

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers :

En exercice : 29

Présents : 25

Pouvoirs : 4

Absents : 0

Votants : 29

Date de convocation : 23 juin 2026

Le 29 juin 2026 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Séverine FRANCON, Serge BONNET, Gilles MAZENOD, Christine KONICKI, Bernard FONTANEY, Benoit DANSE, Martine DEVUN, Philippe MONOD, Christine LEFEBVRE, Muriel THIERY, Franck ROCHETAIN, Christophe BARBOZA, Cécile BRIARD, Virginie BONNY, William GASCOIN, Audrey BOBA, Caroline ORDINAIRE, William EPALLE, Christinne LIOGIER, Christine GRILLET, Frédéric BOUCHET, Alain SOWA

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Christophe GALLIEN pouvoir à Virginie THIEBAUD

Christelle DEMOSTHENIS pouvoir à Séverine FRANCON

Philippe KOSINSKI pouvoir à Christinne LIOGIER

Carole PEYROCHE pouvoir à Christine GRILLET

Secrétaire de séance : Madame Caroline ORDINAIRE

Délibération n°DEL-2026-06-058

Thème : Finances locales

Rapporteur : Didier RICHARD

Objet : Adoption du Règlement Budgétaire et Financier

La commune de ROCHE LA MOLIERE a adopté le référentiel budgétaire et comptable M57 par la délibération 2021-10-091 du 11 Octobre 2021 pour application au 1er janvier 2022.

Cette démarche nécessite de modifier la conduite et la documentation de certaines procédures internes.

C'est pourquoi la commune de ROCHE LA MOLIERE doit se doter d'un règlement Budgétaire et Financier.

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

Ce document a pour objet :

- de décrire les procédures de la collectivité, de les faire connaître avec exactitude et se donne pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- de créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;

- de rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- de combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

Le Règlement Budgétaire et Financier comporte 4 parties : le cadre budgétaire, l'exécution budgétaire, les provisions et l'actif et le passif.

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L1612-30,
Vu l'article 242 de la loi n°2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,
Vu l'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,
Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,
Vu la délibération n° 2021-10-091 du 11 Octobre 2021 approuvant le passage à la M57 au 1er janvier 2022,
Vu le projet de règlement en annexe,

Vu l'avis favorable de la commission finances du 9 juin 2026,

Considérant qu'avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, l'assemblée délibérante établit son règlement budgétaire et financier,
Considérant qu'à la suite des élections municipales, le règlement budgétaire financier de la nouvelle mandature doit être adopté par la nouvelle assemblée délibérante,

Après en avoir délibéré à la majorité (6 abstentions : P. KOSINSKI, C. LIOGIER, C. GRILLET, F. BOUCHET, C. PEYROCHE, A. SOWA), le Conseil Municipal :

- **Adopte le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération pour la mandature 2026 – 2032.**

Pour : 23

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 6

Roche la Molière le 29 juin 2026

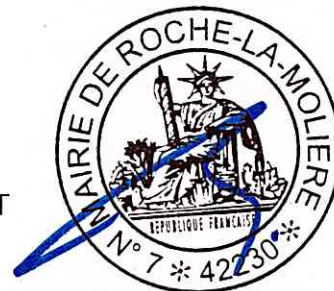
Transmission en Préfecture le 03 juillet 2026

Affichage le 3 juillet 2026,

Le Secrétaire de séance
Caroline ORDINAIRE



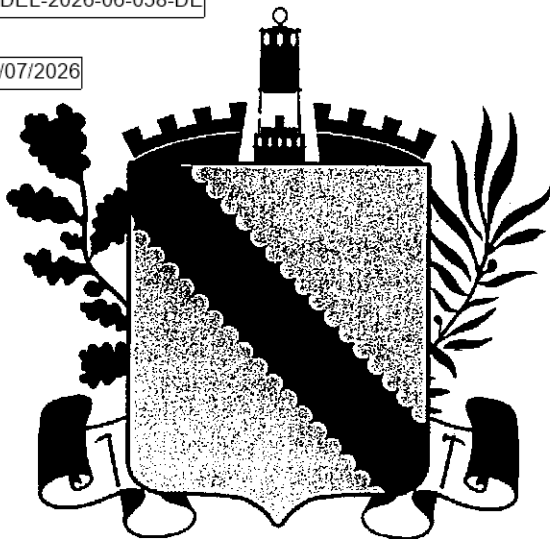
Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.



Roche la Molière

Ville positive

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

2026-2033

PREAMBULE	3
A - LE CADRE BUDGETAIRE	4
1 - LES PRINCIPES BUDGETAIRES	4
L'annualité	4
L'antériorité	4
L'universalité	4
L'unité	5
2 - LES PRINCIPES COMPTABLES	6
Le principe de sincérité	6
Le principe de transparence et d'importance relative	6
Le principe de permanence des méthodes	6
Le principe d'indépendance des exercices	6
Le principe de prudence	7
3 - LES DOCUMENTS BUDGETAIRES	7
Le budget primitif (BP)	7
Les décisions modificatives (DM)	7
Le compte financier unique (CFU)	7
Présentation des documents budgétaires	8
4 - LE CYCLE BUDGETAIRE	9
5 - LE VOTE DU BUDGET	8
Niveau de vote	Erreur ! Signet non défini.
6 - LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE	8
Définition	8
Autorisations de Programme (AP) / Crédits de Paiement (CP)	8
Autorisations d'Engagement (AE) / Crédits de Paiement (CP)	8
Modalités d'adoption	9
Modalités de gestion	9
B - L'EXECUTION BUDGETAIRE	10
1 - LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT	10
L'engagement juridique	10
L'engagement comptable	10
2 - LA SEPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE	11
L'ordonnateur	11
Le comptable	11
Dérogation	11
3 - L'EXECUTION DU BUDGET	12
La liquidation	12
Le mandatement	12
Le paiement	12
Les délais de paiement des intérêts moratoires	14
Le recouvrement des recettes	14
C - Les provisions	14
La constitution des provisions	14
D - L'actif et le passif	15
1 - La gestion patrimoniale	15
2 - La gestion des immobilisations	15
3 - La gestion de la dette	15
Lexique :	16

PREAMBULE

La nomenclature budgétaire et comptable M57 a été adoptée par le Conseil Municipal de ROCHE LA MOLIERE par la délibération 2021-10-091 du 11 Octobre 2021 pour application au 1^{er} Janvier 2022.

Dans le cas de notre collectivité, ce dispositif était une démarche volontaire et s'inscrivait dans la perspective de Site pilote M57 et CFU.

L'instruction budgétaire et comptable relative à la M57, rend obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, et ce avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement.

Ce règlement a pour objet de formaliser les principales règles budgétaires et comptables et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

Il fixe obligatoirement :

- Les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP), des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP) y afférant dans le respect du cadre prévu par la réglementation. A ce titre, il fixe les règles de caducité des AP et des AE, hormis pour les AP et les AE de dépenses imprévues qui deviennent obligatoirement caduques en fin d'exercice ;

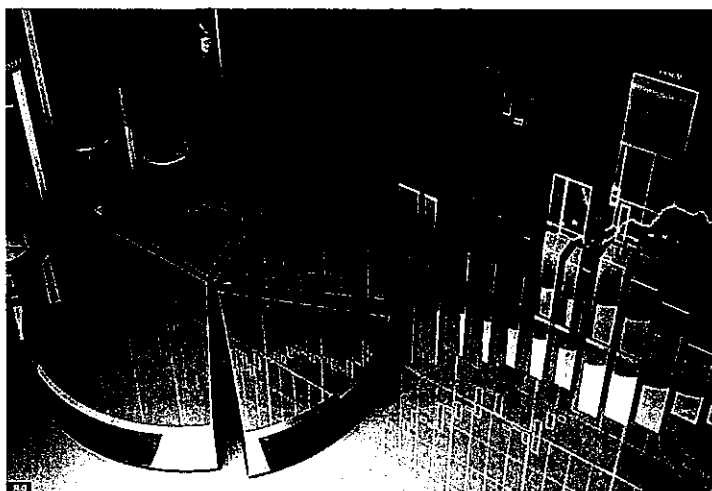
- Les modalités de gestion des dépenses imprévues (dans la limite de 2% des dépenses réelles dans chacune des sections) et de la fongibilité des crédits (dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles dans chacune des sections) ;

- Les modalités d'information du Conseil Municipal sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (Budget Primitif, Budget Supplémentaire, Décisions Modificatives).

En tant que document de référence, il a pour principal objectif de renforcer la cohérence et l'harmonisation des pratiques de gestion afin de les suivre de manière optimale.

Le présent règlement assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures.

Valable pour la durée de la mandature, il pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.



A - LE CADRE BUDGETAIRE

1 – LES PRINCIPES BUDGETAIRES

L'annualité

Chaque année, un budget doit être voté par l'assemblée délibérante. L'exercice budgétaire coïncide avec l'année civile : il commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Toutefois, l'assemblée délibérante peut apporter des modifications au budget en cours d'année, en votant des « décisions modificatives ».

De plus, grâce à la « journée complémentaire », l'assemblée délibérante peut, dans un délai de 21 jours après la fin de l'exercice budgétaire, modifier le budget afin d'ajuster les crédits correspondant d'une part aux dépenses de fonctionnement engagées avant le 31 décembre de cet exercice budgétaire, et d'autre part, aux opérations d'ordre. Ces modifications doivent être achevées au plus tard le 31 janvier suivant la fin de l'exercice budgétaire. (cf. articles L. 1612-11 et D. 2342-3 du code général des collectivités territoriales). Les modifications intervenues lors de la journée complémentaire doivent être transmises au préfet dans les 5 jours qui suivent leur adoption. Les mandatements qui découlent de ces ajustements doivent être pris au plus tard le 31 janvier.

L'antériorité

En principe, le budget doit être voté avant le 1er janvier de l'année auquel il s'applique.

Toutefois, la loi permet que le budget de la commune soit voté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, ou jusqu'au 30 avril lorsqu'il s'agit d'une année de renouvellement des conseils municipaux (cf. article L. 1612-2 du CGCT).

Entre le 1er janvier et le vote du budget de l'exercice en cours, le Maire peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement. Il peut exécuter les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'exercice précédent.

Il peut également mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

Il peut enfin exécuter les dépenses d'investissement dans la limite du quart de celles inscrites au budget précédent, sur autorisation de l'assemblée délibérante. Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme, il peut les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme (cf. article L. 1612-1 du CGCT).

L'universalité

L'ensemble des recettes est destiné à financer l'ensemble des dépenses. De plus, le budget doit décrire l'intégralité des produits et des charges sans compensation ou contraction entre les recettes et les dépenses.

Cette règle suppose donc à la fois la non contraction entre les recettes et les dépenses (chacune d'entre elles doit donc figurer au budget pour son montant intégral) et la non affectation d'une recette à une dépense (les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses).

Il existe certaines dérogations à ce principe, par exemple les dons et legs qui ne peuvent être utilisés que dans un but déterminé.

L'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel. Cela suppose que les deux conditions suivantes soient remplies :

➤ Les dépenses doivent être égales aux recettes au sein de la section de fonctionnement et au sein de la section d'investissement,

➤ L'excédent prélevé sur la section de fonctionnement, ajouté aux recettes propres de la section d'investissement, doit être suffisant pour couvrir le remboursement en capital des annuités de la dette (cf. article L. 1612-4 du CGCT).

Il convient également que toutes les dépenses présentant un caractère obligatoire et que seules les recettes présentant un caractère certain soient inscrites au budget.

