicile en leurs demeures respectives et en tant que de besoin au siège du SDIS de la Moselle, 3 rue de Bort-les-Orgues, 57070, Saint-Julien-lès-Metz.

CAPACITE

Les parties, et le cas échéant leurs représentants, attestent que rien ne peut limiter leur capacité pour l'exécution des engagements qu'elles prennent aux présentes.

EXPOSE

L'article L.1424-17, alinéa 1, du code général des collectivités territoriales dispose que : « Les biens affectés, à la date de la promulgation de la loi n° 96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours, par les communes, les établissements publics de coopération intercommunale et le département au fonctionnement des services d'incendie et de secours et nécessaires au fonctionnement du service départemental d'incendie et de secours sont mis, à titre gratuit, à compter de la date fixée par une convention, à la disposition de celui-ci, sous réserve des dispositions de l'article L. 1424-19 ».

En vertu de l'article L.1424-19 du même code : « Indépendamment de la convention prévue à l'article L1424-17, et à toute époque, le transfert des biens au service départemental d'incendie et de secours peut avoir lieu en pleine propriété ».

En vertu des dispositions précitées, le Cédant a mis à disposition du SDIS de la Moselle, par une convention signée le 12 janvier 2001, ses biens immeubles affectés, au 1^{er} janvier 2001, au fonctionnement du centre d'incendie et de secours.

Par les présentes, le Cédant souhaite procéder au transfert en pleine propriété des biens mis à disposition au SDIS de la Moselle en application des textes précités.

OBJET DU PRESENT CONTRAT

En conséquence de l'exposé qui précède, le Cédant cède, en s'obligeant aux garanties de fait et de droit les plus étendues, au Service département d'incendie et de secours de la Moselle qui accepte, « l'immeuble » dont la désignation suit :

DESIGNATION DES IMMEUBLES

A FAULQUEMONT (MOSELLE) – avenue Jean Monnet

Le bâtiment de l'actuel centre d'incendie et de secours de Faulquemont (*plans en annexe 03*), édifié sur les parcelles cadastrées :

Section	N°	Surface
15	213	00 ha 99 a 38 ca
	Total :	00 ha 99 a 38 ca

HISTORIQUE CADASTRAL

La parcelle section 15 n°213 résulte de la division d'une parcelle de plus grande importance anciennement cadastrée section 15 n°207 telle qu'opérée de la façon suivante :

Accusé de réception en préfecture
057-245700133-20260702-DE13-230626-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

Avant division			Après division		
Section	N°	Surface	Section	N°	Surface
15	207	05 ha 35 a 77 ca	15	213	00 ha 99 a 38 ca
			15	214	04 ha 36 a 39 ca
	Total	05 ha 35 a 77 ca		Total	05 ha 35 a 77 ca

Cette division résulte du procès-verbal N°933V établi par Monsieur Florent PIERSON, géomètre-expert à Saint-Avold (Moselle), le 23 février 2024.

ORIGINE DE PROPRIETE

Les immeubles cédés au SDIS de la Moselle sont inscrits au Livre Foncier de Faulquemont au nom du Cédant.

PROPRIETE-ENTREE-JOUISSANCE

Le Cessionnaire sera propriétaire des biens vendus à compter de ce jour, au moyen et par le seul fait du présent acte.

DECLARATION CONCERNANT LES BIENS VENDUS

Le Cessionnaire déclare que les immeubles vendus sont libres d'occupation et de toute inscription de privilège immobilier spécial et d'hypothèque conventionnelle, judiciaire ou légale.

CHARGES ET CONDITIONS

La présente vente est consentie et acceptée sous les charges et conditions ordinaires et de droit et celles-ci-après stipulées.

Obligations du Cessionnaire

1) Il prendra lesdits immeubles présentement vendus dans l'état où ils se trouvent actuellement, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité, ni diminution de prix, pour quelque cause que ce soit, et notamment à raison de communautés, état du sol et du sous-sol, vices cachés ou défaut d'alignement comme aussi pour erreur dans la désignation et la contenance sus-indiquée, la différence entre cette dernière et la contenance réelle excédât-elle 1/20^e en plus ou en moins devant tourner au profit ou à la perte du Cessionnaire sans recours contre le Cédant.

