Eyguières
Les Alpilles

PROCURATION

Je soussigné (e) :

Qualité :

Absent (e) lors de la séance du Conseil Municipal du 8 avril 2026 à 19h00

Donne procuration à : .....

Qualité : .....

FAIT A EYGUIERES LE /04/2026 **SIGNATURE**

Hôtel de ville
Rue du couvent – 13430 Eyguières
Tél. 04 90 59 88 00 – Fax 04 90 57 82 58
Email : maire@mairie-eyguieres.fr –Site : www.eyguieres.info

Eyguières
Les Alpilles

CONSEIL MUNICIPAL

8 Avril 2026 – 19h00

ORDRE DU JOUR

	Désignation du secrétaire de séance
	Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 21 octobre 2025
	Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 28 mars 2026
Rapport n°1 :	**Prise d'acte du rapport d'observations de la Chambre Régionale des Comptes (CRC) pour les exercices de 2018 et suivants.**
Rapport n°2 :	**Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB)**
Rapport n°3 :	**Mise en place du règlement budgétaire et financier**
Rapport n°4 :	**Admission en non-valeur des créances irrécouvrables**
Rapport n°5 :	**Délégations de pouvoirs du conseil municipal au Maire**
Rapport n°6 :	**Adoption du guide de déport des élus municipaux de la commune d'Eyguières**
Rapport n°7 :	**Création d'un poste de Directeur de cabinet**
Rapport n°8 :	**Création d'un poste de vacataire**
Rapport n°9 :	**Détermination du nombre de membres du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)**
Rapport n°10 :	**Election des membres au conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)**

Hôtel de ville
Rue du Couvent – 13430 Eyguières
Tél. : 04. 90. 59. 88. 00.
Site : www.eyguieres.org

Rapport n°11 : Election du représentant de la commune au conseil d'administration du Collège Lucie Aubrac

Rapport n°12 : Désignation des représentants de la commune d'Eyguières au Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional des Alpilles (PNRA)

Rapport n°13 : Désignation des représentants de la commune d'Eyguières au Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Crau (S.I.A.C)

Rapport n°14 : Modification des statuts de la régie de l'aérodrome Salon-Eyguières

Rapport n°15 : Désignation des membres du comité de sélection des appels à manifestation d'intérêt relatifs à l'aérodrome Salon-Eyguières

Rapport n° 16 : Désignation des membres du conseil d'exploitation de la régie de l'aérodrome Salon-Eyguières

Rapport n°17 : Election des membres de la Commission d'appel d'offre

Rapport n°18 : Election des membres de la Commission de Délégation de Service Public

Rapport n°19 : Approbation du guide interne de procédure des achats publics

Liste des décisions du Maire

Hôtel de ville
Rue du Couvent – 13430 Eyguières
Tél. : 04. 90. 59. 88. 00.
Site : www.eyguieres.org

Eyguières
Les Alpilles

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
21 octobre 2025 séance de 19h

Étaient présents : M. Henri PONS, Mme Sandrine POZZI, Mme Christine RICCA, M. Michaël RENAUX, Mme Sophie ACHARD, M. Alain BRIEUGNE, Mme Annabel VALENTIN, Mme Christiane LOUIS, Mme Patricia BOCCABELLA, Mme Patricia BOMPARD, Mme Lysiane VEIGNAL, M. Laurent BOYER, M. Jean-Claude SERGEAT, Mme Séverine MONTUORO, M. Christian FAUDON, Mme Camille GARCIN, M. Bruno PAILLET, Mme Delphine BONNEL, Mme Virginie ALTEMIR, Mme Audrey TOURON, M. Didier NAL, M. Gérard MIE.

Procurations : M. Alexandre FONTAT donne procuration à M. Henri PONS,
Mme Danielle MARCHAND donne procuration à Mme Christine RICCA,
M. Christophe POURCHI donne procuration à Mme Séverine MONTUORO,
M. Georges BOUQUET donne procuration à Mme Delphine BONNEL.

Absents excusés : M. Vandick GONCALVES.

Absents non excusés : M. Frédéric PUJANTE, M. Alain THOMAS.

Nombre de membres en exercice : 29
Nombre de présents : 22
Nombre de votants : 26

Ouverture de la séance : 19h

Clôture de la séance : 20h42

Monsieur Henri PONS, Maire de la commune d'Eyguières, propose la désignation de Madame Sandrine POZZI secrétaire de séance. L'assemblée délibérante accepte cette désignation.
Madame Sandrine POZZI procède à l'appel et constate le quorum.

En ouverture de la séance, Monsieur le Maire souhaite la bienvenue à l'ensemble des élus et du public. Il félicite la tenue de cette réunion dans la nouvelle salle du conseil municipal précisant que celle-ci a déjà fait l'objet d'une séance du conseil municipal des jeunes.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante l'ajout en urgence d'un point supplémentaire : Création de 2 emplois de vacataires pour le service « Education, Enfance et Jeunesse ».

Le conseil municipal approuve à l'unanimité l'intégration ce point à l'ordre du jour.

Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 25 aout 2025 : Le procès-verbal est adopté à la majorité des voix exprimées sans modification.

A LA MAJORITE

POUR : 21 (M. Henri PONS, Mme Sandrine POZZI, M. Georges BOUQUET, Mme Christine RICCA, M. Michaël RENAUX, Mme Sophie ACHARD, M. Alain BRIEUGNE, Mme Annabel VALENTIN, M. Christophe POURCHI, Mme Christiane LOUIS, Mme Patricia BOCCABELLA, Mme Danielle MARCHAND, Mme Patricia BOMPARD, Mme Lysiane VEIGNAL, M. Laurent BOYER, M. Alexandre FONTAT, Mme Séverine MONTUORO, M. Christian FAUDON, Mme Camille GARCIN, M. Bruno PAILLET, Mme Delphine BONNEL).

CONTRE : 00

ABSTENTIONS : 05 (M. Jean-Claude SERGEAT, Mme Virginie ALTEMIR, Mme Audrey TOURON, M. Didier NAL, M. Gérard MIE).

NE PREND PAS PART AU VOTE : 00

L'ordre du Jour de la séance est ensuite abordé.

Point n°1 : Admission en non-valeur des créances irrécouvrables

Rapporteur : Monsieur le Maire, Henri PONS

Dans le cadre de l'apurement périodique des comptes entre l'ordonnateur et le comptable public, ce dernier propose l'admission en non-valeur de plusieurs créances irrécouvrables détenues par la Commune d'Eyguières :

- Sur 37 pièces différentes,
- Sur 23 débiteurs distincts,
- De 2010 à 2023,
- Pour des motifs de poursuites sans effet, d'un montant inférieur au seuil de poursuite (30 euros), de combinaisons infructueuses d'actes, et de PV de perquisition et de demande de renseignement négative.

En général, si les titres sont présentés en non-valeur, c'est que les services du Trésor ont essayé par tous les moyens d'obtenir le recouvrement, en vain.

Au sein des créances irrécouvrables, il faut distinguer deux types :

- Les admissions en non-valeur : créances pour lesquelles, malgré les diligences effectuées, aucun recouvrement n'a pu être obtenu (montant inférieur à un seuil des poursuites, combinaison infructueuse d'actes). Il est à préciser que l'admission en non-valeur n'exclut nullement un recouvrement ultérieur, si le redevable revenait à une situation permettant le recouvrement.

- Les créances éteintes : l'extinction des créances est constatée, et définitivement effacées, consécutivement à la liquidation judiciaire de fournisseurs ou de sociétés titulaires de marchés publics. Ces créances sont annulées par décision judiciaire (clôture insuffisante d'actif, règlement judiciaire, surendettement décision d'effacement de dette). Pour ces créances éteintes, la ville et la trésorerie ne pourront plus intenter d'action de recouvrement.

Le total des 37 créances est de 33 808.55 euros réparties comme suit :

Budget	Compte	Montant
Budget Principal	6541 – créances admises en non-valeur	33 808,55 €
Budget Principal	6542 – créances éteintes	0.00 €

Débat :

Monsieur MIE demande la nature des créances irrécouvrables.

Monsieur le Maire précise qu'il peut s'agir de créances liées au centre aéré ou à la cantine par exemple.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** l'admission en non-valeur pour un montant total de 33 808,55 euros selon le détail figurant en annexe ;

- **DIT** que ces créances de 33 808,55 euros seront inscrites au compte budgétaire 6541 (créances admises en non-valeur).

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°2 : Modification des règles comptables d'amortissement des biens acquis par la commune.

Rapporteur : Monsieur le Maire, Henri PONS

L'instruction M57 pose le principe de comptabilisation des immobilisations par composant lorsque les enjeux le justifient.

Quand, dès l'origine, des éléments constitutifs d'un bien sont dissociables et ont des utilisations différentes (exemple un camion de pompier et les équipements du camion), chaque élément (composant) est comptabilisé séparément et un plan d'amortissement propre à chacun de ces éléments est retenu. Un numéro d'inventaire propre à chaque composant est ainsi attribué.

La méthode de comptabilisation par composant est appréciée au cas par cas. Elle n'est utile et ne s'applique que lorsqu'un élément du bien a une durée de vie différente et un coût important pour justifier une séparation dans l'inventaire communal. Dans le cas contraire, l'immobilisation reste un bien non décomposable.

Il est donc proposé de retenir la méthode de la comptabilisation par composant au cas par cas et dès lors que les enjeux le justifient, à savoir une durée d'amortissement des éléments constitutifs de l'actif significativement différente pour chacun des éléments.

Il est soumis l'approbation du Conseil Municipal la modification des règles comptables d'amortissement des biens acquis par la commune dans les conditions précisées ci-après :

1. Le nouveau plan d'amortissement joint en annexe s'appliquera à compter du 1er janvier 2026 sous le régime de l'instruction comptable M57 ;
2. Tous les amortissements seront calculés selon le mode linéaire prorata temporis.
3. Les biens de faible valeur, ceux inférieurs au seuil des 1000 euros TTC, seront amortis en une année l'année suivant leur acquisition sans prorata temporis.

4. Les biens acquis par lot seront amortis de manière globale à compter de la constatation du caractère complet de l'acquisition (exemple : le mobilier d'une pièce, un ensemble de matériels ou d'outillages formant un tout cohérent…).
5. Les biens seront amortis pas composants dès lors que l'enjeu est significatif.
6. Pour l'amortissement des véhicules acquis d'occasion, et notamment les véhicules légers, le principe d'une durée d'amortissement réduite sera instauré sans considération du kilométrage du véhicule lors de son acquisition (l'année de 1ère mise en service étant prépondérante).
7. Concernant les bâtiments acquis ou construits : la valeur à l'actif est équivalente à la somme des travaux et frais accessoires immobilisés ; seuls les bâtiments de rapport (usage commercial) font l'objet d'un amortissement.

Ce nouveau plan d'amortissement sera applicable pour les biens acquis et mis en circulation à partir du 1er janvier 2026 pour tous les budgets de la commune.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVER** la modification des règles comptables d'amortissement des biens acquis par la commune ;

- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°3 : Ouverture par anticipation des crédits d'investissement 2026 – Budget principal

Rapporteur : Monsieur le Maire, Henri PONS

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril de l'année auquel il s'applique, ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement des organes délibérants, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette (art. L 1612-1 du CGCT).

Cette disposition vise à assurer la continuité de fonctionnement des services entre le 1er janvier 2026 et le vote du budget primitif 2026.
Il est donc proposé de recourir à cette faculté dans l'attente du vote du budget primitif 2026, étant entendu que l'autorisation s'applique aux montants et affectations de crédits ci-dessous :

Imputation	Objet	Montant BP 2025	25% BP 2026
Chap.20	**Immobilisations incorporelles**	**35 000.00€**	**8 750.00€**
Chap.204	**Subventions d'équipement versées**	**67 400.00€**	**16 850.00€**
Chap.21	**Immobilisations corporelles**	**2 738 000.00€**	**684 500.00€**
Chap.23	**Immobilisations en cours (hors APCP)**	**0.00€**	**0.00€**
	TOTAL	**2 840 400.00€**	**710 100.00€**

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** l'ouverture des crédits d'investissement telle que proposée ci-dessus ;
- **AUTORISE** jusqu'à l'adoption du Budget primitif 2026, Monsieur le Maire, à engager, liquider, mandater à compter du 1er janvier 2026 les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, telles que figurant dans la liste ci-dessus ;
- **INSCRIT** les dépenses engagées dans ce cadre au Budget 2026 concerné ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à la majorité des voix exprimées.

MAJORITE

POUR : 22 (M. Henri PONS, Mme Sandrine POZZI, M. Georges BOUQUET, Mme Christine RICCA, M. Michaël RENAUX, Mme Sophie ACHARD, M. Alain BRIEUGNE, Mme Annabel VALENTIN, M. Christophe POURCHI, Mme Christiane LOUIS, Mme Patricia BOCCABELLA, Mme Danielle MARCHAND, Mme Patricia BOMPARD, Mme Lysiane VEIGNAL, M. Laurent BOYER, M. Alexandre FONTAT, M. Jean-Claude SERGEAT, Mme Séverine MONTUORO, M. Christian FAUDON, Mme Camille GARCIN, M. Bruno PAILLET, Mme Delphine BONNEL).

CONTRE : 00

ABSTENTIONS : 04 (Mme Virginie ALTEMIR, Mme Audrey TOURON, M. Didier NAL, M. Gérard MIE).

NE PREND PAS PART AU VOTE : 00

Point n°4 : Approbation des rapports de la CLECT portant évaluation des charges transférées entre la Métropole Aix-Marseille-Provence et ses communes membres au titre des transferts et restitutions de compétences

Rapporteur : Monsieur le Maire, Henri PONS

Le CLECT de la Métropole Aix-Marseille Provence a, le 4 septembre 2025, adopté les rapports d'évaluation définitive des charges transférées au titre des transferts suivants :

- Animation, développement et mise en valeur de la filière argile et gestion des Ateliers Thérèse Neveu transféré à la commune d'Aubagne au 1er janvier 2025 conformément à la délibération du conseil de la Métropole du 18 avril 2024 ;

- Stade d'honneur du complexe sportif Parsemain transféré à la commune de Fos-sur-Mer au 1er janvier 2025 conformément à la délibération du conseil de la Métropole du 5 décembre 2024 ;

- Port Notre-Dame situé sur le territoire de la commune de Saint-Chamas transféré à la Métropole par arrêté préfectoral en date du 22 aout 2025 conformément à l'article L 5217-2 I 1° a) du Code général des collectivités territoriales ;

- Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme restituée à la commune de Saint-Chamas conformément à sa demande par délibération en date du 25 février 2025 suite à son classement en commune touristique par arrêté préfectoral en date du 24 octobre 2024 ;

Par ailleurs, des corrections ont été apportées à l'évaluation des charges transférées au titre de la compétence voirie pour la commune de Port-Saint-Louis-du-Rhône.

Conformément aux dispositions du IV de l'article 1609 nonies C du code général des impôts, le Président de la CLECT a notifié à la Commune les rapports d'évaluations adoptés par la commission le 5 septembre 2025. Ceux-ci sont annexés au présent rapport.

Conformément aux dispositions du code général des impôts, il appartient aux conseils municipaux des communes d'approuver, par délibérations concordantes, les rapports de la CLECT portant évaluation du montant des charges transférées, dans un délai de trois mois suivant la notification susmentionnée. Chaque conseil municipal est ainsi appelé à se prononcer à la majorité simple de ses membres sur les rapports transmis par le Président de la CLECT.

L'accord des conseils municipaux des communes membres de la Métropole doit être exprimé par deux tiers au moins des conseils municipaux des communes membres représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes membres représentant les deux tiers de la population.

A défaut de l'approbation dans les délais et selon les conditions de majorité précitées des rapports d'évaluation ci-annexés, il reviendrait, en application du code général des impôts, au représentant de l'Etat dans le département de constater, par arrêté, le coût net des charges transférées.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** les rapports de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) ci-annexés portant évaluation des charges transférées pour chaque commune membre de la Métropole Aix-Marseille-Provence et chacune des compétences transférées ou restituées.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°5 : Mise à disposition de salles municipales auprès des candidats en période électorale

Rapporteur : Madame Sandrine POZZI, Première Adjointe au Maire

La Municipalité souhaite assurer à l'ensemble des candidats aux élections municipales de 2026 un accès équitable et transparent aux moyens mis traditionnellement à disposition dans le cadre de la campagne officielle.

Cette mise à disposition sera assurée dans le respect du principe d'égalité entre les candidats et la neutralité des collectivités territoriales dans le cadre de l'organisation des élections.

En effet, la commune dispose de nombreux sites et salles, habituellement affectés à la vie associative, pouvant être mobilisés pour répondre à cet objectif, tout en garantissant un équilibre entre l'activité associative et les besoins liés à la campagne électorale.

C'est pourquoi, il convient de déterminer à l'avance les salles susceptibles d'être mises à disposition des candidats dès que la présente délibération sera exécutoire et jusqu'au soir du second tour du scrutin, conformément aux dispositions de l'article L.52-4 du Code électoral.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la mise à disposition, à titre gracieux, pour les candidats aux élections municipales de 2026, des salles suivantes :
  - Salle de la Gare (Avenue de la Gare 13430 Eyguières) ;
  - Moulin de l'Alcazar (Place Thiers, 13430 Eygulères) ;
  - Salle du Snack (Rue Jean Giono, Mas de Barreau, 13430 Eygulères).

Toute demande de mise à disposition de salle devra être effectuée au moins trente jours avant la date de la réunion.

- **DIT** que cette mise à disposition sera possible dès que la présente délibération sera exécutoire et jusqu'au soir du second tour de scrutin ;

- **PRECISE** qu'une attestation mentionnant le coût théorique de cette mise à disposition sera délivrée au représentant de chaque liste bénéficiaire, en vue de l'établissement des comptes de campagne, conformément aux dispositions du Code électoral ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°6 : Attribution d'une subvention exceptionnelle au Service Départemental d'Incendie et de Secours des Bouches-du-Rhône.

Rapporteur : Monsieur Laurent BOYER, Conseiller Municipal

Dans une demande en date du 8 octobre 2025, reçue en mairie le 10 octobre 2025, le Président du Service Départemental d'Incendie et de Secours des Bouches-du-Rhône (SDIS 13) a sollicité la commune d'Eyguières pour l'octroi d'une subvention exceptionnelle.

En effet, l'intensification exceptionnelle de l'activité opérationnelle durant la saison estivale de 2025 a nécessité une mobilisation accrue de moyens humains, matériels et financiers pour faire face aux 442 départs de feux recensés dans les Bouches-du-Rhône.

Cette situation critique a entrainé un dépassement de l'enveloppe budgétaire prévue pour les indemnités des sapeurs-pompiers volontaires, soit 400 000 €.

Pour lutter contre cette difficulté financière à laquelle fait face le SDIS 13, le conseil d'administration, dans une délibération n°CA-2025-48 en date du 19 septembre 2025 a approuvé la proposition de contribution exceptionnelle volontaire de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence et de l'ensemble des communes du département.

Pour assister le SDIS 13 dans la continuité de ses missions de sécurité, de lutte contre les incendies et parce qu'il contribue activement dans la protection des personnes et de nos massifs, il est proposé au conseil municipal d'attribuer une subvention exceptionnelle d'un montant de 1250,00 €.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **ATTRIBUE** une subvention exceptionnelle à hauteur de 1 250,00€ au Service Départemental d'Incendie et de Secours des Bouches-du-Rhône ;
- **INSCRIT** la dépense au budget de la Commune pour l'année 2025 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°7 : Déplacement du marché du mardi matin de la place Monier vers le centre du village place Thiers

Rapporteur : Madame Sandrine POZZI, Première Adjointe du Maire

Le marché du mardi matin constitue un évènement hebdomadaire apprécié des habitants de la ville d'Eyguières. Il est indispensable à l'animation de la vie communale.

Pour accroitre l'attractivité du cœur de village et pour faciliter la consommation locale, il est proposé de déplacer définitivement le marché sur la place Thiers. Cette mesure permettra d'accroître la fréquentation de cette partie de la commune tout en améliorant l'accessibilité et la visibilité du marché pour favoriser la consommation de produits locaux.

Ainsi, tous les marchés de la ville d'Eyguières seront au centre du village pour faciliter, encourager et développer le « consommer local ». Cet espace unique au centre du village viendra compléter l'offre commerciale de proximité avec notamment les cafés, la pharmacie, le fleuriste, la supérette, la boulangerie, et la librairie.

Le marché du mardi se tiendra autour de la place Thiers, avec les stands de viandes, de poissons, de fruits et légumes, de fromages, d'olives, de vêtements ... à quelques centaines de mètres de la place Monier. Ce nouvel emplacement permet de conserver sur la place Monier une trentaine de places de stationnement.

Après consultation, et conformément à l'article L.2224-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Fédération Nationale des Marchés de France a donné un avis favorable le 26 septembre 2025 au déplacement du marché de la place Monier vers la place Thiers en centre-ville.

Débat :

Monsieur MIE demande s'il est prévu des aménagements sanitaires sur la place Thiers.

Monsieur le Maire répond que ce n'est pas l'objet de la délibération.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** le déplacement du marché forain du mardi de la place Monier vers la place Thiers ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à la majorité des voix exprimées.

MAJORITE

POUR : 24 (M. Henri PONS, Mme Sandrine POZZI, M. Georges BOUQUET, Mme Christine RICCA, M. Michaël RENAUX, Mme Sophie ACHARD, M. Alain BRIEUGNE, Mme Annabel VALENTIN, M. Christophe POURCHI, Mme Christiane LOUIS, Mme Patricia BOCCABELLA, Mme Danielle MARCHAND, Mme Patricia BOMPARD, Mme Lysiane VEIGNAL, M. Laurent BOYER, M. Alexandre FONTAT, M. Jean-Claude SERGEAT, Mme Séverine MONTUORO, M. Christian FAUDON, Mme Camille GARCIN, M. Bruno PAILLET, Mme Delphine BONNEL, M. Didier NAL, M. Gérard MIE).

CONTRE : 00

ABSTENTIONS : 02 (Mme Virginie ALTEMIR, Mme Audrey TOURON).

NE PREND PAS PART AU VOTE : 00

Point n°8 : Mise en œuvre de la télétransmission des actes administratifs et budgétaires soumis au Contrôle de Légalité – Approbation d'une convention entre la Commune et le Représentant de l'Etat du Département des Bouches du Rhône

Rapporteur : Madame Sandrine POZZI, Première Adjointe du Maire

Le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité a instauré la possibilité pour les autorités décentralisées de transmettre leurs actes par voie dématérialisée.

Aujourd'hui, la transmission des actes administratifs et budgétaires est effectuée via un dépôt papier directement auprès de la Sous-Préfecture d'Aix-en-Provence. La Commune d'Eyguières souhaite s'engager dans la dématérialisation de la transmission de ses actes soumis au contrôle de légalité.

Cette modernisation permet un envoi plus rapide, une meilleure traçabilité et une sécurité juridique renforcée.
La commune d'Eyguières souhaite ainsi mettre en œuvre la télétransmission de ses actes administratifs transmis au représentant de l'Etat.
Une convention entre les parties prévoit les modalités organisationnelles.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **S'ENGAGE** dans la télétransmission des actes administratifs et budgétaires au contrôle de légalité ;

- **APPROUVE** la convention de mise en œuvre de la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité avec le représentant de l'Etat du Département des Bouches-du-Rhône, figurant en annexe ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de mise en œuvre de la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité avec la préfecture des Bouches-du-Rhône ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°9 : Approbation d'une convention de parrainage sportif entre Monsieur David DEMAREST, sportif de haut niveau, et la commune d'Eyguières.

Rapporteur : Monsieur Michaël RENAUX, Adjoint au Maire délégué au sport

La commune d'Eyguières a été sollicitée par l'un de ses résidents, Monsieur David DEMAREST, athlète de haut niveau, afin de bénéficier du soutien de la commune dans sa préparation et sa participation à plusieurs marathons qui se dérouleront de la fin du mois d'octobre 2025 à la fin du mois d'avril 2026 :

- 26/10/2025 : Arles
- 07/12/2025 : Valencia
- 04/01/2026 : Nice
- 22/02/2026 : Cannes
- 08/03/2026 : Los Angeles
- Fin avril 2026 : Albi

La commune souhaite répondre favorablement à sa demande au motif que sa participation nationale et internationale à des marathons a une portée sur le rayonnement de la ville d'Eyguières.

De plus, le parrainage avec cet athlète de haut niveau s'inscrit pleinement dans la politique de soutien au sport et l'engagement citoyen que la commune souhaite développer. La participation de cet athlète à un niveau national et international fait rayonner notre territoire.

Dans ce cadre, il est proposé d'apporter un soutien financier à Monsieur David DEMAREST à hauteur de 500€ pour faciliter sa préparation et sa participation aux événements mentionnés dans son projet annexé à la présente note de synthèse.

Une convention de parrainage sportif vient fixer les modalités d'attribution de cette aide.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** le montant de l'aide à hauteur de 500 € en faveur de Monsieur David DEMAREST, athlète de haut niveau ;

- **APPROUVE** la convention de parrainage sportif entre Monsieur David DEMAREST, athlète de haut niveau et la commune d'Eyguières ;

- **INSCRIT** la dépense au budget de la commune ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention et tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à la majorité des voix exprimées.

MAJORITE

POUR : 22 (M. Henri PONS, Mme Sandrine POZZI, M. Georges BOUQUET, Mme Christine RICCA, M. Michaël RENAUX, Mme Sophie ACHARD, M. Alain BRIEUGNE, Mme Annabel VALENTIN, M. Christophe POURCHI, Mme Christiane LOUIS, Mme Patricia BOCCABELLA, Mme Danielle MARCHAND, Mme Patricia BOMPARD, Mme Lysiane VEIGNAL, M. Laurent BOYER, M. Alexandre FONTAT, M. Jean-Claude SERGEAT, Mme Séverine MONTUORO, M. Christian FAUDON, Mme Camille GARCIN, M. Bruno PAILLET, Mme Delphine BONNEL).

CONTRE : 00

ABSTENTIONS : 04 (Mme Virginie ALTEMIR, Mme Audrey TOURON, M. Didier NAL, M. Gérard MIE).

NE PREND PAS PART AU VOTE : 00

Point n°10 : Approbation de l'avenant n°1 à la convention de partenariat entre la commune d'Eyguières et la ligue de l'enseignement 83 pour la mise à disposition du cinéma d'Eyguières « le Grenier de l'Alcazar »

Rapporteur : Sophie ACHARD, Adjointe au Maire en charge de la culture

Par délibération n°31-2025 en date du 19 juin 2025, la commune d'Eyguières a approuvé une convention de partenariat avec la ligue de l'enseignement 83 pour la mise à disposition du cinéma d'Eyguières « le Grenier de l'Alcazar ».

La ligue de l'enseignement constitue un mouvement laïque d'éducation populaire. Elle œuvre pour l'éducation, la culture, et l'action sociale, en proposant des activités éducatives, culturelles et de loisirs.
Cette convention définissait les conditions de mise à disposition de la salle du cinéma jusqu'au 31 décembre 2025.

Afin d'offrir aux Eyguiérennes et Eyguiérens une programmation cinématographique régulière, d'actualité, de qualité, accessible au plus grand nombre et pour ne pas interrompre la continuité d'un service culturel d'intérêt général, il est proposé de prolonger la durée de cette convention au 31 mars 2026.

L'objectif est de maintenir la continuité du service envers la population d'Eyguières et l'intérêt général, soutien important de l'activité culturelle, pédagogie et artistique.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** l'avenant n°1 à la convention de partenariat entre la commune d'Eyguières et la ligue de l'enseignement 83 pour la mise à disposition du cinéma d'Eyguières « le Grenier de l'Alcazar » jusqu'au 31 mars 2026 ; figurant en annexe

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°11 : Approbation d'une convention de partenariat entre la confédération de l'artisanat et des petites entreprises du bâtiment avec la commune d'Eyguières pour l'organisation d'une action solidaire intitulée « Les Peintres du Cœur ».

Rapporteur : **Madame Sandrine POZZI, Première Adjointe au Maire**

A l'occasion de la Saint-Luc, la confédération de l'artisanat et des petites entreprises du bâtiment lance une opération nationale « les Peintres du Cœur ». Cette initiative vise à fédérer les artisans peintres autour d'un chantier solidaire local en lien avec leur métier.

Il s'agit de réaliser bénévolement une action de rénovation ou de valorisation dans un lieu accueillant du public afin d'apporter une activité culturelle et colorée au bénéfice de la commune et pour les personnes ayant besoin d'un accompagnement.

La Commune d'Eyguières, dans le cadre de sa mission de service public et d'animation de la vie locale souhaite s'associer à cette démarche afin de soutenir une action citoyenne au bénéfice de ses habitants.
Une convention sera conclue entre la commune d'Eyguières et la CAPEB 13 pour encadrer la mise en œuvre du partenariat et son organisation. Ce partenariat n'a aucune incidence financière pour la commune d'Eyguières.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la convention de partenariat entre la commune d'Eyguières et la Confédération de l'Artisanat et des Petites Entreprises du Bâtiment des Bouches-du-Rhône en vue d'organiser l'action solidaire « Les Peintres du Cœur » sur le territoire de la commune d'Eyguières figurant en annexe ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat et tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Monsieur le Maire invite Madame Patricia BLANCHET-BHANG, présidente de la CAPEB 13, à venir le rejoindre pour signer la convention de partenariat devant les membres du conseil municipal.

Madame Patricia BLANCHET- BHANG prend la parole afin de remercier la commune et l'ensemble des élus du conseil municipal pour l'approbation de cette convention de partenariat conclue avec la CAPEB dans le cadre de l'opération « Les Peintres du Cœur ».

Elle rappelle qu'il s'agit d'un moment particulier à titre personnel, la convention étant signée dans la commune où elle a grandi et à laquelle elle demeure attachée.

Elle présente l'opération nationale « Les Peintres du Cœur », portée par la CAPEB, première organisation professionnelle en nombre d'adhérents tous secteurs d'activités confondus, représentant 62 000 entreprises du bâtiment au niveau national et 1 200 au niveau départemental.

Sur le territoire du Pays sablonnais, 156 entreprises du secteur de la peinture et de la décoration incarnent au quotidien les valeurs de solidarité et de proximité propres à la CAPEB.

L'opération « Les Peintres du Cœur » vise à unir les talents des artisans du bâtiment, avec le soutien de leurs fournisseurs, autour d'une action solidaire et humaine : redonner couleur et dignité à un lieu de vie.
Cette initiative est menée en partenariat avec le pôle économique de la commune et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).
Elle pourra concerner, selon les besoins, une pièce de vie chez un particulier ou un local associatif œuvrant pour le lien social.

Pour la présidente, quelle qu'en soit la forme, cette action conserve le même sens : mettre le savoir-faire de l'artisanat au service de l'humain.
Pour elle, derrière chaque mur repeint se trouve non seulement un geste technique, mais également une main tendue, un sourire et la démonstration que la solidarité demeure vivante dans la commune d'Eyguières.

Madame Patricia BLANCHET- BHANG remercie l'ensemble des artisans participants, leurs fournisseurs partenaires, ainsi que la commune d'Eyguières pour leur implication dans cette démarche collective. Elle souligne que cette initiative ne relève pas d'une démarche politique au sens partisan du terme, mais bien de la politique au sens noble, fondée sur l'humanité, le respect et la solidarité. Elle conclut en rappelant que si les artisans bâtissent des murs, ils bâtissent aujourd'hui aussi du lien.

Monsieur le Maire remercie Madame Patricia BLANCHET-BHANG pour sa présence et son intervention. Il salue l'action de la CAPEB, structure essentielle au soutien de l'artisanat local et à la valorisation des métiers représentés sur le territoire.

Point n°12 : Acquisition d'une partie de la parcelle cadastrée section AI 659p sise lotissement la Guillaumette d'une surface de 298m2 appartenant à l'association syndicale libre du lotissement la Guillaumette.

<u>Rapporteur</u> : Monsieur Alain BRIEUGNE – Adjoint au Maire délégué à l'urbanisme

La Commune souhaite acquérir une partie de la parcelle cadastrée section AI 659p sise lotissement la Guillaumette, classée en zone UA au PLU. Cette parcelle d'une surface de 298 m² permet le passage entre le parc des Platanes et l'école Gilous pour les piétons. Elle est aujourd'hui la propriété de l'association syndicale libre du lotissement, et ce passage appartient donc au domaine privé de cette association.

La Commune, afin de pouvoir assurer l'entretien et la sécurité des lieux, souhaite l'acquérir et l'intégrer dans son domaine public.

L'avis des Domaines n'est plus requis pour des acquisitions inférieures à 180 000€, et ce depuis le 1er janvier 2017.

Il est proposé que la Commune puisse acquérir la parcelle AI n° 659p pour un prix de 10 000,00 € à l'association syndicale libre du lotissement la Guillaumette, soit un prix de près de 33,56 € le m².

Par courrier en date du 21 juillet 2025, l'association syndicale libre du lotissement la Guillaumette, a accepté la proposition de la Commune.

Il est précisé que la Commune prendra en charge les frais notariés.

Cette parcelle sera incorporée au domaine public communal du fait de sa destination de cheminement piétons.

<u>Débat :</u> Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** l'acquisition par la Commune d'Eyguières auprès de l'association syndicale libre du lotissement la Guillaumette de la parcelle cadastrée section AI n°659p d'une superficie de 298 m2 au prix de 10 000,00 € ;
- **PRECISE** que les frais d'actes seront à la charge de la commune d'Eyguières ;
- **INCORPORE** ladite parcelle au domaine public communal ;
- **INSCRIT** les dépenses au budget de la commune ;
- **MANDATE** Maître Aurore ROLLAND pour établir les actes notariés ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à la majorité des voix exprimées.

MAJORITE

POUR : 24 (M. Henri PONS, Mme Sandrine POZZI, M. Georges BOUQUET, Mme Christine RICCA, M. Michaël RENAUX, Mme Sophie ACHARD, M. Alain BRIEUGNE, Mme Annabel VALENTIN, M. Christophe POURCHI, Mme Christiane LOUIS, Mme Patricia BOCCABELLA, Mme Danielle MARCHAND, Mme Patricia BOMPARD, Mme Lysiane VEIGNAL, M. Laurent BOYER, M. Alexandre FONTAT, M. Jean-Claude SERGEAT, Mme Séverine MONTUORO, M. Christian FAUDON, Mme Camille GARCIN, M. Bruno PAILLET, Mme Delphine BONNEL, M. Didier NAL, M. Gérard MIE).

CONTRE : 00

ABSTENTIONS : 02 (Mme Virginie ALTEMIR, Mme Audrey TOURON).

NE PREND PAS PART AU VOTE : 00

Point n°13 : Acquisition par voie de préemption par la commune d'Eyguières auprès de la SAFER de la parcelle cadastrée section BP n°28 sise les Patis à Eyguières d'une surface de 7 235m²

Rapporteur : Monsieur Alain BRIEUGNE – Adjoint au Maire délégué à l'urbanisme

La Commune a été informée de la vente de la parcelle cadastrée section BP n° 28 sise les Patis à Eyguières, classée en zone naturelle Npnr au PLU. Constituée de collines et de bois, cette parcelle d'une surface de 7235 m² est mitoyenne de la parcelle communale cadastrée section BP n° 14 d'une surface de près de 694 125 m².

Par courrier reçu en mairie le 9 juillet 2025, Maître VIROLLEAUD informait de la possibilité offerte à la commune d'acquérir par voie de préemption ladite parcelle. La commune d'Eyguières, par courrier en date du 5 septembre 2025, a confirmé à l'office notarié sa volonté d'user de son droit de préemption et d'acquérir la parcelle au prix et aux conditions notariales prévues.

Cette acquisition permettrait à la Commune d'assurer une continuité et un ensemble cohérent pour la préservation du domaine communal.

L'avis des Domaines n'est plus requis pour des acquisitions inférieures à 180 000€, et ce depuis le 1er janvier 2017.

Il est proposé que la Commune puisse acquérir la parcelle BP n° 28 au prix de 3000,00 € à la SAFER soit 0,41 € le m².