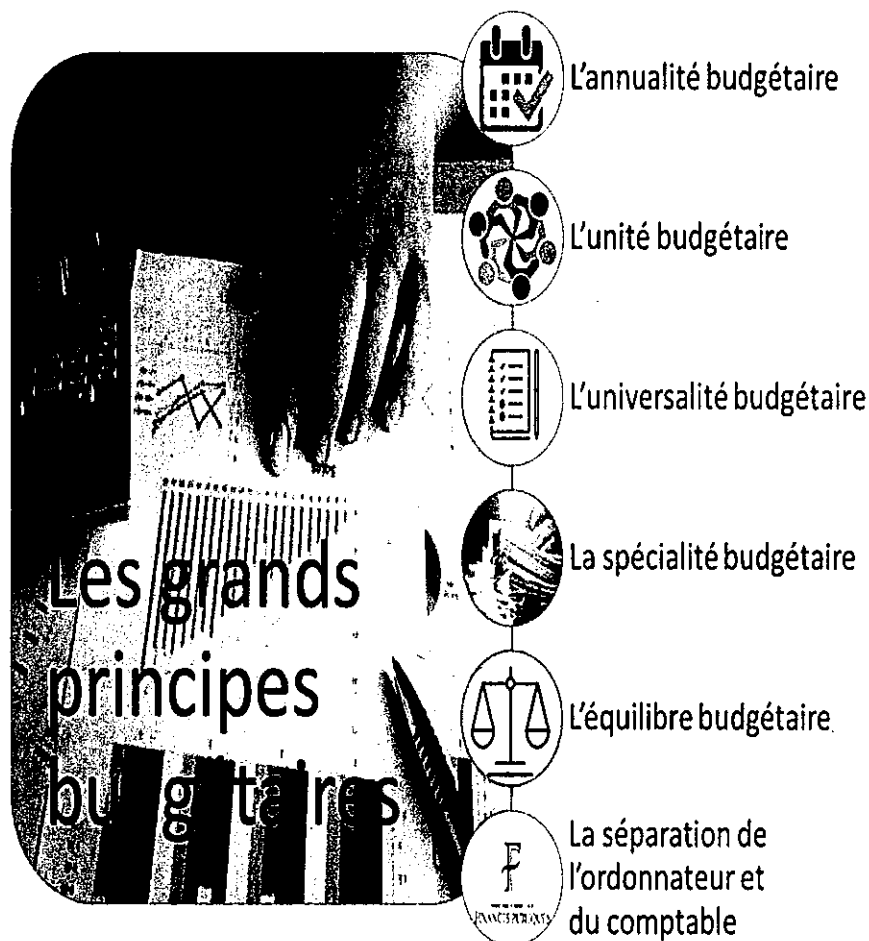
Ces dépenses et recettes doivent avoir été évaluées de façon sincère, les dépenses ne devant pas être sous-estimées et les recettes ne devant pas être surestimées.

L'unité

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer sur un document unique regroupant toutes les opérations budgétaires et financières.

Toutefois, certains services gérés par la commune peuvent faire l'objet de budgets dits « annexes ».

Les budgets annexes doivent être produits à l'appui du budget principal.



2 – LES PRINCIPES COMPTABLES

Au-delà des principes budgétaires définis ci-avant, l'Ordonnateur et le Comptable public respecte également des principes comptables.

La réglementation budgétaire et comptable prévoit que les nomenclatures comptables applicables au secteur public doivent s'inspirer du plan comptable général applicable aux entreprises : le Plan comptable général de 1982 (PCG 82). Il en résulte que les principes comptables des comptabilités publiques doivent reprendre les principes comptables du plan comptable général :

- Sincérité,
- Transparence et importance relative,
- Permanence des méthodes appliquées,
- Indépendance des exercices,
- Prudence.

Ces principes ont été tout particulièrement mis en avant lors des différentes réformes qu'ont connues les organismes publics dans les 20 dernières années.

Le principe de sincérité

L'évaluation des dépenses et recettes doit être sincère. Elles ne doivent pas être volontairement sous-évaluées ni surévaluées.

Le principe de transparence et d'importance relative

Le respect de ce principe comptable pousse à enregistrer et présenter une information compréhensible et suffisante par les différents lecteurs des documents financiers.

Les documents comptables doivent présenter les opérations effectuées conformément à leur nature et leur réalité financière et économique. L'information doit être fiable et complète.

Ici, le fond est supérieur à la forme.

Ce principe impose de communiquer les informations ou événements significatifs qui pourraient influencer les décisions de l'Assemblée qui risqueraient d'altérer la sincérité des comptes annuels.

Le principe de permanence des méthodes

Une Collectivité est tenue de toujours avoir les mêmes méthodes comptables sur l'ensemble de son exercice. Elle ne peut changer ses méthodes de dépréciation, par exemple, d'un exercice à l'autre.

Par exemple, si une Collectivité achète chaque année des ordinateurs et qu'elle a amorti 2 sur 3 ans ses premiers ordinateurs, elle devra continuer à amortir sur la même durée les autres ordinateurs.

Le principe d'indépendance des exercices

Un exercice est sur une année civile et à la fin est établi un compte annuel (Compte Financier Unique). Ce principe comptable impose de rattacher un acte comptable à l'exercice au cours duquel il a lieu.

Par exemple, les factures clients et fournisseurs doivent être rattachés à l'exercice qu'ils concernent et ce peu importe si la date correspond à une prestation de service, ou un achat ayant eu lieu lors de l'exercice précédent.

Le principe de prudence

Prévu pour les entreprises à l'article L.123-19 du code du Commerce, c'est LE PRINCIPE COMPTABLE le plus important en comptabilité. Il incite à ne pas transférer des incertitudes (des pertes probables ou certaines) sur un exercice comptable futur. En effet, ces incertitudes peuvent engendrer des effets négatifs sur l'appréciation du résultat ou du patrimoine d'une entreprise. Il faut établir la comptabilité avec prudence.

Toute perte probable, même si elle n'a lieu que lors de l'exercice suivant, doit être prise en considération. Mais elle doit faire partie d'une dépréciation par amortissement² ou d'une provision. Dans le cas contraire, un gain ne peut être anticipé.

Résulte également de ce principe que seuls sont comptabilisés :

- Un produit réalisé,
- Une charge dès lors que sa réalisation est probable ou éventuelle

3 - LES DOCUMENTS BUDGETAIRES

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte financier unique (CFU).

Les inscriptions budgétaires portées dans les documents ci-après doivent être équilibrées en dépenses et en recettes pour chaque section budgétaire.

Le budget primitif (BP)

Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le budget primitif est l'acte qui prévoit et autorise la totalité des dépenses et des recettes pour une année civile (1^{er} janvier 31 décembre). Il est voté conformément aux dispositions de l'article R.3311-2 du CGCT.

Le budget est présenté par le Président au Conseil Municipal.

Les décisions modificatives (DM)

Le budget primitif peut être modifié et complété, conformément à la réglementation, par une ou plusieurs décisions modificatives (DM).

Elles ont vocation à ajuster la prévision budgétaire, sans remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif.

Les décisions modificatives permettent de réviser les prévisions budgétaires de l'année, en augmentant ou diminuant les recettes ou les dépenses ou en en créant de nouvelles.

Le budget supplémentaire (BS)

Le budget supplémentaire (BS) est une DM particulière nécessaire pour les budgets votés avant l'approbation du compte financier unique. Il a une double fonction :

- L'intégration des résultats et des restes à réaliser de la gestion de l'exercice précédent après que ceux-ci aient été définitivement arrêtés par l'adoption du compte administratif du dernier exercice clos ;
- La correction du budget primitif de l'exercice en cours.

La Commune adoptant le budget primitif N après l'adoption du compte financier unique N- 1 ne vote pas de budget supplémentaire pur cette année 2023.

Le compte financier unique (CFU)

Dans les budgets en nomenclature M57, le compte administratif et le compte de gestion sont fusionnés pour ne faire qu'un document qui s'appelle le compte financier unique (CFU).

Le compte financier unique établi par l'exécutif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

Présentation des documents budgétaires

Les documents budgétaires précités sont assortis d'annexes obligatoires qui complètent l'information des Conseillers municipaux.

Leur présentation doit être conforme aux dispositions en vigueur au moment du vote des documents

Les documents budgétaires comportent :

- Le document réglementaire élaboré conformément aux dispositions de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57 (ou de la nomenclature comptable correspondante pour les budgets annexes) et transmis à la Préfecture aux fins de contrôle de légalité qui comprend :

- Les éléments de synthèse : les informations générales statistiques, fiscales et les ratios financiers, les tableaux d'ensemble de l'équilibre financier par nature en fonctionnement et en investissement, la balance générale du budget ;
- Les éléments du vote ;
- Pour la section de fonctionnement :
La vue d'ensemble des dépenses et des recettes, les dépenses et les recettes par nature ventilées selon la classification la plus fine de l'instruction comptable,
- Pour la section d'investissement :

La vue d'ensemble des dépenses et des recettes d'investissement, les dépenses et les recettes par nature ventilées selon la classification la plus fine de l'instruction comptable, la liste des autorisations de programme.

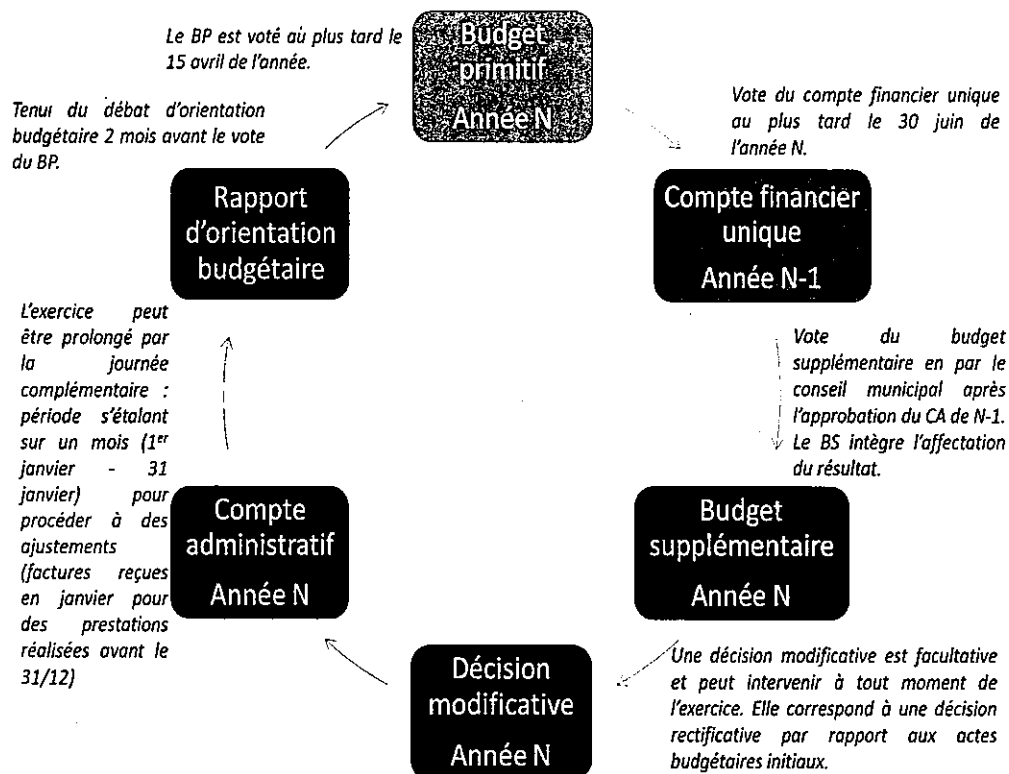
Seuls sont soumis au vote de l'Assemblée les montants de chaque autorisation de programme, les crédits de paiement de l'année N ;

- La répartition des dépenses et des recettes par fonction ;
- Les annexes telles que précisées par le CGCT.

4 - LE CYCLE BUDGETAIRE

Le cycle budgétaire commence par le débat d'orientations budgétaires et se termine par le compte Financier unique (Art. L.3312-1 du CGCT) soumis au vote en année N+1.

Le cycle budgétaire de la commune commence en novembre et se termine en avril N+1 par la reprise des résultats N-1.



5 - LE VOTE DU BUDGET

Le budget est voté par nature. Le niveau de vote des crédits de paiement est le chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement.

Pour la section d'investissement, le Conseil municipal a la possibilité d'opter pour le vote d'une ou plusieurs opérations.

L'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature.

L'opération constitue un chapitre budgétaire. Il pourra engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre.

Une délibération du Conseil municipal est nécessaire pour modifier le montant des crédits entre chapitres.

Le Conseil municipal peut autoriser l'exécutif à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section (ou moins si l'assemblée en a décidé ainsi).

6 - LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

Définition

La gestion en Autorisations de Programme (AP)/ Autorisations d'Engagement (AE) peut s'avérer nécessaire quand un projet, une opération ou un dispositif de subvention ont une durée de réalisation qui s'étale sur plusieurs années.

Toute nouvelle AP ou AE ouverte par le Conseil Municipal doit être couverte par des Crédits de Paiement (CP) de l'exercice en cours et/ou des exercices futurs. L'égalité suivante est toujours vérifiée : le montant de l'AP ou de l'AE est égal à la somme de ses crédits de paiement (respectivement d'investissement ou de fonctionnement) étalés dans le temps.

La situation des AP et des AE, ainsi que des CP y afférents, donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.

Le niveau de vote réglementaire des autorisations de programme et d'engagement est le chapitre pour les sections d'investissement et de fonctionnement.