2) Le Cessionnaire profitera des servitudes actives et supportera celles passives conventionnelles ou légales, apparentes ou occultes, continues ou discontinues, pouvant grever les immeubles vendus, le tout à ses risques et périls, sans recours contre le Cédant et sans que la présente clause puisse donner à qui que ce soit plus de droits qu'il n'en aurait en vertu des titres réguliers non prescrits ou de la loi.

3) Il acquittera à compter du jour de l'entrée en jouissance les impôts, contributions et taxes de toute nature auxquels les biens vendus peuvent ou pourront être assujettis, de manière qu'aucun recours ne puisse être exercé contre le Cédant.

4) Le Cessionnaire paiera, en sus du prix ci-après fixé, tous les frais et droits des présentes et ceux qui en seront la suite ou la conséquence.

Obligations du Cédant

1) Le Cédant s'oblige aux garanties ordinaires et de droit en matière de vente, sous les réserves pouvant résulter des stipulations qui précèdent.

2) Il s'oblige à transférer la propriété vendue libre de tous privilèges, hypothèques et dettes foncières.

CONTENANCE

Le Cédant ne confère aucune garantie de contenance du terrain ni de superficie des constructions.

IMPOTS ET TAXES

Le Cessionnaire est redevable à compter de ce jour des impôts et contributions.

CONTRATS ET FOURNITURES

Le Cessionnaire fait son affaire de la continuation à ses frais de tous contrats de fourniture de fluides.

ASSURANCES

Le Cédant fera son affaire personnelle de la résiliation de toute police d'assurance pouvant concerner les immeubles objets des présentes.

DISPENSE DE PRODUCTION DE DOCUMENTS D'URBANISME

Le Cessionnaire reconnaît que, bien qu'averti de la nécessité d'obtenir préalablement les renseignements d'urbanisme d'usage, il a néanmoins demandé l'établissement de l'acte sans leur production, déclarant s'être lui-même renseigné des dispositions en vigueur. Il renonce expressément, par voie de conséquence, à tous recours sur ce sujet contre le Cédant.

DIAGNOSTICS TECHNIQUES ET ENVIRONNEMENTAUX

REGLEMENTATION SUR LE SATURNISME

Les biens immeubles, objet des présentes, étant affectés pour sa totalité à un usage autre que de l'habitation, n'entrent pas dans le champ d'application des dispositions de l'article L 1334-5 du Code de la santé publique.

De son côté, le rédacteur des présentes informe le Cessionnaire des conséquences au regard de la réglementation relative à la lutte contre le saturnisme d'un changement éventuel de la destination de l'immeuble.

TERMITES

Le Cédant déclare :

- Qu'à sa connaissance le bien objet des présentes n'est pas infesté par les termites ;
- Qu'il n'a reçu du Maire aucune injonction de rechercher des termites ou de procéder à des travaux préventifs ou d'éradication ;
- Que ledit bien n'est pas situé dans une zone contaminée par les termites.

CONTROLE DE L'INSTALLATION DE GAZ

La vente ne portant pas sur des locaux affectés en tout ou partie à l'habitation mais sur des locaux destinés exclusivement à un usage professionnel, ainsi déclaré, il n'y a lieu à produire de diagnostic de l'installation de gaz.

PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

La présente vente est consentie et acceptée moyennant le prix principal de UN EURO SYMBOLIQUE.

Le Cessionnaire se libèrera du prix ci-dessus stipulé sur le montant des crédits dont il dispose.

Ce prix sera payable à l'issue des formalités sur émission du titre de recette correspondant le jour de la vente. Le non-paiement, dans les délais susvisés, des sommes dues par le Cessionnaire entraînera de plein droit l'application des dispositions de l'article 1184 du Code Civil.

Le Cessionnaire s'oblige à payer le prix au Cédant.