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** l'acquisition par voie de préemption par la Commune d'Eyguières auprès de la SAFER de la parcelle cadastrée section BP n°28 d'une superficie de 7235 m2 au prix de 3 000,00 € ;
- **PRECISE** que les frais d'actes seront à la charge de la commune d'Eyguières ;
- **INSCRIT** les dépenses au budget de la commune ;
- **MANDATE** Maitre Aurore ROLLAND pour établir les actes notariés ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à la majorité des voix exprimées.

MAJORITE

POUR : 24 (M. Henri PONS, Mme Sandrine POZZI, M. Georges BOUQUET, Mme Christine RICCA, M. Michaël RENAUX, Mme Sophie ACHARD, M. Alain BRIEUGNE, Mme Annabel VALENTIN, M. Christophe POURCHI, Mme Christiane LOUIS, Mme Patricia BOCCABELLA, Mme Danielle MARCHAND, Mme Patricia BOMPARD, Mme Lysiane VEIGNAL, M. Laurent BOYER, M. Alexandre FONTAT, M. Jean-Claude SERGEAT, Mme Séverine MONTUORO, M. Christian FAUDON, Mme Camille GARCIN, M. Bruno PAILLET, Mme Delphine BONNEL, M. Didier NAL, M. Gérard MIE).

CONTRE : 00

ABSTENTIONS : 02 (Mme Virginie ALTEMIR, Mme Audrey TOURON).

NE PREND PAS PART AU VOTE : 00

Point n°14 : Approbation d'une convention de concession pluriannuelle de pâturage entre la commune d'Eyguières et Monsieur Mickael MARTEL

Rapporteur : **Monsieur Alain BRIEUGNE – Adjoint au Maire délégué à l'urbanisme**

Par délibération n°18-2022 en date du 16 mars 2022, le conseil municipal a approuvé la signature d'une concession pluriannuelle de pâturage entre la Commune d'Eyguières, assistée par l'Office National des Forêts (ONF), et Monsieur Mickael MARTEL afin de faire pâturer son troupeau de bovins sur le territoire d'Eyguières.

Monsieur Michaël MARTEL a sollicité l'ONF afin de prolonger la concession pluriannuelle de pâturage. La Commune souhaite répondre favorablement à cette demande. Une nouvelle convention a été proposée par l'ONF et figure en annexe.

Elle concerne la parcelle forestière n°7, BP 144, dont la superficie est de 65,360 ha. La saison de pâturage s'étend du 15 janvier au 30 juin de chaque année. La convention est conclue du 1 janvier 2026 au 31 décembre 2031.

Cette convention fixe les droits et obligations des parties, ainsi que les modalités financières.

Débat :

Monsieur MIE interroge sur le nombre de candidats ayant formulé une demande de convention de pâturage.

Monsieur BRIEUGNE précise que Monsieur MARTEL a été le seul demandeur.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la convention de concession pluriannuelle de pâturage entre la commune d'Eyguières et Monsieur Mickael MARTEL ;
- **INSCRIT** les recettes au budget communal ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de concession pluriannuelle de pâturage et tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°15 : Prorogation de l'aménagement forestier de la commune d'Eyguières pour la période 2026-2030

Rapporteur : Monsieur Alain BRIEUGNE – Adjoint au Maire délégué à l'urbanisme

La forêt communale d'Eyguières fait intégralement partie du Parc Naturel Régional des Alpilles et de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence d'une surface totale de 807 hectares. En septembre 2011, la commune d'Eyguières a approuvé le projet présenté par l'Office National des Forêts (ONF) relatif à l'aménagement de la forêt communale pour la période 2011-2025. Il s'agit d'un document officiel de planification et de gestion d'une forêt comprenant des analyses, des synthèses, des programmes d'actions et un bilan prévisionnel.

Durant cette période, de nombreuses actions ont été menées en matière de travaux, notamment l'entretien des routes et des pistes forestières, des travaux sylvicoles ainsi que des actes en faveur de l'accueil et du paysage comme l'entretien des sentiers et de la signalétique. Également, des actions de défense et prévention des incendies ont été entreprises, notamment par de nombreux travaux de débroussaillement.

L'aménagement de la forêt arrive à son terme le 31 décembre 2025. Une prorogation permettra de couvrir 5 années supplémentaires. Les enjeux de gestion de la forêt communale d'Eyguières restant inchangés et les décisions du plan d'aménagement forestier sont encore pertinentes. Les objectifs de gestion peuvent donc être maintenus pour la période 2026-2030.

Cette prorogation, élaborée par l'ONF en concertation avec la commune d'Eyguières, comprend un ensemble d'analyses sur la forêt et son environnement, la définition des objectifs assignés à cette forêt et un programme d'actions nécessaires à l'entretien de celle-ci.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la prorogation de l'aménagement forestier de la forêt communale d'Eyguières pour la période 2026-2030 ;
- **MANDATE** l'Office National des Forêts pour demander, au nom de la commune, l'application des dispositions des articles L.122-7 et L.122-8 du code forestier pour cette prorogation d'aménagement au titre des législations mentionnées afin de dispenser les opérations d'exploitation et les travaux qu'il comporte ;

- **CHARGE** l'Office Nationale des Forêts d'élaborer le document technique destiné à la consultation du public, de le transmettre aux services de l'Etat et d'effectuer toutes les formalités de publication ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°16 : Approbation du renouvellement de la Convention Territoriale Globale « Alpilles Durance» pour la période 2026/2029

Rapporteur : **Madame Annabel VALENTIN, Adjointe au Maire déléguée à l'éducation et à la jeunesse**

La Convention Territoriale Globale (CTG) constitue aujourd'hui le cadre contractuel proposé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) pour organiser la coordination des politiques sociales locales en lien avec les collectivités.

Ce dispositif s'inscrit dans le prolongement de la réforme des anciens Contrats Enfance Jeunesse (CEJ), et permet de construire une stratégie partagée entre les communes, les acteurs associatifs, le SIVU Collines Durance, la MSA et la CAF autour d'un projet de territoire. Il concerne notamment les champs de la petite enfance, de l'enfance-jeunesse, du soutien à la parentalité, de l'accès aux droits et à la vie sociale, et de l'inclusion numérique.

Contexte du renouvellement :
La CTG « Alpilles Durance » 2023–2025 a permis de structurer une dynamique intercommunale forte, pilotée en lien avec les sept communes membres (Aleins, Charleval, Eygulères, Lamanon, Mallemort, Sénas, Vernègues) et le SIVU Collines Durance.
À l'issue de cette période, la volonté commune est de poursuivre cette coopération à travers une nouvelle convention couvrant la période 2026 à 2029, soit une durée de 4 ans, conformément aux préconisations de la CAF.

Enjeux de la CTG 2026–2029 :
Le renouvellement de cette convention repose sur un travail d'actualisation du diagnostic de territoire et sur l'élaboration d'un nouveau plan d'actions, organisé autour de cinq enjeux prioritaires :

1. Renforcer une politique éducative globale, de la petite enfance à la parentalité, sur l'ensemble du territoire.
2. Construire une politique jeunesse inclusive et dynamique, au plus proche des jeunes et de leurs initiatives.
3. Soutenir une animation de la vie sociale vivante, engagée et visible sur tout le territoire.
4. Structurer une offre d'accueil inclusive, coordonnée et lisible pour toutes les familles.
5. Renforcer la connaissance, l'accès et la mobilisation de l'offre disponible par les habitants.

Portage et gouvernance :

Afin d'assurer la continuité de la dynamique initiée, il est proposé que :

- Le portage administratif, juridique et financier de la CTG 2026–2029 soit assuré par le SIVU Collines Durance ;
- La clé de répartition financière entre les communes partenaires repose sur le nombre d'habitants au titre de l'année 2024 ;
- La gouvernance de la CTG soit structurée autour d'un comité de pilotage annuel, de comités techniques réguliers, et d'une animation assurée par un chef de projet et des chargés de coopération, en lien avec les services de la CAF.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** le renouvellement de la Convention Territoriale Globale « Alpilles Durance » pour la période 2026–2029 ;

- **ACTE** que le portage administratif, juridique et financier de cette convention sera assuré par le SIVU Collines Durance ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention et tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°17 : Approbation du schéma de coopération CTG

<u>Rapporteur</u> : Madame Annabel VALENTIN, Adjointe au Maire déléguée à l'éducation et à la jeunesse

La Commune d'Eyguières vient d'approuver le renouvellement de la Convention Territoriale Globale (CTG) « Alpilles Durance » avec la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône, le SIVU Collines Durance et les communes d'Aleins, Charleval, Lamanon, Mallemort, Sénas et Vernègues.

C'est le SIVU Collines Durance qui porte le poste de chef de projet sur le territoire.

Afin de définir les modalités de cette coordination et du fonctionnement de la CTG, les communes concernées et le SIVU Collines Durance ont décidé de prévoir cette coopération au sein de convention de partenariat intégrées à la CTG.

Cette convention prévoit les missions des postes de chef de projet de la CTG et de chargé de coopération Enfance, Jeunesse et Handicap.

Ils devront notamment :

- Coordonner et animer le plan d'actions de la CTG,
- Effectuer le suivi de l'atteinte des objectifs et du bilan annuel,
- Faire le lien entre le comité de pilotage et les différentes instances thématiques,
- Mettre en place les temps de concertation réguliers avec les communes partenaires.

Le chef de projet CTG et le chargé de coopération auront des relais dans chaque commune partenaire par le biais d'autres chargés de coopération (CTG).

Le poste de chef de projet CTG est financé au moyen d'une participation financière des communes partenaires au prorata du nombre d'habitants. La CAF participera financièrement sur ce poste à hauteur d'un équivalent temps plein.

L'estimation du montant des participations financières sera construite sur la base du schéma de coopération proposé lors du comité de pilotage du 10 octobre 2025. Ce schéma sera validé lors du comité de pilotage du dernier trimestre 2025.

Le schéma de coopération correspond à :

- 1 ETP pour le chef de projet, piloté par le SIVU Collines Durance,

- 0.4 ETP pour le chargé de coopération du SIVU Collines Durance,
- 0.8 ETP pour les chargés de coopération de la commune de Sénas,
- 0.4 ETP pour le chargé de coopération de la commune d'Eyguières.

Le schéma de coopération a été établi en fonction du nombre d'habitants sur le prévisionnel de l'année 2024. Ainsi, le montage financier prévoit une restitution des communes envers le SIVU Collines Durance comme suit :

- 9,71% pour la commune d'Alleins soit 9 175 €
- 8,97% pour la commune de Charleval soit 5 902 €
- 23,13% pour la commune d'Eyguières soit 32 313 €
- 6,98% pour la commune de Lamanon soit 5 036 €
- 20,71% pour la commune de Mallemort 11 009 €
- 23,13% pour la commune de Sénas soit 32 313 €
- 7,37% pour la commune de Vernègues soit 5 206 €

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** le schéma de coopération fixant l'estimation des participations financières des communes en fonction du nombre d'habitants estimé par les communes en 2024 ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°18 : Attribution d'une subvention exceptionnelle à l'école Gabriel Péri pour un projet de classe « Observons les étoiles ».

Rapporteur : Madame Annabel VALENTIN, Adjointe au Maire déléguée à l'éducation et à la jeunesse

Dans une demande en date du 10 juillet 2025, l'école élémentaire Gabriel Péri a sollicité la Commune d'Eyguières pour l'attribution d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 4 790,00 euros afin de financer un projet de classe intitulé « Observons les étoiles ».

Cette initiative de voyage scolaire se déroulera du 26 novembre au 28 novembre 2025 au centre d'Astronomie de Saint-Michel l'Observatoire dans les Alpes de Haute-Provence. Ce projet permettra à 47 élèves de partir en séjour éducatif pour découvrir les sciences et la structure de l'univers au travers de nombreux ateliers et diverses activités scientifiques et technologiques (découverte des instruments d'observation, fabrication de cartes du ciel, observation des étoiles ...).

Le soutien de la commune à cette initiative prendra la forme d'une subvention exceptionnelle. Le coût global du projet s'élève à 9 020,00 euros. Le coût se décompose comme suit :

Transport	**1 250,00 €**
Prestataires	**7 770,00 €**
Total	**9 020,00 €**

La participation au financement du projet se décompose comme suit :

Participation famille/compte régie	**4 230,00 €**
Reste à financer	**4 790,00 €**

La Commune souhaite valoriser ce projet et attribuer une subvention exceptionnelle de 4 790,00 € euros pour couvrir le restant des frais nécessaires à la bonne tenue du voyage. Cette aide permettrait de garantir la réussite de ce séjour riche en découverte pour les jeunes Eyguiérennes et Eyguiérens, tout en réduisant la charge financière des familles.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **ATTRIBUE** une subvention exceptionnelle à hauteur de 4 790,00 euros à l'Ecole Gabriel Péri pour assurer le financement du projet de classe « observons les étoiles » ;

- **INSCRIT** la dépense au budget de la Commune pour l'année 2025 ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Monsieur le Maire ajoute qu'il est très satisfait que la commune puisse financer ces projets pour la jeunesse dans les écoles d'Eyguières ce qui permet aux enfants de découvrir d'autres expériences au cours d'une sortie encadrée avec des projets pédagogiques. Il remercie Madame MONTUORO, conseillère municipale déléguée à la petite enfance, et Madame Annabel VALENTIN, adjointe déléguée à l'éducation et à la jeunesse pour leur investissement.

Point n°19 : Approbation de la convention d'objectifs et de financement – Plan d'investissement d'accueil de jeunes enfants pour le Relais Petite Enfance

Rapporteur : Madame Séverine MONTUORO, Conseillère Municipale déléguée à la petite enfance

Le développement de l'offre d'accueil du jeune enfant est une priorité inscrite dans la convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la branche familiale de la Sécurité Sociale. Elle prévoit notamment de mettre en œuvre un nouveau plan d'investissement en faveur des structures petite enfance afin de poursuivre le maillage territorial des Relais Petite Enfance (RPE) et d'enrichir leurs offres en faveur des assistants maternels des gardes à domicile et des parents.

L'attribution d'une subvention à la structure concernée par la présente convention est conditionnée au fait qu'elle remplit l'ensemble des missions dévolues au Relais Petite Enfance.

Le PIAJE est attribué aux RPE disposant d'un projet de fonctionnement validé par le conseil d'administration de la CAF ou son instance délégataire.

La présente convention d'objectifs et de financement transmise par la CAF concernant le Plan d'investissement d'accueil du jeune enfant (PIAJE) Relais Petite Enfance (RPE) est destinée au financement des travaux de réaménagement de la structure située dans le bâtiment de l'ancienne école Trécasteaux et de la mise en place d'un accueil PMR. Cette structure accueillera les assistantes maternelles de la commune ainsi que le RPE (Relais Petite Enfance) et le LAEP (Lieu d'accueil Enfants Parents) qui interviennent sur la commune.

Le montant de la subvention alloué par la CAF est de 21.909 euros.

La convention est conclue pour une durée de 15 ans à compter de la date d'ouverture de l'équipement résultant du projet financé.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la convention d'objectifs et le Plan d'Investissement d'accueil des jeunes enfants pour le relais petite enfance figurant en annexe, entre la commune d'Eyguières et la CAF ;

- **INSCRIT** le montant de la recette au budget communal ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention d'objectifs et de financement -Plan d'investissement d'accueil du jeune enfant (PIAJE) ainsi que tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°20 : Actualisation du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

Rapporteur : Monsieur le Maire, Henri PONS

Suite à la modification du cadre légal concernant la modulation de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) en cas d'absence, il est nécessaire d'actualiser le RIFSEEP. De nouvelles règles sont applicables en cas d'absences pour longues maladies et graves maladies pour lesquelles le taux de maintien d'IFSE est actualisé. L'IFSE n'était pas maintenu pour ces deux types de maladie et le sera désormais à hauteur de 33% en plein traitement et 60% à demi-traitement.

Pour les autres absences, aucun changement n'est apporté.

Le point numéro 1, « **L'indemnité tenant compte des fonctions, des sujétions et de l'expertise (IFSE) »** est donc modifié.

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.
Il se compose en deux parties :

1. **L'indemnité tenant compte des fonctions, des sujétions et de l'expertise (IFSE) :**

   Il s'agit de l'indemnité principale constituant le RIFSEEP.

   Elle est versée mensuellement.

Sa constitution s'évalue à la lumière de trois critères :

- Encadrement, coordination, pilotage et conception : il s'agit de valoriser des responsabilités en matière d'encadrement et de coordination d'une équipe, ainsi que l'élaboration et le suivi de dossiers stratégiques ou la conduite de projet.

- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions : il est retenu pour ce critère l'acquisition de compétences, les formations suivies, toutes démarches d'approfondissement professionnel sur un poste. A noter qu'il convient de distinguer l'expérience professionnelle de l'ancienneté. L'expérience évoquée traduit l'acquisition de nouvelles compétences, les formations suivies ainsi que toutes démarches d'approfondissement professionnel d'un poste au cours de la carrière. L'ancienneté est matérialisée par les avancements d'échelon.

- Sujétions particulières et degré d'exposition de certains types de postes au regard de son environnement extérieur ou de proximité.

Ces trois critères conduisent à l'élaboration de groupes de fonctions, le groupe 1 étant réservé aux postes les plus exigeants, qui sont déterminés pour chaque cadre d'emplois.

L'état prévoit des plafonds qui ne peuvent être dépassés par les collectivités territoriales ou EPCI.

Il est à noter qu'il n'y a pas de montants planchers pour la Fonction Publique Territoriale au regard du principe de libre administration qui implique que les collectivités peuvent appliquer un montant de 0.

Les montants indiqués ci-dessous sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

L'IFSE est versée mensuellement à l'agent selon un coefficient fixé entre 0 et 100% du montant du plafond du groupe de fonctions dont il dépend.

Le coefficient de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen, à la hausse comme à la baisse :

✓ <u>Obligatoirement dans les cas suivants</u>

- Au minimum tous les 4 ans ou à l'issue de la première période de détachement dans le cas des emplois fonctionnels
- En cas de changement de poste relevant d'un même groupe de fonctions
- En cas de changement de fonctions
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois

✓ <u>Facultativement dans les cas suivants</u>

- En cas de défaut avéré de qualité d'encadrement et/ou de coordination d'équipe
- En cas d'absence de conception et/ou de suivi de projets stratégiques alors que le poste le requiert
- En cas de manquements en termes de conduite de projets
- En cas de technicité défaillante (non actualisée) et/ou d'absence de mise en œuvre
- En cas d'inadéquation constatée entre les fonctions et le niveau d'expertise attendu par l'autorité territoriale
- En cas d'absence de démarche d'accroissement de compétences ou d'approfondissement professionnel

Règles applicables en cas d'absence :

Absences rémunérées À demi-traitement (50%)	**Maintien 50%**	**Maintien jusqu'à 60% (maximum Etat)**	**Suppression**	**Autre disposition** *à préciser*
Maladie ordinaire	☐			☐ .....
Congé longue maladie		☒ 60 %		☐ .....
Congé maladie longue durée		☒ 60 %	☒	☐ .....
Grave maladie			☐	☐ .....
			☒	
			☐	

Autres absences rémunérées À plein traitement (100%)	**Maintien 100%**	**Suppression**	**Autre disposition** *à préciser*
Maternité	☒		
Paternité, accueil de l'enfant	☒		
Adoption	☒		
Maladie professionnelle / Accident de service / Accident de trajet (CITIS)	☒	☐	☐ .....

Absences rémunérées	**Suit le sort du traitement**	**Maintien jusqu'à 33% (maximum Etat)**	**Suppression**	**Autre disposition** *à préciser*
Maladie ordinaire (90%)	☐			☒ Son montant est maintenu pendant 7J*
Congé longue maladie (100%)		☒ 33 %		☐ .....
Congé maladie longue durée (100%)		☒ 33 %	☐	☐ .....
Grave maladie (100%)			☐	☐ .....
			☒	
			☐	

Autres absences rémunérées	**Suit le sort du traitement**	**Proratisé à hauteur du temps partiel**
Temps partiel thérapeutique	☐	☒

Autre situation	Maintien 100%	Suppression	Autre disposition *à préciser*
Période de Préparation au Reclassement (PPR)	☒	☐	☐ ....

L'IFSE constitue un complément de rémunération. Son montant est maintenu pendant les congés annuels et pendant toutes les absences autorisées au sein de la collectivité (événements familiaux, ...)
Lorsque, le fonctionnaire est placé en congé de longue durée à la suite d'une période de congé de longue maladie rémunérée à plein traitement, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de longue maladie lui demeurent acquises.

2. Le complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA)

L'institution du CIA étant obligatoire, son versement reste cependant facultatif.
Il peut être versé annuellement en une ou deux fois.
Il est non reconductible de manière automatique d'une année sur l'autre.
Le versement du CIA est apprécié au regard de l'investissement personnel de l'agent dans l'exercice de ses fonctions, sa disponibilité, son assiduité, son sens du service public, son respect de la déontologie, des droits et obligations des fonctionnaires tels qu'ils ressortent de la loi n° 2016- 483 du 20 avril 2016, sa capacité à travailler en équipe et sa contribution au collectif de travail.
Ainsi, la capacité à s'adapter aux exigences du poste, à coopérer avec des partenaires internes et/ou externes, son implication dans les projets ou sa participation active à la réalisation des missions rattachées à son environnement professionnel sont des critères pouvant être pris en compte pour le versement du CIA.
Il est proposé que le CIA s'appuie sur les fondements précités.
Les montants des plafonds du CIA sont fixés par groupe de fonctions. Celui-ci est versé à l'agent selon un coefficient fixé entre 0 et 100% du montant du plafond du groupe de fonctions dont il dépend.
Il est proposé que ledit coefficient soit déterminé à partir des résultats de l'évaluation professionnelle et que cette part, liée à la manière de servir, soit versée une seule fois par an.
Le coefficient attribué sera réévalué après chaque résultat des entretiens d'évaluation.
A noter que le caractère facultatif et non reconductible de manière automatique du CIA induit qu'il ne doit pas représenter une part disproportionnée du RIFSEEP. Dans cette optique, la circulaire de la DGAFP du 5 décembre 2014 préconise que le CIA ne doit pas excéder :

- 15% du plafond global du RIFSEEP pour les cadres d'emplois de catégorie A.
- 12% du plafond global du RIFSEEP pour les cadres d'emplois de catégorie B.
- 10% du plafond global du RIFSEEP pour les cadres d'emplois de catégorie C.

La collectivité reste néanmoins compétente pour fixer la part représentative du CIA au sein du RIFSEEP de chaque agent.
Il est proposé de se conformer aux préconisations énoncées ci-dessus en termes de pourcentages.
Il est également à noter que le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 précise que lors de la transition vers le RIFSEEP, chaque agent bénéficie du maintien de son niveau mensuel de régime indemnitaire.
L'attention est portée sur le fait que la présente délibération sera complétée au fur et à mesure de la publication des arrêtés ministériels et de leur transposition aux autres cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale
Au regard de ces informations, il est proposé de fixer les modalités de l'IFSE et du CIA pour les cadres d'emplois comme suit :

I. Catégorie A

1. Filière administrative

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des **Attachés Territoriaux, des Directeurs Territoriaux** et **des Secrétaires de Mairies**		Montant annuel maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum avec logement pour nécessité de service	Plafond annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois (À titre indicatif)			
Groupe A1	Directeur / Directrice d'une collectivité...	36 210 €	22 310 €	6 390 €
Groupe A2	Directeur / Directrice adjoint(e) d'une collectivité, responsable de plusieurs services, référent fonctionnel, ...	32 130 €	17 205 €	5 670 €
Groupe A3	Responsable d'un service, chargé(e) de mission, emploi rattaché à la direction, ...	25 500 €	14 320 €	4 500 €

2. Filière technique

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des **Ingénieurs en chef territoriaux**		Montant annuel maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum avec logement pour nécessité de service	Plafond annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois (À titre indicatif)			
Groupe A1	Directeur / Directrice d'un service...	57 120 €	42 840 €	10 080 €
Groupe A2	Directeur / Directrice adjoint(e) d'un service, responsable de plusieurs services, référent fonctionnel, ...	49 980€	37 490 €	8 820 €

Groupe A3	Responsable d'un service, chargé(e) de mission, emploi rattaché à la direction, …	46 920€	35 190 €	8 280 €
Groupe A4	Responsable d'un service, chargé(e) de mission, emploi rattaché à la direction, …	42 330€	31 750 €	7 470 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des **Ingénieurs territoriaux**		Montant annuel maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum avec logement pour nécessité de service	Plafond annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois (À titre indicatif)			
Groupe A1	Directeur / Directrice d'un service…	46 920 €	32 850 €	8 280€
Groupe A2	Directeur / Directrice adjoint(e) d'un service, responsable de plusieurs services, référent fonctionnel, …	40 290 €	28 200 €	7 110€
Groupe A3	Responsable d'un service, chargé(e) de mission, emploi rattaché à la direction, …	36 000 €	25 190 €	6 350€
Groupe A4	Responsable d'un service, chargé(e) de mission, emploi rattaché à la direction, …	31 450 €	22 015 €	5 550€

3. Filière culturelle

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des **Bibliothécaires**		Montant annuel maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum avec logement pour nécessité de service	Plafond annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois (À titre indicatif)			
Groupe A1	Directeur/ Directrice médiathèque ...	29 750 €	NEANT	5 250 €
Groupe A2	Responsable médiathèque, emploi rattaché à la direction,	27 200 €	NEANT	4 800 €

II. Catégorie B

1. Filière administrative

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois **des Rédacteurs Territoriaux**		Montant annuel maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum avec logement pour nécessité de service	Plafond annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois (À titre indicatif)			
Groupe B1	Directeur / Directrice d'une structure, responsable d'un ou de plusieurs services, ...	17 480 €	8 030 €	2 380 €
Groupe B2	Adjoint(e) au responsable de structure, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, gestion ou animation d'un ou plusieurs services, chargé(e) de mission ...	16 015 €	7 220 €	2 185 €
Groupe B3	Poste d'instruction avec expertise, assistant de direction, ...	14 650 €	6 670 €	1 995 €

2. Filière animation

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois **des Rédacteurs Territoriaux**		Montant annuel maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum avec logement pour nécessité de service	Plafond annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois (À titre indicatif)			
Groupe **B1**	Directeur / Directrice d'une structure, responsable d'un ou de plusieurs services, ...	17 480 €	8 030 €	2 380 €
Groupe B2	Adjoint(e) au responsable de structure, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, gestion ou animation d'un ou plusieurs services, chargé(e) de mission ...	16 015 €	7 220 €	2 185 €
Groupe B3	Poste d'instruction avec expertise, assistant de direction, ...	14 650 €	6 670 €	1 995 €

3. Filière sportive

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois **des Educateurs des APS**		Montant annuel maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum avec logement pour nécessité de service	Plafond annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois (à titre indicatif)			
Groupe B1	Directeur / Directrice d'une structure, responsable d'un ou de plusieurs services, ...	17 480 €	8 030 €	2 380 €
Groupe B2	Adjoint(e) au responsable de structure, expertise, ...	16 015 €	7 220 €	2 185 €
Groupe B3	Encadrement de proximité, ...	14 650 €	6 670 €	1 995 €

4. Filière technique

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois **des Techniciens Territoriaux**		Montant annuel maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum avec logement pour nécessité de service	Plafond annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois (à titre indicatif)			
Groupe B1	Directeur / Directrice d'une structure, responsable d'un ou de plusieurs services, ...	19 660 €	13 760 €	2 680 €
Groupe B2	Adjoint(e) au responsable de structure, expertise,	18 580 €	13 005 €	2 535 €

	fonction de coordination,			
Groupe B3	Poste d'instruction avec expertise, assistant de direction, ...	17 500 €	12 250 €	2 385 €

5. Filière culturelle

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois **des Assistant principal de conservation du patrimoine et des bibliothèques**		Montant annuel maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum avec logement pour nécessité de service	Plafond annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois (à titre indicatif)			
Groupe B1	Directeur / Directrice d'une structure, responsable d'un ou de plusieurs services, ...	16 720 €	NEANT	2 280€
Groupe B2	Adjoint(e) au responsable de structure, expertise, fonction de coordination...	14 960 €	NEANT	2 040€

III. Catégorie C

1. Filière administrative

Répartition des groupes de fonctions par emploi. Pour le cadre d'emplois des **Adjoints Administratifs Territoriaux**		Montant Annuel Maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum avec logement pour nécessité de service	Plafond Annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois (à titre indicatif)			
Groupe C1	Secrétariat de mairie, chef d'équipe, gestionnaire comptable, marchés	11 340 €	7 090 €	1 260 €
Groupe C2	Agent d'exécution, agent d'accueil	10 800 €	6 750 €	1 200 €

2. Filière technique

Répartition des groupes de fonctions par emploi Pour le cadre d'emplois des **Adjoints techniques Territoriaux**		Montant Annuel Maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum avec logement pour nécessité de service	Plafond Annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois (à titre indicatif)			
Groupe C1	Agent d'encadrement, ...	11 340 €	7 090 €	1 260 €
Groupe C2	Agent d'exécution, ...	10 800 €	6 750 €	1 200 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi Pour le cadre d'emplois des **Agents de Maîtrise Territoriaux**		Montant annuel Maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum avec logement pour nécessité de service	Plafond Annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois (à titre indicatif)			
Groupe C1	Encadrement d'agents appartenant au cadre d'emplois des agents de la filière technique…	11 340 €	7 090 €	1 260 €
Groupe C2	Agents d'exécution	10 800 €	6 750 €	1 200 €

3. Filière animation

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des **Adjoints d'Animation**		Montant annuel Maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum avec logement pour nécessité de service	Plafond Annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois (à titre indicatif)			
Groupe C1	Encadrement d'agents appartenant au cadre d'emplois des agents de la Filière technique…	11 340 €	7 090 €	1 260 €
Groupe C2	Agents d'exécution	10 800 €	6 750 €	1 200 €

4. Filière médico-sociale

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des **Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM)**		Montant annuel Maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum avec logement pour nécessité de service	Plafond Annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois (à titre indicatif)			
Groupe C1	ATSEM ayant des Responsabilités particulières	11 340 €	7 090 €	1 260 €
Groupe C2	Agents d'exécution	10 800 €	6 750 €	1 200 €

5. Filière sportive

Répartition des groupes de fonctions par emploi Pour le cadre d'emplois des **Opérateurs des Activités Physiques et Sportives (APS)**		Montant annuel Maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum avec logement pour nécessité de service	Plafond Annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois (à titre indicatif)			
Groupe C1	Responsable de la sécurité des installations servant aux APS, surveillants des	11 340 €	7 090 €	1 260 €
Groupe C2	Agents d'exécution	10 800 €	6 750 €	1 200 €

6. Filière culturelle

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des **Adjoints du Patrimoine**		Montant annuel Maximum de l'IFSE (plafond)	Montant annuel maximum avec logement pour nécessité de service	Plafond Annuel du CIA
Groupes de fonction	Emplois (à titre indicatif)			
Groupe C1	Chef d'équipe,	11 340 €	7 090 €	1 260 €
Groupe C2	Agents d'exécution	10 800 €	6 750 €	1 200 €

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **ACTUALISE** le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel applicable aux cadres d'emplois décrits ci-dessus (stagiaires, titulaires et contractuels), versé selon les modalités définies ci-dessus ;
- **RAPPELLE** que le coefficient afférent à chaque composante du RIFSEEP et les montants correspondants seront fixés par arrêtés individuels ;
- **INSCRIT** au budget, chacun pour ce qui le concerne, les crédits relatifs audit régime indemnitaire.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°21 : Maintien d'un emploi de vacataire pour les prises de vues photographiques

Rapporteur : Monsieur le Maire, Henri PONS

La commune d'Eyguières organise régulièrement des manifestations et événements destinés à animer la vie locale. Afin d'assurer une communication de qualité et de conserver une mémoire visuelle de ces moments importants, il est nécessaire de disposer de prises de vue photographiques professionnelles.

Dans ce cadre, il est proposé le maintien d'un emploi de vacataire spécifiquement dédié aux prises de vue photographiques, aux conditions suivantes :

- du 1er novembre 2025 au 31 octobre 2026,
- Rémunération à la vacation horaire sans excéder 20 heures mensuelles
- A 30.79€ brut de l'heure

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** le maintien de cet emploi de vacataire pour les prises de vues photographiques ;
- **INSCRIT** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de cet agent nommé dans cet emploi au budget communal 2025 et 2026 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à la majorité des voix exprimées.

MAJORITE

POUR : 23 (M. Henri PONS, Mme Sandrine POZZI, M. Georges BOUQUET, Mme Christine RICCA, M. Michaël RENAUX, Mme Sophie ACHARD, M. Alain BRIEUGNE, Mme Annabel VALENTIN, M. Christophe POURCHI, Mme Christiane LOUIS, Mme Patricia BOCCABELLA, Mme Danielle MARCHAND, Mme Patricia BOMPARD, Mme Lysiane VEIGNAL, M. Laurent BOYER, M. Alexandre FONTAT, M. Jean-Claude SERGEAT, Mme Séverine MONTUORO, M. Christian FAUDON, Mme Camille GARCIN, M. Bruno PAILLET, Mme Delphine BONNEL, M. Gérard MIE).

CONTRE : 00

ABSTENTIONS : 03 (Mme Virginie ALTEMIR, Mme Audrey TOURON, M. Didier NAL).

NE PREND PAS PART AU VOTE : 00

Point n°22 : Maintien d'un emploi de vacataire pour le service « communication évènementiel »

Rapporteur : Monsieur le Maire, Henri PONS

Le service « Communication – Évènementiel » assure l'organisation, la coordination et la mise en valeur des nombreuses manifestations organisées par la commune tout au long de l'année (cérémonies officielles, événements festifs, culturels et associatifs, commémorations, animations locales).

Ces manifestations, qui contribuent au rayonnement et à la convivialité de la commune, nécessitent un renfort ponctuel en moyens humains pour garantir leur bon déroulement, assurer la logistique et accueillir le public dans les meilleures conditions.

Afin de soutenir les équipes municipales dans ces missions et de sécuriser l'organisation matérielle des événements, il est proposé de maintenir un emploi de vacataire au sein du service « Communication – Évènementiel », selon les conditions suivantes :

- Durée : 12 mois,
- Rémunération : taux horaire brut de 12,81 €.

Les principales missions confiées à l'agent vacataire seront :

- veiller au bon déroulement des manifestations et festivités,
- participer à la préparation et à l'installation logistique (mise en place des barrières, gestion des espaces, accueil des prestataires et du public, appui technique divers).

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** le maintien de cet emploi de vacataire dans le service Communication évènementiel pour renforcer les équipes lors des manifestations ;

- **INSCRIT** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de cet agent nommé dans cet emploi au budget communal 2025 et 2026 ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à la majorité des voix exprimées.

MAJORITE

POUR : 24 (M. Henri PONS, Mme Sandrine POZZI, M. Georges BOUQUET, Mme Christine RICCA, M. Michaël RENAUX, Mme Sophie ACHARD, M. Alain BRIEUGNE, Mme Annabel VALENTIN, M. Christophe POURCHI, Mme Christiane LOUIS, Mme Patricia BOCCABELLA, Mme Danielle MARCHAND, Mme Patricia BOMPARD, Mme Lysiane VEIGNAL, M. Laurent BOYER, M. Alexandre FONTAT, M. Jean-Claude SERGEAT, Mme Séverine MONTUORO, M. Christian FAUDON, Mme Camille GARCIN, M. Bruno PAILLET, Mme Delphine BONNEL, Mme Virginie ALTEMIR, Mme Audrey TOURON).

CONTRE : 00

ABSTENTIONS : 02 (M. Didier NAL, M. Gérard MIE).

NE PREND PAS PART AU VOTE : 00

Point n°23 : Maintien d'un emploi de vacataire pour le service « Education, Enfance et Jeunesse »

Rapporteur : Monsieur le Maire, Henri PONS

Le service « Éducation, Enfance et Jeunesse » assure l'accompagnement des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire, et met en œuvre les dispositifs permettant de favoriser l'inclusion de tous les élèves.

Dans ce cadre, un enfant accueilli au sein des structures municipales présente des besoins spécifiques liés à un trouble du spectre de l'autisme. De plus, le vacataire interviendra du lundi au vendredi une heure chaque soir pour assurer l'étude surveillée au sein de l'école Gilous.