Autorisations de Programme (AP) / Crédits de Paiement (CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des Autorisations de Programme (AP) et des Crédits de Paiement (CP).

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

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

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

Autorisations d'Engagement (AE) / Crédits de Paiement (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 la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées précédemment. 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 crédits de paiement.

Modalités d'adoption

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire.

Elles sont votées par le Conseil Municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives. Elles peuvent être votées lors de tout Conseil municipal.

La délibération précise l'objet de l'AP/AE, son millésime, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement par chapitre. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP/AE.

Toute modification de l'objet, du montant ou du chapitre budgétaire d'imputation relève du Conseil Municipal.

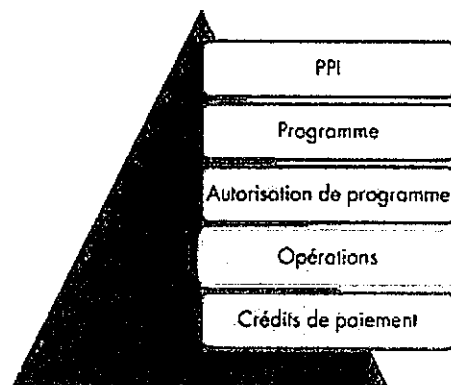
Modalités de gestion

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

La clôture d'une AP ou d'une AE a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

A l'issue de l'exercice budgétaire, les crédits de paiement relatifs à une AP/AE inscrits non mandatés tombent. Ils sont ventilés sur les exercices restants à courir de l'AP.

Avant le vote du budget suivant, le maire peut liquider et mandater, et le comptable peut payer les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (Art. L. 1612-1 du CGCT).



*Plan pluriannuel d'investissement : PPI

B- L'EXECUTION BUDGETAIRE

1 - LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

La tenue d'une comptabilité d'engagement en dépenses au sein de la comptabilité administrative est une obligation, depuis le décret du 29 décembre 1962 portant sur le règlement général sur la comptabilité publique, qui incombe à l'exécutif. Elle n'est pas obligatoire en recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser et rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, devis, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions...

L'engagement comptable

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

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

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits budgétaires inscrits au titre de l'exercice.

Procédure à ROCHE LA MOLIERE

DEMANDE DE DEVIS (LE CAS ECHEANT) ET TRANSMISSION AU SERVICE COMPTABILITE



VERIFICATION DES CREDITS ET DE L IMPUTATION



ETABLISSEMENT DU BON DE COMMANDE



VISA DIRECTION FINANCES OU DIRECTION CCAS



SIGNATURE DU BON DE COMMANDE
PAR DGS (Si - de 5 000 € HT)



SIGNATURE DU BON DE COMMANDE
PAR MAIRE (Si + de 5 000 € HT)



BON DE COMMANDE VALIDE ET TRANSMIS AU FOURNISSEUR

2 - LA SEPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE

C'est le socle sur lequel s'appuie la gestion des finances publiques (décret du 29/12/1962). Il s'agit du principe de séparation des pouvoirs appliqué aux finances publiques locales :

Celui qui ordonne (l'exécutif local) ne paye pas et celui qui contrôle (le comptable public) n'ordonne pas.

Les opérations relatives à l'exécution du budget relèvent exclusivement des ordonnateurs et des comptables publics.

Les fonctions d'ordonnateur et de comptable sont incompatibles (article 9 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique) et chacun d'eux doit tenir une comptabilité lui permettant de décrire et de contrôler les différentes phases des opérations.

L'ordonnateur

Le Maire est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes (article L3221-2 du CGCT).

L'ordonnateur tient la comptabilité des droits constatés (mandats de paiements et titres de recettes) ainsi que la comptabilité des dépenses engagées.

Il peut déléguer sa signature aux adjoints et aux responsables des services de la commune. Les délégations de signature sont notifiées au comptable public.

L'ordonnateur :

- Constate les droits et les obligations ;
- Liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer ;
- Engage, liquide et mandate les dépenses ;
- Transmet au comptable public compétent les ordres de recouvrer et de payer assortis des pièces justificatives requises ainsi que les certifications qu'il délivre.

Le comptable

Le comptable public, agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité, dans la limite des crédits régulièrement ouverts par le Conseil municipal.

Dérogation

Le principe de séparation connaît un aménagement avec les **régies d'avances et de recettes**.

Si conformément à la réglementation, les comptables sont seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités territoriales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du comptable.

Il est soumis aux contrôles de l'ordonnateur et du comptable.

Le régisseur est nommé par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable de la collectivité ; il est le plus souvent agent de la collectivité mais exceptionnellement, une personne physique privée peut assumer cette responsabilité.

Il existe 3 sortes de régies :

- Les régies de recettes : elles facilitent l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité ;
- Les régies d'avances : elles permettent le paiement immédiat de la dépense publique, dès le service fait, pour des opérations simples et récurrentes ;
- Les régies d'avance et de recettes : elles conjuguent les deux aspects précédents.

L'organisation et le fonctionnement de ces régies sont prévus par décret n°1246 du 7 novembre 2012 et l'instruction codificatrice interministérielle n°06- 031-A-B-M du 21 avril 2006.

A ROCHE LA MOLIERE, Monsieur le Maire dispose d'une délégation du conseil municipal pour créer et modifier les différentes régies et pour désigner les régisseurs.

Chaque demande concernant les régies et les régisseurs est prise en charge par le service FINANCE.

Conformément à la procédure mise en place au SGC LOIRE SUD, tout projet de modification et /ou de modification de régie ou de régisseur est soumis pour avis au TRESORIER avant signature et contre signature.

L'ensemble de la procédure est mise en œuvre et suivie par le service finance de la commune.

L'ensemble des mandats des régies sont intégrés dans le traitement comptable au même titre que les factures avec validation du chef de service / du DGA et de M le maire.

Un contrôle des pièces comptable est mise en place par le service finance

Obligation est faite au régisseur de fournir :

- Un tableau récapitulatif des opérations
- Une facture / tickets carte bleu indiquant la confirmation de paiement

De plus, afin d'assurer une parfaite transparence et un respect des consignes pour les dépenses et les recettes via les régies, la Commune de ROCHE LA MOLIERE a mis en place un contrôle permanent des régies et rappelle régulièrement les règles et procédures au régisseurs (en lien avec leur responsabilité financière qui a évoluée depuis le 1^{er} Janvier 2023).

3 - L'EXECUTION DU BUDGET

La liquidation

La liquidation intervient postérieurement à l'engagement comptable et juridique et fait suite à la réception et la validation de la facture. Elle suppose d'avoir vérifié au préalable la régularité de ce double engagement.

- La liquidation de la dépense consiste à vérifier la réalité de la dette et à fixer le montant de la dépense. Elle comporte :
 - la validation du service fait par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation,
 - la détermination du montant de la dépense.
- La liquidation de la recette est précédée par la constatation des droits qui consiste à s'assurer à la fois :
 - de la régularité de son fondement juridique ;
 - de sa réalité matérielle.

La créance est alors dite certaine et exigible et peut être liquidée.

La liquidation de la recette correspond au calcul du montant exact de la créance. Elle implique de faire apparaître et de vérifier tous ses éléments de calcul.

Le mandatement

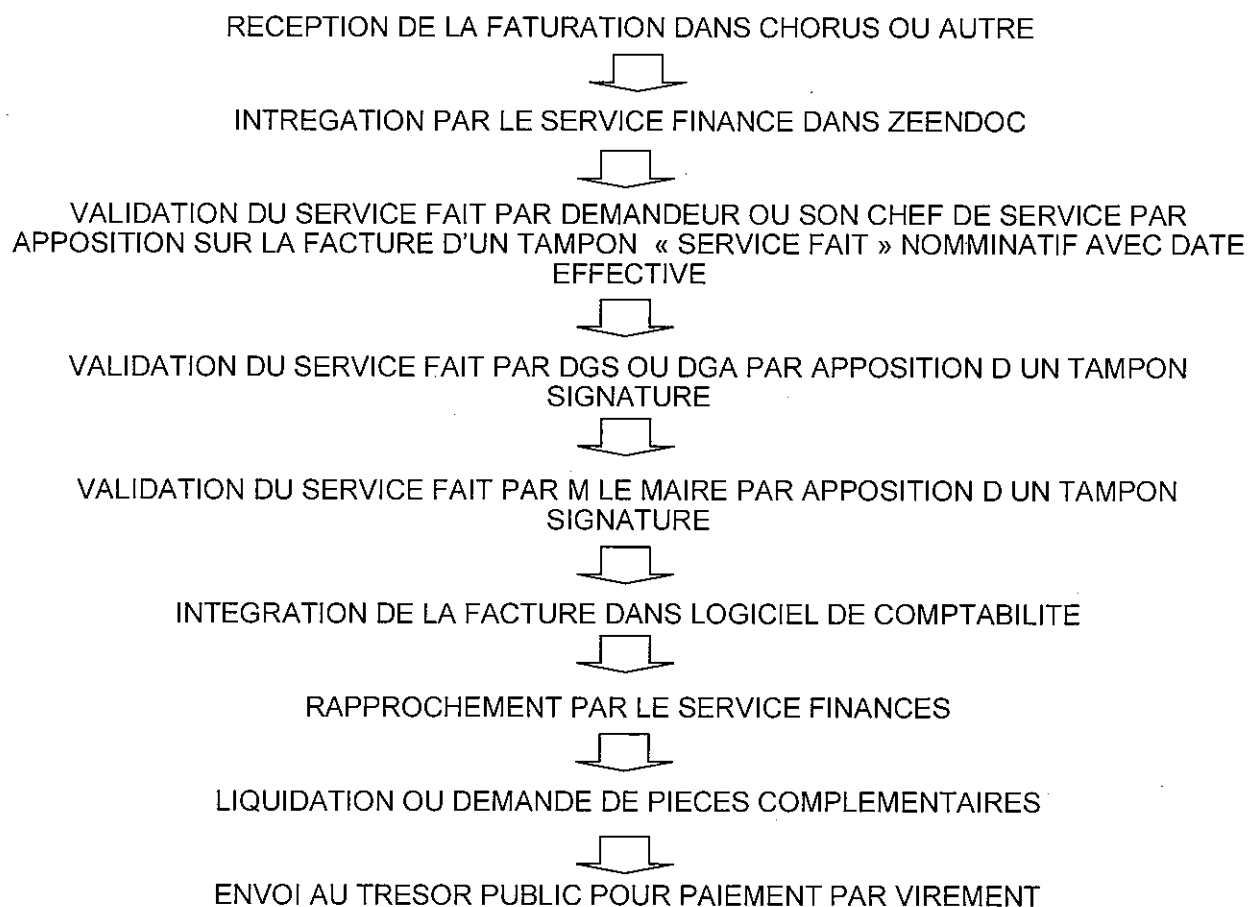
Au vu des pièces justificatives transmises par chaque responsable de direction, le pôle ressources Finances procède au mandatement. Elle vérifie les liquidations effectuées par les directions, leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet au Service de Gestion Comptable (SGC) chargé du paiement.

Le paiement

Le paiement effectif ne peut être effectué que par le comptable public.

Le payeur effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

Schema du circuit de validation du service fait à ROCHE LA MOLIERE



Le paiement de toute facture transmise au service finance sans bon de commande sera mis en instance par le service finance pour demande d'explications complémentaires auprès du chef de service du service concerné - Chaque chef de service devra justifier les raisons du non engagement préalable.

Les délais de paiement des intérêts moratoires

Le SGC est soumis respectivement au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics, par référence au décret n°2013- 269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiements dans les contrats de la commande publique. Le délai global maximum de paiement est de 30 jours calendaires depuis le 1er juillet 2010. Ce délai se répartit en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

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

La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de celle-ci :

- Dans CHORUS PRO (procédure dématérialisée) ;
- Chez le maître d'œuvre délégué.

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur (Décret n°2013- 269 du 29 mars 2013 susvisé). Le délai du maître d'œuvre (ou prestataire désigné dans le marché) fait partie du délai de paiement pour la partie imputable à l'ordonnateur.

Le maître d'œuvre habilité à recevoir les factures, est tenu de faire figurer dans l'état qu'il transmet pour le règlement, la date de réception ou de remise de la demande de paiement de l'entreprise (art.5 du décret n° 2011-1246 du 7 novembre 2012).

Le recouvrement des recettes

En matière de recettes, le recouvrement de la créance relève de la responsabilité du comptable public.