DROIT DE PREEMPTION CONVENTIONNEL

Au cas où le Cessionnaire entendrait revendre ultérieurement l'une seulement ou les quatre parcelles objet des présentes, il est consenti auprès du Cédant un droit de préemption pour leur rachat, à faire valoir dans un délai de deux mois. Dans une telle hypothèse, le Cessionnaire informe le Cédant par lettre recommandée avec accusé de réception de son intention de vendre la ou les parcelles. Dans cette hypothèse, le prix de cession est fixé à l'euro symbolique.

REMISE DE TITRE

Le Cessionnaire ne pourra exiger la remise d'aucun titre de propriété. Il est autorisé toutefois à se faire délivrer, à ses frais, des copies collationnées, expéditions ou extraits des titres qui se trouvaient dans les dépôts publics.

EXECUTION FORCEEE

Le Cessionnaire se soumet par les présentes à l'exécution forcée immédiate dans tous ses biens, conformément aux dispositions du code local de procédure civile.

INSCRIPTION AU LIVRE FONCIER

Pour l'accomplissement des formalités de publicité foncière, le Cédant et le Cessionnaire donnent par les présentes, pouvoir à Monsieur le Président du conseil d'administration du SDIS de la Moselle à l'effet de requérir l'inscription des immeubles vendus au Livre Foncier de Faulquemont.

RENONCIATION

Les parties renoncent par le fait de la signature du présent acte à la notification prescrite par l'article 49 du décret-loi du 18 novembre 1924 relatif à la tenue du Livre Foncier dans les départements du Haut-Rhin, Bas-Rhin et Moselle, à condition que délivrance soit faite au Cessionnaire du certificat d'inscription.

DEPOT DE LA MINUTE

La minute du contrat sera déposée aux archives du SDIS de la Moselle.

ENREGISTREMENT

Conformément aux prescriptions de l'article L.1424-19 du code général des collectivités territoriales, la présente cession ne donne pas lieu à perception de droit, taxe ou honoraires.

Accusé de réception en préfecture
057-245780133-20260702-DE13-230626-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

DONT ACTE rédigé sur 07 pages

Fait à ST-JULIEN-LES-METZ, les jour, mois et an ci-dessus.

**Le Cessionnaire
Pour le SDIS de la Moselle,
La 1ère vice-présidente du conseil
d'administration,**

**Le Cédant
Pour la communauté de communes du
District Urbain de Faulquemont,
Le président,**

Emmanuel THIRY

Le Président du conseil d'administration

Patrick WEITEN

Accusé de réception en préfecture
057-245700133-20260702-DE13-230626-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Adopté en Conseil Communautaire le 4 octobre 2023

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	5
1. LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE	5
1.1. LE budget primitif	5
1.1.1. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)	6
1.1.2. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget	6
1.1.3. Le vote du budget primitif	6
1.1.4. La saisie des inscriptions budgétaires	7
1.2. Les autorisations de programme ou autorisations d'engagement et les crédits de paiement (AP/AE - CP)	7
1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives, les virements de crédits	8
1.4. Le compte administratif (CA)	8
1.5. Le compte de gestion (CDG)	8
1.6. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)	9
2. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	9
2.1. Les grandes catégories de dépenses et de recettes	9
2.1.1. Les recettes de fonctionnement	9
2.1.2. Le pilotage des charges de personnel	9
2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées	10
2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement	10
2.1.5. Les recettes d'investissement	10
2.1.6. Les dépenses d'investissement	10
2.2. La comptabilité d'engagement	11
2.2.1. Engagement financier/engagement juridique	11
2.2.2. La gestion des tiers	11
2.3. Traitement comptable des factures	11
2.3.1. La gestion du « service fait » et les motifs de refus	12
2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement	12
2.3.3. Le délai global de paiement	13
2.4. La gestion des recettes	13