Afin de maintenir un accompagnement individualisé les mercredis matin assuré par un agent vacataire recruté spécialement à cet effet et pour conserver l'étude surveillée au sein de l'établissement, il est proposé de maintenir l'emploi aux conditions suivantes :

- Durée de 12 mois
- A raison de 15 heures maximum par semaine
- À un taux horaire brut de 12,67€.

Débat :

Monsieur MIE demande si une connaissance minimale des candidats est demandée pour l'exercice de ce poste de vacataire.

Monsieur le Maire précise qu'il existe une différence entre l'étude surveillée et l'aide aux devoirs. La ville propose un service d'études surveillées pour permettre aux enfants de faire leurs devoirs après leur journée de classe. Les candidatures seront étudiées avec rigueur.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** le maintien de cet emploi de vacataire au sein du service éducation, enfance et jeunesse, pour l'accompagnement d'un enfant atteint d'autisme ;
- **INSCRIT** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de cet agent nommé dans cet emploi au budget communal 2025 et 2026 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°23 bis : Création de 2 emplois de vacataires pour le service « Education, Enfance et Jeunesse»

Rapporteur : **Monsieur le Maire, Henri PONS**

Le service « Éducation, Enfance et Jeunesse » assure l'accompagnement des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire et assiste les élèves dans la réalisation de leurs devoirs.

Suite au désistement des instituteurs de l'école Gilous concernant l'étude surveillée, il est nécessaire de créer 2 postes de vacataires afin de pouvoir maintenir l'étude surveillée au sein de l'établissement, les vacataires interviendront du lundi au vendredi une heure chaque soir.

Par conséquent, les conditions d'emploi seront les suivantes :

- Durée de 12 mois
- A raison de 15 heures maximum par semaine
- À un taux horaire brut entre 12.67€ et 22.34€.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la création de ces emplois ;
- **INSCRIT** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de ces agents nommés dans cet emploi au budget communal 2025 et 2026 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°24 : Accueil des stagiaires au Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA)

Rapporteur : Monsieur le Maire, Henri PONS

Le brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) est un diplôme qui permet d'exercer la fonction d'animateur dans le cadre d'accueils collectifs de mineurs (colonie de vacances, centre de loisirs...)

Le jeune doit avoir au moins 17 ans, mais l'inscription administrative est autorisée 3 mois avant. L'obtention du BAFA est soumise à une formation théorique et pratique.

La formation au BAFA a pour objectif de préparer le jeune à exercer les fonctions suivantes :

- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser aux risques liés aux conduites addictives et aux comportements, notamment ceux liés à la sexualité,
- Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs,
- Participer au sein d'une équipe, à la mise en oeuvre d'un projet pédagogique et cohérence avec le projet éducatif,
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités,
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets

La formation est composée de 3 étapes, deux sessions théoriques et 1 stage pratique se déroulant obligatoirement dans l'ordre suivant :

- Une session de formation générale (8 jours)
- Un stage pratique de 14 jours
- Une session d'approfondissement de 6 jours ou de qualification de 8 jours.

Le stagiaire a la possibilité d'effectuer son stage pratique de 14 jours dans une collectivité territoriale. Un tuteur doit être désigné pour accompagner le jeune dans la pratique de son stage.

Il est prévu d'accueillir pendant les périodes de vacances scolaires plusieurs stagiaires au sein des effectifs de la commune afin de compléter l'équipe du service Education, Enfance et Jeunesse et de contribuer à l'encadrement des enfants accueillis.

En compensation des missions confiées et des heures travaillées, il convient de fixer une gratification. Celle-ci permet aux jeunes stagiaires de financer en partie leur formation. Cette gratification, soumise à la validation du stage, ne pourra être inférieure à 4.35€ par heure.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** le maintien de cet emploi de vacataire pour les prises de vues photographiques ;

- **INSCRIT** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de cet agent nommé dans cet emploi au budget communal 2025 et 2026 ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°25 : Création d'emplois saisonniers pour le début d'année 2026

Rapporteur : Monsieur le Maire, Henri PONS

Comme chaque année il convient de créer les emplois saisonniers suivants :

- Service animation : Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) :

  - **Trois emplois d'Adjoint d'animation d'ALSH et accueil jeune en contrat d'engagement éducatif saisonnier à temps complet** : du 14/02/2026 au 02/03/2026, rémunérés sur la base d'un forfait journalier de 84.00 euros brut par jour travaillé.

  - **Trois emplois d'Adjoint d'animation d'ALSH et accueil jeune en contrat d'engagement éducatif saisonnier à temps complet** : du 11/04/2026 au 27/04/2026, rémunérés sur la base d'un forfait journalier de 84.00 euros brut par jour travaillé.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la création de ces emplois saisonniers ;

- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront inscrits au BP 2026.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°26 : Création d'emplois

Rapporteur : Monsieur le Maire, Henri PONS

M. Le Maire expose la nécessité de créer les emplois suivants :

- Pour permettre un avancement de grade d'un agent de la police municipale lié à son ancienneté.
  - Création d'un poste de brigadier-chef-principal à temps complet.
- Afin de répondre à des besoins nouveaux et permanents de la commune, il convient de créer les postes suivants :

  - Un poste d'adjoint technique à temps complet pour le service hygiène et protocole. En effet, ce service est aujourd'hui à flux tendu. Ce poste permettrait d'assurer de façon plus efficace l'entretien des différents bâtiments communaux.

  - Un poste d'adjoint technique à temps complet pour assurer le poste de régisseur/projectionniste pour les divers évènements de la commune. Les différentes missions seront notamment d'assurer la projection de film, la gestion du son et de l'éclairage lors des évènements communaux et associatifs, assurer la maintenance du matériel, et intervenir en renfort au sein de service communication évènementiel.

L'échelonnement indiciaire et la durée de carrière seront fixés conformément à la réglementation en vigueur.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la création de ces emplois saisonniers ;

- DIT que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront inscrits au BP 2026.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°27 : Lancement d'une procédure d'appel à manifestation d'intérêt pour l'octroi d'autorisations d'occupation temporaire du domaine public aéronautique de l'aérodrome Salon-Eyguières

Rapporteur : Monsieur le Maire, Henri PONS

La commune d'Eyguières est propriétaire de l'aérodrome Salon-Eyguières dont les activités sont destinées à la formation aéronautique, aux sports aériens, au tourisme et à certains services à courte distance conformément à l'article R.6321-36 du code des transports.

Après 2 mois de réouverture partielle du site par les services de la DGAC et de la DSAC, et après un premier bilan très satisfaisant de l'organisation entre la commune et les associations assistant à l'exploitation, l'aérodrome est désormais opérationnel pour accueillir les associations et les usagers privés souhaitant profiter des installations et des infrastructures.

Il est donc proposé de recourir à un appel à manifestation d'intérêt (AMI) permettant à tout intéressé de se porter candidat pour l'octroi d'un titre d'occupation qui se traduira par la signature d'une convention d'occupation temporaire. Cette procédure n'est pas codifiée par le code de la commande publique car le contrat conclu n'a pas pour objectif de répondre à un besoin de la commune en termes de services, de fournitures et de travaux. Toutefois, et conformément à l'article L.2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques, cette procédure de sélection préalable doit présenter toutes les garanties d'impartialité et de transparence ainsi que des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester.

La commune d'Eyguières ouvre donc à candidature l'occupation des 53 bâtiments de l'aérodrome pour y abriter des aéronefs, ou des bâtiments de type bureaux et clubs-house afin d'organiser des activités aéronautiques, privées ou associatives.

Les futurs occupants devront reconnaitre les missions des 5 associations assistant la commune dans l'exploitation du site pour assurer la sécurité des usagers et une cohésion dans les activités.
La commune recherche principalement des activités aéronautiques sportives, de formations diverses et d'attractions aéronautiques, un usage privé à des fins d'hébergement et d'utilisation personnelle d'aéronefs privés ou encore des activités industrielles de faible envergure ne perturbant pas l'identité de la commune.

Les candidats pourront choisir 2 options d'occupation qu'ils devront renseigner dans leur candidature :

- Une occupation individuelle et privée du domaine, abritant ses seuls aéronefs et le matériel nécessaire à la bonne tenue de ses activités aéronautiques ;
- Une occupation en partage de charges où les candidats pourront partager un hangar.

Après une période d'essai de deux mois, la convention d'occupation temporaire prend effet pour une durée d'un an dont le calcul de la redevance d'occupation correspond au montant approuvé par la délibération n°42-2025 du conseil municipal en date du 25 aout 2025.

Les candidats devront impérativement respecter les modalités de dépôt de leurs candidatures pour que leur dossier soit considéré comme complet et donc recevable.

Un comité de sélection sera chargé de l'évaluation des candidatures et de l'attribution des titres d'occupation au regard des critères présentés dans le présent AMI.

Il est précisé qu'en cas de désistement du candidat ayant remporté le titre d'occupation pour le hangar auquel il aura candidaté, la seconde candidature avec la meilleure notation se verra proposée l'octroi d'une autorisation d'occupation pour ledit hangar.

Les dossiers de candidature devront être déposés avant le vendredi 28 novembre 2025 à 23h59. Toute candidature reçue après cette date sera déclarée comme irrecevable.

Il est précisé qu'un recours devant le tribunal administratif ou qu'une contestation par le contrôle de légalité et ce, malgré les nombreux échanges entre la commune et les services de l'Etat, interrompra la procédure d'Appel à manifestation d'intérêt et rendra impossible la signature des conventions d'occupation temporaire nécessaires à l'occupation légale du domaine public, conformément aux articles du code général de la propriété des personnes publiques.

Débat :

Madame TOURON interroge Monsieur le Maire quant à l'absence du numéro d'identification sur la délibération n°42-2025 du 25 aout 2025.

Monsieur le Maire rappelle le respect de la procédure administrative applicable pour rendre exécutoire un acte administratif : signature de l'autorité territoriale, transmission au contrôle de légalité, publication.

Madame TOURON sollicite ensuite des précisions concernant les critères d'évaluation permettant de considérer un pilote comme raisonnablement attributaire d'un AMI au regard de ses heures de vol.

Monsieur le Maire précise que les candidats qui souhaitent l'attribution d'un hangar sont invités à déposer un dossier. La complétude et la conformité des dossiers seront vérifiées. Il ajoute que la Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC) s'est déclarée disponible pour assister la commune en cas de besoin.

Monsieur MIE demande de préciser la procédure à suivre dans l'hypothèse où aucun candidat ne se manifesterait.

Monsieur le Maire précise qu'au regard des enjeux et de l'intérêt suscités pour l'occupation de l'aérodrome, il est hautement probable que plusieurs candidatures soient déposées, notamment par les usagers actuels.

Monsieur MIE demande des précisions sur l'avenir du karting.

Monsieur le Maire souligne que ce sujet ne relève pas de l'objet de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** le principe de lancement de l'appel à manifestation d'intérêt pour l'octroi de titres d'occupation temporaire du domaine public aéronautique de l'aérodrome Salon-Eyguières ;
- **PRECISE** que les candidatures devront être déposées avant le vendredi 28 novembre 2025 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les conventions d'occupation temporaire et tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à la majorité des voix exprimées.

MAJORITE

POUR : 22 (M. Henri PONS, Mme Sandrine POZZI, M. Georges BOUQUET, Mme Christine RICCA, M. Michaël RENAUX, Mme Sophie ACHARD, M. Alain BRIEUGNE, Mme Annabel VALENTIN, M. Christophe POURCHI, Mme Christiane LOUIS, Mme Patricia BOCCABELLA, Mme Danielle MARCHAND, Mme Patricia BOMPARD, Mme Lysiane VEIGNAL, M. Laurent BOYER, M. Alexandre FONTAT, M. Jean-Claude SERGEAT, Mme Séverine MONTUORO, M. Christian FAUDON, Mme Camille GARCIN, M. Bruno PAILLET, Mme Delphine BONNEL).

CONTRE : 02 (Mme Virginie ALTEMIR, Mme Audrey TOURON).

ABSTENTIONS : 02 (M. Didier NAL, M. Gérard MIE).

NE PREND PAS PART AU VOTE : 00

Point n°28 : Création d'un comité de sélection pour la sélection des candidatures à l'appel à manifestation d'intérêt

Rapporteur : Monsieur le Maire, Henri PONS

Le conseil municipal a approuvé le principe de lancement de l'appel à manifestation d'intérêt portant sur l'octroi des autorisations d'occupation temporaire du domaine public aéronautique.

Une fois les candidatures réceptionnées à l'issue du délai de publicité, elles doivent faire l'objet d'une évaluation et d'une sélection des offres par un comité de sélection au regard des critères d'attribution et de l'objectif poursuivi par la commune pour le développement des activités sur l'aérodrome Salon-Eyguières.

Il est proposé de désigner les membres suivants pour constituer le comité de sélection :

- Henri PONS
- Christophe POURCHI
- Alexandre FONTAT
- Michael RENAUX
- Christine RICCA

Débat :

Madame TOURON interroge la présence de Monsieur le Maire au sein du comité de sélection.

Monsieur PONS précise que le rôle du comité consiste à sélectionner des candidats pour l'attribution des hangars situés sur le domaine public de la commune d'Eyguières dont le Maire est le représentant.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la création du comité de sélection de l'aérodrome Salon-Eyguières ;

- **APPROUVE** la désignation des membres du comité de sélection comme suit :
  Henri PONS, Christophe POURCHI, Alexandre FONTAT, Michael RENAUX, Christine RICCA ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à la majorité des voix exprimées.

MAJORITE

POUR : 22 (M. Henri PONS, Mme Sandrine POZZI, M. Georges BOUQUET, Mme Christine RICCA, M. Michaël RENAUX, Mme Sophie ACHARD, M. Alain BRIEUGNE, Mme Annabel VALENTIN, M. Christophe POURCHI, Mme Christiane LOUIS, Mme Patricia BOCCABELLA, Mme Danielle MARCHAND, Mme Patricia BOMPARD, Mme Lysiane VEIGNAL, M. Laurent BOYER, M. Alexandre FONTAT, M. Jean-Claude SERGEAT, Mme Séverine MONTUORO, M. Christian FAUDON, Mme Camille GARCIN, M. Bruno PAILLET, Mme Delphine BONNEL).

CONTRE : 04 (Mme Virginie ALTEMIR, Mme Audrey TOURON, M. Didier NAL, M. Gérard MIE).

ABSTENTIONS : 00

NE PREND PAS PART AU VOTE : 00

DECISION DU MAIRE

Le Conseil Municipal prend acte des décisions prises par Monsieur le Maire en vertu de la délégation qui lui est attribuée au titre de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

DECISION 50-2025 DU 08/07/2025 : Signature avec la société Centre Phocéen du spectacle productions l'Odéon sise 400 Boulevard Charles DE GAULLE 13730 Saint-Victoret d'un contrat de spectacle « Groupe Aïoli » le 13 septembre 2025 pour un montant de 6 857,50 € TTC.

DECISION 51-2025 DU 03/07/2025 : M57 Fongibilité des crédits : Décision budgétaire modificative portant virement de crédit de chapitre à chapitre. Autorisation des virements de crédits suivants :
Achat de Prestations de services (section fonctionnement), chapitre 11, montant : -1 200€.
Charges Spécifiques – titres annulés (section fonctionnement), chapitre 67, montant : 1 200€.

DECISION 52-2025 DU 25/07/2025 : Signature avec la société GIORGIS SEBASTIEN sise 12 rue Gal Grenier 84000 Avignon d'un contrat pour une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le renouvellement du marché d'entretien des espaces verts.

DECISION 53-2025 DU 15/07/2025 : Signature avec les associations « Le Souvenir Français », « Les Anciens Combattants » et « l'ANSORAAE » d'une convention de mise à disposition de la salle n°6, dite « l'ancien dortoir », du bâtiment communal de l'ancienne école des Trécasteaux afin d'y exercer leurs activités associatives.

DECISION 54-2025 DU 12/08/2025 : Souscription avec la caisse d'épargne CEPAC, sise Place Estrangin Pastré 13006 Marseille d'un crédit relais à « différé total ou partiel » pour une durée de 2 ans après mobilisation des fonds, pour un montant de 1 500 000 euros à un taux fixe de 2,85% et des frais de dossier s'élevant à 2 500 euros pour le financement du programme d'investissement inscrit au budget voté de l'exercice en cours.

DECISION 55-2025 DU 14/08/2025 : Signature avec la société ACR sise chemin des Magnanons 13430 Eyguières, titulaire du lot n°1 clos-couvert-gros œuvre-Aménagements extérieurs, une modification de marché n°4 pour la réalisation de travaux supplémentaires.
Le montant des prestations supplémentaires est de 16 238 € HT soit 19 486 € TTC.

DECISION 56-2025 DU 14/08/2025 : Signature avec la société DUMAFE sise Rue Emilien Gautier – Les Milles 13290 Aix-en-Provence, une modification de marché n°4 pour la réalisation de travaux supplémentaires.
Le montant des prestations supplémentaires est de 16 750 € HT soit 20 100 € TTC.

DECISION 57-2025 DU 14/08/2025 : Signature avec le groupement STME/CADELEC dont le mandataire est la société STME Provence sise Impasse Dion Bouton 13300 Salon-de-Provence, titulaire du lot n°3, une modification de marché n°3 pour la réalisation de travaux supplémentaires.
Le montant de ces prestations supplémentaires est de 8 093,38 € HT soit 9 712,06 € TTC.

DECISION 58-2025 DU 18/08/2025 : Signature avec la société KOJIPRINT sise Route de Mollégès D31 La Grasile 13210 Saint Remy de Provence, une modification n°1 au marché à procédure adaptée n°M23MAG10 Conception et rédaction de magazines municipaux.
Le montant des prestations supplémentaires est de 17 400€ HT soit 19 140 € TTC.

DECISION 59-2025 DU 28/08/2025 : Annule et remplace la décision n°54-2025. Emprunt intitulé « crédit relais » avec la Caisse d'Epargne CEPAC. Financement du programme d'investissement inscrit au budget voté de l'exercice en cours.

DECISION 60-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'Association Club Cyclotourisme Eygulères des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin d'y organiser ses entrainements pour la saison 2025-2026.

DECISION 61-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Alpilles Judo Eygulères des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin d'y organiser la pratique du judo pour la saison 2025-2026.

DECISION 62-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'Ecole de Musique des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin d'y organiser la pratique de la musique pour la saison 2025-2026.

DECISION 63-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'Association Escolo Felibrenco de la Crau des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin d'y pratiquer l'enseignement artistique sur la commune d'Eygulères pour la saison 2025-2026.

DECISION 64-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Gymnastique Volontaire des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin d'y développer et d'y pratiquer une bonne condition physique sur la commune d'Eygulères pour la saison 2025-2026.

DECISION 65-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association IL Mond'e Mio des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de promouvoir la vie sociale et culturelle d'Italie, à travers l'histoire, l'art et les traditions sur la commune d'Eygulères pour la saison 2025-2026.

DECISION 66-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Krav Maga Alpilles des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de promouvoir la self défense sur la commune d'Eygulères pour la saison 2025-2026.

DECISION 67-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association A Petits Pas des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin favoriser la pratique des activités sportives sur la commune d'Eygulères pour la saison 2025-2026.

DECISION 68-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Alpilles Courses Eygulères des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin favoriser la pratique des activités sportives sur la commune d'Eygulères pour la saison 2025-2026.

DECISION 69-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de A.M.A.P, association pour le maintien de l'agriculture paysanne dans les Alpilles des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de promouvoir les produits de l'agriculture paysanne par le biais d'un marché sur la commune d'Eygulères pour la saison 2025-2026.

DECISION 70-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'Etablissement français du sang Alpes-Méditerranée des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de favoriser la pratique du volontariat sur la commune d'Eygulères pour la saison 2025-2026.

DECISION 71-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Au Fil de Soi des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de promouvoir les soins de bien être sur la commune d'Eygulères pour la saison 2025-2026.

DECISION 72-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Cercle Alpilles Boules d'Eyguières des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de promouvoir la pratique du sport de pétanque sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 73-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Club Art Martial Aïkido des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de promouvoir la pratique de l'Aïkido sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 74-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Cœurs de Guerrières des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de partager un lieu d'accueil, d'écoute, d'accompagnement et d'orientation pour les femmes vulnérables et victimes de violences sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 75-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Tradicioun des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de favoriser, développer et promouvoir la connaissance des traditions provençales et de leurs acteurs : groupes, associations, artisans ou professionnels par tous les moyens de communication connus et à venir sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 76-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Yasuragi Karate DO des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de promouvoir la pratique du Karate DO sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 77-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Amis de l'Instruction Laïque Eyguières des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de diffuser la pensée laïque et de défendre les institutions laïques existantes, d'établir un lien entre les familles et l'école afin de permettre à celle-ci de remplir pleinement sa mission éducative et sociale, de prolonger l'œuvre scolaire en promouvant l'éducation populaire, notamment par l'organisation de loisirs culturels et de permettre ainsi l'émancipation civique, intellectuelle, sociale et technique des habitants sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 78-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Amis de l'Instruction Laïque Eyguières des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de diffuser la pensée laïque et de défendre les institutions laïques existantes, d'établir un lien entre les familles et l'école afin de permettre à celle-ci de remplir pleinement sa mission éducative et sociale, de prolonger l'œuvre scolaire en promouvant l'éducation populaire, notamment par l'organisation de loisirs culturels et de permettre ainsi l'émancipation civique, intellectuelle, sociale et technique des habitants sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 79-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Amis de l'Instruction Laïque Eyguières des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de diffuser la pensée laïque et de défendre les institutions laïques existantes, d'établir un lien entre les familles et l'école afin de permettre à celle-ci de remplir pleinement sa mission éducative et sociale, de prolonger l'œuvre scolaire en promouvant l'éducation populaire, notamment par l'organisation de loisirs culturels et de permettre ainsi l'émancipation civique, intellectuelle, sociale et technique des habitants sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 80-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Amis de l'Instruction Laïque Eyguières des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de diffuser la pensée laïque et de défendre les institutions laïques existantes, d'établir un lien entre les familles et l'école afin de permettre à celle-ci de remplir pleinement sa mission éducative et sociale, de prolonger l'œuvre scolaire en promouvant l'éducation populaire, notamment par l'organisation de loisirs culturels et de permettre ainsi l'émancipation civique, intellectuelle, sociale et technique des habitants sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 81-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Amis de l'Instruction Laïque Eyguières des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de diffuser la pensée laïque et de défendre les institutions laïques existantes, d'établir un lien entre les familles et l'école afin de permettre à celle-ci de remplir pleinement sa mission éducative et sociale, de prolonger l'œuvre scolaire en

promouvant l'éducation populaire, notamment par l'organisation de loisirs culturels et de permettre ainsi l'émancipation civique, intellectuelle, sociale et technique des habitants sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 82-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Amis de l'Instruction Laïque Eyguières des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de diffuser la pensée laïque et de défendre les institutions laïques existantes, d'établir un lien entre les familles et l'école afin de permettre à celle-ci de remplir pleinement sa mission éducative et sociale, de prolonger l'œuvre scolaire en promouvant l'éducation populaire, notamment par l'organisation de loisirs culturels et de permettre ainsi l'émancipation civique, intellectuelle, sociale et technique des habitants sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 83-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Handball Eyguières Club des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin d'organiser, de développer et de contrôler la pratique du Handball sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 84-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Street M Dance Eyguières des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin d'initier toutes activités physiques et artistiques favorisant la cohésion et la mixité sociale avec l'organisation de spectacles d'animations, manifestations diverses et dispensations de formations sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 85-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Club Taurin la Bouvine d'Eyguières des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de promouvoir la tauromachie, la programmation et la réalisation de festivités taurines, l'organisation de débats, des conférences, expositions ainsi que des soirées familiales et récréatives sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 86-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association La Clé des Anges des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin d'aider matériellement et moralement à domicile, à tout moment de leur existence, toute famille ou personne habitant dans les communes où elle exerce son activité et son action sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 87-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association La Maison du Bel Age des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de promouvoir des activités diverses pour les personnes âgées sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 88-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association l'Antre des poètes des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin d'amener les personnes à partager toutes les formes artistiques sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 89-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Le Groupe Artistique d'Eyguières des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de promouvoir la connaissance des traditions provençales sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 90-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Le Pinceau Fleuri des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin d'initier ses membres à la peinture sous ses formes, d'échanger entre tous ses membres les techniques et les connaissances dans le domaine de la peinture, de susciter des liens culturels et d'amitié entre les adhérents sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 91-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Les Chemins du Patrimoine des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de favoriser la pratique de la sauvegarde du patrimoine historique et archéologique du village sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 92-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Line Dance Country des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de promouvoir la pratique et l'apprentissage de la danse sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 93-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Rotary Club d'Eyguières Aupiho des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de développer un but caritatif et humanitaire sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 94-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Sporting Club d'Eyguières des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de promouvoir, de développer et de pratiquer le football sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 95-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Tarot les Alpilles des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de pratiquer et de promouvoir le jeu de tarot sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 96-2025 DU 27/08/2025 : Mise à disposition de l'association Eyguières XV des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de pratiquer et de promouvoir le rugby sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 97-2025 DU 18/09/2025 : Mise à disposition de l'association Les Chemins du Patrimoine des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin de favoriser la pratique de la sauvegarde du patrimoine historique et archéologique du village sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

DECISION 98-2025 DU 16/09/2025 : Signature avec la société HORIZON CRECHE sise 83 boulevard Deltour 31500 TOULOUSE, une modification n°1 au contrat C25CRE03 afin d'ajouter une prestation complémentaire.
Le montant de la modification est de 935,00 € TTC.

DECISION 99-2025 DU 18/09/2025 : Mise à disposition de l'association Gymnastique Volontaire des locaux communaux à titre gratuit tels que décrits dans la convention afin d'y développer et d'y pratiquer une bonne condition physique sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025-2026.

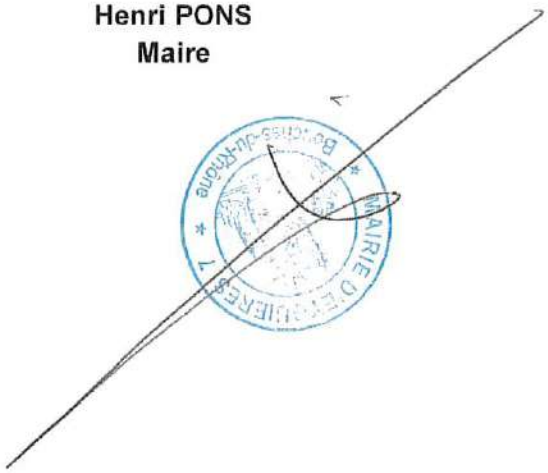
DECISION 100-2025 DU 19/09/2025 : Signature avec la société SAS MIDI TRAVAUX PUBLICS sise 575 Chemin des Entrages 13300 Salon-de-Provence, une modification n°4 au marché à procédure adaptée n°M22VOI08 afin d'ajouter la ligne de prix n°9.30 au sein du bordereau de prix unitaire.
Cette modification n'a aucune incidence financière.

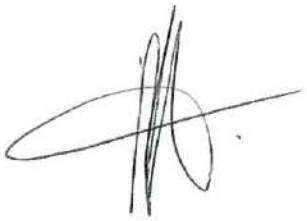
DECISION 101-2025 DU 23/09/2025 : Signature avec la société GIORGIS SEBASTIEN sise 12 rue Gal Grenier 84000 Avignon, une modification de marché n°1 au marché n°M25AMO13 Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le renouvellement du marché d'entretien des espaces verts.
Le montant de la modification n°1 est de 260,00 € H.T
Le nouveau montant du marché est de 2 820,00 € H.T

Fin de séance 20h42

Henri PONS
Maire

Sandrine POZZI
Secrétaire de Séance





PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
Samedi 28 mars 2026 10h00

Étaient présents : M. Frédéric DURAND, M. Guillaume FOSSET, Mme Julie BRESSIEUX, M. Jean-Marie BONZI, Mme Charline DETIENNE, M. Vincent IAFOLLA, Mme Patricia ARMAND, M. Xavier SIMON, Mme Alexia CUCKOVIC, M. Hubert MARCHAPP, M. Gérard AGU, M. Philippe PARIETTI, M. Guy PLANQUE, Mme Maryline GILLY, M. Michaël PLACE, Mme Muriel LIEUTAUD, Mme Manon VENUZE, Mme Justine SCHMIT, Mme Elodie BENITO, M. Jillian SALMON, Mme KECHACHE Sarah, M. Philippe PIFERRER, Mme Carole DEPARIS, M. Stéphane RAOUX, Mme Audrey TOURON, Mme Marina HUGHES, M. Laurent BOYER, Mme Annabel VALENTIN.

Procurations : M. Henri PONS donne procuration à Monsieur Laurent BOYER.

Absents non excusés : M. Henri PONS.

Nombre de membres en exercice : 29
Nombre de présents : 28
Nombre de votants : 29

Ouverture de la séance : 10h
Clôture de la séance : 11h20

La séance du conseil municipal est ouverte sous la présidence de Monsieur Henri PONS, Maire sortant de la commune d'Eyguières, qui procède à l'installation du Conseil Municipal.

En introduction, Monsieur Henri PONS souhaite procéder à un discours d'ouverture de séance :

« Mesdames et messieurs membres du conseil municipal d'Eyguières, dans cette première séance du mandat vous allez élire le nouveau Maire et les adjoints qui auront la charge de la gestion de la commune pour les 6 prochaines années voire les 7 prochaines années.

Vous êtes dans une situation que j'ai bien connue lors de ma première élection en 2008. Je n'ai pas de recommandations à vous délivrer mais je me permettrai de vous donner quelques conseils : vous allez découvrir un nouvel univers, un fonctionnement de l'administration communale, départementale, métropolitaine et étatique qui ne correspondent pas du tout à ce que vous connaissez dans vos vies professionnelles.

Depuis ces dernières années, cette différence s'est accélérée et accrue : les contraintes financières de toutes les structures étatiques se déversent sur les autres collectivités. Entrainant les mêmes conséquences : des budgets plus compliqués, des montages plus complexes, des équilibres budgétaires beaucoup plus difficiles à trouver.

En 18 ans de mandats j'ai toujours œuvré pour ne pas augmenter les impôts locaux et ne pas creuser la dette à long terme. Vous aurez à choisir dans quelques semaines la marche que vous voulez suivre pour le futur de notre commune. Ce sera de votre responsabilité.

Après 18 années pleines de mandat de Maire, je ne tiens pas à occuper pour les 6 années qui s'annoncent un siège de conseiller municipal. Je démissionnerai dans les prochaines heures pour laisser la place à un autre membre de la liste que j'ai conduite.

Je partirai avec l'esprit du devoir accompli, je partirai avec la certitude d'avoir toujours tenté de faire le meilleur pour votre village, d'avoir été soutenu et accompagné par les élus, le personnel et les habitants dans nombre des réalisations que nous avons menées à bien.

Un nouveau cycle va s'ouvrir. C'est la règle de notre république, c'est le jeu de la démocratie et j'en accepte totalement les règles.

Je vous souhaite bonne chance.

Merci à toutes et à tous pour ces 18 belles années avec vous et je souhaite bonne chance à la nouvelle équipe. »

Monsieur Henri PONS se retire de la salle du Conseil Municipal, donne procuration à Monsieur Laurent BOYER.

Madame Patricia ARMAND procède à l'appel des conseillers municipaux et constate le quorum.

Madame Sarah KECHACHE est nommée secrétaire de séance.

Point n°1 : Election du Maire de la commune d'Eyguières

<u>Rapporteur</u> : Madame Patricia ARMAND, doyenne d'âge du conseil municipal

Conformément à l'article L2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nouvellement élu se réunit de plein droit pour procéder à son installation.

Avant de procéder à l'élection du Maire il convient de faire lecture des articles L.2122-4, L.2122-5 et L.2122-7 du code général des collectivités territoriales :

Article L.2122-4 :
« Le conseil municipal élit le maire et les adjoints parmi ses membres, au scrutin secret. Nul ne peut être élu maire s'il n'est âgé de dix-huit ans révolus.
Les fonctions de maire sont incompatibles avec l'exercice d'une des fonctions électives suivantes : président d'un conseil régional, président d'un conseil départemental.
Les fonctions de maire sont également incompatibles avec celles de membre de la Commission européenne, membre du directoire de la Banque centrale européenne ou membre du conseil de la politique monétaire de la Banque de France.
Tout maire exerçant une fonction le plaçant dans une situation d'incompatibilité prévue par les deuxième et troisième alinéas cesse de ce fait même d'exercer ses fonctions de maire. En cas de contestation, l'incompatibilité prend effet à compter de la date à laquelle la décision juridictionnelle confirmant l'élection devient définitive. »

Article L.2122-5 :
« Les agents des administrations ayant à connaître de la comptabilité communale, de l'assiette, du recouvrement ou du contrôle de tous impôts et taxes ne peuvent être maires ou adjoints, ni en exercer même temporairement les fonctions, dans toutes les communes qui, dans leur département de résidence administrative, sont situées dans le ressort de leur service d'affectation.

La même incompatibilité est opposable dans toutes les communes du département où ils sont affectés aux comptables supérieurs du Trésor et aux chefs de services départementaux des administrations mentionnées au premier alinéa.
Elle est également opposable dans toutes les communes de la région ou des régions où ils sont affectés aux directeurs régionaux des finances publiques et aux chefs de services régionaux des administrations mentionnées au premier alinéa. »

Article L.2122-7 :
« Le maire est élu au scrutin secret et à la majorité absolue.
Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.
En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu. »

En application de l'article L.2122-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal élit le Maire au scrutin secret et à la majorité absolue parmi les membres du Conseil Municipal.
Si après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il sera procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection aura lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

Chaque Conseiller Municipal, à l'appel de son nom, déposera dans l'urne une enveloppe contenant son bulletin de vote. Le conseiller municipal détenteur d'une procuration pourra voter pour le mandant.

Madame Patricia ARMAND nomme Madame Audrey TOURON et Madame Annabel VALENTIN assesseurs.

Suite à un appel à candidature aux fonctions de Maire de la commune d'Eyguières, les conseillers municipaux suivants se sont présentés candidats :

Monsieur Frédéric DURAND ;
Madame Audrey TOURON ;
Monsieur Laurent BOYER ;

Madame Patricia ARMAND procède à l'appel nominal de l'ensemble des conseillers municipaux qui se rendent chacun à leur tour dans un isoloir et déposent leur bulletin de vote dans une urne scellée.

Les assesseurs procèdent au dépouillement du vote qui donne les résultats suivants :
Le nombre de bulletins trouvés dans l'urne est de 29.
Le nombre de bulletins blancs ou nuls est de 1.
Le nombre de suffrages exprimés est de 28.
La majorité absolue est fixée à 15.

A obtenu :
Monsieur Frédéric DURAND : 21 voix
Madame Audrey TOURON : 5 voix
Monsieur Laurent BOYER : 2 voix

Après le bon déroulement des opérations de vote, compte tenu des résultats du scrutin et après avoir comptabilisé 21 suffrages exprimés pour Monsieur Frédéric DURAND, le conseil municipal :

- **PROCLAME** Monsieur Frédéric DURAND Maire de la commune d'Eyguières qui est immédiatement installé dans ses fonctions ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire de la commune d'Eyguières à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Monsieur Frédéric DURAND est immédiatement installé dans ses fonctions de Maire et prend la présidence de la séance.

Monsieur le Maire souhaite laisser la parole à Madame Audrey TOURON :

« Monsieur le maire, nous vous adressons nos sincères félicitations pour votre élection.

Le fort taux de participation signe le profond désir de changement des Eyguiérennes et Eyguiérens.

Les voix réparties entre votre liste et la nôtre marquent nos popularités respectives et des attentes fortes des électeurs.

Nous siégeons avec l'ambition d'apporter nos compétences à la réalisation des projets structurants qui revitaliseront notre ville. Nous espérons être des élus de la minorité bien plus que des élus d'opposition.

Nous siégeons avec la détermination d'agir pour l'intérêt général et le bien commun dans le strict respect de la loi. Nous espérons avoir accès, sans restriction, à tous les documents publics de travail pour en assurer le contrôle de légalité. Les écueils commis par nos prédécesseurs ont servi de leçon : un titre ne fait pas la compétence et la confiance n'exclut pas le contrôle.