En l'absence de règlement spontané par le débiteur, le comptable public met en œuvre des procédures de recouvrement amiables, puis, le cas échéant, et sur autorisation de l'ordonnateur, des mesures d'exécution forcée.

Lorsque le recouvrement des titres de recettes émis par la commune ne peut être mené à son terme par le comptable public, ce dernier propose à la commune de constater l'irrecouvrabilité de ces créances. Au vu de ces éléments fournis par le comptable public, le Conseil municipal détermine la liste des créances irrécouvrables en distinguant :

- les créances admises en non-valeur en cas d'échec du recouvrement malgré les diligences effectuées par le comptable public;
- Les créances éteintes en cas de décision juridique extérieure définitive s'imposant à l'EPCI et rendant impossible toute action de recouvrement.

C - Les provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaire sur option.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux
- en cas de procédure collective
- en cas de recouvrement compromis malgré les

diligences du comptable. Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

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.

D - L'actif et le passif

1 - La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la ville.

2 - La gestion des immobilisations

Un bien la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Le passage en M57 est sans conséquence sur le est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

3 - La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la ville peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 «charges financières». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Lexique :

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc...) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc...). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du maire prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil municipal retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers :

En exercice : 29
Présents : 26
Pouvoirs : 3
Absents : 1
Votants : 28

Date de convocation : 23 juin 2026

Le 29 juin 2026 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Didier RICHARD, 1^{er} adjoint.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Séverine FRANCON, Serge BONNET, Gilles MAZENOD, Christine KONICKI, Bernard FONTANEY, Benoit DANSE, Martine DEVUN, Philippe MONOD, Christine LEFEBVRE, Muriel THIERY, Franck ROCHETAIN, Christophe GALLIEN, Christophe BARBOZA, Cécile BRIARD, Virginie BONNY, William GASCOIN, Audrey BOBA, Caroline ORDINAIRE, William EPALLE, Christinne LIOGIER, Christine GRILLET, Frédéric BOUCHET, Alain SOWA

Excusé(s) ayant donnés pouvoir :

Christelle DEMOSTHENIS pouvoir à Séverine FRANCON
Philippe KOSINSKI pouvoir à Christinne LIOGIER
Carole PEYROCHE pouvoir à Christine GRILLET

Secrétaire de séance : Madame Caroline ORDINAIRE

Délibération n°DEL-2026-06-059

Thème : Finances locales

Rapporteur : Didier RICHARD

Objet : Approbation du compte financier unique 2025 de la commune de Roche la Molière

Il est rappelé que la mise en place du CFU vise plusieurs objectifs :

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

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU doit permettre de mieux informer les assemblées délibérantes.

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

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

Le Compte Financier Unique 2025 peut être synthétisé sous cette forme :

Section investissement :

I N V E S T I S S E M E N T	D E P E N S E S	CHAPITRES ET LIBELLES	TOTAL BP 2025	TOTAL CFU 2025	%	% réalisation / BP
		CHAP 001 - SOLDE DEFICIT INVEST				
		CHAP 13 - SUBV INVESTISSEMENT				
		CHAP 020 - DEPENSES IMPREVUES				
		CHAP 040 - OP D'ORDRE	157 402,93	128 208,50	1,97%	81,45%
		CHAP 041 - OP D'ORDRE				
		CHAP 16 - REMBOURSEMENT EMPRUNT	1 000 000,00	983 395,14	15,14%	98,34%
		CHAP 20 - IMMO INCORPORELLES ET CORPO	23 600,00	5 382 904,79	82,88%	83,63%
		CHAP 21 - IMMO INCORPORELLES ET CORPO	6 412 587,00			
		Total dépenses	7 593 589,93 €	6 494 508,43 €	100,00%	85,53%
	R E C E T T E S	CHAPITRES ET LIBELLES	TOTAL BP 2025	TOTAL CFU 2025	%	% réalisation / BP
		EXCEDENT REPORTE	2 263 611,30	2 263 611,30	36,38%	100,00%
		CHAP 021 - VIRT SECT. FONCTION.	1 200 000,00		0,00%	0,00%
		CHAP 024 - PDTS CESSIONS	0,00	0,00	0,00%	
		CHAP 040/041 - OPER. ORDRE	900 000,00	845 443,08	13,59%	93,94%
		CHAP 10 - DOTATIONS ET FONDS DE RESERVE	1 705 029,57	1 905 851,00	30,63%	111,78%
		CHAP 13 - SUBV INVESTISSEMENT	1 012 825,75	695 711,02	11,18%	68,69%
		CHAP 16 - EMPRUNT	373 849,93	373 000,00	5,99%	99,77%
		CHAP 21 - IMMO INCORPORELLES		59,50		
		CHAP 27 - AUTRES IMMOB FINANCIERES	138 273,38	138 273,38	2,22%	100,00%
		Total recettes	7 593 589,93 €	6 221 949,28 €	100,00%	81,94%

Section Fonctionnement

BP FONCTIONNEMENT RECAP PAR CHAPITRE						
F O N C T I O N N E M E N T	D E P E N S E S	CHAPITRES ET LIBELLES	BP 2025	%	CFU 2025	% REALISATION / BP
		CHAP 011- CH. A CAR. GENERAL	2 698 154,50 €	20,60%	2 373 362,77 €	87,96%
		CHAP : 012 - CH. DE PERSONNEL	6 107 657,19 €	46,64%	5 891 560,25 €	96,46%
		CHAP 023 VIRT. INVEST.	1 200 000,00 €	9,16%		
		CHAP 042 - OP ORDRE ENTRE SECT	900 000,00 €	6,87%	845 443,08 €	93,94%
		CHAP 65 - AU. CH. GESTION COUR.	2 030 318,00 €	15,50%	1 772 464,99 €	87,30%
		CHAP 66 - CH. FINANCIERES	137 578,48 €	1,05%	123 683,99 €	89,90%
		CHAP 67- CH. EXCEPTIONNELLES	20 000,00 €	0,15%	11 079,22 €	55,40%
		CHAP 068 - DOTATIONS	2 353,00 €	0,02%	2 352,51 €	99,98%
		TOT FONCTION. DEPENSES	13 096 061,17 €	100,00%	11 019 946,81 €	84,15%
	R E C E T T E S	CHAPITRES ET LIBELLES	BP 2025	%	CFU 2025	% REALISATION / BP
		CHAP 002 - EXC. ANT. REPORTE	592 575,31 €	4,52%	592 575,31 €	100,00%
		CHAP 013 - ATTENUATION DE CHARGES	45 960,00 €	0,35%	34 238,01 €	74,50%
		CHAP 042 - AMORTIS. SUBVENTIONS	157 402,93 €	1,20%	128 208,50 €	81,45%
		CHAP 70 - PROD. DES DOMAINES	1 059 952,00 €	8,09%	1 123 856,40 €	106,03%
		CHAP 73 - IMPOTS ET TAXES	8 078 532,00 €	61,69%	8 240 965,71 €	102,01%
		CHAP 74 - DOTATIONS ET PARTICIP	2 805 700,00 €	21,42%	2 871 156,46 €	102,33%
		CHAP 75 - AUT. PROD. GEST COUR	273 597,07 €	2,09%	277 570,39 €	101,45%
		CHAP 76 - PRODUITS FINANCIERS	55 341,86 €	0,42%	56 650,30 €	102,36%
		CHAP 77 - PRODUITS EXCEPTION.	22 000,00 €	0,17%	68 066,39 €	309,39%
		CHAP 78 - 7815 REPRISE SUR PROVISION	5 000,00 €	0,04%		
		TOT FONCTION. RECETTES	13 096 061,17 €	100,00%	13 393 287,47 €	102,27%

Vu le Code des juridictions financières ;

Vu l'article 60 de la loi de finances n°63-156 du 23 février 1963,

Vu l'article 242 de la loi de finances de 2019 modifié par l'article 145 de la loi du 30 décembre 2022 ;

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

Vu la délibération numéro 2022-12-084 du 15 Décembre 2022 portant sur l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU) en lien avec la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) ;

Vu le rapport de présentation du Compte Financier Unique pour l'année 2025 de la commune de ROCHE LA MOLIERE ;

Vu le Compte Financier Unique de la commune de ROCHE LA MOLIERE ;

Vu la candidature de Monsieur Didier RICHARD, 1^{er} Adjoint aux Finances et à la Culture pour assurer la présidence du Conseil municipal pour la présentation et le vote du Compte financier unique 2025 du budget principal fait en commission des finances du 9 juin 2026 ;

Vu l'avis favorable de la commission finances du 9 juin 2026,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- **Approuve la candidature de Monsieur Didier RICHARD, 1^{er} Adjoint aux Finances pour assurer la présidence du conseil Municipal pour la présentation et le vote du Compte financier unique 2025 du budget principal**

Après en avoir délibéré à la majorité (6 abstentions : P. KOSINSKI, C. LIOGIER, C. GRILLET, F. BOUCHET, C. PEYROCHE, A. SOWA), le Conseil Municipal :

- **Approuve le compte financier unique 2025.**

Pour : 22

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 6

Roche la Molière le 29 juin 2026

Transmission en Préfecture le 03 juillet 2026

Affichage le 3 juillet 2026,

Le Secrétaire de séance
Caroline ORDINAIRE



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

Projet 2

Rapport de présentation annexe à la délibération de vote du Compte Financier Unique 2025

Le compte financier unique (CFU) est un compte commun à l'ordonnateur et au comptable qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

La commune de ROCHE LA MOLIERE a délibéré le 15 décembre 2022 (Délibération 2022-012- 084) pour expérimenter le Compte Financier Unique (CFU) en lien avec la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) à partir de l'exercice 2023.

Les objectifs du CFU sont les suivants :

- Favoriser la transparence et améliorer la lisibilité de l'information financière des collectivités par rapport aux actuels comptes administratifs et comptes de gestion ;
- Améliorer la qualité des comptes ;
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

Le CFU doit être voté par le Conseil Municipal avant le 30 Juin de l'année n+1.

Les résultats de 2024 (votés par anticipation lors du conseil Municipal du 31 Mars 2025) peuvent être résumés par les chiffres suivants :

Le **CFU 2025** ressort positif avec :

- un excédent de la **section de fonctionnement** de **2 373 340,66 €**

(dont 592 575,31 € de reports de 2024).

- un excédent de la **section d'investissement** de **- 272 559,15 €**

(dont 2 263 611,30 € de reports 2024). En intégrant les 119 513,52 € de RAR en dépenses et 200 0000 € de RAR en recettes cela représente - 192 072,67 €.

RESULTAT TOTAL DES SECTIONS : 2 100 781,51

Le compte financier unique sera détaillé de la façon suivante :

- A. Section d'investissement
- B. Section de fonctionnement

A. Section d'investissement

L'investissement correspond aux projets de la Commune à moyen et long terme.

Il représente l'ensemble des dépenses et des recettes inscrites au patrimoine de la commune (L'actif) comme les acquisitions, les études, les travaux et les subventions.

1. Recettes d'investissement

	CHAPITRES ET LIBELLES	TOTAL BP 2025	TOTAL CFU 2025	%	% réalisation / BP
R E C E T T E S	EXCEDENT REPORTE	2 263 611,30	2 263 611,30	36,38%	100,00%
	CHAP 021 - VIRT SECT. FONCTION.	1 200 000,00		0,00%	0,00%
	CHAP 024 - PDTS CESSIONS	0,00	0,00	0,00%	
	CHAP 040/041 - OPER. ORDRE	900 000,00	845 443,08	13,59%	93,94%
	CHAP 10 - DOTATIONS ET FONDS DE RESERVE	1 705 029,57	1 905 851,00	30,63%	111,78%
	CHAP 13 - SUBV INVESTISSEMENT	1 012 825,75	695 711,02	11,18%	68,69%
	CHAP 16- EMPRUNT	373 849,93	373 000,00	5,99%	99,77%
	CHAP 21 - IMMO INCORPORELLES		59,50		
	CHAP 27 - AUTRES IMMOB FINANCIERES	138 273,38	138 273,38	2,22%	100,00%
	Total recettes	7 593 589,93 €	6 221 949,28 €	100,00%	81,94%

Le taux de réalisation des recettes d'investissement 2025 s'élève à 81.94 %.

En 2025, les principales recettes réelles d'investissement ont été les suivantes :

- Fond de concours Château (Solde PR1) : parc, voutes et grange : **312 291,75 €**
- Solde PUR Région sur Arenhall et abords: **281 155,27 €**
- Subvention ETAT Fond Chêne Objets connectés : **50 727,72€**
- Amende de police : **24 280,77 €**
- Subvention SEM 2 véhicules électriques : **11 445 €**
- Subvention Agence du Sport – City stade Côte DRIEUX: **9 347,45 €**
- Subvention FIPDR Equipements Sécurité Police municipale: **3 860 €**
- Subvention FIPHFP Acquisition mobilier adapté : **1306,06 €**

On peut noter un emprunt de 373 000 € a été réalisé en 2025.