2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi	13
2.4.2. Les annulations de recettes	13
2.4.3. Le suivi des demandes de subvention d'équipement à percevoir	14
2.5. Les opérations de fin d'exercice	14
2.5.1. La journée complémentaire.....	14
2.5.2. Le rattachement des charges et des produits.....	14
2.5.3. Les reports de crédits d'investissement.....	15
3. LA GESTION DU PATRIMOINE	15
3.1. La tenue de l'inventaire	15
3.2. L'amortissement	15
3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles	16
4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT.....	16
5. LES RÉGIES.....	17
5.1. La création des régies	17
5.2. La nomination des régisseurs	17
5.3. Les obligations des régisseurs.....	17
6. INFORMATION DES ÉLUS	17

Le changement de nomenclature comptable s'inscrit dans un contexte de modernisation des comptes publics qui comprend la réforme de la responsabilité comptable et financière de la collectivité, le développement des agences comptables intégrées, et l'évolution des rapports entre l'ordonnateur et le comptable.

Le passage à la nomenclature M57 est un préalable à la constitution du compte financier unique (CFU), obligatoire à compter de 2024.

Le Compte financier unique (CFU) remplacera le compte administratif et le compte de gestion, en rationalisant et modernisant les informations contenues dans ces deux documents. Pour rappel, quelques collectivités expérimentent la certification des comptes publics locaux depuis la loi de Notre.

Le référentiel M57 s'inscrit dans un objectif d'amélioration de la qualité comptable et vise à fournir l'image la plus fidèle possible du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière des collectivités locales.

Ces nouvelles normes réinterrogent les pratiques actuelles de la gestion budgétaire et comptable et doivent être formalisées dans un règlement budgétaire et financier, pour toute la durée de chaque nouvelle mandature et avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Le nouveau référentiel ne remet pas en cause la plupart des principes comptables, il vient aussi proposer des évolutions, notamment des assouplissements de natures budgétaires visant à fluidifier la gestion locale.

Ce document permet de :

- Décrire les grandes étapes budgétaires et les procédures de la collectivité ;
- Créer un référentiel commun pour renforcer une culture de gestion commune entre les services de la collectivité ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- Définir des règles de gestion en matière d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

INTRODUCTION

Le budget général du District Urbain de FAULQUEMONT est géré avec la nomenclature comptable M57 depuis le 1^{er} janvier 2024 :

- ✓ Vote de la norme budgétaire et comptable M57 (en lieu et place de la M14), au conseil communautaire du 04/10/2023
- ✓ Vote du Règlement Budgétaire et Financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à la collectivité pour la préparation et l'exécution du budget, au conseil communautaire du 04/10/2023
- ✓ Vote de l'actualisation du Règlement Budgétaire et Financier, à l'occasion du conseil communautaire du 23 juin 2026

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

Il est également utilisé pour recenser les règles internes de gestion propres à la collectivité dans le respect des textes ci-dessus énoncés. Le présent RBF évolue et est complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion internes. Il constitue la base de référence du guide des procédures pour sa partie budgétaire et comptable.

1. LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE

Le DUF compte 1 budget principal et 2 budgets annexes :

- ✓ Budget Général (M57)
- ✓ Budget annexe de gestion des déchets (M4)
- ✓ Budget annexe d'assainissement (M49)

1.1. LE BUDGET PRIMITIF

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions. En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

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

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Les budgets annexes sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

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

L'élaboration budgétaire doit répondre à cinq principes :

- L'annualité : le budget est voté chaque année pour une durée d'un an (année civile). Il doit comprendre les dépenses et les recettes propres à chaque exercice.
- L'équilibre réel : le budget est voté en équilibre. L'annuité du capital de

la date de clôture ouverte
057-245700133-20260702-DE14-230626-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

par des recettes propres de la collectivité.

- L'unité : la totalité des dépenses et recettes est inscrite dans un seul document.
- L'universalité : le budget décrit l'ensemble des recettes qui financent l'ensemble des dépenses.
- La spécialité : les dépenses et recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts par chapitres et articles dans chacune des sections (fonctionnement et investissement).