Nous siégeons pour faire entendre les voix de celles et ceux qui nous ont choisis. Nous espérons vous voir mettre en application une proposition commune : celle de la démocratie participative en installant des conseils citoyens et une parfaite transparence des décisions.

Aussi, nous aimerions, dès aujourd'hui, avoir un éclaircissement essentiel. À partir de quelle date vous consacrerez-vous exclusivement à vos fonctions de maire ?

Enfin, nous invitons l'ensemble des élus de ce nouveau conseil municipal à faire valoir leurs idées et à s'orienter vers le compromis plutôt que la compromission. Nous leur souhaitons, à toutes et tous, un mandat riche de réalisations concrètes car Eyguières en a besoin. »

Monsieur le Maire souhaite procéder à un discours d'investiture :

« Mes chers Concitoyens d'Eyguières,
Mesdames, Messieurs les Conseillers Municipaux,
Mesdames, Messieurs les Employés Communaux,
Mes chers Amis,

C'est avec une émotion profonde et une grande responsabilité que je prends la parole devant vous.
Dimanche dernier, au terme d'une campagne qui s'est avérée aussi éprouvante qu'humainement riche, vous avez placé votre confiance en notre projet et en notre équipe.

Ce matin, en m'élisant Maire d'Eyguières, vous me confiez la plus belle des missions : celle de servir notre village, notre histoire, et surtout, notre avenir commun.

Je tiens avant tout à exprimer ma reconnaissance la plus chaleureuse.
Merci aux Eyguiérennes et aux Eyguiérens pour la confiance qu'ils nous ont accordée et pour leur mobilisation.
Merci surtout pour la force du message qu'ils ont exprimé dans les urnes.
Enfin je remercie mes colistiers pour leur engagement passé et à venir. Merci à ceux qui siègent aujourd'hui dans ce conseil, mais aussi au reste de notre équipe qui poursuivra son engagement au service d'Eyguières de bien d'autres façons.
Ensemble, nous avons bâti un projet solide, réaliste et ambitieux, fruit d'une réflexion collective et d'une écoute attentive.
Avec 43,7 % des suffrages et 2033 voix, les Eyguiérennes et les Eyguiérens ont clairement exprimé leur volonté de rupture et une envie forte d'ouvrir une nouvelle page pour Eyguières.
Cette victoire n'est pas celle d'un homme ou d'une liste, mais celle de toutes celles et ceux qui aspirent à un village plus uni, plus dynamique et plus serein.

C'est aussi un résultat marquant par sa symbolique :
2033 voix, c'est exactement le nombre de suffrages obtenus par mon prédécesseur en 2020 dans une situation de duel. Un score synonyme à l'époque de 64,11%.
Cela dit quelque chose d'essentiel : la force de l'engagement de notre village dans cette élection et la solidité du mouvement que nous avons construit ensemble.

Un mouvement construit loin des débats du conseil municipal, au plus près des préoccupations des habitants. Une démarche de proximité dans laquelle une large majorité s'est retrouvée dimanche.
Il est temps à présent de rassembler nos énergies, de conjuguer nos talents, et de travailler main dans la main pour l'intérêt général de notre commune.

Eyguières est un village provençal d'exception, riche de son patrimoine, de ses traditions, et de son environnement unique. Mon ambition est de lui redonner le lustre qu'il mérite, de le rendre plus vivant et plus sûr. Un lieu où chacun se sente protégé et épanoui.

Vous le savez, il faut savoir d'où l'on vient pour savoir où aller. Nous allons par conséquent préserver avec force notre identité tout en préparant activement l'avenir de nos enfants.
Notre mandat sera guidé par des principes clairs : nous installerons une gouvernance transparente et participative.

Un Conseil citoyen et des réunions publiques régulières seront les garants d'une démocratie locale vivante, où chaque voix compte.

Un audit financier indépendant sera réalisé et rendu public. C'est un choix de responsabilité.

Il est en effet indispensable de disposer d'un état précis et transparent de la situation financière de notre commune. Parce que la confiance passe aussi par la clarté. Et parce que chaque décision que nous prendrons devra reposer sur des bases solides.

Nous nous engageons à une gestion saine et rigoureuse synonyme de non augmentation de la part communale des taxes.

Notre ambition : agir concrètement sur les priorités que vous nous avez exprimées en nous souciant de chaque génération. Nous nous concentrerons notamment sur la mise en œuvre de notre plan pour une Maison de Santé, sur l'amélioration de la sécurité quotidienne et le renforcement de la propreté de notre village. Nous travaillerons également à redynamiser notre cœur de village, à soutenir nos commerçants et nos artisans et redonner à la culture et la fête une vraie place.

Nous nous soucierons de chaque génération : nos aînés, en luttant contre l'isolement et notre jeunesse, en améliorant la qualité de vie dans nos écoles.

Ce chemin que nous entamons aujourd'hui est un chemin collectif.

J'appelle toutes les forces vives de notre village — associations, entreprises, agriculteurs, et chaque citoyen — à nous rejoindre dans cette formidable aventure. Votre expertise, votre énergie, votre attachement à Eyguières sont des atouts précieux sur lesquels nous comptons.

Ensemble, nous allons écrire un nouveau chapitre de l'histoire d'Eyguières. Un chapitre fait d'unité, de projets concrets, de bienveillance et de fierté.

Je suis convaincu que, forts de notre détermination et de notre amour pour ce village, nous réussirons à relever tous les défis et à faire d'Eyguières un exemple de vitalité et de solidarité.

Vive Eyguières, vive La Provence et vive la République.

Je vous remercie. »

Point n°2 : Détermination du nombre d'Adjoints au Maire

Rapporteur : Monsieur le Maire, Frédéric DURAND

En application de l'article L.2122-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal détermine le nombre des Adjoints au Maire sans que ce nombre puisse excéder 30% de l'effectif total du Conseil Municipal.

La commune d'Eyguières compte 29 conseillers municipaux dont le Maire en exercice. Le nombre total d'adjoints ne pouvant excéder 30% de l'effectif total du Conseil Municipal, les conseillers municipaux pourront élire au maximum 8 Adjoints au Maire.

Afin de permettre la constitution des listes de candidats dans le respect de ces dispositions légales, un délai de deux minutes est accordé.

Débat : Aucun

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré :

- **FIXE** le nombre d'adjoints au Maire à 8 conformément aux dispositions de l'article L.2122-2 du code général des collectivités territoriales et au plafond légal de 30% de l'effectif du conseil municipal ;

- **AUTORISE** le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Point n°3 : Election des adjoints au Maire

Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire.

Conformément à l'article L.2122-7-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les Adjoints sont élus au scrutin de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel. La liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Si, après deux tours de scrutin, aucune liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus.

L'assemblée délibérante a déterminé le nombre d'Adjoints au Maire, sans que ce nombre puisse excéder 30% de l'effectif légal du conseil municipal.

Après un appel de candidature, les listes de candidats sont les suivantes :

Liste 1 présentée par M. FOSSET Guillaume
1- M. FOSSET Guillaume
2- MME BRESSIEUX Julie
3- M. BONZI Jean-Marie
4- MME DETIENNE Charline
5- M. IAFOLLA Vincent
6- MME ARMAND Patricia
7- M. SIMON Xavier
8- MME CUCKOVIC Alexia

Liste 2 présentée par M. PIFERRER Philippe
1- M. PIFERRER Philippe
2- MME HUGHES Marina
3- M. RAOUX Stéphane
4- MME DEPARIS Carole
5- M. BONZI Jean-Marie
6- MME GILLY Maryline
7- M. AGU Gérard
8- MME BRESSIEUX Julie

Madame Annabel VALENTIN et Madame Audrey TOURON sont désignées comme assesseurs.

Monsieur le Maire procède à l'appel nominal de l'ensemble des conseillers municipaux qui se rendent chacun leur tour dans un isoloir et déposent leur bulletin de vote dans une urne scellée.

Les assesseurs procèdent au dépouillement du vote qui donne les résultats suivants :
Le nombre de bulletins trouvés dans l'urne est de 29.
Le nombre de bulletins blancs ou nuls est de 2.
Le nombre de suffrages exprimés est de 27.

La majorité absolue est fixée à 14.

A obtenu :
Liste n° 1 : 23 voix
Liste n°2 : 4 voix

Après le bon déroulement des opérations de vote, compte tenu des résultats du scrutin et après avoir comptabilisé 23 suffrages exprimés pour la liste n°1 présentée par Monsieur FOSSET Guillaume, le conseil municipal :

- **PROCLAME** en qualité d'adjoints au Maire, dans l'ordre du tableau, les Elus suivants :

1er Adjoint au Maire	**M. FOSSET Guillaume**
2ème Adjoint au Maire	**MME BRESSIEUX Julie**
3ème Adjoint au Maire	**M. BONZI Jean-Marie**
4ème Adjoint au Maire	**MME DETIENNE Charline**
5ème Adjoint au Maire	**M. IAFOLLA Vincent**
6ème Adjoint au Maire	**MME ARMAND Patricia**
7ème Adjoint au Maire	**M. SIMON Xavier**
8ème Adjoint au Maire	**MME CUCKOVIC Alexia**

- **AUTORISE** le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Point n°4 : Lecture de la charte de l'élu local

Rapporteur : Monsieur le Maire, Frédéric DURAND

En vertu de l'article L. 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le nouveau maire doit donner lecture intégrale de la charte de l'élu local, prévue, depuis la loi du 22 décembre 2025, aux articles L.1111-13 et L.1111-14 du CGCT. Cette charte de l'élu local traduit les droits et devoirs des élus locaux.

Une nouvelle section au sein du Code Général des Collectivités Territoriales a été créée pour réaffirmer le principe de libre administration des collectivités territoriales et définit le mandat local.

« Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales, dans les conditions prévues par la loi, ainsi que les élus des arrondissements de la Ville de Paris et des communes de Lyon et Marseille.
Tout mandat local se distingue d'une activité professionnelle et s'exerce dans des conditions qui lui sont propres.
Il se traduit par des droits et des devoirs prévus aux articles L. 1111-13 et L. 1111-14 du CGCT. Ces dispositions constituent la charte de l'élu local. »

ARTICLE L.1111-13 du CGCT :

« Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

L'élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.
Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.
Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif. »

ARTICLE L.1111-14 du CGCT :

« Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.

Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.
Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.
Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13.
Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues. »
Le Maire remet aux conseillers municipaux une copie de cette charte et du chapitre III du CGCT consacré aux « Conditions d'exercice des mandats locaux » (articles L. 2123-1 à L. 2123-35).

A l'issue de cette lecture, le Conseil Municipal prend acte de la charte de l'élu local ainsi intégrée à la présente délibération et reconnait que chaque élu s'engage à exercer son mandat dans le respect des principes et obligations qui y sont énoncés. Le Conseil Municipal prend également acte qu'une copie des articles du chapitre III du Code Général des Collectivités Territoriales consacrés aux conditions d'exercice des mandats locaux a été distribuée à chaque conseiller municipal.

Fin de séance 11h20

MAIRIE D'EYGUIERES Bouches-du-Rhône

Frédéric DURAND
Maire

Sarah KECHACHE
Secrétaire de Séance

CONSEIL MUNICIPAL
8 Avril 2026

Rapport n°1 : Prise d'acte du rapport d'observations de la Chambre Régionale des Comptes (CRC) pour les exercices de 2018 et suivants.
Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Note de synthèse

La Chambre Régionale des Comptes (CRC) Provence-Alpes-Côte d'Azur a procédé au contrôle des comptes et de la gestion de la commune d'Eyguières pour les exercices 2018 et suivants.

A l'issue de ce contrôle, le rapport d'observations définitives ainsi que la réponse de la commune ont été notifiés le 14 novembre 2025.

Conformément aux dispositions du code des juridictions financières notamment ses articles L.243-4, L.243-6 et R.241-18, le document doit être communiqué à l'assemblée délibérante et donner lieu à un débat.

Cette délibération propose de prendre acte du rapport d'observations définitives de la CRC et de procéder à un débat à son sujet en séance du Conseil Municipal.

Au vu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- PRENDRE ACTE de la communication du rapport d'observations de la Chambre Régionale des Comptes de Provence-Alpes-Côte d'Azur relatif au contrôle des comptes et de la gestion de la commune d'Eyguières pour les exercices 2018 et suivants ;

- PRENDRE ACTE de la tenue du débat portant sur ce rapport ;

- AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Chambre régionale
des comptes
Provence-Alpes-Côte d'Azur

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES ET SA RÉPONSE

COMMUNE D'EYGUIÈRES

(Département des Bouches-du-Rhône)

Exercices 2018 et suivants

Le présent document, qui a fait l'objet d'une contradiction avec les destinataires concernés, a été délibéré par la chambre le 24 juillet 2025.

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES 2

SYNTHÈSE 4

RECOMMANDATIONS 5

INTRODUCTION 6

1 PRÉSENTATION DE LA COMMUNE 6

2 LA GOUVERNANCE 7

2.1 Le fonctionnement du conseil municipal 7

2.1.1 Les obligations relatives au fonctionnement du conseil municipal 7

2.1.2 Les droits de l'opposition et la prévention des conflits d'intérêt 8

2.2 Les délégations accordées au maire et aux élus 9

2.2.1 Les délégations accordées au maire 9

2.2.2 Les délégations accordées aux élus 10

2.3 L'attribution des indemnités de fonctions aux élus 12

3 LA QUALITÉ DE L'INFORMATION BUDGÉTAIRE ET LA FIABILITÉ DES COMPTES 14

3.1 La qualité de l'information budgétaire 14

3.1.1 Le rapport sur les orientations budgétaires 14

3.1.2 La qualité des prévisions budgétaires 15

3.2 La fiabilité des comptes 15

3.2.1 La fin d'exercice et l'affectation du résultat 15

3.2.2 Le suivi patrimonial 17

3.2.3 Les amortissements 17

3.2.4 Les provisions 18

3.2.5 Le recouvrement des recettes 18

4 LA SITUATION FINANCIÈRE 20

4.1 L'évolution des soldes de gestion 20

4.2 L'évolution des produits de gestion 21

4.2.1 Les ressources fiscales 21

4.2.2 Les autres produits de gestion 22

4.3 L'évolution des charges de gestion 23

4.3.1 Les charges à caractère général 23

4.3.2 Les charges de personnel 24

4.3.3 Les autres charges de gestion courante 25

4.4 Les dépenses d'investissement 25

4.4.1 Le pilotage des dépenses d'investissement 25

4.4.2 Le financement des investissements 26

4.4.2.1 Les cessions de biens 27

4.4.2.2 La dette 27
4.4.2.3 Les délais de paiement 28
4.4.2.4 Le fonds de roulement et la trésorerie 29
5 LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES 30
5.1 Les services municipaux 30
5.2 Le cabinet du maire 31
5.3 Le pilotage de la masse salariale et la gestion des effectifs 33
5.3.1 Le pilotage annuel des effectifs 33
5.3.2 Les procédures de recrutement 34
5.3.3 Le recours aux agents contractuels 34
5.3.4 Un recours aux agents vacataires qui ne respecte pas toujours le cadre légal 37
5.4 Le temps de travail 38
5.4.1 La durée annuelle de travail 38
5.4.2 Les heures supplémentaires 38
5.5 La rémunération 41
5.5.1 Le régime indemnitaire 41
5.5.2 La nouvelle bonification indiciaire 41
6 LA COMMANDE PUBLIQUE 42
6.1 L'organisation de la fonction achat 42
6.2 Le respect des règles de la commande publique 43
6.2.1 Le recours aux concessions de service public 43
6.2.2 Un recours à des prestations de conseils juridiques sans application des règles de la commande publique 46
6.2.3 Des achats informatiques passés en dehors des règles de la commande publique 47

SYNTHÈSE

La commune d'Eyguières, d'une population de 6 887 habitants, est membre de la métropole Aix-Marseille-Provence. La collectivité assume des charges de centralité liées à l'utilisation de services et d'équipements par les résidents d'autres communes. Malgré une dynamique démographique ralentie, la commune a fait le choix de développer son offre de service public.

Durant la période sous revue, un important programme d'investissement a été mené, contribuant à dégrader la situation financière, en l'absence de recettes nouvelles. Ainsi, la commune avait fondé sa stratégie financière sur l'exploitation de l'aérodrome de Salon-Eyguières par une société publique locale dont elle était actionnaire. Cependant, après une préparation coûteuse, le projet n'a pas abouti en raison de l'annulation du contrat de concession par le tribunal administratif le 17 janvier 2025.

Les efforts de réduction des dépenses de fonctionnement n'ont pas eu les effets escomptés sur la capacité d'autofinancement. Depuis 2022, le tassement des produits fiscaux et l'inflation sont venus mettre à mal la gestion de la commune. La chambre constate toutefois l'existence de marges de manœuvre non exploitées en matière de rémunération, de temps de travail et d'achat public.

La tenue des comptes présente plusieurs insuffisances que la commune s'est engagée à corriger. Le suivi des amortissements et des provisions doit être renforcé. Bien qu'une amélioration ait été constatée depuis 2023 en matière de provisionnement des risques et des charges, les comptes ne retracent que partiellement les risques financiers auxquels la commune est exposée.

La gestion des ressources humaines est défaillante en ce qui concerne l'application des procédures de recrutement, la rémunération des heures supplémentaires et le recours aux agents vacataires. En outre, le rattachement d'emplois administratifs au cabinet du maire ou l'existence de liens de parenté constituent des manquements susceptibles d'entraîner des risques juridiques.

L'organisation de la commande publique fait apparaître de nombreuses irrégularités qui doivent être prises en compte par la collectivité.

RECOMMANDATIONS

La chambre formule trois recommandations :

Recommandation n° 1. : Respecter les règles de déport des membres du conseil municipal intéressés à l'affaire soumise au vote et en assurer la traçabilité.

Recommandation n° 2. : Mettre un terme à l'emploi irrégulier d'agents vacataires.

Recommandation n° 3. : Prendre une délibération fixant la liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires conformément aux dispositions du décret n° 2022-505 du 23 mars 2022 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales.

INTRODUCTION

La chambre régionale des comptes Provence-Alpes-Côte d'Azur a inscrit à son programme le contrôle des comptes et de la gestion de la commune d'Eyguières pour les exercices 2018 et suivants. Le contrôle a été ouvert par lettre du 22 octobre 2024 de la présidente de la chambre adressée à Monsieur Henri Pons, maire en fonction et unique ordonnateur durant la période contrôlée.

Le rapport d'observations provisoires a été adressé à l'ordonnateur qui en a accusé réception le 12 mai 2025. Des extraits ont également été transmis aux personnes et organismes nominativement ou explicitement mis en cause.

Après avoir examiné les réponses dont elle a été destinataire et entendu, à sa demande, le maire en fonction de la commune d'Eyguières, la chambre a arrêté, le 24 juillet 2025, les observations définitives ci-après qui portent principalement sur la gouvernance de la commune, la situation financière, les ressources humaines et la commande publique.

1 PRÉSENTATION DE LA COMMUNE

Eyguières est située au nord-ouest du département des Bouches-du-Rhône. Desservie par les autoroutes A7 et A54, la commune est située à moins de 10 km de Salon-de-Provence. Elle s'étend sur une superficie de 68 km², dont 3 % seulement sont urbanisés. Les milieux naturels et agricoles occupent respectivement 56 % et 35 % de la superficie communale[1]. Opérant la jonction entre la plaine de la Crau (au sud) et le massif des Alpilles (au nord), le territoire porte des enjeux importants de conservation de son patrimoine naturel. Ces derniers sont inscrits dans la charte 2023-2028 du parc naturel régional des Alpilles, dont la commune est membre depuis sa création.

En 2021, la commune comptait 6 887 habitants. Portée par une croissance démographique soutenue depuis la fin des années 1960, la population s'est stabilisée depuis le début des années 2000.

Le tissu économique est constitué essentiellement de très petites entreprises dans les domaines du commerce et des services. Le poids et la dynamique des établissements relevant de l'agriculture et de la sylviculture reste important (13,6 %). Le taux de chômage du bassin d'emploi de Martigues-Salon ressortait à 8,4 % au troisième trimestre 2024 (contre 8,5 % dans le département). Le taux de pauvreté monétaire (10 %) est sensiblement inférieur à la moyenne départementale (18,5 %).

[1] Rapport de présentation du plan local d'urbanisme d'Eyguières.

La commune compte 3 565 logements dont 84 % sont des résidences principales. Le nombre de logements a cru de 6 % entre 2015 et 2021. La majeure partie des logements sont des logements individuels (80 %). La part des propriétaires occupants atteint 66,5 %. Malgré une hausse de 2,1 points entre 2015 et 2021, la proportion de locataires du parc social reste faible (5,7 %). La commune ne respecte pas les obligations qui lui sont édictées par l'article 55 de la loi du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains.

Eyguières est membre de la métropole Aix-Marseille-Provence depuis 2017, tout en demeurant rattachée au conseil de territoire du pays salonais avant sa suppression en juillet 2022. La métropole exerce les compétences en matière de développement économique, d'aménagement de l'espace et de logement.

La commune d'Eyguières est propriétaire de l'aérodrome de Salon-Eyguières. Le maire est membre du conseil d'administration de la société d'économie mixte à opération principale, en charge de l'exploitation de l'aérodrome.

2 LA GOUVERNANCE

2.1 Le fonctionnement du conseil municipal

2.1.1 Les obligations relatives au fonctionnement du conseil municipal

Le conseil municipal a une compétence générale de droit commun pour régler les affaires de la commune par délibérations, en vertu de l'article L. 2121-29 du code général des collectivités territoriales (CGCT). Conformément à l'article L. 2121-7 du même code et aux dispositions du règlement intérieur du conseil municipal d'Eyguières, adopté par délibération du 4 novembre 2020, le conseil municipal a été convoqué au moins une fois par trimestre depuis cette date.

Reprenant *in extenso* les articles du CGCT, le règlement intérieur satisfait aux attendus législatifs et réglementaires.

La convocation du conseil municipal est adressée aux élus six jours francs avant la séance, ce qui est conforme aux dispositions du CGCT.

Cependant, les rapports adressés aux élus ne sont pas accompagnés d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération, notamment sur les budgets et les comptes administratifs, ce qui contrevient aux dispositions du 1er alinéa de l'article L. 2121-12 du CGCT. La chambre rappelle que les élus du conseil municipal doivent disposer des annexes nécessaires à la compréhension des sujets sur lesquels ils seront amenés à délibérer.

La commune met en ligne les procès-verbaux des conseils municipaux et les délibérations adoptées par le conseil municipal depuis 2014. Cependant, les documents de synthèse budgétaire et le rapport sur les orientations budgétaires ne sont pas mis en ligne, en méconnaissance des obligations fixées par l'article R. 2313-8 du CGCT.

La chambre rappelle que la publication de ces documents contribue à la transparence de l'information financière. En conséquence, elle engage la commune à se mettre en conformité sur ce point avec les dispositions règlementaires.

Durant la période sous revue, la commune a conclu deux contrats de concession pour l'exploitation de services publics locaux. Comme le prévoit la loi, les contrats mentionnent la production par le concessionnaire d'un compte-rendu annuel de l'exercice de la délégation. Cependant, les comptes-rendus ne font pas l'objet d'une présentation en conseil municipal. En cela, la commune méconnaît les obligations qui lui sont faites par l'article L. 1411-3 du CGCT.

Le recueil des délibérations n'est pas disponible à l'accueil de la mairie. La chambre rappelle à la commune qu'en application des articles L. 2121-23 et L. 2121-25 du CGCT, les délibérations du conseil municipal doivent être mises à disposition du public et affichées dans les conditions prévues par le règlement intérieur de la commune.

2.1.2 Les droits de l'opposition et la prévention des conflits d'intérêt

Le conseil municipal est composé de 22 conseillers de la majorité municipale et de 7 conseillers municipaux d'opposition. Selon les dispositions de la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, les élus de l'opposition disposent des droits qu'impliquent le pouvoir de délibérer et des moyens matériels permettant d'assurer l'exercice de leur mandat. Ces dispositions sont renforcées dans les communes de plus de 3 500 habitants.

Ainsi, l'article 28 du règlement intérieur du conseil municipal dispose « *qu'un local commun peut être mis à disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.* ». L'article 29 du même document prévoit les modalités d'attribution d'espaces d'expression aux conseillers de l'opposition dans le bulletin d'information communale. Le règlement intérieur prend en compte les dispositions précitées.

Concernant le droit d'expression écrite, la consultation des magazines municipaux de la période sous revue atteste d'espaces dédiés à l'expression politique de l'opposition.

Les procédures de déport des élus pouvant avoir un intérêt public ou privé dans une délibération ne sont pas formalisées ni dans le règlement intérieur du conseil municipal, ni dans les délibérations ou procès-verbaux du conseil municipal.

La chambre engage la commune à se conformer aux obligations relatives aux règles de déport des élus en modifiant le règlement intérieur du conseil municipal et en mentionnant, dans les procès-verbaux du conseil municipal et dans les délibérations, le nom des élus s'étant déportés lors d'un vote. En réponse aux observations provisoires de la chambre, l'ordonnateur a indiqué que les procès-verbaux seraient complétés en ce sens et s'est engagé à ce qu'un projet de modification du règlement intérieur soit soumis au conseil municipal afin de formaliser ces règles.

Recommandation n° 1. : Respecter les règles de déport des membres du conseil municipal intéressés à l'affaire soumise au vote et en assurer la traçabilité.

2.2 Les délégations accordées au maire et aux élus

2.2.1 Les délégations accordées au maire

Le conseil municipal peut déléguer pour des raisons d'ordre pratique tout ou partie de ses attributions au maire. Les domaines de compétences pouvant être délégués sont énoncés, à l'article L. 2122-22 du CGCT. Le conseil municipal doit fixer l'étendue, les limites et conditions de délégations données au maire.

Par délibération du 28 mai 2020, le conseil municipal a délégué au maire l'ensemble des domaines de délégation énoncés à l'article précité. Ces délégations ont fait l'objet d'une nouvelle délibération en date du 19 février 2021. Celle-ci a été prise à la demande de la préfecture des Bouches-du-Rhône au motif que la limite d'emprunt pour le financement des investissements n'avait pas été fixée. Par ailleurs, cette seconde délibération a été présentée par la première adjointe au maire de manière à ce que soit organisé le déport du maire lors du vote portant sur cette question.

La délibération fixant les délégations faites au maire par le conseil municipal se limite à reprendre les matières délégables au maire telles que formulées par l'article L. 2122-22 du CGCT. Ainsi, en dehors des domaines pour lesquels la loi prévoit la fixation d'un plafond par le conseil municipal (révisions des tarifs de stationnement et limite d'emprunt), les délégations faites au maire par le conseil municipal sont très étendues, les seules limites portant sur les concessions de service public et les marchés à procédure formalisée.

Enfin, le 3ème alinéa de l'article L. 2122-23 du CGCT impose qu'un rendu des décisions du maire soit soumis à chaque réunion obligatoire du conseil municipal. Or, le maire d'Eyguières ne rend compte qu'annuellement des décisions prises par délégation du conseil municipal. La chambre engage l'ordonnateur à respecter les dispositions de l'article précité.

2.2.2 Les délégations accordées aux élus

Le conseil municipal d'installation a voté la création de huit postes d'adjoints au maire et de trois conseillers municipaux délégués. Le même conseil municipal d'installation a élu, au premier tour, les adjoints au maire et les conseillers délégués. La procédure et le nombre d'adjoints sont conformes aux règles édictées par l'article L. 2122-2 du CGCT. Des arrêtés du maire ont été pris en juin 2020 pour déterminer le périmètre des délégations des adjoints et conseillers municipaux délégués. Après la démission de deux adjoints au maire en 2023, la composition du tableau des adjoints au maire a été modifiée en conséquence lors du conseil municipal du 19 juillet 2023. L'instance réunie le 20 février 2024 a modifié à nouveau le tableau du conseil municipal pour porter à nouveau à huit le nombre d'adjoints. Le nombre de conseillers municipaux délégués est, quant à lui passé, de trois à six.

Selon les arrêtés de délégations produits par la commune, les délégations exercées par les adjoints et les conseillers municipaux délégués sont majoritairement des délégations de fonctions. Un seul adjoint (sixième adjoint) a délégation de compétence pour *« l'ensemble des actes à prendre, au nom et pour le compte de la commune d'Eyguières, concernant les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées auprès de la commune par la société d'économie mixte à opération unique (Semop) (...) »*. En conséquence, la commune doit mettre à jour la délibération du conseil municipal du 19 février 2021 portant délégations au maire.

Conformément aux dispositions de l'article L. 123-2-6 du code de l'action sociale et des familles, le centre communal d'action sociale (CCAS) est un établissement public administratif, dont le conseil d'administration est présidé par le maire. Ce dernier a consenti à la troisième adjointe la gestion administrative et financière de cet organisme. Or, la commune n'est pas en charge de la gestion administrative et financière du CCAS. Ainsi, la compétence ne peut être déléguée par le maire à l'un de ses adjoints.

Enfin, en dehors des délégations consenties aux sixième et quatrième adjoints, les délégations de fonctions sont rédigées de manière générale, ce qui ne permet pas d'en apprécier la consistance réelle.

Tableau n° 1 : Délégations de fonctions aux adjoints au maire et conseillers municipaux délégués au 31.12.2024

Rang	Intitulé délégation
1er adjointe	*Développement économique, commerce, développement durable, tourisme*
2e adjoint.	*Travaux, propreté, voierie, circulation et fêtes votives*
3e adjointe	*Action sociale et CCAS*
4e adjoint	*Finances*
5e adjoint	*Culture et évènementiel*
6e adjoint	*Agriculture, urbanisme, cimetière, signature actes urbanisme Semop*
7e adjoint	*Education, jeunesse*
8e adjoint	*Festivités*
9e conseillère	*Personnes âgées et suivi des séniors*
10e conseillère	*Etat civil, élections et commémorations*
11e conseillère	*Handicap*
12e conseillère	*Traditions*
25e conseiller	*Espaces verts*
26e conseillère	*Petite enfance*

Source : arrêtés de délégation du maire aux adjoints et conseillers municipaux délégués.

Les arrêtés de délégation aux adjoints et aux conseillers municipaux délégués s'inscrivent dans le cadre juridique en vigueur. Cependant, les délégations sont nombreuses et leur périmètre est imprécis[2]. Par ailleurs, certaines délégations portent sur des compétences qui relèvent de la métropole en matière de « développement économique » (délégué à la 1ère adjointe) ou de « l'urbanisme » (délégué au 6e adjoint). En outre, les élus bénéficiaires d'une délégation ne présentent que rarement les rapports de délibération en séance du conseil municipal.

La rédaction peu précise des arrêtés de délégation et le caractère exceptionnel de l'intervention en séance des élus bénéficiaires d'une délégation ne permettent pas d'apprécier la consistance des dites délégations.

L'attribution des indemnités aux élus est subordonnée à l'exercice effectif des fonctions déléguées. La jurisprudence administrative précise que les délégations de fonction doivent porter *« sur des attributions effectives, identifiées de façon suffisamment précise pour permettre d'en apprécier la consistance »* et, qu'à défaut, le versement des indemnités de fonction peut être remis en cause[3].

La chambre engage l'ordonnateur à préciser le périmètre des délégations dans les arrêtés et à exercer un contrôle de l'exercice effectif des délégations accordées aux élus municipaux (adjoints et conseillers municipaux délégués).

2.3 L'attribution des indemnités de fonctions aux élus

Les indemnités de fonctions des élus sont réglementées par les articles L. 2123-23 et suivants du CGCT. Elles sont déterminées par référence à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire[4] de la fonction publique.

Lors de sa séance d'installation en 2020, le conseil municipal a pris une délibération fixant les indemnités des élus, en se référant aux plafonds fixés par les articles L. 2123-23 et L. 2123-24 du CGCT. Les indemnités du maire et des huit adjoints sont d'un montant inférieur aux plafonds définis par les articles précités. Cependant, depuis 2020, les indemnités des conseillers municipaux délégués excèdent d'un point le plafond de 6 % fixé par le premier alinéa de l'article L. 2123-24 du CGCT, ce qui est irrégulier.

La chambre engage la commune à se conformer aux dispositions des articles L. 2123-23 et L. 2123-24 du CGCT, en réexaminant les indemnités des conseillers municipaux délégués.

Durant la période sous contrôle, le montant total des indemnités des élus est passé de 123 388 € en 2018 à 119 158 € en 2023. Hormis leur diminution, intervenue en 2023 à la suite de la démission de plusieurs adjoints et à la réduction du nombre des adjoints, le montant des indemnités a progressé sous l'effet de l'augmentation de la valeur du point d'indice.

---

[2] Par exemple : *« préparation et animation des politiques dans les domaines de sa délégation » ou « représentation du maire »*.

[3] Arrêt du conseil d'État n° 279504 du 21 juillet 2006, « Commune de Boulogne-sur-Mer ».

[4] Soit l'indice majoré 835, correspondant à 1027 points d'indice au 1er janvier 2024.

Tableau n° 2 : Evolution des indemnités versées aux élus 2018-2023 (en euros)

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Montant total brut des indemnités	123 388	123 987	124 993	123 987	125 461	119 158
Nombre d'adjoints au maire	8	8	8	8	8	6
Nombre de conseillers délégués	3	3	3	3	3	3
Montant mensuel des indemnités versées au maire	2 448	2 460	2 460	2 460	2 546	2 546
Montant mensuel des indemnités versées aux adjoints au maire	852	855	856	855	886	899
Montant mensuel des indemnités versées aux conseillers municipaux délégués	341	342	342	342	354	360

Source : CRC d'après bulletins de paye.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Les obligations relatives au fonctionnement du conseil municipal et à la publicité des délibérations sont respectées, dans l'ensemble. La chambre observe néanmoins que la commune ne répond pas à certaines exigences de transparence définies par le CGCT. À ce titre, la collectivité doit compléter les informations mises en ligne sur son site.

Le maire bénéficie d'un large champ de délégation de la part du conseil municipal ; il rend compte des décision prises dans ce cadre. La chambre rappelle toutefois que l'information sur les décisions prises par le maire par délégation doit être produite à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal.

Les nombreuses délégations de fonctions consenties aux adjoints et aux conseillers municipaux délégués doivent être précisées. Enfin, les obligations relatives aux indemnités diverses dont bénéficient les élus ne sont pas entièrement respectées.

3 LA QUALITÉ DE L'INFORMATION BUDGÉTAIRE ET LA FIABILITÉ DES COMPTES

3.1 La qualité de l'information budgétaire

Le budget de la commune est constitué du budget principal et d'un budget annexe qui individualise les opérations afférentes à l'aérodrome municipal de Salon-Eyguières[5].

Conformément aux dispositions de l'article L. 2312-1 du CGCT, le maire présente chaque année le rapport sur les orientations budgétaires au conseil municipal dans les deux mois précédant le vote du budget primitif. Le rapport donne lieu à un débat, dont la tenue est consignée dans une délibération. Le budget primitif est adopté dans les délais prévus par l'article L. 1612-2 du même code.

3.1.1 Le rapport sur les orientations budgétaires

Les articles L. 2312-1 et D. 2312-3 du CGCT précisent le contenu[6] du rapport sur les orientations budgétaires.

Les informations relatives au budget de la commune (résultats provisoires, orientations budgétaires en sections de fonctionnement et d'investissement, situation et prospective financière) sont présentées de manière plus succincte. La collectivité fait état des programmes d'investissement, notamment la rénovation de l'hôtel de ville présentée au sein d'une autorisation de programme. Cependant, les autres engagements pluriannuels ne sont pas présentés de manière exhaustive.

L'article D. 2312-3 du CGCT précise que le rapport doit notamment permettre d'établir les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget. La chambre engage la commune à renforcer la présentation des engagements pluriannuels dans le rapport sur les orientations budgétaires.

---

[5] Le budget annexe dédié à la gestion de l'aérodrome a été clôturé en 2023.

[6] Le rapport doit contenir *a minima* les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement ; les engagements pluriannuels ; les informations relatives à l'encours de la dette ; les informations relatives à la structure des effectifs, aux dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération, les avantages en nature et le temps de travail.

3.1.2 La qualité des prévisions budgétaires

Le taux d'exécution budgétaire en dépenses de fonctionnement s'établit en moyenne à 90,7 %, et à 101 % en recettes. Les prévisions budgétaires apparaissent fiables.