On peut également mettre en évidence les 200 000 € de subventions notifiée par le Département qui devaient être versées en 2025 mais qui sont passées en RAR du fait de la situation financière du département.

2. Dépenses D'investissement

Le aux de réalisation des dépenses d'investissement s'est élevé à 85 53 % pour 2025.

D E P E N S E S	CHAPITRES ET LIBELLES	TOTAL BP 2025	TOTAL CFU 2025	%	% réalisation / BP
	CHAP 001 - SOLDE DEFICIT INVEST				
	CHAP 13 - SUBV INVESTISSEMENT				
	CHAP 020 - DEPENSES IMPREVUES				
	CHAP 040 - OP D'ORDRE	157 402,93	128 208,50	1,97%	81,45%
	CHAP 041 - OP D'ORDRE				
	CHAP 16 - REMBOURSEMENT EMPRUNT	1 000 000,00	983 395,14	15,14%	98,34%
	CHAP 20 - IMMO INCORPORELLES ET CORPO	23 600,00	5 382 904,79	82,88%	83,63%
	CHAP 21 - IMMO INCORPORELLES ET CORPO	6 412 587,00			
	Total dépenses	7 593 589,93 €	6 494 508,43 €	100,00%	85,53%

Sur l'exercice 2025, les principales dépenses réelles d'investissement ont concerné :

- Réaménagement site sportif de Grangeneuve (PR2) : **2 996 110,66 €**
- Remboursement Capital de la dette : **983 395,14 €**
- Travaux bâtiments (Toiture Eglise, Toiture Cousteau 2, bâtiments) : **314 764,04 € + 89 127,06€ RAR**
- Travaux Château (PR1) : parc, voute et grange : **1 329 567,95 €**
- Opération GTC : **64 145,30 € + 4 631,40 € de RAR** (*Chaudier cantine Cousteau / Primaire Côte Durieux*)
- Dotations aux services (CTM, PM...) : **464 768,39 € + RAR 12 291,06 €** (*Tracteur Services techniques, Véhicules électriques Espaces verts et ASVP, Véhicule Police, Matériel cuisine, Equipements réutilisables pour portage Repas, Véhicules ST, Serveur cinéma, Equipements police Municipale ,...*)
- Travaux réseaux secs et éclairage public (SIEL) + campagne LED : **83 733,39 €**
- Système d'informations : **117 778,27 € + 4 854 € de RAR**
Informatisation cimetièrre 45 688 € / Stockage Zeendoc 17 988 € / Serveur 30 708 / Matériel 12 838 €
- *Assistance et Maitrise d'œuvre Vidéoprotection* : **12 036,79 € + 8 610 € de RAR**

Il convient de préciser également le faible montant des restes à réaliser découlant de la mise en place des APCP (Autorisation de programme, Crédits de paiement) sur les 2 plans de relance. Ce dispositif comptable permet de prévoir les dépenses d'investissement sur plusieurs exercices.

B. Section de fonctionnement

Cette section concerne l'ensemble des dépenses et des recettes nécessaires au fonctionnement courant et récurrent des services municipaux.

1. Recettes de fonctionnement

	CHAPITRES ET LIBELLES	BP 2025	%	CFU 2025	% CFU	% REALISATION / BP
R E C E T T E S	CHAP 002 - EXC. ANT. REPORTE	592 575,31 €	4,52%	592 575,31 €	4,42%	100,00%
	CHAP 013 - ATTENUATION DE CHARGES	45 980,00 €	0,35%	34 238,01 €	0,26%	74,50%
	CHAP 042 - AMORTIS. SUBVENTIONS	157 402,93 €	1,20%	128 208,50 €	0,96%	81,45%
	CHAP 70 - PROD. DES DOMAINES	1 059 952,00 €	8,09%	1 123 856,40 €	8,39%	106,03%
	CHAP 73 - IMPOTS ET TAXES	8 078 532,00 €	61,69%	8 240 965,71 €	61,53%	102,01%
	CHAP 74 - DOTATIONS ET PARTICIP	2 805 700,00 €	21,42%	2 871 156,46 €	21,44%	102,33%
	CHAP 75 - AUT. PROD. GEST COUR	273 597,07 €	2,09%	277 570,39 €	2,07%	101,45%
	CHAP 76 - PRODUITS FINANCIERS	55 341,86 €	0,42%	56 650,30 €	0,42%	102,36%
	CHAP 77 - PRODUITS EXCEPTION.	22 000,00 €	0,17%	68 066,39 €	0,51%	309,39%
	CHAP 78 - 7815 REPRISE SUR PROVISION	5 000,00 €	0,04%			
	TOT FONCTION. RECETTES	13 096 061,17 €	100,00%	13 393 287,47 €	100,00%	102,27%

En 2025, les recettes de fonctionnement s'élevaient à 13 393 287.47 € (Contre 15 188 244.70 € en 2024 , 15 931 672.70 € en 2023 et 12 549 540.50 € en 2022).

Les recettes de fonctionnement sont regroupées et votées par chapitre dont voici les principaux :

- **Chapitres 70 Produits des services** (Recettes liées à la tarification des service)
Du fait de l'augmentation de l'activité dans certains service (cantine...) et des réévaluations des tarifs, ces recettes sont en légère augmentation.
- **Chapitre 73 : Impôts et taxes**
- **Chapitre 74 : Dotations et participations**
Il s'agit essentiellement des dotations versées par l'Etat.
- **Chapitre 13 : Atténuations de charges** (Remboursement assurance statutaire)
- **Chapitres 75 : Autres produits de gestion courantes**
- **Chapitres 77 : produits exceptionnels**

On peut souligner le taux de réalisation à hauteur de 102.27 % (signe de prudence et de sincérité dans l'estimation des préavisions budgétaires).

Le découpage des recettes de fonctionnement réalisées par chapitre est le suivant :

- **Chap. 73 : Impôts, taxes et fiscalité : 8 240 965,71 € (en 2024 : 9 738 307 €) ***
Effet SUEZ 2025 : 248 0000 € / 2024 : 2 163 000 €
- **Chap. 74 : Dotations et participations : 2 871 156,46 € (en 2024 : 2 921 484,61 €)**
- **Chap. 70 : Produits des domaines : 1 123 856,40 € (En 2024 : 1 165 948,55 €)**
- Chap. 002 : Résultat reporté : 592 575,31 € (**En 2024 : 866 736,22€**)
- Chap. 75 : Autres produits de gestion : 277 570,39 €
- Chap. 13 : Atténuations de charges : 34 238,01 €
- Chap. 76 : Produits financiers : 56 650,30 €
- Chap. 77 : Produits exceptionnels : 68 066,39 €
- Chap. 042 : Opérations d'ordres : 128 208,50 €

Les principales recettes de fonctionnement 2025 de la collectivité par chapitre sont les suivantes :

- **Chap. 73 : PREFECTURE Centimes (produits fiscaux et diverses taxes) : 6 350 072€**

Hors AC, DSC, FPIC (5 899 355 € en 2024)

- **Chap. 74 : PREFECTURE DGF : 1 318 337 € (1 327 146 € en 2024)**
- **Chap. 73 : SEM : attribution de compensation : 1 057 215,40 € Idem 2024**
- **Compte 002 : Excédent antérieur : 592 575,31 € (866 736,22 € en 2024)**
- Chap. 74 : Dotation compensation exo TH : 577 529 € (591 218 € en 2024)
- Chap. 74 : PREFECTURE DSU : 412 408 € (392 446 € en 2024)
- Chap. 73 : SEM Dotation de Solidarité Communautaire : 386 317 € (*idem* 2024)
- Chap. 74 : CAF Prestation de service : 280 167,69 € (350 982,81 € en 2024)
- Chap. 73 : SUEZ – Taxe enfouissement : 248 022,56 €
- Chap. 73 : SEM FPIC : 187 034 € (187 365 € en 2024)
- Chap. 70 : Bordereau Travaux en régie SEM : 149 752 € (*Idem* 2024)
- Chap. 75 : Revenus des immeubles : 141 888,46 € (125 875,76 € en 2024)
- Chap. 013 : Remboursement assurance statutaire : 34 238,01 € (114 979,19 € en 2024)

Les principaux produits des domaines Recettes par services peuvent être synthétisés comme suit :

- Facturation cuisine centrale : 355 188,66 € (354 506,39 € en 2024)
- Facturation Cantine scolaire : 167 315,12 € (170 980,96 € en 2024)
- Bordereau Voirie SEM : 149 752 € Idem 2024
- Facturation Culture (C2M/Médiathèque/Ludothèque/Saison/Ciné) : 145 514,50 €
- Facturation Périscolaire, Sect. Jeune et Centre de loisirs : 107 495,67 € (112 983,57 € en 2024)
- Mise à disposition d'agents interservices (708421) : 67 062,86 € (88 767,88 € en 2024)
- Concessions cimetière : 50 540 € (44 184,66 € en 2024)
- Remboursement par autres budgets (70873): 41 382,65 € (35 708,87 € en 2024)
- Rbt convention SUEZ : 26 219,57 € (nettoyage de la voirie) (*Idem* 2024)
- Redevance occupation du domaine public / Régie Marché : 7 084,10 € (9 898,90 € en 2024)

2. Dépenses de fonctionnement

BP FONCTIONNEMENT RECAP PAR CHAPITRE						
D E P E N S E S	CHAPITRES ET LIBELLES	BP 2025	%	CFU 2025	% CFU	% REALISATION / BP
	CHAP 011- CH. A CAR. GENERAL	2 698 154,50 €	20,60%	2 373 362,77 €	21,54%	87,96%
	CHAP : 012 - CH. DE PERSONNEL	6 107 657,19 €	46,64%	5 891 560,25 €	53,46%	96,46%
	CHAP 023 VIRT. INVEST.	1 200 000,00 €	9,16%			
	CHAP 042 - OP ORDRE ENTRE SECT	900 000,00 €	6,87%	845 443,08 €	7,67%	93,94%
	CHAP 65 - AU. CH. GESTION COUR.	2 030 318,00 €	15,50%	1 772 464,99 €	16,08%	87,30%
	CHAP 66 - CH. FINANCIERES	137 578,48 €	1,05%	123 683,99 €	1,12%	89,90%
	CHAP 67- CH. EXCEPTIONNELLES	20 000,00 €	0,15%	11 079,22 €	0,10%	55,40%
	CHAP 68 - DOTATIONS	2 353,00 €	0,02%	2 352,51 €	0,02%	99,98%
	TOT FONCTION. DEPENSES	13 096 061,17 €	100,00%	11 019 946,81 €	100,00%	84,15%

Les Dépenses de fonctionnement sont regroupées et votées elles aussi par chapitre dont voici les principaux :

- **Chapitre 011 : Charges à caractères générales** : Fluides, contrats de maintenance alimentaires...
- **Chapitre 012 : charges de personnel**
- **Chapitre 065 : Autres charges de gestion courante** : subventions aux associations, contrat associations écoles privées ...
- **Chapitre 66 : charges financières** : intérêts des emprunts
- **Chapitre 67 : Charges exceptionnelles**
- **Chapitre 68 : dotations (Provisions)**
- **Chapitre 042 opération d'ordre**

Le découpage des dépenses de fonctionnement réalisées par chapitre est le suivant :

- Charges à caractère général : 2 373 362,77€ (2 555 602,91 € en 2024)
- Charges de personnel : 5 891 560,25 € (5 880 145,54 € en 2024)
- Chap 65 : Charge de gestion courante : 1 772 646,99 € (2 118 258 € en 2024 – subvention au CCAS - 295 000 € + SIEL Maintenance - 50 000 € (Garantie sur les led)
- Virt. Investissement Chap 023 : 0 € (1 200 000 € inscrite au BP mais non réalisée)
- Opérations d'ordre (amortissement) : 845 443,08 € (821 808,25 € en 2024)
- Charges financières : 123 683,99 € (198 747,83 € en 2024)
- Chap 67 : Autres charges : 11 079,22 € (1 656 496,16 € en 2024 – Régul SUEZ)
- Chap 68 : Dotations Provisions : 2 352,51 € (14 610,50 € en 2024)

Principales charges générales par service (Chapitre 11)

Fonctionnement 2025 : Chap. 011 « Charges à caractère général »