1.1.1. LE RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE (ROB)

Dans un délai de dix semaines précédant le vote du budget, le Président doit présenter au conseil communautaire un Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Le ROB intercommunal comprend donc :

- Le contexte économique avec les orientations du Projet de Loi des Finances et les dotations de l'État ;
- Le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) ;
- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes en fonctionnement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et les communes membres ;
- La gestion et la structure de l'endettement, avec la présentation des différents ratios et indicateurs sur la capacité de désendettement, d'endettement et d'autofinancement de la commune ;
- Les éléments RH suivants : structure des effectifs, temps de travail et ses aménagements, évolution prévisionnelle des éléments précédents pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget, ...

1.1.2. LE CALENDRIER DES ACTIONS A MENER JUSQU'AU VOTE DU BUDGET

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique.

Période concernée	Conseil Communautaire	Direction des Finances	Responsables de services
Dernier trimestre N-1		Préparation	
Entre décembre N-1 et février N	Vote du ROB	Organisation des réunions budgétaires	Réunions budgétaires – phase technique
Entre février et avril N	Vote du Budget Primitif	Diffusion des budgets aux responsables de services	Suivi des crédits budgétaires affectés

1.1.3. LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF

Le Conseil Communautaire vote le budget présenté par nature, complété d'une présentation croisée par fonction. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

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

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

1.1.4. LA SAISIE DES INSCRIPTIONS BUDGETAIRES

La saisie des propositions budgétaires est effectuée en amont du vote du budget.

Le service des finances veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés, elle retrace ensuite les demandes pour préparer des tableaux d'arbitrage. Ces documents sont présentés lors des réunions d'arbitrages qui se tiennent tous les trimestres.

A l'issue des arbitrages techniques, et après le vote des budgets primitifs, les services pourront visualiser les crédits qui leur sont accordés pour l'exercice en utilisant l'application financière dédiée, via le module d'interrogation de leurs comptes.

1.2. LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME OU AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET LES CREDITS DE PAIEMENT (AP/AE - CP)

Les AE/CP : Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP). Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles le DUF s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention ou une participation à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

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

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

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

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

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Leurs révisions à la hausse ou à la baisse doivent être soumises au conseil communautaire.

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

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

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

Les AP sont présentées par le Président et votées par le conseil communautaire à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. 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.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. Des virements entre opération au sein d'une même autorisation de programme et sur un même chapitre est possible.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil communautaire à l'occasion de l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes. Un ajustement sera présenté si nécessaire lors du vote de la dernière décision modificative de l'exercice.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative, l'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets. Enfin les CP non utilisés sont automatiquement reportés sur l'exercice suivant ou relissés au vu de l'avancement de l'opération dans la limite du montant de l'AP.

1.3. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET LES DECISIONS MODIFICATIVES

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports.

Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif.

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

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif. Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

1.4. LE COMPTE ADMINISTRATIF (CA)

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Il fait apparaître :

- Les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement) ;
- Les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections).

Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Il est proposé au vote du conseil communautaire au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Président présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote. Le conseil communautaire entend, débat et arrête le compte administratif **après** le compte de gestion.

1.5. LE COMPTE DE GESTION (CDG)

Le compte de gestion, présenté par le comptable public, correspond au bilan (actif / passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Le conseil communautaire entend, débat et arrête les comptes de gestion (budget principal et budgets annexes) **avant** le compte administratif.

Accusé de réception en préfecture 057-245700133-20260702-DE14-230626-DE Date de télétransmission : 02/07/2026 Date de réception préfecture : 02/07/2026

1.6. LA FUSION PROCHAINE DU CDG ET DU CA : LE COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)

A compter de 2026, le Compte Financier Unique est généralisé à l'ensemble des collectivités territoriales.

La nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- Améliorer la qualité des comptes,
- Simplifier les flux d'information par une dématérialisation complète de la chaîne comptable.

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

2. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

2.1. LES GRANDES CATEGORIES DE DEPENSES ET DE RECETTES

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002 rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

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

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

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

La difficulté réside dans l'interprétation de ce que sont les dépenses de gros entretien et d'amélioration. Car dès lors que l'on prolonge la durée de vie d'un bien, qu'on augmente sa valeur, alors l'imputation en investissement s'impose.