Le taux moyen de réalisation en dépenses d'investissement atteint 57,6 %, après intégration des restes à réaliser. Il s'explique par la complexité des procédures nécessaires à la mise en œuvre des projets[7]. Le taux moyen de réalisation en recettes s'établit à 67 %, en raison du poids des subventions d'investissement dans le financement de l'investissement.

Tableau n° 3 : Le taux d'exécution budgétaire en section d'investissement

Année	Dépenses d'investissement		Recettes d'investissement	
	Taux d'exécution des crédits du budget primitif	Taux d'exécution des crédits votés (y compris décisions modificatives)	Taux d'exécution des crédits du budget primitif	Taux d'exécution des crédits votés (y compris décisions modificatives)
2018	32,4 %	39,2 %	45,5 %	61 %
2019	46,3 %	54 %	31,3 %	77,4 %
2020	46,4 %	64,1 %	35,5 %	76,2 %
2021	66,2 %	69,4 %	43,5 %	61 %
2022	42,8 %	55,8 %	57,7 %	69,4 %
2023	58,9 %	74,2 %	46,9 %	82,9 %

Source : CRC d'après les budgets primitifs et les comptes administratifs de la commune.

3.2 La fiabilité des comptes

3.2.1 La fin d'exercice et l'affectation du résultat

En application du principe d'annualité, la procédure de rattachement des charges et produits à l'exercice permet la comptabilisation des recettes et des dépenses sur l'exercice au cours duquel les droits ont été constatés. À l'occasion du passage au référentiel budgétaire et comptable M57 en 2022, le conseil municipal a adopté un règlement budgétaire et financier, qui ne contient toutefois aucune référence à l'application de la procédure de rattachement.

En moyenne, les rattachements de charges se sont élevés à 64 907 €, soit 0,9 % des charges de gestion.

[7] En dehors des opérations faisant l'objet d'une autorisation de programme, la commune a mené plusieurs projets se déroulant durant plusieurs années, comme l'aménagement et l'extension de la Maison des anciens, le réaménagement du théâtre de verdure et les opérations de requalification de la voierie.

Les restes à réaliser de la section d'investissement sont arrêtés à la clôture de l'exercice. Ils correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Le solde des restes à réaliser de la section d'investissement est pris en compte pour l'affectation du résultat de la section de fonctionnement. Ils doivent être arrêtés de manière sincère.

Tableau n° 4 : Restes à réaliser (RAR) en section d'investissement (en euros)

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
RAR Dépenses	872 594	531 864	972 656	254 564	654 747	929 342
RAR Recettes	1 612 311	1 302 691	787 920	457 508	666 406	1 278 311
Solde RAR	**739 717**	**770 827**	**- 184 736**	**202 944**	**11 659**	**348 969**

Source : CRC d'après comptes administratifs.

Les restes à réaliser présentent un solde positif, à l'exception de l'année 2020. Cette même année, le solde des restes à réaliser s'explique par le montant des dépenses engagées et non mandatées inscrites aux chapitres des immobilisations corporelles et des immobilisations en cours, ainsi que par la constitution des parts sociales de la Semop (99 820 €). Durant la période sous contrôle, les recettes d'investissement reportées concernent des subventions d'investissement dûment notifiées.

En règle générale, la commune inscrit les subventions d'investissement en restes à réaliser lorsqu'une demande de versement a été formulée auprès du financeur avant la clôture budgétaire. Tout d'abord, les recettes issues des subventions d'investissement sont inscrites en restes à réaliser lorsque des travaux ont été engagés mais que la demande de versement n'a pas été formulée avant la clôture de l'exercice, ce qui est conforme aux dispositions du CGCT.

La commune a toutefois pu s'écarter de cette règle et inscrire la totalité de la subvention en restes à réaliser et non la part relative aux travaux réellement engagés. Cette prise en compte s'écarte des dispositions réglementaires dans la mesure où seules les recettes issues des subventions pouvant faire l'objet d'une demande de solde en référence aux dépenses engagées durant l'année peuvent être reportées.

L'article L. 2311-5 du CGCT prévoit que le résultat excédentaire de la section de fonctionnement est affecté en totalité dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et avant la clôture de l'exercice suivant. En outre, l'article R. 2311-12 du même code prévoit que l'excédent de la section de fonctionnement est affecté en réserves pour la couverture du besoin de financement de la section d'investissement, corrigé du solde des restes à réaliser.

La commune d'Eyguières a procédé aux affectations de résultat dans les délais requis. Les délibérations prises par la commune prévoient que l'excédent de la section de fonctionnement est affecté à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement corrigé des restes à réaliser. Elle satisfait en cela aux dispositions de l'article R. 2311-12 du CGCT.

3.2.2 Le suivi patrimonial

Au-delà de l'impératif de sincérité des comptes, la connaissance de la situation patrimoniale d'une collectivité est un levier important d'optimisation de la gestion. Le suivi des immobilisations incombe conjointement à l'ordonnateur et au comptable public. L'ordonnateur tient un inventaire physique du patrimoine de la collectivité. Le comptable tient l'état de l'actif. Au travers de ce document, il assure un suivi individuel et détaillé de chaque immobilisation et justifie les soldes des comptes de bilan. Ces deux documents - l'inventaire et l'état de l'actif - décrivent la même situation patrimoniale. Ils doivent donc être concordants.

À l'occasion du vote du compte de gestion 2022, le service de gestion comptable d'Arles a formulé les observations suivantes : *« De nombreuses immobilisations en cours, frais d'études et frais d'insertion sont non intégrés ou non régularisés depuis plus de trois ans (205 fiches en tout au 31/12/2022, contre 52 seulement au 31/12/2021). Le suivi patrimonial se dégrade. Le champ de l'amortissement obligatoire n'est pas fiabilisé. »*.

À la suite de ces observations, la commune déclare avoir réalisé un important travail de fiabilisation de l'actif en 2023. La comparaison de l'inventaire comptable et de l'état de l'actif fait apparaître un écart limité de 3 %.

Toutefois, après le transfert de la compétence eau et assainissement à la métropole, les immobilisations mises à disposition de l'établissement devraient figurer au chapitre « immobilisations affectées, concédées, affermées ou mises à disposition » alors qu'elles figurent à tort au chapitre « immobilisations corporelles ».

3.2.3 Les amortissements

L'amortissement des immobilisations a pour objet de constater la perte de valeur des biens immobilisés au fur et à mesure de leur utilisation. Conformément aux dispositions de l'article L. 2321-2 du CGCT, les amortissements sont obligatoires pour les communes de plus de 3 500 habitants. La constatation de l'amortissement des immobilisations constitue une opération d'ordre budgétaire qui donne lieu à ouverture de crédits budgétaires.

La commune est tenue d'inscrire des crédits au budget destinés à enregistrer les dotations aux amortissements des immobilisations corporelles et incorporelles dont la nature est précisée à l'article R. 2321-1 du CGCT[8]. La durée d'amortissement des biens doit être fixée par délibération en fonction de leur durée d'utilisation. L'instruction budgétaire et comptable M57, applicable aux communes depuis le 1er janvier 2024, précise que les amortissements sont comptabilisés dès l'année de la mise en service du bien, *prorata temporis*.

Les durées d'amortissement ont été fixées par délibération du 19 décembre 2023. La délibération est conforme aux prescriptions de l'instruction précitée et les durées d'amortissement correspondent aux durées indicatives figurant dans l'instruction relative aux amortissements. Elles n'appellent pas d'observation.

---

[8] Les biens meubles autres que les collections et œuvres d'art (mobiliers, véhicules, matériel de bureau) ; 2° les biens immeubles productifs de revenus ; 3° les immobilisations incorporelles autres que les frais d'études et d'insertion suivis de réalisation.

Durant la période sous revue, la commune a mobilisé près de 12 millions d'euros (M€) en investissement, principalement pour le financement de la construction du groupe scolaire (l'école Niçaise) et l'extension et la rénovation de l'hôtel de ville. Le groupe scolaire a été livré en septembre 2023. Les travaux de l'hôtel de ville étaient toujours en cours en mars 2025.

L'opération « Construction de l'école maternelle » n'a pas été intégrée au compte d'immobilisation définitif car la commune considère que le contentieux en cours sur la construction de l'école maternelle peut avoir des conséquences sur la valeur ou la destination finale du bien.

Toutefois, le contentieux ne constitue une condition suspensive d'immobilisation que si le bien n'a pas été livré. L'école ayant été livrée en 2023, le bien doit être inscrit au compte d'immobilisation correspondant.

3.2.4 Les provisions

Conformément au principe de prudence, les collectivités territoriales sont tenues de constituer des provisions :

- dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune ;
- dès l'ouverture d'une procédure collective à l'encontre d'un organisme faisant l'objet d'une garantie d'emprunt, de prêts et de créance, d'avances de trésorerie ou d'une participation au capital ;
- lorsque le recouvrement de recettes est compromis malgré les diligences faites par le comptable public.

Les dotations aux provisions sont des dépenses obligatoires conformément aux dispositions de l'article L. 2321-2 du code général des collectivités territoriales.

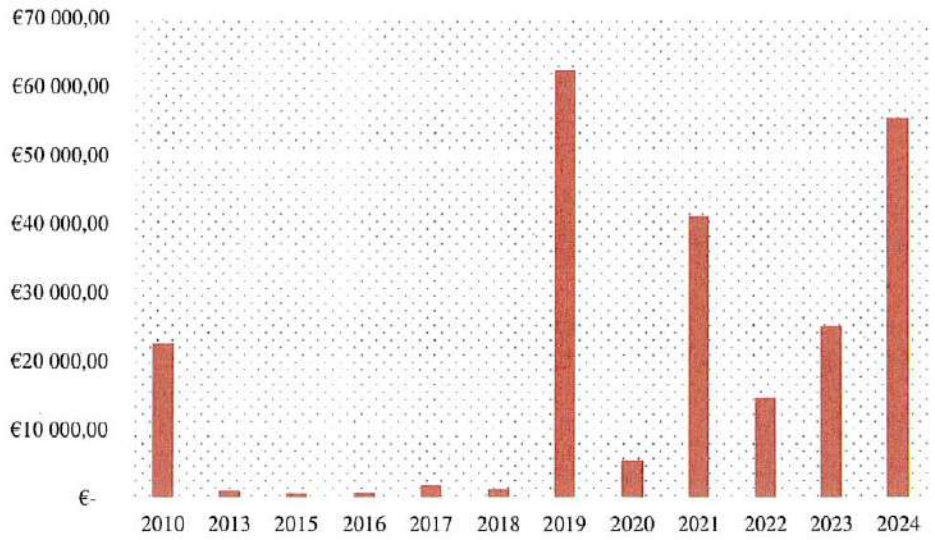
Par délibération du 19 décembre 2023, le conseil municipal a fixé le régime des provisions obligatoires ainsi que les modalités de calcul de leurs montants. Elle détermine une méthode de comptabilisation des provisions pour les risques contentieux, les garanties d'emprunt et les créances douteuses. La délibération fixe ensuite la méthode de comptabilisation des provisions. Elle satisfait en cela aux obligations édictées par le CGCT.

En 2023, la commune a réévalué les dotations aux provisions. Toutefois, la collectivité n'est pas en mesure de vérifier que l'ensemble des risques porteurs de conséquences financières sont couverts. Ainsi, la commune est soumise à des contentieux pendants devant les juridictions, qui n'ont pas fait l'objet d'une dotation aux provisions.

3.2.5 Le recouvrement des recettes

Il revient au comptable public d'assurer les opérations de perception des recettes et de paiement des dépenses pour le compte des collectivités. L'état des restes à recouvrer transmis par le comptable public faisait apparaître au 22 janvier 2025 des titres en cours de recouvrement pour un montant de 231 906 €. La répartition des restes à recouvrer par exercice d'émission du titre de recettes se présente comme suit :

Graphique n° 1 : Montants restant à recouvrer par exercice (en euros)



Source : état des restes à recouvrer (service de gestion comptable d'Arles).

Les restes à recouvrer les plus anciens (2010) concernent un seul titre de recettes relatif à la non-réalisation d'une aire de stationnement. Ce titre, d'un montant de 22 500 €, a fait l'objet des poursuites adéquates et fait désormais l'objet d'une procédure d'admission en non-valeur. Pour 2019, le solde concerne principalement le paiement d'une subvention du département relative à la requalification du théâtre de verdure. Le titre émis est sans objet, il doit faire l'objet d'une annulation. Pour l'année 2021, le principal titre de recettes émis concerne le remboursement de l'acompte d'un spectacle qui devait se tenir dans le cadre du festival des Alpilles.

En dehors de ces observations, les créances concernées ont fait l'objet de poursuites adéquates, restées pour le moment infructueuses.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

L'information budgétaire délivrée aux élus et aux citoyens présente des marges de progression. Le rapport sur les orientations budgétaires doit être complété. Les taux d'exécution budgétaire en investissement et en fonctionnement sont conformes aux prévisions budgétaires formulées lors du vote du budget primitif.

Bien qu'ayant délibéré sur les dotations aux provisions, la commune ne procède pas à la réévaluation annuelle des risques susceptibles d'entraîner des conséquences financières.

4 LA SITUATION FINANCIÈRE

Au 31 décembre 2023, le budget principal représentait 99,7 % des dépenses de fonctionnement consolidées. L'analyse de la situation financière se concentre sur ce budget.

4.1 L'évolution des soldes de gestion

Entre 2018 et 2023, l'excédent brut de fonctionnement et la capacité d'autofinancement brute évoluent de manière favorable. L'excédent brut de fonctionnement est passé de 689 370 € en 2018 à 909 238 € en 2023. Il a connu une diminution depuis 2021, où il atteignait 1 207 470 €.

L'évolution résulte de l'augmentation des charges de personnel, dans un contexte de baisse des effectifs, et des charges de gestion courantes.

La capacité d'autofinancement brute (CAF) connaît la même évolution. Elle s'établit à 844 588 € en 2023 contre 578 302 € en 2018. La CAF brute[9] représente en moyenne 9 % des produits de gestion.

Entre 2018 et 2023, les charges de gestion ont évolué de 1,7 % par an. Les charges de personnel, qui représentent en moyenne 50 % des charges de gestion, ont augmenté de 5,3 %, soit une évolution annuelle moyenne de 0,9 %. Le montant des subventions de fonctionnement versées a été réduit d'un tiers en raison de l'arrêt du versement de la subvention octroyée à l'association gestionnaire de la crèche en 2019 (la subvention atteignait 349 666 € en 2018). En 2019, un contrat de concession de service public a été établi avec l'association « Entraide des Bouches-du-Rhône » pour l'exploitation de la crèche. La contrepartie versée au délégataire figure dans les autres charges de gestion, qui ont cru de 21 % pendant la période sous revue.

La commune a mené un effort important de désendettement.

Après déduction du remboursement du capital de la dette, l'autofinancement net s'établit à 695 367 € en 2023, contre 463 578 € en 2018. La capacité d'autofinancement nette de la commune connaît une baisse de 30 % entre 2021 et 2023. L'évolution résulte de l'augmentation du montant des annuités en capital de la dette entre 2021 et 2023. La commune n'a pas contracté de nouvel emprunt durant la période, l'augmentation résulte de la structure de la dette.

Entre 2018 et 2023, la commune connaît une augmentation des soldes de gestion, dont le niveau se réduit toutefois depuis 2021 alors que la commune accentue ses dépenses d'investissement.

---

[9] La capacité d'autofinancement est la différence entre les recettes réelles et les charges réelles de fonctionnement. Elle permet d'identifier la part de ressources restant disponible pour investir, après paiement des charges récurrentes. La CAF nette est l'épargne brute diminuée du remboursement du capital de la dette.

4.2 L'évolution des produits de gestion

4.2.1 Les ressources fiscales

Les produits de gestion ont augmenté de 197 762 € entre 2018 et 2023, soit une augmentation de 10,8 %. Avec une croissance de 25,7 %, les ressources fiscales propres portent l'essentiel de cette dynamique. La croissance du produit des ressources fiscales propres a compensé la baisse des ressources institutionnelles (- 11 %).

Les impôts directs locaux et, jusqu'en 2023, les droits de mutation à titre onéreux (DMTO), portent la dynamique fiscale de la commune.

Le produit des impôts directs locaux s'établissait en 2018 à 2 944 958 €. En 2023, il atteignait 3 654 928 €, soit une croissance annuelle moyenne de 4,4 %. Dans un contexte de stabilisation des taux d'imposition, la progression est liée à l'évolution des bases fiscales. Dans l'attente de l'adoption du plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi) du Pays Salonnais[10], la commune a suspendu ses projets d'aménagement et de construction. L'absence de production de nouveaux logements ne permet pas à la commune d'élargir les bases du produit de ses impositions.

Tableau n° 5 : Fiscalité directe -comparaison avec la moyenne de la strate (2023)

	Taux commune	Taux moyen
Taxe d'habitation (y. c. logements vacants)	19,99 %	15,96 %
Foncier bâti	33,74 %	39,82 %
Foncier non bâti	51,79 %	52,79 %

Source : Direction générale des collectivités locales, direction générale des finances.

Jusqu'en 2021, la commune a bénéficié des effets positifs du marché immobilier. En 2018, le produit des DMTO s'établissait à 334 511 €. Il a cru jusqu'en 2022, où il s'établissait à 478 181 € (soit une augmentation de 30 % entre 2018 et 2022). En 2023, le produit des DMTO a été ramené à 438 119 €, soit une baisse de près de 11 % par rapport à 2021.

La fiscalité reversée est principalement portée par l'attribution de compensation versée par la métropole. La commune bénéficie d'un reversement de fiscalité à hauteur de 1 822 649 €, qui représente 37 % des recettes fiscales.

[10] Le Pays Salonais a été prescrit par délibération du conseil métropolitain n° URBA-001-15422/23/CM du 7 décembre 2023. Le PLUi du Pays Salonais concernera les 17 communes.

L'article 1609 *nonies* C du code général des impôts prévoit d'assurer la neutralité des transferts et rétrocessions de compétences entre une intercommunalité et ses communes membres au travers des attributions de compensation. Ces dernières se définissent comme une rétrocession par l'établissement aux communes membres de la fiscalité qui lui a été transférée, après déduction du coût net des charges transférées par les communes au titre des compétences.

Or, dans un avis rendu en application de la loi n° 2022-2017 du 21 février 2022 et publié le 21 octobre 2022, la chambre a établi que l'attribution de compensation de la commune d'Eyguières était surévaluée à hauteur de 991 779 €, soit 20 % des recettes fiscales de la commune. En outre, la commune a perçu une dotation de solidarité communautaire de 59 543 € en 2023 et 109 021 € en 2024.

4.2.2 Les autres produits de gestion

Les ressources d'exploitation et les ressources institutionnelles composent les produits de gestion hors fiscalité.

Tableau n° 6 : Produits de gestion hors fiscalité (en euros)

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Ressources d'exploitation	820 817	115 4386	573 190	846 942	745 141	805 403
dont produits des services et du domaine	29 856	43 559	20 907	43 528	61 595	40 635
dont autres produits de gestion	790 961	1 110 827	522 283	803 414	683 546	764 768
Ressources institutionnelles	1 369 974	1 518 659	1 259 904	1 236 262	1 268 722	1 217 869
dont dotation globale de fonctionnement	949 950	924 578	894 898	884 413	811 483	812 687
Total	**2 190 791**	**2 763 045**	**1 833 095**	**2 003 862**	**2 083 862**	**2 023 272**

Source : CRC d'après les comptes de gestion.

La dotation globale de fonctionnement (DGF) est la principale dotation de fonctionnement attribuée par l'État aux collectivités territoriales. Les montants annuels notifiés sont notamment calculés sur la base de critères démographiques. Si la commune bénéficiait d'une dotation de 949 950 € en 2018, elle bénéficie en 2023 d'un montant de 812 687 €. La baisse de la dotation est liée à l'évolution du potentiel financier[11] de la commune. En raison d'une croissance plus importante de ce dernier par rapport aux communes de même strate, la commune est en trajectoire de sortie progressive de la dotation de solidarité rurale (- 10 % par an) et ne bénéficie plus de la dotation nationale de péréquation depuis 2022.

4.3 L'évolution des charges de gestion

En 2023, les charges de gestion s'élèvent à 7 763 751 €. Leur croissance est de 8,7 %, soit une augmentation annuelle moyenne de 1,7 %. L'évolution est inférieure à celle de l'inflation durant la période (2,53 % d'inflation en moyenne et 16 % d'inflation cumulée). La commune a contenu l'évolution des charges de gestion durant la période de contrôle.

Tableau n° 7 : Evolution des charges de gestion

En €	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Charges à caractère général	2 568 850	3 419 937	2 484 215	2 693 360	2 901 186	3 283 603
Charges de personnel	3 689 175	3 916 592	3 752 149	3 584 768	3 573 777	3 770 044
Subventions de fonctionnement	644 006	505 817	395 005	288 856	400 308	402 522
Autres charges de gestion	177 073	277 748	201 524	210 807	181 137	240 140
Charges de gestion	**7 174 851**	**8 210 824**	**6 918 226**	**6 857 862**	**7 130 008**	**7 763 751**

Source : CRC d'après comptes de gestion.

4.3.1 Les charges à caractère général

Les charges à caractère général ont principalement augmenté sous l'effet des contrats de prestation de services avec les entreprises, dont le volume a cru de 604 249 € entre 2021 et 2024 (soit une évolution de 133 %). Les montants contractuels dus aux délégataires figurent parmi les charges générales pour près de 350 000 €.

Les autres achats ont contribué à hauteur de 16 % à l'augmentation des charges à caractère général. Leur volume reste contenu.

[11] Le potentiel financier par habitant mesure l'ensemble de la richesse potentielle d'une commune sur son territoire (richesse perçue par la commune et richesse tirée de son appartenance à un EPCI).

4.3.2 Les charges de personnel

Durant la période sous revue, la commune a réussi à contenir l'évolution des charges de personnel. Entre 2018 et 2023, elles n'ont progressé que de 80 869 €, soit une augmentation de 4,2 % et une variation annuelle moyenne de 0,8 %. Toutefois, si la commune a réussi à faire baisser les charges de personnel entre 2019 et 2021, ces dernières repartent à la hausse en 2022. Cette évolution provient du recrutement de cadres contractuels dont les rémunérations ont agi sur la masse salariale de la commune.

L'évolution des rémunérations du personnel titulaire et non titulaire est inversée. Les charges de rémunération du personnel titulaire décroissent de 19 % durant la période (4,2 % en moyenne), tandis que la rémunération du personnel non titulaire progresse de 55 % (9,2 % en moyenne). La rémunération des agents non titulaires représente 47,6 % du total des charges de personnel en 2023.

La progression des effectifs d'agents sous contrat est un choix de l'ordonnateur. Les recrutements concernent en grande partie les animateurs pour l'accueil de loisirs sans hébergement dont la gestion a été reprise en régie en 2019. Les recrutements ont permis de constituer un service « Animation Jeunesse ».

Tableau n° 8 : Structure et évolution des charges de personnel (en euros)

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Evol
Rémunération principale	1 449 521	1 313 034	1 239 126	1 244 932	1 244 456	1 132 649	- 21,9 %
*+ Régime indemnitaire voté par l'assemblée, y compris IHTS**	240 849	325 876	312 218	300 627	261 566	245 908	2,10 %
+ Autres indemnités	30 115	25 909	24 432	23 475	22 466	19 416	- 35,50 %
TOTAL Rémunérations du personnel titulaire	**1 720 484**	**1 664 819**	**1 575 776**	**1 569 035**	**1 528 488**	**1 397 972**	**- 18,70 %**
en % des rémunérations du personnel	65,40 %	59,40 %	59,10 %	60,70 %	52,20 %	52,00 %	
TOTAL Rémunérations du personnel non titulaire	**822 292**	**1 065 661**	**1 012 386**	**871 889**	**1 269 190**	**1 277 957**	**39,20 %**
en % des rémunérations du personnel	31,20 %	38,00 %	38,00 %	33,70 %	43,30 %	47,60 %	
Autres rémunérations	88 959	74 094	78 860	142 888	131 298	10 970	55,40 %
- Atténuations de charges	105 480	106 828	85 698	129 456	132 184	53 708	
TOTAL Rémunérations personnel	**2 526 255**	**2 697 745**	**2 581 324**	**2 454 356**	**2 796 792**	**2 633 191**	**2,10 %**

** Indemnités horaires pour travaux supplémentaires.*
Source : CRC, d'après les comptes de gestion.

En réduisant les effectifs, la commune a contenu l'évolution de la rémunération du personnel, qui varie peu sous l'effet du « glissement vieillesse technicité » ou des mesures indiciaires. Dans le même temps, la commune a procédé à des recrutements d'agents contractuels (collaborateur de cabinet, directeur général des services, chargée de mission) qui ont augmenté cette catégorie de rémunération. En termes budgétaire et financier, la commune n'a pas bénéficié de la réduction des effectifs.

4.3.3 Les autres charges de gestion courante

Les autres charges de gestion courante comprennent notamment les subventions de fonctionnement versées à des tiers. Les subventions sont votées chaque année lors de la séance du vote du budget primitif. En 2018, les subventions de fonctionnement s'établissaient à 644 006 €. En 2024, le conseil municipal a voté un montant total de subventions de 432 045 €, soit une baisse de 211 961 €.

Les montants accordés aux tiers concernent le centre communal d'action sociale (CCAS), l'école de musique et la fédération des œuvres laïques du Var, association qui exploite le cinéma municipal dans le cadre d'un contrat de concession de service public. La subvention attribuée à l'association de l'école de musique d'Eyguières fait l'objet d'une convention attributive de subventions conformément à l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Les subventions attribuées par la commune figurent à l'annexe B1.7 du compte administratif. Ces montants sont conformes aux montants figurant au compte de gestion.

4.4 Les dépenses d'investissement

4.4.1 Le pilotage des dépenses d'investissement

Les dépenses d'équipement ont baissé de 535 509 € durant la période sous revue, elles atteignaient toutefois 5 M€ en 2021. En 2023, les dépenses d'équipement par habitant de la commune d'Eyguières sont comparables à la moyenne des communes de sa strate (489 € par habitant).

Tableau n° 9 : Évolution des dépenses d'équipement (en euros)

Dépenses d'équipement dont travaux en régie	2018	2019	2020	2021	2022	2023
En euros	3 119 911	3 002 036	2 384 792	5 082 247	2 014 372	3 383 779
En euros par habitant	437	413	332	717	288	482

Source : CRC d'après les comptes de gestion.

La commune définit sa capacité d'investissement en s'appuyant sur une analyse prospective réalisée par une société spécialisée. La commune ne dispose pas d'une programmation pluriannuelle des investissements[12]. En dehors des opérations faisant l'objet d'une autorisation de programme et de crédits de paiements, les projets d'investissement sont déterminés chaque année dans le cadre de la préparation budgétaire. Les projets font l'objet d'une estimation qui doit s'inscrire dans le cadre de la lettre de cadrage budgétaire. Le bilan des opérations de l'année N-1 et les perspectives pour l'année N sont présentés chaque année en conseil municipal lors du débat sur les orientations budgétaires.

Seules les opérations relatives à la construction de l'école maternelle et à la rénovation de l'hôtel de ville font l'objet d'autorisations de programme.

Le suivi des investissements est réalisé par le pôle ressources en lien avec les services concernés. En dehors du respect du cadre budgétaire, le suivi des investissements ne fait pas l'objet d'un pilotage de performance structuré (qualité et suivi des prévisions, optimisation des achats).

4.4.2 Le financement des investissements

Le financement propre disponible s'élève à 18 M€ en cumul durant la période sous revue. S'il a connu des fluctuations liées au montant du fonds de compensation de la TVA (FCTVA), le financement propre disponible s'établit en moyenne à 2,5 M€ par an. Il permet de financer 85 % des dépenses d'équipement. Les subventions d'investissement reçues par la commune abondent le financement propre disponible pour moitié.

Tableau n° 10 : Le financement propre disponible

en €	2018	2019	2020	2021	2022	2023
= CAF nette ou disponible (C)	463 578	74 802	517 421	994 557	918 503	695 367
Taxe d'aménagement	146 980	85 101	112 375	102 992	108 260	160 533
+ Fonds de compensation de la TVA (FCTVA)	623 346	586 608	471 179	436 457	285 983	902 153
+ Subventions d'investissement	1 595 567	1 206 399	1 313 372	2 636 297	1 127 262	1 331 975
+ Produits de cession	4 900	0	500	0	8 509	7 800
+ Autres recettes	0	0	15 000	0	0	0
= Recettes d'inv. hors emprunt (D)	2 370 793	1 878 108	1 912 427	3 175 745	1 530 015	2 402 462
= Financement propre disponible (C+D)	2 834 370	1 952 910	2 429 847	4 170 302	2 448 518	3 097 829

Source : CRC d'après les comptes de gestion.

[12] Le plan pluriannuel d'investissement (PPI) est un outil de programmation et de pilotage financier. Il formalise les choix d'investissement, décidés à partir de l'étude de la situation financière et des besoins de la collectivité, pour les cinq années à venir. Il permet à la collectivité de prioriser ses actions, d'avoir une vision prospective et une meilleure lisibilité sur ses engagements.

Entre 2018 et 2023, la commune a perçu 9,8 M€ de subventions d'équipement qui proviennent majoritairement du département.

L'équilibre du financement des investissements est lié à la pérennité du financement départemental. Les notes de cadrage du budget primitif conditionnent l'inscription effective des dépenses à la sollicitation des partenaires financiers (État, département).

4.4.2.1 : Les cessions de biens

Durant la période sous revue, bien que le conseil municipal ait adopté des délibérations relatives à des cessions immobilières pour un montant prévisionnel de 1 366 682 €, les ventes n'ont pas été conclues. Les cessions de l'ancien hôtel de ville (120 000 €) et de l'ancienne gendarmerie (422 000 €) n'ont pas eu lieu et la vente d'une parcelle de 4 200 m² à une société reste en outre conditionnée par l'obtention d'un avis des services de l'urbanisme de la métropole.

Les cessions de biens immobiliers ne constituent pas des recettes significatives durant la période de contrôle. Les autres cessions ne représentent que 21 709 € de recettes (ventes de véhicules).

4.4.2.2 La dette

En 2013, la chambre avait formulé une recommandation relative à l'examen des possibilités de sortie de l'emprunt structuré souscrit en 2007. En 2008, le maire a engagé une démarche de réduction de la dette.

L'encours de la dette a été réduit de 780 108 € durant la période de contrôle (2,24 M€ au premier janvier 2018). Au 1er janvier 2023, la dette portée par le budget principal[13] s'élève à 1,6 M€.

Comme pour sa prospective financière, la commune fait appel à une société spécialisée pour l'appuyer dans la gestion de la dette. Les derniers documents d'analyse produits par le cabinet préconisent *« une désensibilisation à moindre coût de l'emprunt unique classé E1 sur la charte de bonne conduite [entre les établissements bancaires et les collectivités territoriales] (soulte estimée à 20 198,38 €). »*[14].

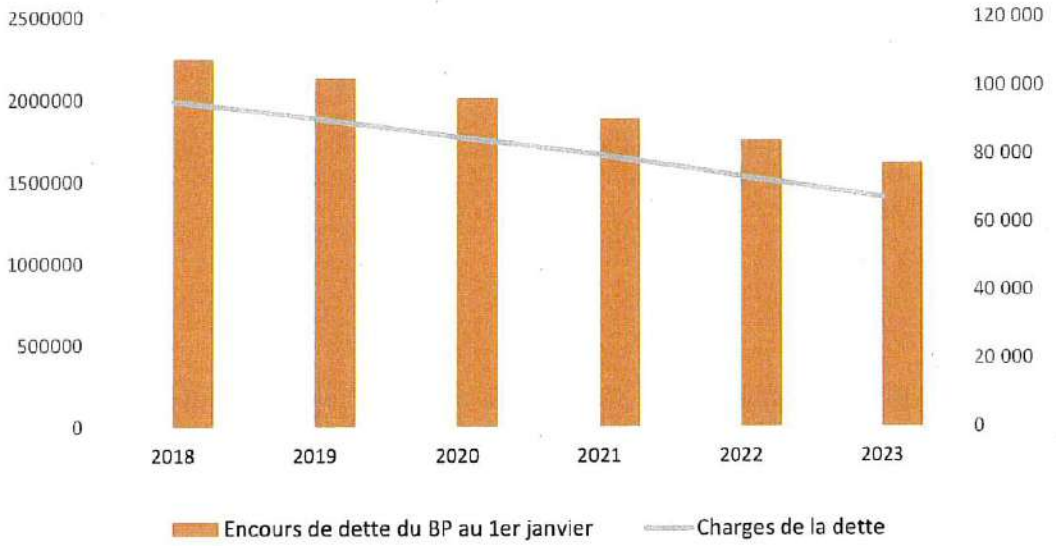
[13] Ce qui correspond à 228 € par habitant, soit un ratio inférieur aux communes comparables, qui s'élève à 775 € par habitant en 2023.

[14] La charte catégorise les emprunts selon leur niveau de risque. Les emprunts sont classés selon la complexité de leur structure (notation de A à F) et selon la volatilité des indices sous-jacents (notation de 1 à 6). Les emprunts les moins risqués sont classés A1, tandis que les plus risqués sont classés F6.

Par délibération du 20 février 2024, le conseil municipal a approuvé un protocole transactionnel avec la Caisse française de financement local et la société française de financement local (SFIL). Cet accord prévoit le refinancement du prêt et inclut la sécurisation (taux d'intérêt fixe) ainsi que la baisse du taux, tout en maintenant le montant du capital restant dû.

La commune est parvenue à améliorer sa capacité de désendettement[15] qui passe de quatre ans en début de période à deux ans en 2023.

Graphique n° 2 : Encours de la dette (budget principal) et charge d'intérêts (en euros)



Source : CRC d'après les comptes de gestion.

4.4.2.3 Les délais de paiement

L'article R. 2192-10 du code de la commande publique oblige les collectivités territoriales à respecter un délai global de paiement de 30 jours. Par ailleurs, l'article 12 du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 précise que le comptable public dispose de dix jours pour exercer ses missions de contrôle.

[15] La capacité de désendettement (encours de dette/capacité d'autofinancement) est un ratio qui exprime le nombre d'années théoriques nécessaire au remboursement de l'intégralité de la dette contractée si la commune y consacrait la totalité de son autofinancement disponible. Exprimée en nombre d'années, ce ratio est une mesure de la solvabilité financière des collectivités territoriales.

Tableau n° 11 : Délai global de paiement (en jours)

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Ordonnateur	15,1	10,5	8,6	9,8	10,1	9,5
Comptable	3,4	3,9	4,75	6,0	4,8	3,2
Délai global	18,5	14,4	13,38	15,8	15,0	12,7

Source : service de gestion comptable d'Arles

Le délai de paiement de la commune d'Eyguières respecte le délai fixé par le code de la commande publique. Il en est de même pour le délai dont dispose le comptable pour effectuer ses contrôles. La commune a conservé un niveau de trésorerie nette lui permettant d'honorer ses engagements dans les délais impartis.

4.4.2.4 Le fonds de roulement et la trésorerie

Au vu de l'effort de désendettement entrepris par la commune, de la relative stabilité des produits de gestion et du niveau des dépenses d'équipement, la commune a mobilisé son fonds de roulement pour mener à bien son programme d'investissements. L'indicateur s'établissait à 3,2 M€ en 2018, contre 1,3 M€ en 2023.

Au 31 décembre 2023, la trésorerie de la commune correspond à 55,5 jours de charges courantes. La commune ne dispose pas d'une gestion de la trésorerie.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

La commune a réduit ses effectifs sans toutefois parvenir à dégager les marges de manœuvre suffisantes pour améliorer la capacité d'autofinancement. Après une réduction en début de période, les charges de personnel sont reparties à la hausse depuis 2021.

Malgré une diminution du fonds de roulement, la situation financière de la commune demeure satisfaisante. La chambre attire toutefois l'attention de la collectivité sur l'absence de concrétisation des cessions immobilières, ce qui pourrait remettre en cause les prévisions de recettes de la section d'investissement.

La renégociation du contrat de prêt conduite en 2024 devrait permettre à la commune de stabiliser puis de réduire la charge de l'emprunt.