CFU 2025 : 2 373 362,77 €

CFU 2024 : 2 555 602,91 €

(- 7,10 % vs n-1)

C'est **21,54 %** du réalisé en
fonctionnement de la commune

SERVICES GENERAUX

CFU 2025 : 1 092 353,42 €

CFU 2024 : 1 127 950,95 €

CUISINE CENTRALE (CFU 2025 : 614 740,24 €) CFU 2024 : 437 898,42 €

ADMINISTRATION GENERALE (CFU 2025 : 170 841,06 €) CFU 2024 : 273 831,50 €

INFORMATIQUE (CFU 2025 : 64 044,11 €) CFU 2024 : 180 212,72 €

MENAGE (CFU 2025 : 64 074,84 €) CFU 2024 : 73 553,21 €

RH (CFU 2025 : 65 849,41 €) CFU 2024 : 15 730,60 €

POLICE (CFU 2025 : 11 501,79 €) CFU 2024 : 5 113,20 €

Fonctionnement 2025 : Chap. 011 « Charges à caractère général »

CFU 2025 : 2 373 362,77 €

CFU 2024 : 2 555 602,91 €

(- 7,10 % vs n-1)

C'est **21,54 %** du réalisé en
fonctionnement de la commune

SERVICES TECHNIQUES ET BATIMENTS

CFU 2024 : 1 181 746,62 €

Fonctionnement 2025 : Chap. 011 « Charges à caractère général »

CFU 2025 : 2 373 362,77 €

CFU 2024 : 2 555 602,91 €

(- 7,10 % vs n-1)

C'est **21,54 %** du réalisé en
fonctionnement de la commune

CULTURE

CFU 2024 : 136 088,81 €

JEUNESSE – SCOLAIRE

CFU 2024 : 109 816,53 €

PROJETS - ANIMATIONS

CFU 2024 : 110 020,30 €

On peut faire ressortir les principales dépenses générales à savoir :

■ **Energie :**

Electricité : 298 628,46 € (241 630,11 € en 2024)

Gaz : 285 784 € (308 872,96 € en 2024)

Eau : 65 491,88 € (123 431,65 € en 2024)

■ **Alimentation :** 349 286,04 € dont 343 759,34 € à la Cuisine centrale (351 783,42 € en 2024)

■ **Contrats de maintenance :** 179 824,64 € dont 99 843,76 € informatique (229 471,94 € en 2024)

■ **Petits équipements :** 106 879,35 € (210 797,69 € en 2024)

■ Primes assurances : 62 232,63 € (52 631,97 € en 2024)

■ Combustibles/carburants : 49 196,92 € (53 721,13 € en 2024)

■ Fournitures scolaires : 20 589,14 € (30 737,71 € en 2024)

■ Ménage : 19 559,59 € de fournitures, 49 273,67 € de contrats et prestations (**21 422,94 € et 51 814,72 € en 2024**)

Autres dépenses de fonctionnement ...

■ Compte 657363 : Subvention CCAS : **705 000 € (1 000 000 € en 2024)**

■ Compte 6553 : Contribution SDIS : **400 050 € (390 034 € en 2024)**

■ Compte 65568 : Maintenance éclairage public SIEL : **198 810,05 € (254 250,92 € en 2024)**

■ Compte 65748 : Subventions associations : **152 970 € (146 870 € en 2024)**

■ Compte 65748 : Autres contrib. dont écoles privées : **142 300 € (144 875 € en 2024)**

■ Comptes 653 : Indemnités et formations des élus : **99 904,54 € (99 824,61 € en 2024)**

■ Compte 66111 Intérêts des emprunts : **131 105,51 € (189 093,79 € en 2024)**

Les charges de personnel (Chapitre 12)

L'évolution des charges de personnels entre 2024 et 2025 a été maîtrisée (Passage de 5 880 145,54 € en 2024 à **5 891 560,25 € en 2025** (+0,19 % vs 2024) malgré l'absence de la hausse non subie

- Effet année pleine augmentation du point d'indice
- Les mesures réglementaires et naturelles liées au personnel communal (départ à la retraite, vieillissement, technicité)
- Les agents en longue maladie
- Les réajustements des charges patronales (charges sociales, URSSAF, CSG, ...)
- Les mesures internes de promotions sociales et le recentrage des contrats aidés

Tableau des effectifs au 1^{er} Octobre 2025 (contractuels inclus) : **155 postes pourvus** (136 ETP)

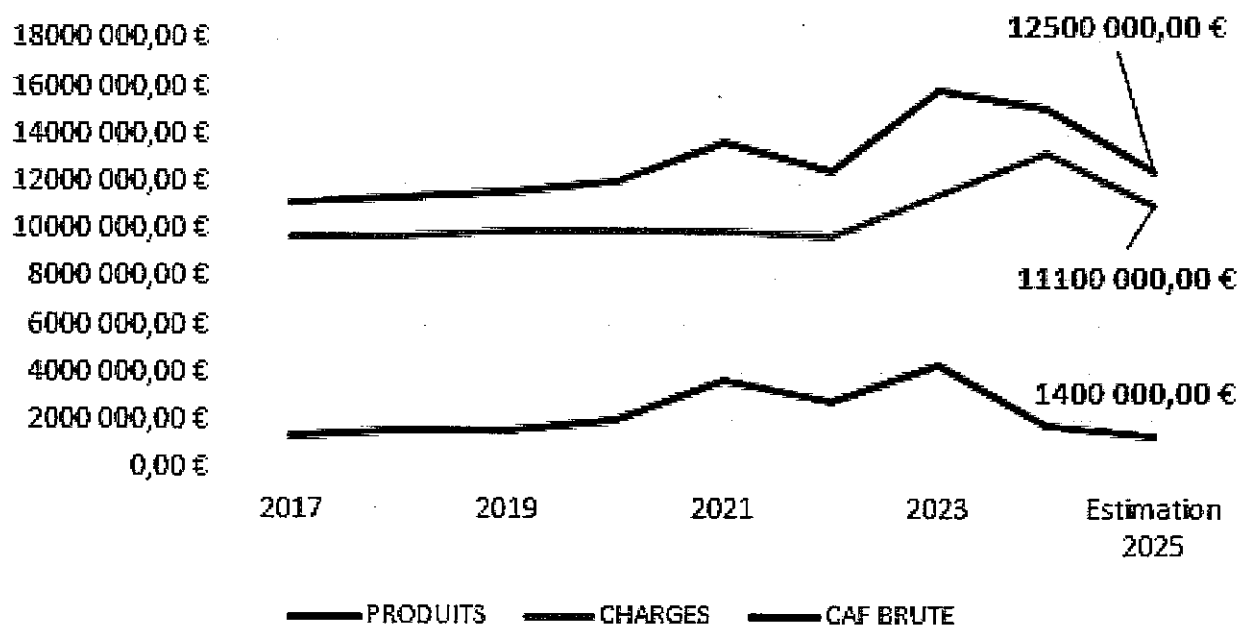
Principales charges de personnel par service (Chapitre 12)

Fonctionnement 2025 : Principales charges de personnel par services

SERVICES TECHNIQUES et BATIMENTS CFU 2024 : 1 671 281,16 € CFU 2025 : 1 698 400,12 €	CFU 2025: 5 891 560,25 € CFU 2024 : 5 880 145,54 € (+ 0,19 % vs n-1) C'est 53,46 % du réalisé en fonctionnement de la commune	SERVICES GENERAUX CFU 2024 : 1 134 282,90 € CFU 2025 : 1 152 513,92 €
SECURITE CFU 2024 : 192 893,02 € CFU 2025 : 193 143,23 €		JEUNESSE CFU 2024 : 486 184,73 € CFU 2025 : 487 011,16 €
CUISINE CENTRALE CFU 2024 : 295 763,85 € CFU 2025 : 297 167,80 €	ENTRETIEN SCOLAIRE – REST SCOLAIRE CFU 2024 : 1 297 524,97 € CFU 2025 : 1 300 368,43 €	CULTURE - C2M / PCO (LUDO-MEDIATHEQUE-CINEMA SAISON CULTURELLE) CFU 2024 : 802 151,91 € CFU 2025 : 798 324,31 €

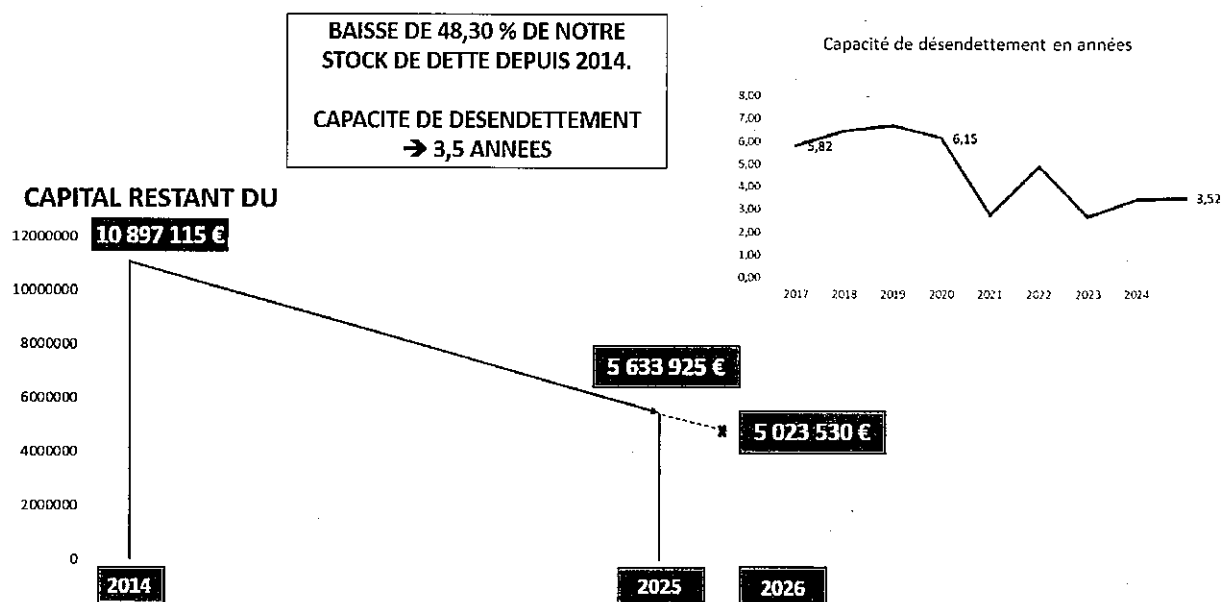
Point sur la Capacité d'Autofinancement

Estimation de l'évolution de la CAF Brute



Point sur la Dette

Evolution du stock de dette 2014 – 2026



CONCLUSION

Le Compte Financier Unique de l'exercice 2025 met en évidence une situation financière globalement saine et équilibrée pour la commune.

L'exécution budgétaire a permis de dégager un résultat de fonctionnement positif, témoignant d'une maîtrise des dépenses courantes et d'une dynamique satisfaisante des recettes. Les investissements programmés ont été réalisés dans le respect des équilibres financiers de la collectivité, contribuant à l'amélioration des équipements et services proposés à la population.

La capacité d'autofinancement demeure à un niveau satisfaisant, permettant à la commune de poursuivre ses projets structurants tout en préservant un niveau d'endettement maîtrisé. Les principaux ratios financiers confirment la solidité de la situation budgétaire et la soutenabilité des engagements pris.

Ces résultats traduisent les efforts de gestion engagés par la municipalité et l'ensemble des services communaux afin de garantir un service public de qualité dans un contexte économique et financier toujours exigeant.

Pour les exercices à venir, la commune poursuivra sa politique de gestion rigoureuse, tout en maintenant son ambition d'investissement au service de l'attractivité du territoire, de la transition écologique et de la qualité de vie des habitants.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers :

En exercice : 29
Présents : 25
Pouvoirs : 4
Absents : 0
Votants : 29

Date de convocation : 23 juin 2026

Le 29 juin 2026 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Séverine FRANCON, Serge BONNET, Gilles MAZENOD, Bernard FONTANEY, Benoit DANSE, Martine DEVUN, Philippe MONOD, Christine LEFEBVRE, Muriel THIERY, Franck ROCHETAIN, Christophe GALLIEN, Christophe BARBOZA, Cécile BRIARD, Virginie BONNY, William GASCOIN, Audrey BOBA, Caroline ORDINAIRE, William EPALLE, Christinne LIOGIER, Christine GRILLET, Frédéric BOUCHET, Alain SOWA

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Christine KONICKI pouvoir à Eric BERLIVET
Christelle DEMOSTHENIS pouvoir à Séverine FRANCON
Philippe KOSINSKI pouvoir à Christinne LIOGIER
Carole PEYROCHE pouvoir à Christine GRILLET

Secrétaire de séance : Madame Caroline ORDINAIRE

Délibération n°DEL-2026-06-060

Thème : Commande publique

Rapporteur : Didier RICHARD

Objet : Règlement intérieur de la commande publique – Modification Numéro 2

Monsieur le Maire informe l'assemblée que la commande publique est régie par :
Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
Articles L.1411-5, L.1411-6, D.1411-3, D.1411-4, D.1411-5 du code général des collectivités territoriales

Face à ces textes il convient que la commune de Roche la Molière adapte son règlement intérieur définissant le mode d'établissement et de fonctionnement de ladite procédure adaptée.