2.1.1. LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

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

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

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

2.1.2. LE SUIVI DES CHARGES DE PERSONNEL

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

décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

Quelques exceptions à cette règle sont accordées, notamment :

- les acquisitions immobilières
- les subventions d'équipement

2.2. LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

2.2.1. ENGAGEMENT FINANCIER/ENGAGEMENT JURIDIQUE

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

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

L'engagement financier permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- Vérifier l'existence de crédits sur les lignes budgétaires concernées et le chapitre correspondant ;
- Déterminer les crédits disponibles ;
- Rendre compte de l'exécution du budget ;
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports).

L'engagement en dépenses dans l'application financière est réalisé antérieurement à la livraison des fournitures. L'engagement financier est matérialisé par la saisie d'un bon de commande.

2.2.2. LA GESTION DES TIERS

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

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service des finances. Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission au service, à minima de l'adresse et :

- D'un relevé d'identité bancaire ;
- Pour les sociétés, son référencement par n° SIRET et code APE ;
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse.

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

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur et notamment du protocole d'échange standard Hélios.

2.3. TRAITEMENT COMPTABLE DES FACTURES

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

La collectivité a choisi de rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus la référence au service prescripteur ainsi que la référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande).

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier ou par messagerie électronique afin d'éviter les risques de doublon.

Le service des finances se charge ensuite de transmettre les factures aux différents services par le biais du logiciel de traitement des factures.

2.3.1. LA CONSTATATION DU « SERVICE FAIT » ET LES MOTIFS DE REFUS

La constatation du « service fait » consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

Cette étape est un préalable obligatoire à la liquidation d'une facture. La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative. Les personnes habilitées par un arrêté de délégation certifient le « service fait » des prestations réalisées par une signature et la date sur la facture ou de manière dématérialisée sur le logiciel financier.

Le contrôle consiste à certifier que :

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

La date de constat du service fait dans l'application financière est celle de :

- La date du bon de livraison pour les fournitures,
- La date de réalisation de la prestation (quelques exemples : réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, ...),
- La constatation physique d'exécution de travaux ou des prestations.

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'ordonnement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.

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

Toute facture doit être retournée lorsqu'elle ne peut être payée pour des motifs tels que :

- Mauvaise exécution ;
- Exécution partielle ;
- Montants erronés ;
- Prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- Non-concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- Différence notable entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées

2.3.2. LA LIQUIDATION ET LE MANDATEMENT OU L'ORDONNANCEMENT

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

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

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

2.3.3. LE DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

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

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

Les délais de mandatement (hors marchés publics avec intervention d'un maître d'œuvre) courent à compter de la date de la facture enregistrée dans l'application financière :

- 20 jours :

- pour le service des finances : enregistrement chronologique, transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
- pour les services gestionnaires de crédits qui s'occupent de : la certification du service fait, la vérification des montants, la transmission des pièces justificatives ;

- 10 jours pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

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

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n°2022-505 du 23 mars 2022 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement.

2.4. LA GESTION DES RECETTES

La liquidation de la recette est exécutée dès que la dette est exigible (dès service fait) avant encaissement.

Elle se concrétise par l'envoi, par le service des finances, d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

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

2.4.1. LES RECETTES TARIFAIRES ET LEUR SUIVI

Les tarifs sont potentiellement modifiables, chaque année, par le conseil communautaire.

Les tarifs sont appliqués soit au sein de régies de recettes, soit par émission de titres de recettes envoyés aux administrés ou de rôles transmis aux services de la DGFIP, qui ont en charge l'envoi des factures aux administrés.

Pour rappel, la séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la collectivité. Il peut demander aux services du DUF toute pièce nécessaire pour justifier du droit à l'encaissement d'une recette.

La collectivité a la possibilité de récupérer une liste des impayés établie par la Trésorerie, via l'applicatif Hélios.