5 LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

5.1 Les services municipaux

Au 31 décembre 2023, la commune comptait 88 agents dont 48 titulaires et 40 non titulaires sur emplois permanents[16]. Les agents se répartissent au sein de sept services, placés sous l'autorité de la direction générale des services. Le maire a autorité sur le service de la police municipale. L'organigramme fait apparaître les services du CCAS sans préciser qu'il s'agit d'un établissement public administratif.

Tableau n° 12 : Agents par filière et par statut

Filière	Agents titulaires	Agents contractuels	Ensemble
Administrative	31 %	23 %	27 %
Technique	44 %	38 %	41 %
Culturelle	2 %	3 %	2 %
Sociale	10 %	3 %	7 %
Police municipale	8 %	0 %	5 %
Animation	4 %	35 %	18 %

Source : CRC, d'après le rapport social unique 2023.

La direction générale des services a été assurée par trois personnes depuis 2018 : deux directeurs généraux des services (DGS) se sont succédé sur ce poste jusqu'en juillet 2023, avant la nomination, le 19 août 2024, de l'actuelle directrice générale des services. Durant la période de vacance du poste, aucun intérim administratif n'a été formalisé. Les affaires de la commune ont été gérées directement par le maire et le directeur de cabinet. Le maire n'a pas délégué sa signature aux services.

[16] Source : synthèse du rapport social unique 2023.

Agissant en leur qualité de DGS, les deux premiers directeurs ont signé des bons de commandes. Dans les deux cas, la signature des documents est précédée d'un timbre mentionnant « Le maire ou La Directrice Générale des Services », ce qui laisse supposer l'existence d'un arrêté de délégation de signature.

S'agissant du premier DGS, la commune indique qu'aucun arrêté de délégation de signature n'a été retrouvé alors que plusieurs bons de commande ont été signés par l'intéressé.

En ce qui concerne le second DGS, les bons de commande signés par ses soins représentent un montant total de 444 716 €. Alors que l'ordonnateur indique que l'établissement d'un arrêté de délégation de signature pour les dépenses inférieures à un montant de 5 000 € était envisagé, la collectivité n'a pas été en mesure de produire ledit arrêté à la chambre. En ce qui concerne le second DGS, les bons de commande signés par ses soins représentent un montant total de 444 716 €. En réponse aux observations provisoires, aucun des deux intéressés n'a été en mesure de produire un arrêté de délégation.

Le premier DGS évoque des pratiques et usages reposant sur un « *souci d'efficacité administrative et de continuité du service public* » ainsi qu'un « *contexte de confiance entre les élus et les services* ».

Le second indique s'être vu remettre en septembre 2022 une délégation de signature signée par le maire et précise que, selon lui, ce document devait concerner des montants inférieurs à 5 000 €. Il n'en a toutefois pas gardé trace.

La chambre rappelle que l'engagement de dépenses sans en avoir le pouvoir ou sans en avoir reçu délégation à cet effet est irrégulier au regard des dispositions de l'article L. 131-13 (3°) du code des juridictions financières (CJF).

En outre, le statut de contractuel du second DGS ne lui permettait pas d'être recruté en qualité de directeur général des services de la commune. Conformément aux dispositions de l'article L. 343-1 du code général de la fonction publique (CGFP), cette opportunité n'est possible que pour les communes de plus de 40 000 habitants. Ainsi, ce directeur n'aurait pu être recruté qu'au titre d'un intérim réalisé au motif du *« remplacement du DGS absent ou autorisé à exercer ses fonctions à temps partiel*[17] » ou pour *« pallier une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire*[18] ». Or, son recrutement n'a pas été réalisé dans le cadre d'un intérim officiel. Il était donc irrégulier au regard des règles précitées. Dans sa réponse aux observations provisoires, l'intéressé indique ne pas avoir eu connaissance de ce point de droit jusqu'au moment de quitter ses fonctions.

La chambre rappelle que le recrutement d'agents contractuels de droit public est encadré par la loi, elle engage la commune à s'y conformer.

5.2 Le cabinet du maire

L'autorité territoriale peut former un cabinet dans les conditions fixées par la loi du 26 janvier 1984 (article 110 codifié aux articles L. 333-1 et suivants du CGFP) et le décret

[17] Article L. 332-13 du CGFP.
[18] Article L. 332-14 du CGFP.

n° 87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales. Le décret définit notamment les modalités de recrutement, limite le nombre de collaborateurs de cabinet en fonction de la population de la collectivité et plafonne leur rémunération. En particulier, les emplois budgétaires sont créés par l'organe délibérant qui vote également le nombre d'emplois de collaborateurs de cabinet et le montant des crédits dédiés.

L'ordonnateur a disposé d'un collaborateur de cabinet entre octobre 2021 et décembre 2023. La création de l'emploi a été votée en conseil municipal du 23 septembre 2021. La délibération détermine les conditions de rémunération, en conformité avec les dispositions de l'article 7 du décret du 16 décembre 1987 précité. Le maire a, dans ce cadre, procédé au recrutement d'un collaborateur de cabinet, par ailleurs avocat et ancien associé d'un cabinet d'avocats, conseil de la commune, intervenant de manière fréquente pour le compte de la collectivité.

Cependant, l'organigramme nominatif des services municipaux en date du 1er décembre 2020, s'agissant du cabinet du maire, fait apparaître une des filles du maire. Une telle position professionnelle est de nature à contrevenir à la loi du 15 décembre 2017 pour la confiance dans la vie politique[19], qui proscrit l'emploi d'un parent au sein d'un cabinet. L'organisation constitue également un rattachement irrégulier d'emplois administratifs à un cabinet.

La commune indique qu'entre mai 2020 et le 31 mars 2023, Madame D occupait le poste de chargée de communication et n'avait pas le statut de collaborateur de cabinet. Cependant, la chambre observe qu'entre décembre 2020 et juillet 2022, Madame D a visé des bons de commande émis en faveur d'un cabinet d'avocat, relatifs à des prestations de conseil juridique. Ces dernières concernent expressément la constitution de la Semop, la taxe foncière ou le contentieux avec l'association des utilisateurs de la plateforme aéronautique de Salon-Eyguières. Les documents sont émis par le service « cabinet du maire ». En outre, les frais de déplacement remboursés à l'intéressée font état de *« rendez-vous avocats »*, mention qui atteste d'un suivi effectif de ces dossiers. Enfin, l'intéressée recourait à l'adresse de messagerie fonctionnelle « Cabinet » pour échanger avec les services de la commune.

Ces éléments sont de nature à établir que les fonctions exercées par Madame D s'apparentent à celles d'un collaborateur de cabinet. Dans ce contexte, entre octobre 2021 et décembre 2023, la commune a disposé de deux collaborateurs de cabinet, ce qui n'était pas autorisé eu égard à la population communale.

---

[19] La loi n° 2017-1339 du 15 septembre 2017 pour la confiance dans la vie politique (article 15) interdit l'emploi par les autorités territoriales de certaines catégories de membres de leur famille en qualité de collaborateur de cabinet. L'article L. 333-2 du CGFP dispose qu'*« il est interdit à toute autorité territoriale de compter parmi les membres de son cabinet : 1° Son conjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou concubin ; 2° Ses parents ou les parents de son conjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou concubin, 3° Ses enfants ou les enfants de son conjoint, partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou concubin »*.

En réponse aux observations provisoires, l'ordonnateur indique que Madame D n'avait pas le statut de collaborateur de cabinet, qu'elle occupait un poste de chargée de communication et disposait d'une fiche de poste précisant ses missions. Selon l'ordonnateur, son positionnement au cabinet du maire dans l'organigramme des services municipaux relève d'une erreur matérielle. Enfin, l'ordonnateur mentionne que le conseil municipal n'a délibéré sur la création d'un emploi de collaborateur de cabinet que le 23 septembre 2021. Il en déduit que Madame D ne pouvait donc être considérée comme collaboratrice de cabinet.

Ces éléments ne permettant pas d'écarter le rattachement de Madame D au cabinet du maire, la chambre maintient son observation.

5.3 Le pilotage de la masse salariale et la gestion des effectifs

5.3.1 Le pilotage annuel des effectifs

Au regard de la part des dépenses de personnel dans les dépenses de fonctionnement (50 %), la maîtrise des effectifs et de la masse salariale représente un enjeu pour la commune. La fonction ressources humaines est placée sous l'autorité de la direction générale des services et de la responsable du pôle administratif. Un agent de catégorie B est chargé des ressources humaines. Le pilotage de la masse salariale s'opère principalement dans le cadre de la préparation du budget primitif.

La commune n'a pas adopté les lignes directrices de gestion prescrites par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique. La chambre rappelle qu'aux termes du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019, l'élaboration et l'adoption des lignes directrices de gestion s'imposent aux collectivités[20].

Entre 2018 et 2023, la commune a pris 30 délibérations individuelles relatives à la création ou à la suppression d'un poste. Conformément aux dispositions des articles L. 253-5 et L. 542-2 du code général de la fonction publique, les suppressions de poste et la réorganisation des services sont présentées préalablement pour avis au comité social territorial. Si la commune dispose de tableaux de suivi des effectifs, qui recensent les postes pourvus et non pourvus, ces informations ne sont pas jointes aux délibérations créant et/ou supprimant des emplois au tableau des effectifs.

Enfin, malgré la baisse du nombre d'équivalents temps plein travaillé durant la période sous contrôle, la chambre observe un décalage persistant entre les emplois inscrits au budget et les emplois occupés. Ainsi, au compte administratif 2023, la commune recensait 133 emplois au budget pour 88 emplois occupés. L'écart se retrouve dans les tableaux internes de suivi des effectifs. En 2024, le tableau des emplois de la commune fait état de 103 postes pourvus et 53 postes non pourvus. Or ces postes non pourvus ne sont pas comptabilisés dans le calcul prévisionnel des charges de personnel lors de l'élaboration du budget primitif.

[20] Les lignes directrices de gestion permettent aux communes de planifier les besoins de recrutement et de formation nécessaires à la mise en œuvre des services publics. La commune aurait dû les adopter avant le 31 décembre 2020.

La chambre rappelle que le principe de sincérité budgétaire impose que la charge de la rémunération des emplois votés et non pourvus soit inscrite au budget de la collectivité. La chambre engage la commune à mettre à jour le tableau des emplois budgétaires en fonction des besoins réels.

5.3.2 Les procédures de recrutement

Les décisions en matière de recrutement sont prises par le maire et l'exécutif municipal. Les arbitrages sont préparés par le pôle ressources et la direction générale des services. Les besoins de recrutement sont définis chaque année dans le cadre de la préparation budgétaire. La responsable du pôle ressources tient à jour un tableau de projections annuelles permettant d'évaluer les crédits budgétaires nécessaires à la rémunération des agents. Ce tableau contient les besoins de recrutement et les prévisions d'avancement de carrière des agents en emploi. Cette prospective n'est pas déclinée de manière pluriannuelle.

Le processus de recrutement est piloté par la direction générale des services avec l'appui du pôle moyens généraux et de la responsable des ressources humaines. Les dossiers transmis par la commune permettent d'attester de la déclaration de vacance et de publicité du poste. Les entretiens de recrutement ont lieu en présence du maire, qui statue sur les candidatures retenues.

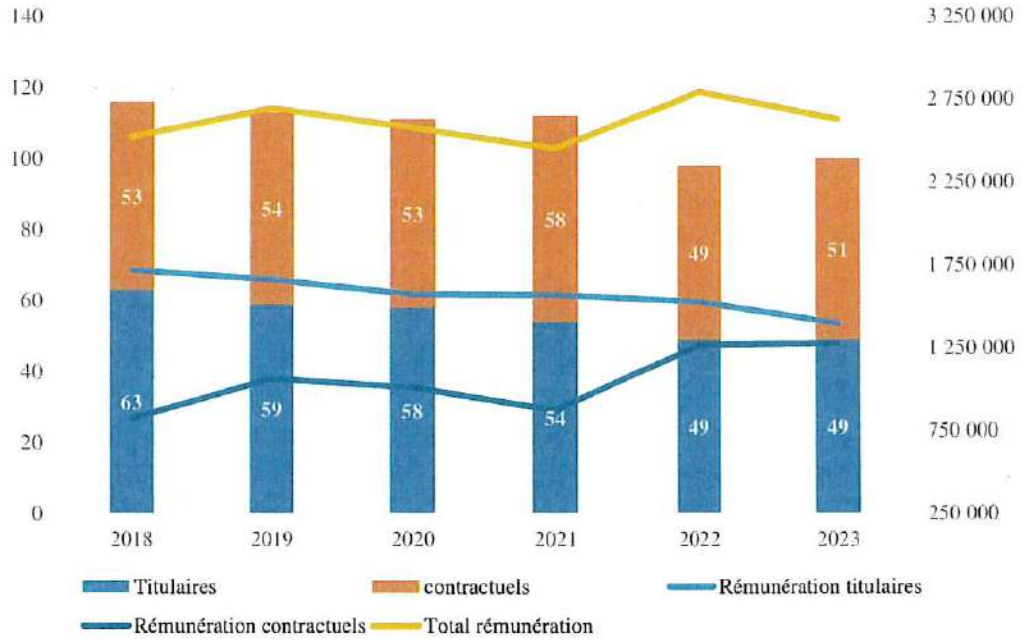
La commune ne conserve pas les candidatures reçues, elle n'établit pas non plus de procès-verbal de jury. Cette situation ne permet pas de s'assurer que les procédures de recrutement respectent le principe général d'égal accès aux emplois publics. En outre, s'agissant des agents contractuels de droit public sur emploi permanent, la chambre n'est pas en mesure de s'assurer de la conformité de ces recrutements avec les dispositions de l'article L. 332-14 du code général de la fonction publique qui prévoit les conditions dans lesquelles des agents contractuels territoriaux peuvent être recrutés pour occuper des emplois permanents. En réponse aux observations provisoires de la chambre, la commune indique avoir mis en place des procédures internes permettant de vérifier et tracer le respect du principe d'égalité d'accès à l'emploi public.

5.3.3 Le recours aux agents contractuels

Durant la période sous revue, les dépenses de personnel ont augmenté de 2,7 %. Dans le même temps, l'évolution des dépenses de personnel non titulaire varie de 56,8 %. L'augmentation n'est pas compensée par la baisse des dépenses de personnel titulaire qui se limite à 22,7 %.

Une part importante de l'augmentation de la rémunération des agents contractuels est liée à la reprise en régie de l'accueil de loisirs sans hébergement en 2019. Toutefois, les adjoints d'animation recrutés à cet effet ont des rémunérations basses et évoluant faiblement. L'augmentation des rémunérations des personnels non titulaires s'explique surtout par le recrutement, à partir de 2020, d'agents contractuels sur des grades de catégorie A (cadres) et B (cadres intermédiaires), en qualité de directrice générale des services, directeur de cabinet, directeur des services techniques, rédacteur territorial, assistant de conservation du patrimoine, notamment. Ils sont recrutés sur un indice de rémunération élevé eu égard à la reprise de leur ancienneté. Ils bénéficient d'un régime indemnitaire élevé correspondant à leurs fonctions.

Graphique n° 3 : Evolution des emplois (ETP) et des dépenses de personnel par statut



Source : CRC d'après le fichier de paye.

La commune indique que le recours aux agents contractuels se justifie par les motifs prévus par la loi : emplois de direction, augmentation temporaire d'activité, postes vacants non pourvus par un fonctionnaire titulaire. Toutefois, la consultation des dossiers des agents et les échanges avec la commune ne permettent pas d'attester qu'il y ait eu carence de candidatures d'agents titulaires sur ces postes. En effet, si le « dossier agent » comporte bien l'avis de vacance du poste publié par le centre de gestion de la fonction publique territoriale, la commune ne dispose ni des courriers/courriels de convocation aux entretiens, ni des procès-verbaux des jurys. Contrairement aux autres sujets d'arbitrage, aucune note n'est produite à cet effet.

L'absence de conservation des éléments relatifs aux procédures de recrutement ne permet pas d'attester que le recours aux agents contractuels respecte les dispositions prévues par le code général de la fonction publique. De surcroît, certains de ces postes ont été occupés par des membres de la famille du maire.

En effet, durant la période sous revue, les filles du maire ont exercé différentes fonctions au sein des services de la commune, sous divers statuts : contractuels de droit publics, stagiaires et titulaires.

Madame E a été recrutée en contrat à durée déterminée de 2017 à 2020, au service des sports, trois contrats successifs ayant été établis pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité. Par arrêté du 20 mai 2020, Madame E est devenue stagiaire dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs. Le poste de « coordonnateur de manifestation culturelle » au service communication a été créé par délibération du 27 mars 2020. Il a fait l'objet d'une publication sur le site emploi-territorial du 15 mai au 15 juillet 2020, par le centre de gestion de la fonction publique des Bouches-du-Rhône. Par arrêté du 23 novembre 2021, le maire a titularisé Madame E dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs, après son détachement pour stage.

Madame D a, pour sa part, fait partie des effectifs de la commune de novembre 2015 à septembre 2024. D'abord embauchée en contrat unique d'insertion, elle a par la suite été recrutée sur différents postes, dix contrats à durée déterminée ayant été établis, dont huit sur la période examinée, les emplois concernés couvrant toutes les catégories. Son curriculum vitae mentionne qu'elle a été directrice de campagne pour les élections de 2014, 2015 et 2020, l'intéressée ne faisant alors pas partie des effectifs de la commune.

En décembre 2020, Madame D était employée comme agente contractuelle sur un emploi d'attachée territoriale au service communication. Néanmoins, l'organigramme établi à cette date, produit par la commune, la rattache au cabinet du maire. L'ensemble des contrats de travail ont été signés par le maire.

Bien qu'affectée sur un poste de chargée de communication, de nombreuses pièces laissent toutefois apparaître que les fonctions ont été exercées de manière étendue, de sorte qu'elles pourraient s'apparenter à celles d'un collaborateur de cabinet (cf. *supra*).

Madame D a en outre bénéficié du versement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires au-delà du plafond légal, les états des heures supplémentaires pour les mois de juillet, août et décembre 2021 étant signés par le maire.

Comme pour d'autres recrutements d'agents contractuels, les dossiers administratifs de Madame D et Madame E ne comportent ni convocation aux entretiens de recrutement, ni procès-verbal de jury. Il est par conséquent impossible de s'assurer de la carence de candidatures d'agents titulaires sur les emplois ouverts.

L'ensemble de ces faits emportent un risque de conflit d'intérêts. L'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique prévoit que « *constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction* ».

Dans sa réponse aux observations provisoires de la chambre, l'ordonnateur se réfère à l'article L.2122-18 du CGCT selon lequel « *le maire est seul chargé de l'administration* » et fait état de la jurisprudence administrative se rapportant à ces fonctions de chef de l'administration communale. Il précise que ce même article prévoit que le maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal.

La chambre rappelle également que l'article L.2122-19 du CGCT permet au maire de donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature, notamment au directeur général des services, ce qui contribue à la prévention d'éventuelles situations de conflit d'intérêt. Au cas d'espèce, l'ordonnateur aurait dû se déporter pour toutes les questions relatives au recrutement et à la détermination des éléments de rémunération (heures supplémentaires, arrêtés portant notification de régime indemnitaire ...) de ses filles et s'assurer de la transparence ainsi que de la traçabilité des procédures de recrutement.

5.3.4 Un recours aux agents vacataires qui ne respecte pas toujours le cadre légal

Au-delà des agents contractuels de droit public, la commune a fréquemment recours à des agents vacataires. Conformément aux dispositions de l'article 1 du décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015, les agents vacataires *« sont engagés pour une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés »*. Ces trois critères (spécificité de l'exécution de l'acte, discontinuité dans le temps, rémunération à l'acte) conditionnent le recours aux agents vacataires. Afin de pouvoir recruter, l'organe délibérant doit se prononcer par délibération. L'agent n'a pas le statut de contractuel de droit public, il n'est pas soumis à la limite d'âge prévue par l'article L. 556-1 du code général de la fonction publique

Au cours de la période sous revue, la commune a eu recours à 44 contrats de vacation, conclus après délibération du conseil municipal. Certains d'entre eux sont rattachés à la tenue d'évènements[21] et sont conformes aux critères énoncés à l'article 1er du décret de 2015. D'autres contrats s'apparentent à des contrats à durée déterminée à temps partiel. Il en est ainsi des contrats de vacation du service « information / tourisme », du service technique ou du service des festivités qui sont pris annuellement pour pallier un surcroît d'activité.

Par ailleurs, alors que la commune a procédé au recrutement de 12 adjoints d'animation pour assurer le fonctionnement du centre d'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH), la commune a eu recours à des contrats de vacation pour assurer les remplacements des agents permanents pendant les vacances scolaires. La chambre rappelle qu'il revient à la commune de définir les règles de temps de travail nécessaires au fonctionnement des services.

Enfin, la commune a établi un contrat de vacation consistant en la *« supervision du bon fonctionnement de l'aérodrome »* au bénéficie du régisseur de l'aérodrome d'avril 2018 à décembre 2021. Après examen de la situation de l'intéressé, il apparaît que ce dernier a été rémunéré 1 871 € brut par mois pour une durée de travail mensuelle de 35 heures.

[21] Par exemple : vacations pour la sécurité-incendie lors du festival d'Eygulères.

Le contrat de vacation et les éléments de rémunération ne respectent pas les conditions de recours précitées. Au cas d'espèce, la faiblesse du volume horaire peut expliquer le choix de la commune de recourir à un contrat de vacation. Souhaitant recruter le régisseur, qui était l'ancien directeur de l'aérodrome du Castellet, la commune a eu recours à un contrat de vacation pour contourner la limite d'âge qui lui interdisait de le recruter en qualité d'agent contractuel. Au moment de la conclusion du 1er contrat de vacation, le titulaire était âgé de 67 ans. Il n'aurait donc pas été possible pour la commune de le recruter, conformément aux dispositions de l'article L. 156-1 code général de la fonction publique.

La commune a eu un recours irrégulier à des contrats de vacation durant la période sous revue:

Recommandation n° 2. : Mettre un terme à l'emploi irrégulier d'agents vacataires.

5.4 Le temps de travail

5.4.1 La durée annuelle de travail

Par délibération du 24 janvier 2022, le conseil municipal après avis du comité technique a approuvé l'harmonisation du temps de travail dans la fonction publique. La délibération instaure les nouveaux cycles de travail et abroge les dispositions antérieures. Elle définit, pour chaque service, les cycles de travail et les amplitudes horaires.

L'ensemble des dispositions de la délibération sont reprises dans le règlement intérieur de la commune, lequel définit des plages horaires fixes de travail par services. Le chef de service est chargé du respect des plages horaires de travail. Toutefois, la commune n'effectue pas de contrôle du temps de travail effectif des agents.

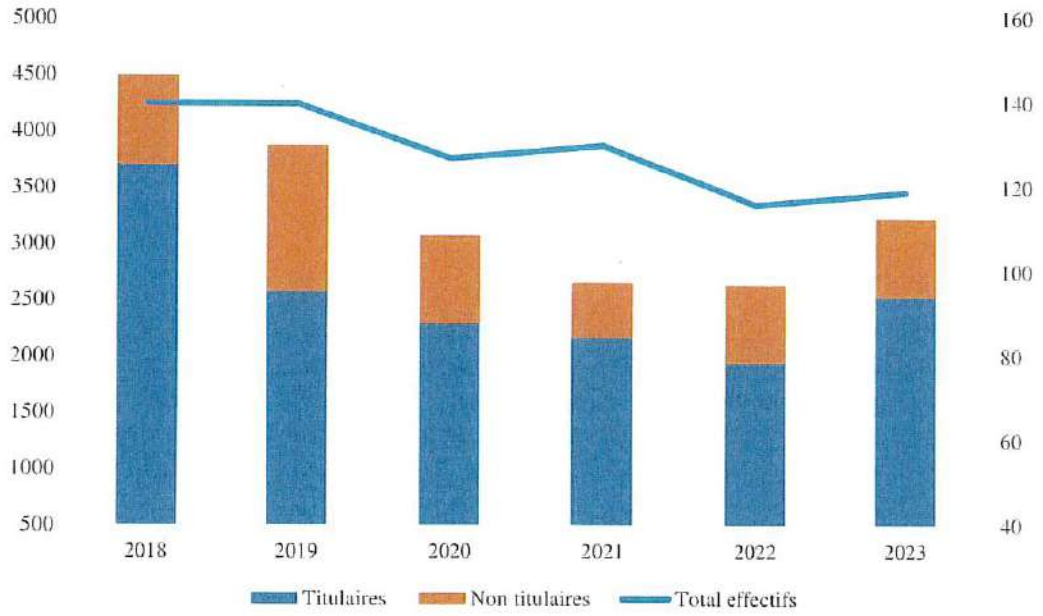
Par la délibération, la commune s'est conformée aux obligations édictées par l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

5.4.2 Les heures supplémentaires

Les heures supplémentaires correspondent aux heures réalisées par un agent, à la demande de sa hiérarchie, au-delà des bornes horaires définies dans le règlement du temps de travail de la commune. Les règles relatives aux heures supplémentaires sont régies par l'article 2 du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires. Elles ne peuvent être effectuées que par des fonctionnaires de catégorie B ou C ou par des agents contractuels de droit public de même niveau et exerçant des fonctions similaires. Elles doivent être prioritairement récupérées. Leur attribution doit être encadrée par une délibération du conseil municipal et faire l'objet d'un état récapitulatif mensuel respectant le plafond légal des 25 heures mensuelles.

Durant la période sous revue, la commune a eu un recours régulier au paiement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires. En moyenne, la commune a rémunéré 3 826 heures supplémentaires par an, principalement générées par les agents titulaires affectés aux services à la population (accueil mairie, police municipale, ALSH). La baisse des effectifs n'a pas eu d'effets sur l'évolution des heures supplémentaires. Même si leur volume aurait pu décroître davantage, la commune explique que la gestion des heures supplémentaires répond aux objectifs de maîtrise des dépenses de personnel. En revanche, leur attribution fait l'objet de nombreuses irrégularités.

Graphique n° 4 : Indemnités horaires pour travaux supplémentaires (en euros et en ETPT)



Source : CRC d'après fichiers de paye.

En premier lieu, la commune ne dispose pas d'une délibération dédiée aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires. Ces dernières ne sont mentionnées que dans une délibération de novembre 2023 relative à l'actualisation du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP). Si cette dernière mentionne le plafond horaire et les modalités de paiement, elle reste muette sur les agents et fonctions concernés par les heures supplémentaires. Or, l'article 2 du décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 énonce que l'assemblée délibérante fixe « *la liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires* ».

En deuxième lieu, l'analyse de la paye fait apparaître des dépassements fréquents du plafond mensuel d'heures supplémentaires. Ainsi, pour certains agents des services techniques ou de la police municipale, le total d'heures supplémentaires dépasse régulièrement 35 heures mensuelles. De surcroît, pour ces agents, les heures supplémentaires constituent un élément régulier de leur rémunération mensuelle.

En troisième lieu, l'analyse de la paye fait apparaître le paiement d'heures supplémentaires à des agents occupant un emploi de cadre[22]. Ces états d'heures supplémentaires ont été signés par le maire et transmis au comptable pour paiement.

Les heures supplémentaires ont fait l'objet d'un contrôle du service de gestion comptable de Salon-de-Provence en avril 2021. Le poste comptable d'Arles est désormais compétent pour la commune d'Eyguières. Il n'a pas réalisé de contrôle ciblé sur les heures supplémentaires.

Tableau n° 13 : Heures supplémentaires mandatées par la commune entre 2018 et 2023 (en euros)

Périmètre IHTS	Montant
Montant total des heures supplémentaires payées par la commune	3 661 58 €
• *Dont heures supplémentaires > à 25 h*	4 432 €
• *Dont HS attribuées à des agents de catégorie A*	3 408 €

Source : CRC d'après le fichier de paye.

L'annexe I de l'article D. 1617-19 du CGCT fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales[23] prévoit la production des pièces suivantes : délibération fixant la liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation d'heures supplémentaires, l'état liquidatif précisant pour chaque agent, par mois et par taux d'indemnisation, le nombre d'heures effectuées et le cas échéant, une décision justifiant le dépassement du contingent mensuel autorisé.

Les heures supplémentaires ont été payées par le comptable public de manière indue, car il lui revenait de contrôler la validité de la délibération lui permettant de procéder au paiement. En outre, la commune ne transmettant pas de décision spécifique aux états d'heures supplémentaires dépassant le contingent d'heures autorisées, elle contrevient aux dispositions du décret précité. Le comptable public devait suspendre le paiement des sommes en l'absence de présentation de pièces justificatives adéquates.

Enfin, eu égard aux dispositions de l'article 2 de la loi relative à la transparence de la vie publique, le maire aurait dû se déporter de la signature des états d'heures supplémentaires de Madame D.

En réponse aux observations provisoires de la chambre, l'ordonnateur a indiqué qu'une délibération cadre fixant la liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires, conforme aux dispositions du décret n° 2022-505 du 23 mars 2022 serait soumise au conseil municipal.

---

[22] Il s'agit du chef de service animation (attaché territorial), du directeur des services techniques (ingénieur principal), du directeur de cabinet (sur un grade d'attaché principal), de la chargée de communication (attachée territoriale).

[23] Le décret n° 2022-505 du 23 mars 2022 qui abroge le décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016 qui fixait la liste des pièces justificatives avant cette date. La rubrique n° 210224 « Indemnités horaires pour travaux supplémentaires » est restée inchangée.

Recommandation n° 3. : Prendre une délibération fixant la liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires conformément aux dispositions du décret n° 2022-505 du 23 mars 2022 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales.

5.5 La rémunération

5.5.1 Le régime indemnitaire

Par délibération du 13 décembre 2017, le conseil municipal a adopté la mise en œuvre du nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et l'engagement professionnel (RIFSEEP[24]). La délibération a fait l'objet de modifications en 2018, 2019, 2022 et 2023. La commune a ainsi défini les plafonds annuels maximum de l'indemnité de fonction sujétions et expertise (avec et sans attribution d'un logement pour nécessité de service) et du complément indemnitaire annuel pour l'ensemble des agents de la collectivité. Ces montants plafonds sont conformes aux plafonds légaux définis par décret. En cela, la commune satisfait aux obligations prévues par l'article L. 714-4 du code général de la fonction publique.

La commune n'applique pas le taux plein pour l'attribution de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et du complément indemnitaire annuel (CIA). L'analyse de la paye des agents fait apparaître une grande variabilité des taux appliqués aux plafonds de l'IFSE et du CIA. Ces variations s'expriment parfois au sein d'un même groupe de régime indemnitaire. A l'exception de la situation de Madame D, fille de l'ordonnateur, qui a bénéficié d'un trop-perçu d'IFSE de 1 457 € en 2023, la paye des agents ne soulève pas d'autres observations.

5.5.2 La nouvelle bonification indiciaire

La nouvelle bonification indiciaire (NBI) est un complément de traitement accordé aux agents titulaires et stagiaires de la fonction publique exerçant certaines catégories de fonctions définies par la réglementation. Au 31 décembre 2024, 19 agents perçoivent une NBI. La commune a produit les arrêtés pris durant la période sous revue.

[24] Le dispositif indemnitaire se compose de deux éléments, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et le complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

En dehors des encadrants, des régisseurs et d'un maître d'apprentissage, dix agents perçoivent la NBI relative à l'exercice à titre principal des fonctions d'accueil. Le Conseil d'État a précisé que la NBI « accueil » est réservée *« aux agents dont l'emploi implique qu'ils consacrent plus de la moitié de leur temps de travail total à des fonctions d'accueil du public »* (CE 4 juin 2007, n° 284380). Or, les fonctions occupées et les fiches de postes des agents bénéficiaires n'attestent pas de fonctions d'accueil constituant plus de la moitié de leur temps de travail. Il en est ainsi d'un adjoint administratif affecté au service des archives dont la fiche de poste n'indique pas que la *« réception du public pour consultation des documents »* est l'activité principale.

La chambre observe également une erreur dans l'attribution d'une NBI de maître de stage pour la responsable du service festivités alors qu'elle n'a plus accueilli d'apprenti depuis 2014.

La chambre rappelle que l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire est encadrée par les textes. Elle invite la commune à réexaminer les situations individuelles pour l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Durant la période sous revue, la commune a réduit les effectifs, tout en accroissant le recours aux agents contractuels. Les efforts n'ont toutefois pas eu l'effet escompté sur les charges de personnel.

La chambre a relevé de nombreuses irrégularités portant sur le recrutement de certains agents, l'attribution des indemnités horaires pour travaux supplémentaires ou sur l'octroi de la nouvelle bonification indemnitaire. Les procédures de recrutement ne sont pas formalisées.

La commune n'organise pas le déport nécessaire du maire sur les procédures dans lesquelles il pourrait avoir un intérêt. Elle ne dispose pas non plus des éléments matériels permettant de justifier de l'emploi d'un agent contractuel.

Enfin, la commune ne dispose pas d'une projection pluriannuelle des charges de personnel lui permettant d'engager une démarche de moyen et long terme. Elle doit se conformer à son obligation d'adoption de lignes directrices de gestion.

6 LA COMMANDE PUBLIQUE

6.1 L'organisation de la fonction achat

Les achats de la commune sont pilotés par la direction générale des services avec l'appui du pôle « moyens généraux », au sein duquel un adjoint administratif est l'interlocuteur des services durant tout le cycle de vie des achats. Les achats nécessaires, en investissement et en fonctionnement, sont recensés par les services dans le cadre de la préparation budgétaire.

La commune s'est dotée d'un guide interne de l'achat public qui rappelle le cadre juridique dans lequel doivent s'inscrire les achats. Il décrit les étapes de l'achat ainsi que les procédures. Le guide comporte en annexe une fiche de recensement du besoin et une fiche évaluative du prestataire permettant d'évaluer une candidature et/ou le service fait d'une prestation. Le guide constitue le référentiel de l'achat public pour la commune.

Après la validation budgétaire du besoin et en fonction du montant des achats, la consultation est pilotée par les services acheteurs (si le montant est inférieur à 40 000 € hors taxes) ou le service marché public (s'il est supérieur à 40 000 €). Ces processus sont établis dans le cadre d'un logigramme annexé au guide de la commande publique. L'analyse des offres reçues et le suivi d'exécution est piloté au plan technique par les services acheteurs et/ou le service marché, en fonction des seuils de la procédure.

En l'absence de délégation de signature aux services, le maire arbitre et signe les pièces afférentes aux marchés. Les arbitrages sont conduits après l'analyse réalisée par les services, formulée sous forme d'une note. Le circuit de validation des achats n'est valable que pour les marchés ne relevant pas des procédures formalisées, c'est-à-dire les achats pour lesquels la commission d'appels d'offre est seule compétente.

Si l'existence d'un guide interne de la commande publique témoigne de l'attention portée par les services au respect des règles, le document ne comporte pas d'éléments relatifs aux modalités d'analyse du prix d'une offre. La consultation des dossiers d'achat en dessous du seuil de procédure formalisée ne permet pas d'attester de l'utilisation d'une formule objective pour la détermination du prix. L'absence de méthode formalisée pour la notation du critère du prix ne permet pas à la commune d'optimiser le coût des achats. Enfin, le guide ne comporte aucune indication relative à la prévention des conflits d'intérêts. Il en est de même de la commission d'appels d'offre qui ne dispose pas de règlement. La commune doit renforcer la sécurisation des processus d'achat.

6.2 Le respect des règles de la commande publique

6.2.1 Le recours aux concessions de service public

Durant la période examinée, la commune a accru son recours aux concessions de service public. Les contrats concernent la délégation de gestion de la crèche (en 2019), du cinéma municipal et, plus récemment, de la gestion de l'aérodrome. Par ailleurs, par délibération du 25 novembre 2024, le conseil municipal a approuvé le lancement d'une consultation en vue de la conclusion d'un contrat de concession pour l'aménagement d'un complexe sportif.

La chambre a examiné les contrats portant sur la crèche et le cinéma[25].

Le contrat de concession de la crèche a été passé en 2019 pour une durée de sept ans. Il prévoit le versement d'une participation à l'équilibre des comptes de la concession, versée annuellement au concessionnaire. L'examen des versements opéré par la commune est conforme au contrat de délégation de service.