En juillet 2020, le Conseil Municipal a délibéré et a validé des seuils inférieurs.

Etant entendu que ce règlement doit respecter les principes essentiels et fondateurs du code de la commande publique à savoir :

- définition préalable des besoins
- transparence des procédures
- libre accès à la concurrence

- égalité de traitement des candidats
- choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Après application du règlement sur plusieurs années, une proposition de modification est soumise afin de permettre un assouplissement de la règle pour les marchés de travaux pour permettre des négocier des offres (ce qui n'est pas le cas en procédure formalisée) Ainsi, le Conseil municipal du 18 Décembre 2023 a validé un assouplissement de la règle et l'application du seuil des procédures formalisées défini par le Code de la Commande Publique à savoir 5 382 000 € HT au 01/01/2024 pour les travaux

Il est proposé au Conseil municipal de valider l'application du seuil des procédures formalisées défini par le Code de la Commande Publique à savoir 40 000 € HT à compter de ce jour pour les marchés de fournitures et de service.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- **Valide la modification N°2 du règlement intérieur de la commande publique.**

Pour : 29

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 29 juin 2026

Transmission en Préfecture le 03 juillet 2026

Affichage le 3 juillet 2026,

Le Secrétaire de séance
Caroline ORDINAIRE



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : **Date de convocation :** 23 juin 2026

En exercice : 29

Présents : 25

Pouvoirs : 4

Absents : 0

Votants : 29

Le 29 juin 2026 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Séverine FRANCON, Serge BONNET, Gilles MAZENOD, Bernard FONTANEY, Benoit DANSE, Martine DEVUN, Philippe MONOD, Christine LEFEBVRE, Muriel THIERY, Franck ROCHETAIN, Christophe GALLIEN, Christophe BARBOZA, Cécile BRIARD, Virginie BONNY, William GASCOIN, Audrey BOBA, Caroline ORDINAIRE, William EPALLE, Christinne LIOGIER, Christine GRILLET, Frédéric BOUCHET, Alain SOWA

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Christine KONICKI pouvoir à Eric BERLIVET

Christelle DEMOSTHENIS pouvoir à Séverine FRANCON

Philippe KOSINSKI pouvoir à Christinne LIOGIER

Carole PEYROCHE pouvoir à Christine GRILLET

Secrétaire de séance : Madame Caroline ORDINAIRE

Délibération n°DEL-2026-06-061

Thème : Finances locales

Rapporteur : Didier RICHARD

Objet : Demande de subvention au titre du fonds interministériel de prévention de la délinquance et de la radicalisation - Annexe 3 Programme S Equipements des polices municipales – année 2026 (F.I.P.D.R)

Monsieur Didier RICHARD rappelle à l'assemblée la volonté municipale de renforcer les effectifs de la police municipale pour la ville de ROCHE LA MOLIERE.

Monsieur Didier RICHARD rappelle que la collectivité peut bénéficier d'une subvention au titre du FIPDR 2026 dans le cadre de l'Annexe 3 Programme S Equipements des polices municipales.

Le coût prévisionnel des achats sur 2026 s'élève à 11 157 € HT. Le projet consiste à l'achat de gilets par balle et de caméras piéton.

Ce programme s'inscrit au titre de l'Annexe 3 Programme S Equipements des polices municipales.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **Autorise Monsieur le Maire à solliciter Monsieur le Préfet de la Loire pour obtenir une subvention la plus élevée possible au titre de la F.I.P.D.R 2026,**
- **Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette demande pour l'exécution de ce programme.**

Pour : 29

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 29 juin 2026

Transmission en Préfecture le 03 juillet 2026

Affichage le 3 juillet 2026,

Le Secrétaire de séance
Caroline ORDINAIRE

Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : **Date de convocation :** 23 juin 2026

En exercice : 29

Présents : 25

Pouvoirs : 4

Absents : 0

Votants : 29

Le 29 juin 2026 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Séverine FRANCON, Serge BONNET, Gilles MAZENOD, Bernard FONTANEY, Benoit DANSE, Martine DEVUN, Philippe MONOD, Christine LEFEBVRE, Muriel THIERY, Franck ROCHETAIN, Christophe GALLIEN, Christophe BARBOZA, Cécile BRIARD, Virginie BONNY, William GASCOIN, Audrey BOBA, Caroline ORDINAIRE, William EPALLE, Christinne LIOGIER, Christine GRILLET, Frédéric BOUCHET, Alain SOWA

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Christine KONICKI pouvoir à Eric BERLIVET

Christelle DEMOSTHENIS pouvoir à Séverine FRANCON

Philippe KOSINSKI pouvoir à Christinne LIOGIER

Carole PEYROCHE pouvoir à Christine GRILLET

Secrétaire de séance : Madame Caroline ORDINAIRE

Délibération n°DEL-2026-06-062

Thème : Finances locales

Rapporteur : Didier RICHARD

Objet : Demande de subvention au titre du fonds interministériel de prévention de la délinquance et de la radicalisation - Annexe 4 Programme S Vidéoprotection – année 2026 (F.I.P.D.R)

Monsieur Didier RICHARD informe l'assemblée, que, par courriel en date du 12 mai dernier, Monsieur le Préfet de la Loire a lancé l'appel à projet pour obtenir des fonds au titre du F.I.P.D.R 2026.

Après avoir missionné en 2025 la société TECHNOMAN pour la réalisation d'un audit de notre système de vidéoprotection et la rédaction d'un dossier de consultation des entreprises pour la refonte de notre système.

Après avoir notifié un accord cadre à bon de commande avec la société BOUYGUES ENERGIES SERVICES pour la Refonte et extension d'un dispositif de vidéoprotection.

La programmation des travaux sur l'année 2026 étant en cours de préparation et de validation, afin de ne pas retarder l'instruction de cette demande et de respecter le calendrier de dépôt des dossiers (avant le 12 juin 2026), la commune sollicite la préfecture pour l'obtention du FIPDR 2026.

Le coût prévisionnel des travaux sur 2026 s'élève à 268 439.64 € HT. Le projet

consiste à revoir le dispositif existant en l'étendant. Le dispositif de la 1ère phase en 2026 consiste à déployer 12 emplacements avec 26 caméras.

Ce programme s'inscrit dans l'annexe 4 Programme S Vidéoprotection.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **Autorise Monsieur le Maire à solliciter, Monsieur le préfet de la Loire pour obtenir une subvention la plus élevée possible au titre de la F.I.P.D.R 2026,**
- **Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette demande pour l'exécution de ce programme.**

Pour : 29

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

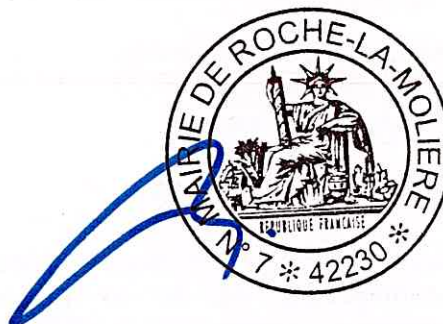
Roche la Molière le 29 juin 2026

Transmission en Préfecture le 03 juillet 2026

Affichage le 3 juillet 2026,

Le Secrétaire de séance
Caroline ORDINAIRE

Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : **Date de convocation :** 23 juin 2026

En exercice : 29

Présents : 25

Pouvoirs : 4

Absents : 0

Votants : 29

Le 29 juin 2026 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Séverine FRANCON, Serge BONNET, Gilles MAZENOD, Bernard FONTANEY, Benoit DANSE, Martine DEVUN, Philippe MONOD, Christine LEFEBVRE, Muriel THIERY, Franck ROCHETAIN, Christophe GALLIEN, Christophe BARBOZA, Cécile BRIARD, Virginie BONNY, William GASCOIN, Audrey BOBA, Caroline ORDINAIRE, William EPALLE, Christinne LIOGIER, Christine GRILLET, Frédéric BOUCHET, Alain SOWA

Excusé(s) ayant donnés pouvoir :

Christine KONICKI pouvoir à Eric BERLIVET

Christelle DEMOSTHENIS pouvoir à Séverine FRANCON

Philippe KOSINSKI pouvoir à Christinne LIOGIER

Carole PEYROCHE pouvoir à Christine GRILLET

Secrétaire de séance : Madame Caroline ORDINAIRE

Délibération n°DEL-2026-06-063

Thème : Finances locales

Rapporteur : Didier RICHARD

Objet : Taxe locale sur la publicité extérieure T.L.P.E – Année 2027

Considérant :

- Que les communes ou les établissements publics de coopération intercommunal (E.P.C.I.) peuvent, par délibération prise avant le 1er juillet de l'année précédant celle de l'imposition, instaurer une taxe locale sur la publicité extérieure (T.L.P.E.) frappant les supports publicitaires dans les limites de leur territoire ;
- Que la taxe s'applique à tous supports publicitaires fixes, extérieurs, visibles d'une voie publique, qui sont de 3 catégories :
 - Les dispositifs publicitaires
 - Les enseignes
 - Les pré enseignes
- Que sont exonérés de droit les dispositifs ou supports suivants :
 - Supports dédiés à l'affichage de publicités non commerciales
 - Dispositifs concernant des spectacles :Supports prescrits par une disposition légale ou réglementaire (panneaux électoraux par exemple) ou imposés par une convention signée avec l'État
 - Localisation de professions réglementées (plaques de notaires, de médecins, etc.)

- Panneaux de signalisation directionnelle apposés sur un immeuble ou installés sur un terrain et relatifs à une activité ou à un service qui y est proposé
 - Panneaux d'information sur les horaires, moyens de paiement ou tarifs de l'activité exercée (à condition que la superficie cumulée du support soit inférieure ou égale à 1 m² pour les tarifs).
 - Enseignes de moins de 7 m² en surface cumulée, apposées sur un immeuble ou installées sur un terrain et relatives à une activité qui s'y exerce, sauf délibération contraire de la collectivité
- Que le montant de la T.L.P.E. varie selon les caractéristiques des supports publicitaires et la taille de la collectivité (commune ou E.P.C.I.)