2.4.2. LES ANNULATIONS DE RECETTES

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

L'annulation est émise par le service des finances sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire.

Accusé de réception en préfecture 057-245700133-20260702-DE14-230626-DE Date de télétransmission : 02/07/2026 Date de réception préfecture : 02/07/2026

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

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

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

Les admissions en non-valeur sont présentées par le service 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.

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

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

Les provisions font l'objet d'une annexe spécifique au sein des rapports accompagnant les budgets primitifs et comptes administratifs.

2.4.3. LE SUIVI DES DEMANDES DE SUBVENTION D'EQUIPEMENT A PERCEVOIR

Les demandes de subventions auprès de partenaires institutionnels (Région, Département, Etat, CAF, Union européenne, ...) pour financer des projets sont réalisées par les services en lien avec le service des finances.

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

Une fois les dossiers déposés et les subventions attribuées, le suivi de l'encaissement est de la responsabilité du service des finances.

2.5. LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

2.5.1. LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE

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 régulièrement été effectués sur l'année N-1.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement.

2.5.2. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

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

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

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

Accusé de réception en préfecture 057-245700133-20260702-DE14-230626-DE Date de télétransmission : 02/07/2026 Date de réception préfecture : 02/07/2026

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contre passation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

2.5.3. LES REPORTS DE CREDITS D'INVESTISSEMENT

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant par le service des finances.

Les engagements non reportés sont soldés.

3. LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés du DUF.

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.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte. Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du Compte administratif.

3.1. LA TENUE DE L'INVENTAIRE

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Le numéro attribué comporte quatre chiffres pour l'année, puis une numérotation automatique.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

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

A noter :

Sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises).

3.2. L'AMORTISSEMENT

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

La nomenclature M57 instaure la règle du prorata temporis sur l'amortissement des immobilisations. La date de démarrage de l'amortissement est la date de mandatement.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors la collectivité doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

Le seuil en-deçà duquel un investissement est déclaré de faible valeur avec une durée d'amortissement d'un an est fixé à 1 000 €.

Accusé de réception en préfecture
057-245700133-20260702-DE14-230626-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

3.3. LA CESSION DE BIENS MOBILIERS ET BIENS IMMEUBLES

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat de réforme mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense.

Concernant les biens immeubles, les cessions mentionnent l'évaluation qui a été faite par France Domaine et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente. La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié : 024, mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision.

4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

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

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

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

- la règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- la règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- la règle de partage des risques : la quotité garantie, par une ou plusieurs collectivités, peut aller jusqu'à 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L300-4 du Code de l'Urbanisme et à 100% pour la plupart des associations d'intérêt général en application de l'article 238 bis du Code Général des Impôts.

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

Le service des finances est en charge de la rédaction de la délibération accordant la garantie ainsi que le suivi de la dette garantie.

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

5. LES RÉGIES

5.1. LA CREATION DES REGIES

Seul le comptable assignataire est habilité à régler les dépenses et 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 est de la compétence du conseil communautaire, mais elle peut être déléguée au Président. Lorsque cette compétence a été déléguée au Président, les régies sont créées par arrêté.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie. Le service des finances se charge de la rédaction et du suivi des arrêtés correspondants. La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les arrêtés constitutifs. L'acte constitutif doit indiquer le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

5.2. LA NOMINATION DES REGISSEURS

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. La direction des ressources humaines se charge de la rédaction et du suivi des arrêtés correspondants. La direction des ressources humaines se charge de la rédaction et du suivi des arrêtés correspondants.

5.3. LES OBLIGATIONS DES REGISSEURS

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.

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

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

Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La souscription d'une assurance est recommandée.

La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie.

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

6. INFORMATION

Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation

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

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

Accusé de réception en préfecture
0912457018-20260702-DE-14-23-0626-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026

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

Accusé de réception en préfecture
057-245700133-20260702-DE14-230626-DE
Date de télétransmission : 02/07/2026
Date de réception préfecture : 02/07/2026