Le contrat de concession de service public de la gestion du cinéma a été approuvé par délibération du conseil municipal du 15 octobre 2018. Comme le lui permettent les articles L. 1121-3 du code de la commande publique (CCP) et L. 1411-1 du CGCT, la commune a procédé à la passation d'un « contrat de délégation de service public simplifié[26] ». Le contrat de concession de l'exploitation du cinéma a été passé avec une association pour une durée de trois ans à compter du 22 octobre 2018.

L'article 4.2 du contrat de concession prévoit que la commune *« pourra soutenir l'activité et le rayonnement du cinéma en contribuant financièrement à son financement »*. Dans ce cas, la commune exclut le versement d'une participation d'équilibre. Néanmoins, à l'exception de 2020, la commune verse annuellement une subvention d'un montant moyen de 9 000 € au délégataire pour le soutien de l'exploitation du cinéma. La fréquence du versement et l'homogénéité de la subvention versée interroge l'économie générale du contrat de concession de service public.

Par ailleurs, le contrat est arrivé à terme le 22 octobre 2021. Conformément aux dispositions de l'article L. 1411-2 du CGCT et de l'article 17.2.4 du contrat de délégation, ce dernier ne pouvait être prolongé que pour motif d'intérêt général (pour une durée maximale d'un an) ou pour des motifs liés à la réalisation de travaux de nature à modifier l'économie générale du contrat. Dans les deux cas, la prolongation ne pouvait intervenir qu'après un vote du conseil municipal. Or, aucune délibération n'a été prise en ce sens et le délégataire continue d'exploiter les lieux. En prorogeant tacitement les dispositions contractuelles de la concession de service public, la commune méconnaît les dispositions du code de la commande publique. De surcroît, l'association, qui est toujours subventionnée par la commune, continue d'occuper le lieu et de percevoir les droits d'entrée prévus par le contrat.

En l'absence de cadre contractuel depuis le 22 octobre 2021, l'association occupe un bien communal sans droit ni titre depuis l'expiration du contrat. La commune aurait dû enregistrer la valeur locative des locaux mis à disposition gratuitement en compte de produits et en compte de charges. Enfin, en poursuivant l'exploitation du cinéma en dehors de tout cadre contractuel, l'association perçoit des recettes illégalement depuis le 22 octobre 2021.

En réponse aux observations provisoires de la chambre, l'association a démontré qu'elle avait sollicité la commune dès le mois de septembre 2022 pour renouveler le cadre contractuel de l'exploitation du cinéma. Malgré de nombreuses relances, la commune n'a pas donné suite à cette demande. La commune et l'association ont fait part à la chambre d'une réflexion en cours sur les modalités de renouvellement de l'exploitation du cinéma.

---

[25] Le tribunal administratif de Marseille a annulé le contrat de concession de l'aérodrome et la consultation du contrat d'aménagement du complexe sportif n'a pas abouti.

[26] Ce type de contrat est conclu au terme de procédures de mise en concurrence allégées et pour des durées plus courtes.

Le projet d'exploitation de la zone aéroportuaire par la société d'économie mixte à opération principale (Semop)

La commune d'Eyguières est propriétaire de l'aérodrome de Salon-Eyguières. Créé en 1935, l'équipement était propriété de l'État avant d'être transféré à la commune en 2009. L'aérodrome est le support d'une activité de loisirs (vol à voile et aviation légère).

L'aérodrome a d'abord été exploité par une association d'utilisateurs, qui en assurait la gestion avant la transmission patrimoniale de 2009 dans le cadre d'un sous-traité de gestion. À l'expiration du contrat, le 1er avril 2018, la commune a engagé une réflexion sur la constitution d'une Semop pour assurer l'exploitation de l'aérodrome et conduire un plan de développement et de diversification des activités de l'aérodrome. Devant le temps nécessaire à la réalisation du projet, la commune a institué une régie dotée de la seule autonomie financière afin d'assurer l'exploitation de l'aérodrome de manière transitoire.

A l'issue d'un avis public à concurrence publié en août 2019, la commune a sélectionné un groupement pour constituer le pacte d'actionnaire de la Semop. Par délibération du conseil municipal, la société s'est vue attribuer le contrat de concession de service public pour l'exploitation de l'aérodrome. La procédure de passation a fait l'objet d'une saisine du tribunal administratif du préfet des Bouches-du-Rhône et de l'association d'utilisateurs. Par une décision du 17 janvier 2025, le tribunal administratif de Marseille a annulé le contrat de concession[27].

Sans revenir sur la régularité juridique de la passation du contrat de concession, il peut néanmoins être formulé ici plusieurs observations.

Concernant le choix du mode de gestion et conformément aux dispositions de l'article R. 2212-4 du code de la commande publique, il revenait au conseil municipal de se prononcer sur le mode de gestion sur la base d'une analyse comparative des différentes possibilités. Or, la commune n'a pas exploré d'autres voies que celle de la Semop. En témoignent les premières délibérations prises par le conseil municipal en 2018.

Par ailleurs, les études réalisées pour le compte de la commune par deux sociétés insistent sur les contraintes environnementales du site et sur l'impact du développement de l'activité sur les milieux naturels. Les études relèvent également que les contraintes liées au développement d'une activité d'aviation commerciale, nécessitent la conclusion d'un accord avec la police de l'air et les douanes. Ces activités auraient des effets sur l'aviation de loisirs, qui constitue l'essentiel des recettes tarifaires de l'aérodrome. Ces éléments constituent des contraintes initiales au développement du projet. Elles ont été prises en compte dans le projet d'exploitation de l'aérodrome.

Toutefois, si la commune a procédé à une analyse des types de risques auxquels elle s'expose, elle n'a en revanche pas quantifié financièrement l'impact de ces derniers sur le budget communal.

[27] Tribunal administratif de Marseille - 3ème Chambre - 17 janvier 2025 / n° 2309086.

Durant la période sous revue, la commune a passé 149 contrats de commande publique pour un montant total de 62 483 974 €. En dehors des trois contrats de concession de service public et du marché de conception-réalisation pour la construction de l'école maternelle, les contrats sont inférieurs aux seuils des procédures formalisées (132 contrats) et/ou aux seuils de dispenses de procédure (11).

L'examen des marchés de travaux et des marchés de services fait apparaître la récurrence de certains attributaires. Ainsi, pour les marchés de travaux, un bénéficiaire s'est vu attribuer 26 % du total des marchés. En dehors des marchés de travaux dont elle est attributaire, la même société est également attributaire d'un accord-cadre et de prestations hors marchés.

Par ailleurs, en dimensionnant les achats de services annuellement, la commune opère un fractionnement des achats dont les montants demeurent inférieurs aux seuils des procédures formalisés et/ou d'obligation de publicité.

Une société a ainsi bénéficié de cinq marchés à procédure adaptée pour un montant de 590 730 €. Pour les années 2018 et 2023, les quatre marchés qui lui ont été attribués représentent un montant total de 463 730 €. Ces marchés auraient dû faire l'objet d'une procédure formalisée.

L'examen des marchés de services fait également apparaître une récurrence des attributaires. Par ailleurs, la commune a recours à un dimensionnement annuel des marchés de services, dont les actes d'achats demeurent en dessous des seuils de publicité.

La commune est tenue de respecter les règles garantissant l'égalité d'accès à la commande publique. Elle doit être attentive au respect des seuils de procédure.

6.2.2 Un recours à des prestations de conseils juridiques sans application des règles de la commande publique

Durant la période sous revue, la commune a fait appel de manière récurrente à des cabinets d'avocats pour des prestations de conseil juridique. Elle a conclu un accord-cadre en 2017 avec la société civile professionnelle (SCP) F pour des prestations d'assistance, de conseil juridique et représentation en justice pour une durée de quatre années. L'accord-cadre, signé le 11 décembre 2017, prévoit notamment des prestations hors contentieux qui concernent des missions d'expertise et de conseil pour la collectivité. Aux termes du contrat, le cabinet F est compétent pour accompagner la commune de 2017 à 2021.

Dans le même temps, la commune a eu recours à la SCP G pour des prestations de conseil juridique. Les prestations sont assimilables à celles visées par l'accord-cadre précité. Elles ont été passées sans mises en concurrence préalable pour un montant de 81 600 € en 2020, alors que l'enveloppe de 40 000 € de l'accord-cadre avec la société F n'avait pas été atteinte.

La chambre rappelle que le code de la commande publique prévoit de manière limitative les services juridiques pour lesquels un marché peut être passé sans publicité ni mise en concurrence préalable : aux termes de l'article L. 2512-5.8 du même code, ne sont concernés par la dispense de procédure juridique que les services juridiques en lien avec une procédure contentieuse ou précontentieuse. Dès lors, les autres consultations sont soumises par principe aux règles de la commande publique. De surcroît, le montant cumulé des prestations excède le seuil de dispense de procédure.

Dans sa réponse aux observations provisoires de la chambre, l'ordonnateur a fait valoir que l'accord-cadre initial, conclu avec le cabinet d'avocat F, était irrégulier du fait de l'absence d'allotissement. Cette irrégularité justifierait, selon l'ordonnateur, le recours aux prestations de conseil juridique sans publicité, ni mise en concurrence auprès du cabinet d'avocat G. L'ordonnateur soutient, par ailleurs, que toutes les prestations de conseil confiées au cabinet d'avocat G se sont révélées par la suite contentieuses. Elles relevaient par conséquent du dernier alinéa de l'article L. 2512-5 du code de la commande publique et n'étaient pas soumises à l'obligation de publicité et de mise en concurrence.

La chambre rappelle que conformément aux dispositions du code de la commande publique, le principe d'exclusivité s'applique aux accords-cadres sauf si ces derniers prévoient contractuellement des clauses dérogatoires. L'accord-cadre conclu initialement la société F ne prévoyant pas de telles clauses, la commune ne pouvait avoir recours avec un autre cabinet d'avocat pour des prestations visées dans l'accord-cadre. La commune ne saurait par ailleurs se prévaloir a posteriori de l'illégalité résultant du défaut d'allotissement pour justifier du non-respect du principe d'exclusivité. Enfin, la chambre rappelle que les dispositions de l'article L. 2512-5-8 du code de la commande publique ne s'appliquent qu'aux consultations portant sur des questions présentant des signes tangibles de contentieux. En l'absence, l'ordonnateur aurait dû avoir recours à la SCP F.

6.2.3 Des achats informatiques passés en dehors des règles de la commande publique

La commune dispose d'un service informatique, administré en régie, qui est composé de deux équivalents temps plein. Il est rattaché à la direction générale des services. Le service informatique intervient pour les petites interventions d'entretien et les mises à jour sur les postes informatiques des agents.

L'analyse des acquisitions et prestations de services inscrites au compte 2183 du compte de gestion fait apparaître une dépense cumulée de plus de 937 000€ hors taxe soit une moyenne annuelle supérieure à 150 000 € hors taxe. Le tableau des mandats produit par la commune fait apparaître que certains achats hors marché ont été réalisés directement en ligne auprès d'une plateforme de commerce en ligne. Entre 2021 et 2023, les achats représentent 61 652 € HT. Enfin, la chambre observe que ces dépenses concernent des équipements informatiques onéreux (I pad pour les écoles et les services, I phone 15).

La commune procède aux achats informatiques « au fil de l'eau » et ne formalise pas de marché dédié à l'acquisition et au remplacement du parc informatique. Eu égard au montant des dépenses constatées et des enjeux de gestion du parc informatique, la chambre engage la commune à formaliser un schéma directeur des équipements informatiques et systèmes d'information.

Enfin, la chambre rappelle que les règles de la commande publique s'appliquent à tous les achats de la collectivité. Dès lors, la commune doit planifier et/ou anticiper ses achats et procéder à une mise en concurrence des offres. La chambre rappelle qu'au-delà du respect du cadre réglementaire, l'achat public est un levier de performance des achats des collectivités territoriales. La commune indique que ces pratiques relèvent d'une méconnaissance de l'application des règles de la commande publique aux achats informatiques. La commune indique qu'elle passera désormais ses achats informatiques en respectant les règles de la commande publique.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

La commune d'Eyguières s'est dotée d'un guide pratique de la commande publique à destination des services, dans le but de sécuriser les procédures d'achat.

Si le guide interne permet de circonscrire les types de procédure, il apparaît que la commune limite ses achats aux seuls marchés à procédure adaptée. Ceci au moyen du fractionnement de ses achats, comme en témoignent le marché annuel relatif à l'entretien des espaces verts attribué à la même entreprise chaque année. Enfin, les contrôles réalisés montrent que la commune s'exonère de ses obligations sur certains achats (achats informatiques, prestations de conseil juridique hors contentieux).

Durant la période sous contrôle, la commune a eu un recours aux contrats de concession. Toutefois, les services communaux ne sont pas structurés pour exercer un contrôle efficace de ces contrats complexes. Ainsi, la collectivité a prorogé tacitement l'un des contrats de concession, ce qui contrevient aux règles de publicité et de mise en concurrence et l'expose à un risque juridique.

RÉPONSE DE MONSIEUR HENRI PONS,
MAIRE D'EYGUIÈRES

CONCERNANT LE RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES RELATIVES AU CONTRÔLE DES COMPTES ET DE LA GESTION DE LA COMMUNE D'EYGUIÈRES

Eyguières
Les Alpilles

ARRIVEE LE 05/11/2025
N° 2025-0916

Mairie d'Eyguières
Tél. :04.90.59.88.00
Nos réf. : HP/NV

Monsieur le Président
Chambre Régionale des Comptes
Provence-Alpes-Côte d'Azur
17 rue de Promègues
13 295 Marseille Cedex 08

Eyguières, le 4 novembre 2025

Envoi par courrier RAR n° 2C 166 886 76 23 9
Envoi par courriel à : paca-courrier@crt.ccomptes.fr

Objet : Observations de la Commune d'Eyguières sur le rapport définitif de la Chambre Régionale des Comptes (CRC) PACA relatif au contrôle des comptes et de la gestion de la commune d'Eyguières

Monsieur le Président,

Par courrier en date du 30 septembre 2025 réceptionné le 6 octobre 2025, vous avez bien voulu me communiquer le rapport définitif de la Chambre Régionale des Comptes PACA relatif au contrôle des comptes et de la gestion de la Commune d'Eyguières à compter de l'année 2018.

Conformément aux dispositions de l'article L.243-5 du code des juridictions financières, la Commune peut, dans un délai d'un mois, adresser au greffe de la juridiction une réponse écrite à ces observations.

A cet effet, je vous adresse les réponses aux observations définitives de la Commune d'Eyguières, figurant en annexe.

Je vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'assurance sincère de toute ma considération respectueuse et distinguée.

Henri PONS,
Maire d'Eyguières
Vice-Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence
Conseiller Départemental des Bouches du Rhône

MAIRIE D'EYGUIERES 6 Bouches-du-Rhône

Observations du Maire de la Commune d'Eyguières
Sur le rapport définitif de la Chambre Régionale des Comptes (CRC) PACA relatif au contrôle des comptes et de la gestion de la commune d'Eyguières à compter de 2018

1 - En ce qui concerne la procédure de déport des élus (page 9) :

Dans son rapport définitif, la CRC recommande à la commune de « *respecter les règles de déport des membres du conseil municipal intéressés à l'affaire soumise au vote et assurer la traçabilité.* »

Dans les faits et en pratique, le déport des élus a toujours été respecté. En effet, lorsqu'un élu était susceptible d'être intéressé par le vote d'une délibération, comme par exemple en cas de vote d'une subvention ou de vente d'un bien immobilier, il ne prenait pas part au vote. Cela apparaissait notamment dans la délibération elle-même où on pouvait remarquer, dans le décompte des voix, que l'élu concerné n'a pas voté. Mais il n'était pas indiqué expressément que l'élu en question n'a pas voté ou ne devait pas voter parce qu'il avait intérêt dans la décision prise. C'est cela, en vérité, que la CRC a invité la commune à rectifier.

La Commune a donc fait diligence sur ce point : désormais, dans les délibérations et procès-verbaux, les élus étant susceptibles d'avoir intérêt dans le vote d'une décision du Conseil Municipal sont indiqués. Cet élu ne prend part, ni au débat, ni au vote.

Afin de se conformer à la recommandation de la CRC sur ce point, la Commune présentera en Conseil municipal la modification de son règlement intérieur afin d'y intégrer formellement la procédure de déport des élus susceptibles d'être intéressés par le vote d'une délibération.

2 - En ce qui concerne la demande de mise à jour de la délibération du conseil municipal portant délégations au Maire (page 11) :

En vertu de la loi constitutionnelle du 28 mars 2003, le 3ème alinéa de l'article 72 de la Constitution de la Cinquième République française dispose : « *dans les conditions prévues par la loi, ces collectivités s'administrent librement par des conseils élus et disposent d'un pouvoir réglementaire pour l'exercice de leurs compétences* »,

La délibération n°04-2021 du 19 février 2021 portant délégations accordées par le Conseil Municipal au Maire de la Commune d'Eyguières, remplacée par la délibération n°09-2025 du 19 février 2025 sont fondées sur l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). Cet article prévoit les dispositions suivantes :

« Le maire peut, en outre, par délégation du conseil municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières.

9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges.

10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros.

11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement.

14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L. 211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;

16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le conseil municipal, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus ;

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal ;

18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur

participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal ;

21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans les conditions fixées par le conseil municipal ;

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;

26° De demander à tout organisme financeur, dans les conditions fixées par le conseil municipal, l'attribution de subventions ;

27° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement.

Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal. »

Les délibérations susmentionnées (celle du 19 février 2021 remplacée par celle du 19 février 2025) reprennent à l'identique les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales. Elles ont été prises selon les modèles proposés par l'Association des Maires de France (AMF) et par les différents Centres de Gestion de la fonction publique territoriale. Ces délibérations sont, par ailleurs, similaires aux autres délibérations adoptées par les communes françaises. Ces délibérations ont été transmises à la Préfecture des Bouches-du-Rhône au titre du contrôle de légalité, et elles n'ont fait l'objet d'aucune observation, ni recours devant le Tribunal administratif.

Venir restreindre les délégations d'un Maire d'une Commune française, au-delà de ce que la loi prévoit, irait à l'encontre de la libre administration des collectivités territoriales, principe général à valeur constitutionnelle. La délibération en vigueur

portant délégations du Conseil Municipal au Maire de la Commune d'Eyguières satisfait pleinement aux attendus législatifs et réglementaires.

Désormais, la nouvelle délibération N°09-2025 du 19 février 2025 portant délégations accordées par le Conseil Municipal au Maire de la Commune d'Eyguières prévoit une subdélégation à Madame Sandrine Pozzi, Première Adjointe, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, et pour la durée de son mandat.

3 - En ce qui concerne la qualification de collaborateur de cabinet de Madame D (page 33) :

La CRC s'appuie sur trois éléments pour considérer que Mme D avait la qualité de collaborateur de cabinet :

- Dans l'organigramme du 1er décembre 2020, elle est rattachée à un service appelé « Cabinet du Maire » ;
- Entre décembre 2020 et juillet 2022 des bons de commandes ont été visés par Mme D au profit du Cabinet d'avocats G pour les dossiers SEMOP, Taxe foncière et AUPASE ; ces dossiers étaient suivis par Mme D comme en attestent les remboursements de frais de déplacement pour les « rendez-vous avocats » ;
- Elle a eu recours à l'adresse électronique « Cabinet » pour échanger avec les services de la commune.

La commune considère que les différents éléments relevés par la CRC ne sont pas de nature à pouvoir justifier la requalification du recrutement de Mme D en emploi de cabinet.

Avant d'en venir à l'examen des différents éléments sur ce point, la commune tient à rappeler d'abord que les intitulés, la qualification utilisée par l'administration pour désigner un acte ou un fait ne lie en aucune façon le juge. Ce qui importe, ce n'est pas l'appellation utilisée par l'administration, mais le contenu de l'acte ou les éléments constituant le fait invoqué.

Autrement dit, ce n'est pas parce que le terme « Cabinet » a été utilisé par un agent de la commune dans un document ou support de communication municipal que nécessairement ce « Cabinet » doit valablement être regardé comme disposant d'une existence et d'une consistance juridique.

Pour ce qui est de Mme D, ce qui importe et doit être déterminant, c'est la réalité des fonctions exercées, c'est-à-dire dans quelles conditions et selon quelles modalités ces fonctions sont exercées. Ces éléments dépendent principalement de trois actes : la délibération sur le fondement de laquelle l'agent a été recruté, le contrat de recrutement de l'agent et la fiche de poste détaillant les missions confiées à l'agent ainsi que les conditions et modalités d'exercice de ces missions.

En vérité, la mention dans l'organigramme de décembre 2020 d'un cabinet auquel était rattaché Mme D procède simplement d'une erreur. D'ailleurs cette erreur a été rectifiée dans le nouvel organigramme de la commune qui a été établi en décembre 2021. Cette erreur de l'administration de l'époque est dû à une désorganisation des services administratifs de la Commune durant le covid (absence du personnel, première expérience du télétravail, absence de réunion en interne en raison des gestes barrières ..).

Dans ce nouvel organigramme, le Cabinet du Maire était composé de son seul Directeur de Cabinet. Quant à Mme D, conformément à son contrat et à sa fiche de poste du 18 mai 2020, elle était rattachée au service communication.

Jusqu'en octobre 2021, il n'a jamais existé juridiquement de cabinet au sein de la commune. L'existence juridique d'un cabinet suppose à minima la réunion de deux actes : d'une part, un acte réglementaire correspondant à une délibération du conseil municipal créant un ou plusieurs emplois de collaborateur de cabinet ; d'autre part, un contrat de recrutement d'un collaborateur de cabinet sur le fondement de cette délibération et dans le respect des dispositions du décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales, de l'ancien article 110 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et du nouvel article 333-1 du code général de la fonction publique.

En l'absence de ces deux actes (délibération du conseil municipal et contrat de recrutement d'un collaborateur de cabinet) et, a minima d'une délibération créant un emploi de cabinet, une requalification du recrutement de Mme D en emploi de cabinet est impossible. Sinon, cela reviendrait à requalifier un contrat sans aucun fondement réglementaire. Ce qui est juridiquement impossible ; sauf à considérer que l'autorité municipale pourrait s'attribuer, comme bon lui semble, les pouvoirs qui appartiennent au seul conseil municipal de créer un emploi ; ce qui est totalement impossible.

A Eyguières, la première délibération à avoir procédé à la création d'un emploi de collaborateur de Cabinet est celle du 23 septembre 2021. C'est sur le fondement de cette délibération que le Maire a procédé au recrutement d'un Directeur de cabinet à compter d'octobre 2021. Ce n'est donc qu'à partir de cette date, et seulement à compter de cette date, que le Cabinet du Maire disposait d'une existence et d'une consistance juridiques. Avant cette date, il n'existait pas et il n'a jamais existé de Cabinet du Maire.

En ce qui concerne Mme D, elle n'a jamais été recrutée, ni sur le fondement de la délibération précitée du 23 septembre 2021, ni sur la base d'un contrat de collaborateur de cabinet.

En 2020, elle avait été recrutée comme chargée de communication, par un contrat en date du 18 mai 2020, sur le fondement d'une délibération n° 04-2015 du 5 mai 2015, dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire sur un poste d'attaché. Cette délibération du 5 mai 2015 ne créé et n'évoque aucun emploi de cabinet. Son contrat, non plus, ne mentionne ou n'évoque à aucun moment un quelconque emploi de cabinet.

Par ailleurs, dans sa fiche de poste du 18 mai 2020, il est clairement indiqué que le « service d'affectation » de Mme D est le service « Communication ». A aucun moment il n'est fait état dans cette fiche d'un quelconque rattachement du poste de Mme D à un Cabinet. Dans la fiche de poste, il est également clairement indiqué que son rattachement hiérarchique est la Direction générale des services. Si elle occupait un emploi de collaborateur de cabinet, elle aurait dû être directement rattachée sur le plan hiérarchique directement au Maire en application des dispositions du décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales, de l'ancien article 110 de la loi n° 84-53 du 26

janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et du nouvel article 333-1 du code général de la fonction publique.

Lorsqu'on lit la fiche de poste, il y est clairement mentionné que, au titre de ses activités principales, rattachées au service communication, sous l'autorité hiérarchique de la Direction générale des services, Mme D est chargée des missions suivantes : Elaborer et coordonner la politique de communication de la commune ; Contrôler l'exécution de mesures de communication de la commune ; Suivre l'élaboration et l'exécution des grands projets structurant ou à enjeux de la commune pour en assurer la communication selon les modalités appropriées ; Pilotage et gestion des supports de communication de la commune (magazine municipal, site internet et réseaux sociaux) ; Participation à l'élaboration et la coordination de l'organisation des manifestations ; Mise en place et suivi de l'application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Au vu de l'ensemble de ce qui précède (notamment, des trois actes essentiels que sont : la délibération créant l'emploi sur lequel Mme D a été recrutée, le contrat de recrutement et la fiche de poste) il parait donc évident que Madame D n'a jamais été recrutée comme collaborateur de cabinet.

La mention « Cabinet du Maire » dans l'organigramme de décembre 2020 procédait simplement d'une erreur. En décembre 2020 il n'existait pas et il n'a jamais de cabinet du Maire. D'ailleurs cette erreur a été rectifiée dans le nouvel organigramme de la commune de 2022. Dans ce nouvel organigramme, il apparait que le cabinet est composé d'un seul agent : le Directeur de cabinet. Dans ce nouvel organigramme, Mme D apparait comme étant rattachée au service communication et non au Cabinet du Maire.

Il en va de même de l'utilisation de l'adresse électronique « Cabinet » du Maire. Il s'agissait d'une erreur, simple commodité malheureuse. Cette erreur a d'ailleurs été rectifiée par la suite puisque Mme D n'utilisait plus cette adresse. Il lui était demandé d'utiliser l'adresse « affaires générales », sur laquelle des courriels continuaient à être adressés à la commune alors que l'agent à qui ce mail était affecté ne faisait plus partie des effectifs de la commune. Pourtant ici, elle n'occupait pas un emploi « Affaires générales » alors qu'elle utilisait l'adresse électronique « affaires générales ». Preuve s'il en était besoin que l'utilisation d'une adresse électronique n'était en rien révélatrice de l'emploi occupé par l'agent.

Concernant enfin les bons de commande, dans la fiche de poste du 18 mai 2020 concernant le recrutement de Mme D, il est indiqué, au titre de ses « activités principales », que l'agent est chargée de « *Suivre l'élaboration et l'exécution des grands projets structurant ou à enjeux de la commune pour en assurer la communication selon les modalités appropriées* ». C'est donc sur le fondement de ces « *activités principales* » que les dossiers relatifs à la constitution de la Semop pour l'aérodrome, à la Taxe foncière de l'aérodrome et association des usagers de l'aérodrome, tous liés à un seul et unique dossier principal, celui de l'aérodrome, relevant des « *grands projets structurant ou à enjeux de la commune* », étaient suivis par Mme D. C'est à ce titre donc qu'elle a dû honorer des déplacements pour des « *rendez-vous avocats* » et qu'elle a obtenu le remboursement des frais de déplacement concernant ces rendez-vous.

En ce qui concerne les bons de commande visés par Mme D, on rappelle d'abord que durant la période concernée, la commune ne disposait pas en interne d'un

règlement fixant les conditions d'émission des bons de commande par le Maire. Il y avait une constante : le Maire était le seul à détenir le pouvoir décisionnel en matière de bon de commande. Autrement dit, si des bons de commande ont pu être visés par Mme D, cette action n'a pu avoir lieu qu'au stade de la phase préparatoire du bon de commande, sans aucune incidence sur le pouvoir décisionnel détenu par le seul maire en la matière. Concrètement, dès lors que le Maire est le seul à disposer du pouvoir de conférer au bon de commande une valeur décisoire, il peut demander à un agent de lui préparer un bon de commande. Mme D étant chargée, comme le prévoit sa fiche de poste, de suivre certains dossiers à enjeux comme celui de l'aérodrome, compte tenu de la connaissance qu'elle en avait, le Maire lui a simplement demandé de s'occuper de préparer les bons de commande en cause. Il s'agit là simplement d'une phase purement préparatoire. Le Maire aurait pu demander cette préparation à un autre agent, mais il a confié cette tâche à Mme D en raison de la connaissance qu'elle avait du dossier. Les bons de commande en cause ont été préparés et visés entre décembre 2020 et juillet 2022 par Mme D avec la mention malheureuse « Cabinet du Maire », alors que Mme D n'a jamais été rattachée au Cabinet du Maire.

Au final, compte tenu de tout ce qui précède, et en particulier de la délibération n° 04-2015 du 5 mai 2015 créant l'emploi sur lequel Mme D a été recrutée comme chargé de communication sans la moindre référence à un quelconque emploi de cabinet, compte tenu du contrat en date du 18 mai 2020 procédant au recrutement de Mme D comme chargée de mission sans la moindre référence à un poste de cabinet, compte tenu de la fiche en date du 18 mai 2020 détaillants les missions confiées à l'agent et dans laquelle il est expressément mentionné que Mme D est rattachée au service communication (et non au cabinet du Maire) et travaille sous l'autorité du Directeur général des services (et non du Maire), la commune d'Eyguières conteste l'affirmation de la CRC selon laquelle Mme D pouvait être regardé comme ayant la qualité de collaborateur de cabinet et que la commune aurait disposé de deux collaborateurs de cabinet entre octobre 2021 et décembre 2023.

4 - En ce qui concerne les procédures de recrutement (pages 34-35) :

La Chambre relève que la Commune ne conserve pas les candidatures reçues et n'établit pas non plus de procès-verbal de jury permettant de garantir le respect du principe général d'accès aux emplois publics.

Désormais, depuis la nouvelle Direction Générale des Services, la traçabilité de la procédure de recrutement mise en œuvre est consignée par écrit.

Cette procédure consignée par écrit est la suivante : les candidatures réceptionnées sont étudiées par les responsables des services en fonction des diplômes / expériences en lien avec le poste ouvert/publié. Sur cette base, un classement des candidats retenus à se présenter devant un jury d'entretien est établi. Ces candidats sont convoqués, officiellement par courrier de l'autorité territoriale, à se présenter devant un jury afin de vérifier la fiabilité des renseignements communiqués (CV/lettre de motivation) et d'évaluer leurs compétences.

Après délibération des membres du jury d'entretien, un compte-rendu est dressé ainsi qu'un classement permettant de sélectionner le meilleur candidat.

Le service des ressources humaines est le garant du respect et de la formalisation de la procédure de recrutement. Un tableau de suivi est également tenu par ledit service et les documents sont conservés.

5 - En ce qui concerne les risques de conflit d'intérêts dans le recrutement de Mme E et de Mme D (page 37) :

Selon la CRC, lorsqu'un membre de la famille du Maire est employé par la collectivité, le maire se trouve en situation de conflit d'intérêt et doit se conformer aux dispositions de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 et du décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 qui organisent une obligation générale d'abstention d'agir et de décider.

Toutefois, sur cette question, pour justifier les décisions prises, le Maire souhaite formuler les observations suivantes :

L'article 6 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789 consacre le principe d'égal accès de tous les citoyens aux emplois publics. Il dispose : « *La loi est l'expression de la volonté générale. Tous les citoyens étant égaux à ses yeux sont également admissibles à toutes dignités, places et emplois publics, selon leur capacité, et sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents.* » Par conséquent, ni la loi, ni le règlement ne peuvent interdire aux enfants du Maire d'être recrutés au sein de la commune où leur père est l'autorité municipale.

En principe, l'obligation générale d'abstention d'agir et de décider soulevée par la CRC devrait impliquer que, pour éviter le conflit d'intérêts, le Maire se déporte sur tous les actes concernant notamment le recrutement ou la carrière de ses enfants au sein de la municipalité, en délégant, par exemple, à un de ses adjoints ses fonctions en la matière.

Seulement, une telle délégation ne peut jamais avoir pour effet de rompre le lien consubstantiel de responsabilité que la loi fait toujours peser sur le seul et unique Maire vis-à-vis de l'ensemble de l'administration municipale. Il est, quelles que soient les circonstances, le chef de l'administration communale.

En effet, aux termes du premier alinéa de l'article 2122-18 du CGCT : « *Le maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et, à des membres du conseil municipal.* »

La loi, pour mettre en valeur et insister sur la dimension fondamentalement solitaire, personnelle et unique de la responsabilité du Maire en tant que « chef de l'administration », utilise le terme « *SEUL* ». Et cette dimension a été consacrée par la jurisprudence administrative : le maire, et lui seul, est « chef de l'administration communale » (CE 1er mai 1914, *Barthez*) ; c'est à lui seul qu'incombe la charge et la responsabilité des fonctions conférées à l'autorité municipale (CE 18 mars 1955, *de Peretti*).

C'est en raison de cette dimension fondamentale que le Conseil d'Etat rappelle que le Maire n'a aucune obligation de déléguer ses pouvoirs de « *chef de l'administration communale* », qu'il est toujours libre de ne conférer aucune délégation, ou de n'en conférer une partie qu'à certains adjoints (CE 5 déc. 1962, *Pallard*).

Cela est tellement vrai que, même lorsque le maire délègue son pouvoir de chef de l'administration, le premier alinéa de l'article 2122-18 du CGCT prévoit expressément que cette délégation doit toujours se faire sous sa surveillance et sa responsabilité.

Parmi les attributions du maire en tant que chef de l'administration communale, certaines lui sont propres et constituent de véritables « *compétences* ».

Au titre de ses attributions ou compétences propres, le maire se voit reconnaître la qualité de « *chef des services municipaux* » (CE 8 janvier 1969, *Guillaume* ; CE 25 juin 1975, *Biscarrat et Rouquairol*). En cette qualité de chef des services municipaux, le maire est compétent, de manière générale, « *pour prendre les mesures relatives à l'organisation interne des services de la commune et à la gestion de leurs agents* » (CE 6 janvier 1995, *Ville de Paris*).

Au titre des attributions ou compétences propres, le pouvoir de nomination d'un agent appartient également toujours et exclusivement au seul maire, en sa qualité d'autorité territoriale. La solution est ancienne (CE 29 novembre 1967, *Bardet* ; CAA Nancy, 3 juin 2004, req. N° 00NC00052). L'article L. 415-1 du Code général de la fonction publique (correspondant à l'ancien article 40 de la loi no 84-53 du 26 janv. 1984) dispose que « *La nomination aux grades et emplois de la fonction publique territoriale est de la compétence exclusive de l'autorité territoriale* ».

Ce pouvoir exclusif et cette responsabilité personnelle du Maire sur les agents municipaux s'étendent également à la gestion de la carrière de ces derniers concernant notamment les actes relatifs aux positions, à la mise à disposition, aux congés, à la rémunération et éléments associés des agents, etc. (voir article L. 511-1 et suivants du code général de la fonction publique).

Au vu de tout ce qui précède, que les actes concernant ses enfants soient pris par le Maire lui-même ou, sur délégation, par un de ses adjoints, le seul qui, au final, est toujours considéré par le législateur, comme étant juridiquement responsable de ces actes, c'est le Maire.

Autrement dit, si le seul fait de recruter un membre de la famille du Maire dans une commune suffit à caractériser une situation de conflit d'intérêts, pour éviter une telle situation, consubstantielle au statut, aux obligations et à la responsabilité que la loi confère au Maire en sa qualité de « chef de l'administration », la solution aurait dû être d'interdire purement et simplement un tel recrutement. Or, une telle interdiction est constitutionnellement impossible au regard des dispositions de l'article 6 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen qui garantit l'égal accès de tous les citoyens aux emplois publics.

C'est donc au regard de tout ce qui précède que, concernant Mesdames D et E, les actes relatifs au recrutement et à la carrière de ses enfants ont été signés par le Maire.