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2333-6 à L2333-16 ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- **Applique sur le territoire communal la taxe locale sur la publicité extérieure**
- **Fixe les tarifs de la T.L.P.E. en 2027 comme suit :**

Dispositifs publicitaires et pré enseignes (Supports <u>non</u> numériques)	
Superficie inférieure ou égale à 50 m ²	Superficie supérieure à 50 m ²
19.10 €	38.10 €

- **N'applique pas d'exonération ou de réfaction sur ces tarifs.**

Pour : 29

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 29 juin 2026

Transmission en Préfecture le 03 juillet 2026

Affichage le 3 juillet 2026,

Le Secrétaire de séance
Caroline ORDINAIRE



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : **Date de convocation :** 23 juin 2026

En exercice : 29

Présents : 25

Pouvoirs : 4

Absents : 0

Votants : 29

Le 29 juin 2026 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Séverine FRANCON, Serge BONNET, Gilles MAZENOD, Bernard FONTANEY, Benoît DANSE, Martine DEVUN, Philippe MONOD, Christine LEFEBVRE, Muriel THIERY, Franck ROCHETAIN, Christophe GALLIEN, Christophe BARBOZA, Cécile BRIARD, Virginie BONNY, William GASCOIN, Audrey BOBA, Caroline ORDINAIRE, William EPALLE, Christinne LIOGIER, Christine GRILLET, Frédéric BOUCHET, Alain SOWA

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Christine KONICKI pouvoir à Eric BERLIVET

Christelle DEMOSTHENIS pouvoir à Séverine FRANCON

Philippe KOSINSKI pouvoir à Christinne LIOGIER

Carole PEYROCHE pouvoir à Christine GRILLET

Secrétaire de séance : Madame Caroline ORDINAIRE

Délibération n°DEL-2026-06-064

Thème : Fonction publique

Rapporteur : Eric BERLIVET

Objet : Modification du tableau des effectifs

Le principe du Glissement Vieillesse Technicité (GVT), correspond à l'évolution naturelle de la masse salariale liée aux avancements d'échelon et aux évolutions de carrière des agents. Il nécessite d'adapter le tableau des effectifs afin de :

- accompagner les évolutions de carrière,
- ajuster les emplois aux besoins des services,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le tableau des effectifs de la commune,

Vu l'avis favorable du Comité social territorial en date du 27 avril 2026,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- **Prend en compte les modifications des effectifs comme suit :**
 - Ouverture de 2 postes d'adjoint administratif à temps complet également au grade de rédacteur,
 - Ouverture d'1 poste d'adjoint administratif principal de 1ère classe à temps

- complet au grade de rédacteur,
- Suppression de 3 postes d'adjoint administratif à temps complet et création simultanée de 3 postes relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs,
 - Suppression d'1 poste d'adjoint administratif principal de 2ème classe à temps non complet (19h) et création d'un poste d'adjoint administratif principal de 2ème classe à temps non complet (22,5h), à l'école de musique,
 - Suppression de 3 postes d'adjoint technique principal de 2ème classe à temps complet et création de 3 postes d'adjoint technique principal de 1ère classe à temps complet,
 - Suppression d'1 poste d'adjoint technique principal de 2ème classe à temps non complet (24,5h) et création d'un poste d'adjoint technique principal de 1ère classe à temps non complet (24,5h),
 - Suppression d'1 poste d'attaché territorial à temps complet et création d'un poste d'attaché principal,
 - Suppression d'1 poste de professeur d'enseignement artistique de classe normale et création d'un poste hors classe,
 - Suppression d'1 poste d'animateur et création d'un poste d'animateur principal de 2ème classe, ouvert au cadre d'emplois,
 - Suppression d'1 poste de chef de service de police municipale et création d'un poste de chef de service de police municipale principal de 2ème classe,
 - Suppression d'1 poste d'agent de maîtrise principal et création d'un poste ouvert au cadre d'emplois des agents de maîtrise ou au grade de technicien,
 - Suppression d'un poste d'adjoint technique vacant à temps non complet 18 heures et création d'un poste d'adjoint technique à temps non complet 25 heures.

Les emplois créés et modifiés sont inscrits dans le tableau général des effectifs à temps complet et non complet au 1^{er} juillet 2026 fixé comme suit :

GRADE/Cadre d'emplois	TEMPS DE TRAVAIL	OUVERTS	POURVUS
EMPLOI FONCTIONNEL		2	2
Directeur Général des Services strate 2 000-10 000hab	35	1	1
Directeur de Cabinet	35	1	1
FILIERE ADMINISTRATIVE		25	20,9
Attaché (cadre d'emplois)	35	5	3,8
Rédacteur (cadre d'emplois)	35	4	1,3
Cadre d'emplois des adjoints administratifs et grade de rédacteur	35	5	5
Adjoint Administratif Principal 1ère classe	35	3	3
Adjoint Administratif Principal 2ème classe	35	3	3
Adjoint Administratif Principal 2ème classe (conservatoire)	22,5	1	1
Adjoint administratif (cadre d'emplois)	35	4	3,8
FILIERE TECHNIQUE		84	77,76

Réception par le préfet	Technicien (cadre d'emplois)	35	3	3
	Agent de maîtrise principal (cadre d'emplois)	35	6	6
	Agent de Maîtrise (cadre d'emploi) ou grade technicien	35	1	1
	Adjoint technique principal 1ère classe	35	20	17,8
	Adjoint technique principal 1ère classe	24,5	1	1
	Adjoint technique principal 2ème classe	35	16	16
	Adjoint technique principal 2ème classe	33,5	1	0
	Adjoint technique principal 2ème classe	30	2	2
	Adjoint technique principal 2ème classe	25	1	1
	Adjoint technique principal 1ère classe	24,5	1	1
	Adjoint technique principal 2ème classe	22	1	1
	Adjoint technique principal 2ème classe	17,5	1	0
	Adjoint technique (ouvert cadre d'emplois adj tech)	35	16	15
	Adjoint technique	31	1	1,96
	Adjoint technique	30	4	4
	Adjoint technique	28	2	2
	Adjoint technique	25	1	1
	Adjoint technique	24	1	1
	Adjoint technique	20	2	1
	Adjoint technique	17,5	2	1
	Adjoint technique	15,2	1	1
	FILIERE SOCIALE		5	5
	ASEM principal 1ère classe	35	2	2
	ASEM principal 2ème classe	35	1	1
	ASEM principal 2ème classe	20	1	1
	ASEM principal 2ème classe	18	1	1
	FILIERE CULTURELLE		16	15,46
	Professeur territorial d'enseignement artistique hors classe	35	1	1
	Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl. (CE)	20	1	1
	Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl. (CE)	7	1	1
	Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl. (CE)	4	1	1
	Assistant Ens. artistique princ. 2ème cl. (CE)	16	1	1
	Assistant Enseignement artistique (CE)	20	2	1,86
	Assistant Enseignement artistique (CE)	17	1	1
	Assistant Enseignement artistique (CE)	12	1	1
	Assistant Enseignement artistique (CE)	11	2	2

Assistant Enseignement artistique (CE)	9,75	1	1
Assistant Enseignement artistique principal 2ème classe (CE)	7	1	1
Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	35	1	0,6
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	35	1	1
Adjoint du patrimoine	28	1	1
FILIERE ANIMATION		14	9,46
Animateur (cadre d'emplois)	35	2	2
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	35	1	1
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	24,5	1	1
Adjoint d'animation	35	1	1
Adjoint d'animation	31,5	2	0,86
Adjoint d'animation	31	2	1
Adjoint d'animation	28,75	1	0
Adjoint d'animation	28,5	1	0,6
Adjoint d'animation	21	3	2
FILIERE SPORTIVE		1	1
Educateur territorial des APS principal 2ème classe (cadre d'emplois de educateur APS)	35	1	1
FILIERE POLICE		6	3
Chef de service de police (cadre d'emplois)	35	1	1
Gardien de Police municipale (cadre d'emplois)	35	5	2
TOTAL		153	134,58

- **Inscrit au budget les dépenses nécessaires et d'autoriser Monsieur le Maire à prendre toute décision relative à ces modifications.**

Pour : 29

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 29 juin 2026

Transmission en Préfecture le 03 juillet 2026

Affichage le 3 juillet 2026,

Le Secrétaire de séance
Caroline ORDINAIRE



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers :

En exercice : 29
Présents : 25
Pouvoirs : 4
Absents : 0
Votants : 29

Date de convocation : 23 juin 2026

Le 29 juin 2026 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Séverine FRANCON, Serge BONNET, Gilles MAZENOD, Bernard FONTANEY, Benoit DANSE, Martine DEVUN, Philippe MONOD, Christine LEFEBVRE, Muriel THIERY, Franck ROCHETAIN, Christophe GALLIEN, Christophe BARBOZA, Cécile BRIARD, Virginie BONNY, William GASCOIN, Audrey BOBA, Caroline ORDINAIRE, William EPALLE, Christinne LIOGIER, Christine GRILLET, Frédéric BOUCHET, Alain SOWA

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Christine KONICKI pouvoir à Eric BERLIVET
Christelle DEMOSTHENIS pouvoir à Séverine FRANCON
Philippe KOSINSKI pouvoir à Christinne LIOGIER
Carole PEYROCHE pouvoir à Christine GRILLET

Secrétaire de séance : Madame Caroline ORDINAIRE

Délibération n°DEL-2026-06-065

Thème : Fonction publique

Rapporteur : Eric BERLIVET

Objet : Dérogation aux garanties minimales du temps de travail – Police municipale

Les missions de sécurité assurées par la police municipale lors d'événements exceptionnels peuvent générer des contraintes opérationnelles nécessitant :

- une présence continue,
- une coordination renforcée,
- une amplitude horaire étendue,

Il est envisagé la possibilité de déroger aux garanties minimales du temps de travail afin d'assurer la continuité du service public,

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code général de la fonction publique,
Vu le Décret n°2000-815 du 25 août 2000,
Vu le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001,

Vu l'avis favorable du Comité social territorial du 27 avril 2026,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- **Autorise, à titre exceptionnel, une durée de présence pouvant atteindre 12 heures sur une même journée pour les agents de police municipale lors d'événements spécifiques.**
- **Propose que cette dérogation soit :**
 - **strictement ponctuelle,**
 - **limitée aux événements exceptionnels,**
 - **soumise à validation préalable de l'autorité territoriale ou du chef de service de police.**
- **Assure que les garanties suivantes soient impérativement respectées :**
 - **repos quotidien de 11 heures consécutives,**
 - **repos hebdomadaire de 35 heures,**
 - **respect du plafond hebdomadaire de 48 heures, sauf nécessité dûment justifiée.**
- **Prévoit des mesures de compensation :**
 - **récupération,**
 - **pauses obligatoires,**
 - **adaptation des plannings.**
- **Assure un suivi strict et une traçabilité des heures.**
- **Charge Monsieur le Maire de mettre en œuvre la présente délibération.**

Pour : 29

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 29 juin 2026

Transmission en Préfecture le 03 juillet 2026

Affichage le 3 juillet 2026,

Le Secrétaire de séance
Caroline ORDINAIRE



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : **Date de convocation :** 23 juin 2026

En exercice : 29
Présents : 25
Pouvoirs : 4
Absents : 0
Votants : 29

Le 29 juin 2026 19 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de Roche la Molière, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Séverine FRANCON, Serge BONNET, Gilles MAZENOD, Bernard FONTANEY, Benoit DANSE, Martine DEVUN, Philippe MONOD, Christine LEFEBVRE, Muriel THIERY, Franck ROCHETAIN, Christophe GALLIEN, Christophe BARBOZA, Cécile BRIARD, Virginie BONNY, William GASCOIN, Audrey BOBA, Caroline ORDINAIRE, William EPALLE, Christinne LIOGIER, Christine GRILLET, Frédéric BOUCHET, Alain SOWA

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Christine KONICKI pouvoir à Eric BERLIVET
Christelle DEMOSTHENIS pouvoir à Séverine FRANCON
Philippe KOSINSKI pouvoir à Christinne LIOGIER
Carole PEYROCHE pouvoir à Christine GRILLET

Secrétaire de séance : Madame Caroline ORDINAIRE

Délibération n°DEL-2026-06-066

Thème : Fonction publique

Rapporteur : Eric BERLIVET

Objet : Octroi de la protection fonctionnelle à un agent de surveillance de la voie publique (ASVP)

Le Maire expose que la présente délibération vise à accorder la protection fonctionnelle à un agent de Surveillance de la Voie Publique (ASVP) de la commune, victimes de menaces et d'injures dans l'exercice de ses missions le vendredi 22 mai 2026 en fin d'après-midi.

Il précise que les faits ont donné lieu au dépôt d'une plainte pour outrage.

De plus, l'agent concerné a sollicité par écrit le bénéfice de la protection fonctionnelle auprès de Monsieur le Maire.

Il est précisé qu'en application de l'article L.134-1 du Code général de la fonction publique :

- La collectivité est tenue de protéger ses agents contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages subis dans l'exercice de leurs fonctions.
- Elle doit, le cas échéant, réparer le préjudice subi.
- Elle prend en charge les frais de défense (avocat, procédure), la collectivité disposant d'un contrat d'assurance à ce titre,

Il s'agit d'une obligation légale, sauf en cas de faute personnelle détachable du service, ce qui n'est pas le cas en l'espèce.

Les faits reprochés sont directement liés à l'exercice des missions des agents.

Les menaces et insultes constituent :

- un préjudice moral,
- une atteinte à l'autorité publique,
- une situation entrant pleinement dans le champ d'application de la protection fonctionnelle.

Les conditions légales sont donc réunies pour accorder cette protection.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- **Accorde la protection fonctionnelle à l'agent concerné, conformément aux dispositions des articles L.134-1 et suivants du Code général de la fonction publique ;**
- **Autorise la prise en charge des frais de procédure et d'assistance juridique nécessaires à sa défense ;**
- **Autorise Monsieur le Maire à signer tout document et à engager toute démarche nécessaire à l'exécution de la présente délibération.**

Pour : 29

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 29 juin 2026

Transmission en Préfecture le 03 juillet 2026

Affichage le 3 juillet 2026,

Le Secrétaire de séance
Caroline ORDINAIRE



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.