6 - En ce qui concerne les heures supplémentaires (pages 39-41) :

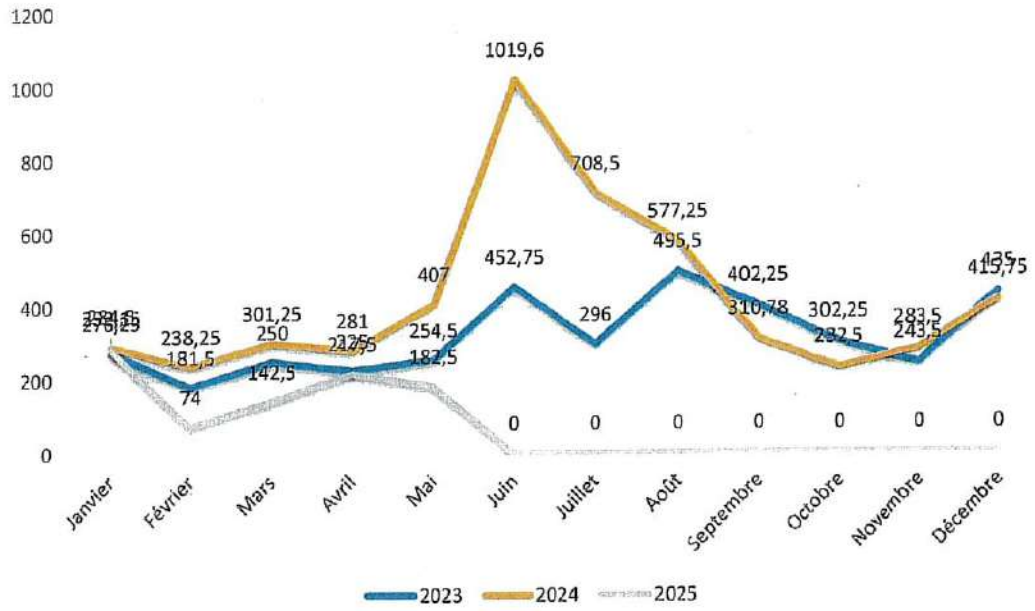
Le Maire précise avoir d'ores et déjà régularisé le respect de la règlementation des heures supplémentaires. En effet, il n'y a plus de dépassement des 35 heures mensuelles. Les heures supplémentaires sont désormais effectuées à la demande expresse et écrite du supérieur hiérarchique et, comme toujours, lorsque les besoins du service l'exigent. Elles ne peuvent pas être validées a posteriori.

La Commune souhaite toutefois rappeler que toutes les heures supplémentaires qui ont été effectuées par les agents sont des heures qui ont été effectivement réalisées.

L'autorité territoriale a rappelé le respect du cadre règlementaire et a fait le choix de limiter à 22 heures / mois l'accomplissement des heures supplémentaires, soit en dessous de la limite fixée par le cadre règlementaire (25 heures / mois). Depuis la nouvelle organisation administrative, les heures supplémentaires ont diminué, comme en atteste le graphique situé à la page suivante.

Conformément à la recommandation de la CRC, une délibération cadre fixant la liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires conforme aux dispositions du décret n°2022-505 du 23 mars 2022 sera présentée prochainement en Conseil Municipal.

Fluctuation des heures supplémentaires entre 2023 et mai 2025



7 - En ce qui concerne le recours aux concessions et la création de la SEMOP (pages 44-46) :

7.1 - Sur le recours à la concession, par opposition au marché : la commune souhaite d'abord préciser que ce recours s'explique au regard de la nature même de ce type de contrat. Dans une concession, le risque d'exploitation repose en principe sur le concessionnaire et non sur la commune. Et même si une subvention est versée au concessionnaire par la commune, cette subvention ne peut jamais représenter une part substantielle des recettes nécessaires à l'exploitation du service.

Le choix de ne pas recourir au marché permet aussi à la commune, au regard de ses capacités financières et de sa trésorerie, pour des opérations structurantes où les investissements à réaliser sont importants (par exemple le projet de rénovation et de modernisation de l'aérodrome pour environ 15.000.000 d'euros ou le projet de réaménagement d'une partie du complexe sportif autour de la piscine municipale pour une valeur d'environ 2.000.000 d'euros), de ne pas avoir à payer

immédiatement un prix impliquant pour la collectivité de devoir mobiliser des ressources financières immédiate pour assurer l'exécution des travaux, services ou fournitures commandés.

Le choix de la concession permet ainsi à la commune de ne pas avoir à engager de fonds propres sur les investissements lourds à réaliser et de récupérer au terme de la concession, un patrimoine valorisé et exploitable de plusieurs millions d'euros intégré à la propriété municipale.

Par exemple, dans le cas de la concession de l'aérodrome confiée à la SEMOP SEZAME, le projet devait permettre à la commune de bénéficier des avantages ou gains prévisionnels suivants :

- Une économie d'environ 120.000 euros de charges annuelles, soit 3.000.000 euros sur 25 ans (durée de la concession) qui ne seront plus supportées par la commune ;

- Des recettes fiscales et des redevances pour la commune d'au moins 1.500.000,00 euros ;

- Des dividendes pour la commune, actionnaire de la SEMOP d'au moins 600.000,00 euros ;

- Des biens de retour pour la commune d'une valeur d'environ 15.000.000,00 euros.

Il est rappelé que la commune devait bénéficier de tous ces avantages et gains prévisionnels sans avoir à débourser le moindre euro sur les 15.000.000 d'euros d'investissements à réaliser.

A l'heure où les dotations de l'Etat et les subventions émanant des collectivités publiques partenaires ne cessent de diminuer de plus en plus, un tel projet de concession devait permettre aussi à la commune de diversifier et de trouver de nouvelles recettes pour financer ses ambitions budgétaires tout en valorisant son patrimoine.

Le choix de la concession comme mode de gestion s'inscrit enfin dans une ligne de conduite politique sur le fondement de laquelle la majorité municipale actuelle a toujours été élue depuis 2008 : ne jamais augmenter les impôts et ne jamais recourir à l'emprunt pour financer les projets à réaliser. La majorité municipale a toujours tenu cette ligne de conduite et aujourd'hui encore, la seule dette bancaire que la commune rembourse est issue de l'emprunt contracté auprès de la Banque Dexia en 2007 par l'ancienne municipalité d'alors.

7.2 - Concernant le contrat de concession de service public de la gestion du cinéma sur la Commune d'Eyguières : les services de la commune ont en effet pris du retard dans les démarches à effectuer. Mais en même temps, pour garantir le principe constitutionnel de continuité du service public, pour la vie du village, la commune ne voulait pas interrompre ce service très important à la population, soutien de l'activité culturelle, pédagogique et artistique. C'est pourquoi, le service du cinéma a été maintenu afin de satisfaire, aux obligations de la municipalité envers la population et l'intérêt général.

Avec la nouvelle organisation administrative mise en place depuis 2024, cette situation est en cours de régularisation avec la sélection d'un AMO en novembre 2024, sa désignation en janvier 2025, montage du cahier des charges par l'AMO en

mars 2025, le lancement de la procédure a été acté par délibération au Conseil Municipal le 8 avril 2025. A ce titre, la concession de service public a été publiée. Suite à la remise des offres par les candidats, la Commune est actuellement en phase de négociation avec un candidat. Il a remis son offre finale et cette dernière est en cours d'analyse par l'AMO.

7.3 - Sur l'annulation du contrat de concession entre la commune et la SEMOP SEZAME, conclu du 19 avril 2023, cette annulation a été prononcée par le tribunal administratif de Marseille le 17 janvier 2025, puis confirmée par la cour administrative d'appel de Marseille le 29 septembre 2025. Au jour des présentes, la décision de la Cour n'est pas encore devenue définitive. Elle peut encore faire l'objet d'un pourvoi en cassation devant le Conseil d'Etat.

7.4 - Sur le choix de la SEMOP comme mode de gestion, la CRC estime que la commune n'aurait pas exploré d'autres voies que celle de la SEMOP.

Nous ne le pensons pas.

En effet, l'étude de capacité sur l'aérodrome qui a été commandée le 20 décembre 2016 par la commune d'Eyguières passe en revue et examine clairement, à partir de la page de la page 30, les différents modes de gestion envisageables (SEM, SEMOP, SPL, DSP et REGIE).

Ce n'est qu'après avoir analysé ces différents modes de gestion (tableau de synthèse des avantages et inconvénients, maîtrise par la collectivité, simplicité contractuelle, mangement d'entreprise, expertise d'autres acteurs, niveau d'investissement privé et risque pour la collectivité) que l'étude conclu clairement que le recours à la SEMOP était le meilleur mode de gestion pour le projet de rénovation et de modernisation de l'aérodrome envisagé par la commune.

Ainsi, à la page 32 de l'étude, il est indiqué ce qui suit : « *La SEMOP est l'option pertinente pour la mise en sécurité-conformité de l'aérodrome d'Eyguières puis sa gestion ; elle s'adapte bien à des formes de délégation de service publique. Elle permet à une collectivité de lancer un appel d'offres pour désigner l'actionnaire opérateur qui s'associera à elle dans la société à créer, puis d'attribuer à la SEMOP le contrat à exécuter. C'est une société de projet avec une finalité exclusive. Elle sera dissoute en fin de contrat ; aussi faut-il s'assurer au préalable de la continuité du service public, de la reprise du personnel et du traitement des biens de reprise s'il y en a. / La SEMOP s'appuie sur la technicité de l'opérateur privé ; elle permet une gouvernance publique resserrée pour un investissement en capital modulable. Le président du conseil choisit le directeur général, le commissaire aux comptes, les membres du comité de direction (élus, DG, Directeur technique collectivité...). / Le montage financier du projet peut être facilité avec la garantie de l'opérateur sur l'emprunt. L'opération et son financement ne sont pas dans le budget de la collectivité.*»

Par ailleurs, outre cette étude, la commune avait pleinement connaissance de ce à quoi pouvait correspondre un mode de gestion de l'aérodrome tel celui qui était assuré par l'ancien gestionnaire qui était une association des usagers de l'aérodrome. La commune ne voulait plus de ce mode de gestion. Et dans le cadre de l'exercice du principe constitutionnel de libre administration des collectivités territoriales, elle a opté pour un projet de gestion en rupture avec ce qui faisait sur le site avec l'ancien gestionnaire. Un rapport d'étude établi le 2 juillet 2018 le rappelle d'ailleurs clairement : « *Le présent projet tel qu'imaginé par la Commune*

se situe dans un état d'esprit très « innovant pour la filière », tant du point de vue du mode de gestion envisagé que de l'envergure des changements organisationnels et de gestion souhaitée. Il ne se situe pas en continuité avec le passé du terrain de Salon Eyguières ».

Enfin, il est évident que, compte tenu du niveau d'investissement important (environ 15.000.000 d'euros) et d'expertise que nécessitait le projet de rénovation, de modernisation, de gestion et d'exploitation de l'aérodrome, il était pour la commune inenvisageable d'avoir recours à un marché public ou à une gestion régie. La commune n'avait ni les moyens financiers pour payer et supporter elle seule le prix d'un tel marché public ; elle n'avait, non plus, ni les moyens financiers, ni les moyens techniques, ni les moyens en personnel pour porter elle-même en régie la réalisation d'un tel projet d'envergure. Si, entre mars 2018 et octobre 2023 elle a pu assurer en régie la gestion de l'aérodrome (sans la partie karting), ce n'était qu'à titre transitoire, en attendant la mise en place de la SEMOP et sans porter le moindre investissement.

Compte tenu de tout ce qui précède, la commune conteste donc l'affirmation de la CRC selon laquelle la commune n'aurait pas exploré d'autres voies que celle de la SEMOP. La commune avait connaissance de toutes les options qui s'offraient à elle. Et si elle a choisi la SEMOP, c'est parce qu'elle a estimé que c'était le meilleur mode de gestion à retenir pour le projet de rénovation et de modernisation de l'aérodrome.

7.5 - Sur les contraintes au développement du projet : dans son rapport final, la CRC indique que les études réalisées ont fait état des contraintes qui existaient sur le site de l'aérodrome en matière environnementale et concernant le développement d'une aviation d'affaire qui aurait des effets sur une aviation de loisir constituant l'essentiel des recettes tarifaires de l'aérodrome. La CRC reconnait toutefois que ces contraintes au développement du projet ont bien été prises en compte dans le projet d'exploitation de l'aérodrome.

C'est le lieu de préciser ici que, contrairement à ce que les opposants au projet ont pu dire, en aucune façon les études réalisées n'ont indiqué que ces contraintes rendaient impossible la réalisation du projet. L'intérêt de ces études, à l'instar de toute étude de faisabilité, est justement de prévenir la commune sur les contraintes existantes pour permettre à la collectivité d'en tenir compte dans le montage et la réalisation du projet. L'intérêt d'une étude n'est pas seulement de dire à la collectivité ce qu'elle doit faire et quel chemin elle doit emprunter pour ce faire. L'intérêt d'une étude c'est aussi de permettre à la collectivité de savoir ce qu'elle ne devrait pas faire et ce qu'elle devrait éviter dans ce qu'elle souhaite réaliser.

Ainsi, le projet de modernisation de l'aérodrome, dont les investissements sont situés essentiellement dans les deux STECAL du site (sur la partie karting et sur la partie aéronautique), a été envisagé en tenant compte des contraintes environnementales sur l'aérodrome. Il a été fait de sorte à toujours protéger la biodiversité en veillant, chaque fois, à inscrire tous les différents volets du projet dans le cadre de la démarche classique et rigoureuse définie par le code de l'environnement en la matière ; « éviter, réduire, compenser ».

Par ailleurs, nulle part dans le contrat de concession qui avait été confié à la SEMOP, nulle part dans l'offre du groupement d'entreprises retenue il n'est fait état d'un quelconque projet de développement d'une aviation d'affaires aux dépens

d'une aviation de loisir. Bien au contraire, le projet mentionne expressément la nécessité de préserver l'aviation de loisir sur l'aérodrome. Dans le cadre du projet, les recettes d'exploitation prévisionnelles ne reposaient pas seulement sur les redevances perçues auprès des usagers de l'aérodrome (location des hangars et revenus d'exploitation aéronautiques). Ces recettes comprennent aussi les redevances d'exploitation de la zone des sports mécaniques (zone de karting), les revenus photovoltaïques (en toitures, ombrières et au sol) et les redevances d'exploitation du restaurant.

C'est au vu de l'ensemble de ces raisons que la CRC a reconnu à juste titre dans son rapport que les contraintes au développement du projet qui ont été exposées dans les différents rapports d'études ont bien été prises en compte dans le projet d'exploitation de l'aérodrome.

7.6 - Sur les risques auxquels s'exposait la commune en devenant actionnaire de la SEMOP, ici également la CRC reconnait expressément dans son rapport que la commune a bien procédé à une analyse des types de risques auxquels elle s'exposait.

La commune avait pleinement conscience et avait bien procédé à une analyse des risques que pouvait emporter pour elle le fait d'être actionnaire de la SEMOP. Dans toute opération d'investissement, quel qu'en soit le cout, quel qu'en soit le mode de gestion, il y a toujours une part de risque. Selon une formule bien connue, dans tout investissement, « le risque zéro n'existe pas ». Cependant, là où la question se pose, c'est comment la commune peut faire pour maitriser, bloquer ou verrouiller les risques si jamais ceux-ci devaient survenir.

Dans notre cas d'espèce, la maitrise du risque par la commune se situe à plusieurs niveaux.

D'abord, dans les statuts de la SEMOP, la commune dispose d'une minorité de blocage sur toutes les décisions importantes susceptibles d'être prise par la SEMOP. Sans le vote de la commune, certaines décisions ne peuvent pas être adoptées. Il s'agit de toutes les décisions pour lesquelles il faut une majorité des deux tiers pour que la décision puisse être adoptée par le conseil d'administration de la SEMOP. La commune disposant de 46% des parts du capital, son vote est donc nécessaire pour ces décisions puissent être adoptées à la majorité des deux tiers. Les décisions concernées sont mentionnées à l'article 18 des statuts de la SEMOP concernant les pouvoirs du conseil d'administration qui énonce : « *La Société ne pourra prendre aucune des décisions suivantes sans l'autorisation préalable du conseil d'administration à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentants :*

- toute décision représentant un investissement, engagement, coût, responsabilité, même potentielle, cession ou désinvestissement de la Société d'un montant supérieur à 100 000 euros pour autant que ces opérations n'aient pas été prévues dans le budget annuel ou business plan ;

- toute décision portant sur les prix et tarifs pratiqués dans le cadre de l'exploitation aéroportuaire ;

- toute décision relative à un projet de cession, sous quelque forme que ce soit, par la société au profit d'un tiers, d'une parcelle immobilière dont elle est propriétaire ;

- la signature et/ou la modification du contrat de conception-réalisation, du contrat d'exploitation et du contrat assistance maîtrise d'ouvrage (AMO) de valorisation des parcelles (sauf modification mineure) ;

- toute décision relative à l'embauche ou au licenciement d'un cadre dirigeant de la Société au titre d'un contrat de travail, à l'octroi d'un avantage particulier (en espèce ou en nature) audit cadre dirigeant de la Société, ou à la mise en oeuvre par la Société de tout plan de licenciement économique collectif ou plan de sauvegarde de l'emploi ;

- toute décision relative à la poursuite, à l'arrêt ou à la modification des conditions d'exécution de l'une des tranches des travaux ;

- toute décision relative au démarrage des travaux de construction tel que prévu au Contrat ;

- le recours à l'emprunt sous quelque forme que ce soit (notamment par voie d'avance en compte courant d'actionnaires ou auprès d'un tiers), la conclusion par la Société de toute convention de prêt et toute modification y afférente (y compris, toute décision de remboursement anticipé) ;

- l'attribution de toute sûreté de quelque nature que ce soit sur tous actifs de la société ainsi que l'octroi par la société de tout prêt, toute caution, aval ou garantie ;

- la conclusion de toute convention directement ou indirectement entre la société et l'un de ses dirigeants ou actionnaires et leurs affiliés ;

- toute modification du contrat ;

- toute décision relative aux contentieux et litiges supérieurs à 100 000 euros, ce seuil n'ayant pas vocation à s'appliquer si l'un des actionnaires (ou l'un de ses Affiliés) est partie audit contentieux ou litige.»

Ensuite, dans le contrat de concession, la commune a particulièrement veillé à insérer plusieurs clauses suspensives qui permettent de verrouiller tous les risques relatifs à la mise en œuvre des éléments essentiels de l'économie et de l'équilibre général du contrat de concession. On peut ici citer trois clauses suspensives :

Le premier exemple de clause suspensive concerne l'obtention préalable des financements nécessaires à la réalisation des investissements (travaux d'un montant d'environ 15.000.000 euros). Le contrat de concession ne pourra pleinement déployer ses effets qui si la condition relative à l'obtention préalable des financements nécessaires à la réalisation des investissements est pleinement réalisée. Mais ici, cette condition suspensive est également soumise à la réalisation d'autres conditions suspensives comme l'obtention préalable des autorisations administratives purgées de tout recours et nécessaires à la réalisation des travaux prévus.

Le deuxième exemple de clause suspensive concerne l'obtention préalable de toutes les autorisations administratives et purgées de tous recours nécessaires à la réalisation du photovoltaïque. Le financement issu du photovoltaïque constitue un élément essentiel de l'équilibre économique du contrat de concession. C'est pour cette raison que le contrat de concession ne pourra pleinement déployer ses effets que si la condition relative à l'obtention préalable des financements nécessaires à la réalisation des investissements est pleinement réalisée.

Le troisième exemple de clause suspensive concerne l'obtention préalable de toutes les autorisations administratives environnementales et d'urbanisme, purgées de tous recours, nécessaires à la réalisation des travaux prévus par le contrat de

concession. Dès lors que le contrat ne peut pleinement se déployer que si ces autorisations ont été obtenu, la commune a tenu à faire de cette éléments une condition suspensive de l'exécution des investissements prévus par le contrat.

Le but de ces différentes conditions suspensives et cumulatives, qui s'articulent les unes aux autres dans un lien d'interdépendance contractuelle, est claire : verrouiller le contrat de sorte à s'assurer que, le jour où il devra pleinement déployer ses effets, toutes les garanties nécessaires à son équilibre auront été réunies. Cela évite ainsi d'avoir à engager les investissements importants prévus par le contrat alors qu'en amont il n'y aurait pas de garantie réunie que la contrepartie nécessaire à l'amortissement de ces investissements est sécurisée.

Outre les risques éventuels verrouillés au niveau des statuts de la SEMOP (minorité de blocage) mais également au niveau du contrat de concession (conditions suspensives), on rappelle enfin qu'il est expressément prévu dans le contrat de concession mais également dans la délibération n° 60/2018 du 16 juillet 2018 que la commune n'apportera aucun fonds propres (aucune subvention de la commune) pour la réalisation des investissements prévus par le contrat de concession. Ces investissements, dont l'exécution dépendra d'un vote à la majorité des deux tiers du conseil d'administration et de la réalisation des différentes conditions suspensives précitées, seront exclusivement apportés à la SEMOP par les partenaires privés.

C'est au vu de l'ensemble de tout ce qui précède que, contrairement à ce qui était régulièrement brandi par les opposants au projet, la CRC a reconnu expressément dans son rapport que la commune avait bien procédé à une analyse des types de risques auxquels elle s'exposait.

Toutefois, la CRC estime que la commune n'aurait pas quantifié financièrement l'impact de ces risques sur le budget communal.

Nous ne partageons pas cette affirmation.

D'abord, la délibération n° 60/2018 du conseil municipal du 16 juillet 2018 mentionne clairement que « *les investissements futurs seront financés par la société d'exploitation, sans apport de la commune* ». Le contrat de concession rappelait également la même chose : la commune n'apportera aucun fonds propres pour la réalisation des investissements prévus par le contrat de concession. Rappelons que les investissements prévus pour le projet s'élèvent environ à 15.000.000 euros. Rien que par cette phrase figurant dans cette délibération et dans le contrat, la commune a clairement indiqué que, aucun euro ne sera pris sur le budget de la commune pour financer les 15.000.000 euros d'investissements nécessaires à la réalisation du projet. Les risques sur le budget communal sont donc totalement maîtrisés.

Ensuite, rappelons que dans le cadre du projet de concession de l'aérodrome qui avait été confiée à la SEMOP SEZAME, le projet devait permettre à la commune de réaliser sur son budget une économie d'environ 120.000 euros de charges annuelles, soit 3.000.000 euros sur 25 ans (durée de la concession) qui ne seront plus supportées par la commune : 120.000 euros, c'est ce que coûtait en moyenne en fonctionnement l'aérodrome à la commune chaque année lorsque l'aérodrome était géré en régie. Outre cette économie considérable, la réalisation du projet devait permettre à la commune d'intégrer à son budget des recettes fiscales et des redevances d'au moins 1.500.000,00 euros. Dans le même sens, en tant qu'actionnaire de la SEMOP, la commune devait, à titre prévisionnel percevoir au moins 600.000,00 euros de dividendes. Cette somme devant abonder le budget

municipal. Enfin, au terme de la concession, la commune deviendrait propriétaire des biens de retour d'une valeur initiale d'environ 15.000.000,00 euros. Cette valeur étant appelé à augmenter avec le temps. Rappelons encore, une fois de plus, que la commune devait bénéficier de tous ces avantages et gains prévisionnels sans avoir à débourser le moindre euro sur les 15.000.000 d'euros d'investissements à réaliser.

Enfin, même à supposer que le projet était annulé, dans son arrêt du 29 septembre 2025 (req. n° 25MA00715, 25MA00716, 25MA00717) la cour administrative d'appel a rappelé au paragraphe 11 de sa décision que : « *l'annulation d'une convention de concession n'a pas, par elle-même, pour effet d'anéantir rétroactivement les actes passés pour son application. La commune d'Eyguières demeure donc créancière des sommes régulièrement exigées des usagers par le concessionnaire qui, pour sa part, a droit à l'indemnisation, sur un fondement quasi-contractuel ou quasi-délictuel, du préjudice qu'il a éventuellement subi.* »

Au vu de tout ce qui précède, la commune d'Eyguières conteste donc l'affirmation de la CRC selon laquelle la commune n'aurait pas quantifié financièrement l'impact de ces risques sur le budget communal.

8 - Concernant la société bénéficiant de cinq marchés à procédure adaptée pour un montant de 590 730 euros (Page 47) :

La Commune a décidé de relancer le marché de prestations de services pour une durée totale de 3 ans (1 an renouvelable 2 fois) d'un montant total de 441 000 euros HT, soit 147 000 euros HT / an.

La Commune a mis en place une procédure formalisée, comme le recommande la Chambre Régionale des Comptes. La commune s'est faite accompagnée par un Assistant à Maîtrise d'Ouvrage, dans le cadre de cette procédure.

La mise en concurrence a été organisée au niveau européen sur la plateforme du Journal officiel de l'Union Européenne (JOUE) et le Bulletin d'Annonce Légale des Marchés Publics (BOAMP).

Suite à cette procédure, un changement de titulaire a été opéré.

9 - En ce qui concerne le recours à des prestations de conseils juridiques sans applications des règles de la commande publique (page 47 du rapport)

Selon la CRC, des prestations de conseils juridiques auraient été réalisées de manière illégale au bénéfice de la commune par le cabinet d'avocats G entre 2018 et 2021.

Cette illégalité résulterait, selon la CRC, de deux motifs : d'une part, ces prestations juridiques auraient été réalisées en méconnaissance de l'accord-cadre qui avait été conclu le 11 décembre 2017 entre la commune et le Cabinet F pour une durée de quatre ans (1) ; d'autre part, ces prestations auraient été réalisées sans respect des règles de mise en concurrence prévues par le code de la commande publique (2).

La commune ne partage pas cette analyse.

9.1 - En ce qui concerne la méconnaissance de l'accord-cadre qui avait été conclu le 11 décembre 2017 entre la commune d'Eyguières et le Cabinet F :

En premier lieu, la commune précise que la SCP G n'avait jamais eu connaissance de l'existence et du contenu du contrat qui avait été conclu entre la commune et la SCP F. Il ne peut donc pas être reproché à la SCP G d'avoir méconnu un contrat qu'il ne connaissait pas.

En second lieu, l'examen du contrat conclu le 11 décembre 2017 entre la commune et SCP F a fait ressortir qu'il s'agissait en réalité d'un **marché global**. En effet, ce contrat avait pour conséquence de confier à un seul avocat, sur une durée globale de quatre ans, la gestion de tous les dossiers de la commune, qu'il s'agisse de dossiers relevant du conseil ou du contentieux, qu'il s'agisse de dossiers relavant du droit public ou du droit privé. Or, le recours au marché global est, sauf exception, interdit par le code de la commande public. En effet, la règle doit être celle de l'allotissement. L'article 2113-10 du CCM prévoit ainsi que « *Les marchés sont passés en lots séparés, sauf si leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.* »

Au cas d'espèce, rien ne faisait obstacle à ce que le marché conclu entre la commune d'Eyguières et la SCP F soit passé en lots séparés. En effet, par son objet, on pouvait aisément identifier des prestations distinctes au sein de ce marché, comme, par exemple, les lots « droit public ou droit privé », les lots « droit de l'urbanisme, commande publique ou fonction publique », etc. Or, tel n'a pas été le cas : le marché avec la SCP F a été passé sans allotissement.

Le recours au marché global n'est possible que dans trois cas de figure prévus par l'article 2113-11 CCP. Or, le marché global conclu entre la commune d'Eyguières et la SCP F ne relevait pas de l'une de ces trois exceptions.

Au vu de ce qui précède, le marché conclu entre la SCP F et la commune pouvait donc être considéré comme étant illégal en ce qu'il méconnaissait les dispositions précitées du code de la commande publique sur l'obligation d'allotissement.

Dès lors, l'existence de ce marché global illégal ne pouvait pas faire obstacle à l'attribution par la commune d'un dossier à la SCP G.

9.2 - En ce qui concerne la mise en concurrence dans l'attribution des dossiers confiés par la commune à la SCP G :

En matière de prestations juridiques, pour savoir si on est en présence d'une situation devant donner lieu à une consultation, à une publicité ou à une mise en concurrence préalable, il ne faut pas simplement s'arrêter sur le montant global des prestations versé au cabinet par la commune ou à celui facturé par le cabinet à celle-ci. Il faut surtout tenir compte de la nature du dossier traité par le Cabinet d'avocats.

En effet, en matière de prestations juridiques, il convient de distinguer trois catégories de dossiers : les dossiers relevant d'une mission de conseil, les dossiers de type contentieux et les dossiers qui, au départ, relèvent du conseil mais contiennent des éléments qui permettent de considérer qu'ils risquent de devenir des dossiers contentieux. Cette troisième catégorie se divise en deux sous-catégories : « *Les services de consultation juridique fournis par un avocat en vue de la préparation de toute procédure [contentieuse] ou lorsqu'il existe des signes tangibles et de fortes probabilités que la question sur laquelle porte la consultation fera l'objet d'une telle procédure.* » (Voir dernier alinéa de l'article L. 2512-5 du code de la commande publique).

Seuls les dossiers de conseil sont soumis à l'obligation de publicité et de mise en concurrence, lorsque leur montant HT dépasse 40.000 euros.

En dehors de cette hypothèse, les deux autres catégories de dossiers, quel qu'en soit le montant, ne sont soumises à aucune obligation de publicité et de mise en concurrence.

Dans notre cas d'espèce, sans même qu'il y ait lieu de s'arrêter sur le montant des prestations versées par la commune d'Eyguières au Cabinet G, on peut noter que, entre 2018 et 2021, période concernée par la durée du contrat global conclu entre la commune d'Eyguières et la SCP F, les prestations qui ont été réalisées par le Cabinet G pour le compte de la commune d'Eyguières concernent, dans leur quasi-totalité, les trois dossiers suivants : le dossier relatif à la gestion et à l'exploitation de l'aérodrome, le dossier du festival d'Eyguières et le dossier concernant l'emprunt contracté par la commune d'Eyguières auprès de la Banque Dexia (devenue la SFIL).

Pour chacun de ces trois dossiers, on était clairement en présence de prestations exclues du champ d'application du code de la commande en application des dispositions du dernier alinéa de l'article L. 2512-5 CCP.

Ainsi, en ce qui concerne le dossier relatif à la gestion et à l'exploitation de l'aérodrome, si celui-ci a pu porter sur du conseil juridique ou commencer par du conseil, on était clairement en présence de « *services de consultation juridique fournis par un avocat en vue de la préparation de toute procédure [contentieuse] ou lorsqu'il existe des signes tangibles et de fortes probabilités que la question sur laquelle porte la consultation fera l'objet d'une telle procédure* : »

Pour preuve, ce dossier tentaculaire, composé de plusieurs sous-dossiers, a donné lieu à un nombre incalculable de procédures précontentieuses ou contentieuses aussi bien devant le juge administratif que devant le juge judiciaire. Sans être exhaustif, nous n'en citerons que quelques-uns :

- Recours devant le juge administratif du Préfet des Bouches-du-Rhône, d'une élue municipale de l'opposition municipale et de l'association des usagers de l'aérodrome contre la délibération et le contrat de concession pour la gestion et l'exploitation de l'aérodrome ;

- Réclamation préalable devant la Direction générale des finances publiques (DGFIP) de la commune d'Eyguières contre les taxes foncières 2016, 2017 et 2018 sur l'aérodrome ;

- Recours devant le juge judiciaire des usagers de l'aérodrome contre les redevances d'atterrissage ;

- Recours devant le juge administratif de la société ZF Grand Prix contre la résiliation du contrat relatif à la gestion du pôle mécanique de l'aérodrome.

Au vu de ce qui précède, en application des dispositions précitées du dernier l'alinéa de l'article L. 2512-5 CCP, les prestations qui ont été facturées par le cabinet G à la commune pour le dossier relatif à la gestion et à l'exploitation de l'aérodrome, quel qu'en soit le montant, n'étaient soumises à aucune obligation de publicité et de mise en concurrence.

On fera aussi noter que ce dossier de l'aérodrome, qui concerne la majorité des prestations facturées entre 2018 et 2021, avait été confié au Cabinet G avant la signature du contrat en date du 11 décembre 2017 entre la commune d'Eyguières et

la SCP F. Cela est notamment attesté par une consultation juridique qui a été réalisée par le Cabinet G en novembre 2017. Le dossier de l'aérodrome, en raison de son antériorité, ne relevait donc pas du champ d'application du contrat en date du 11 décembre 2017 conclu entre la commune d'Eyguières et le cabinet F, au demeurant illégal et donc inapplicable.

En ce qui concerne le dossier du festival, si celui-ci a pu porter sur du conseil juridique, on était en présence de « *services de consultation juridique fournis par un avocat en vue de la préparation de toute procédure [contentieuse] ou lorsqu'il existe des signes tangibles et de fortes probabilités que la question sur laquelle porte la consultation fera l'objet d'une telle procédure.* »

En effet, lorsque le cabinet G a été saisi de ce dossier, le Maire souhaitait sécuriser les actes et la procédure sur le festival car il existait plusieurs contestations sur la procédure d'attribution du marché relatif au festival.

Ces contestations émanaient notamment de l'opposition municipale, mais également d'entreprises privées ayant pris part à la procédure de mise en concurrence. Ainsi par exemple, en 2019 l'attribution de l'organisation du festival avait fait l'objet d'une contestation précontentieuse de la part d'une société évincée. Le Cabinet G, dans le cadre de la mission de consultation qu'il a réalisée, a procédé à l'analyse de cette contestation précontentieuse, à la préparation de la lettre de réponse et à l'analyse de la demande de communication du rapport d'analyse des offres.

Au vu de ce qui précède, en application des dispositions précitées du dernier l'alinéa de l'article L. 2512-5 CCP, les prestations qui ont été facturées à la commune pour le dossier relatif au festival, quel qu'en soit le montant, n'étaient soumises à aucune obligation de publicité et de mise en concurrence.

En ce qui concerne le dossier relatif à l'emprunt souscrit auprès de la Banque Dexia (devenu la SFIL), si celui-ci a pu porter sur du conseil juridique, on était en présence de « *services de consultation juridique fournis par un avocat en vue de la préparation de toute procédure [contentieuse] ou lorsqu'il existe des signes tangibles et de fortes probabilités que la question sur laquelle porte la consultation fera l'objet d'une telle procédure.* »

En effet, ce dossier, confié au Cabinet G dès 2012, avait d'abord fait l'objet de plusieurs courriers de mise en demeure, de demande d'explication ou de négociation, avant d'aboutir à une assignation en justice devant le juge judiciaire en vue de contraindre la banque à fournir la méthode concrète utilisée pour le calcul de l'indemnité de remboursement du prêt souscrit par la commune d'Eyguières auprès de la société Dexia Crédit Local suivant contrat du 30 octobre 2007. L'assignation avait également pour objet d'obtenir de la part du juge judiciaire la désignation d'un expert à qui seraient confiées les missions suivantes : calculer et fixer le montant de l'indemnité compensatrice de rachat du prêt ; préciser si l'emprunt contracté par la commune est toxique et pour quelles raisons ; identifier et évaluer le montant de tous les différents préjudices subis par la commune d'Eyguières dans la présente affaire.

Au vu de ce qui précède, en application des dispositions précitées du dernier l'alinéa de l'article L. 2512-5 CCP, les prestations qui ont été facturées à la commune pour le dossier Dexia (SFIL), quel qu'en soit le montant, n'étaient soumises à aucune obligation de publicité et de mise en concurrence.

Au final, entre 2018 et 2020, si on exclut les prestations juridiques concernant la gestion et l'exploitation de l'aérodrome, le festival et l'emprunt Dexia, les seuls dossiers qui pouvaient être regardés comme relevant du conseil pur, sans perspectives contentieuses sont les suivants :

- Le dossier de conseil relatif au projet d'architecture Diani-Riva, ayant fait l'objet d'une facture d'un montant de 2.500 euros HT ;

- Le dossier de conseil relatif au journal municipal, ayant fait l'objet d'une facture d'un montant de 1.800 euros HT ;

- Le dossier de conseil relatif à la communication municipale en période électorale, ayant fait l'objet d'une facture d'un montant de 1.000 euros HT.

Au total, ces trois dossiers de conseil représentent la somme globale de 5.300 euros HT. Ce montant étant bien inférieur au seuil de 40.000 en dessous duquel il n'y a pas d'obligation de consultation, de publicité et de mise en concurrence préalables, la commune d'Eyguières a pu légalement confier directement au Cabinet G la gestion de ces dossiers sans méconnaitre les dispositions légales et règlementaires applicables en matière de commande publique.

En conclusion, au vu de l'ensemble de tout ce qui précède, la commune d'Eyguières a donc pu valablement confier au Cabinet G, entre 2018 et 2021, des prestations juridiques sans méconnaitre le marché qui avait été conclu le 11 décembre 2017 entre la commune d'Eyguières et le Cabinet F et sans méconnaitre les règles de publicité et de mise en concurrence prévues par le droit de commande publique.

10 - En ce qui concerne les achats informatiques (page 48 du rapport)

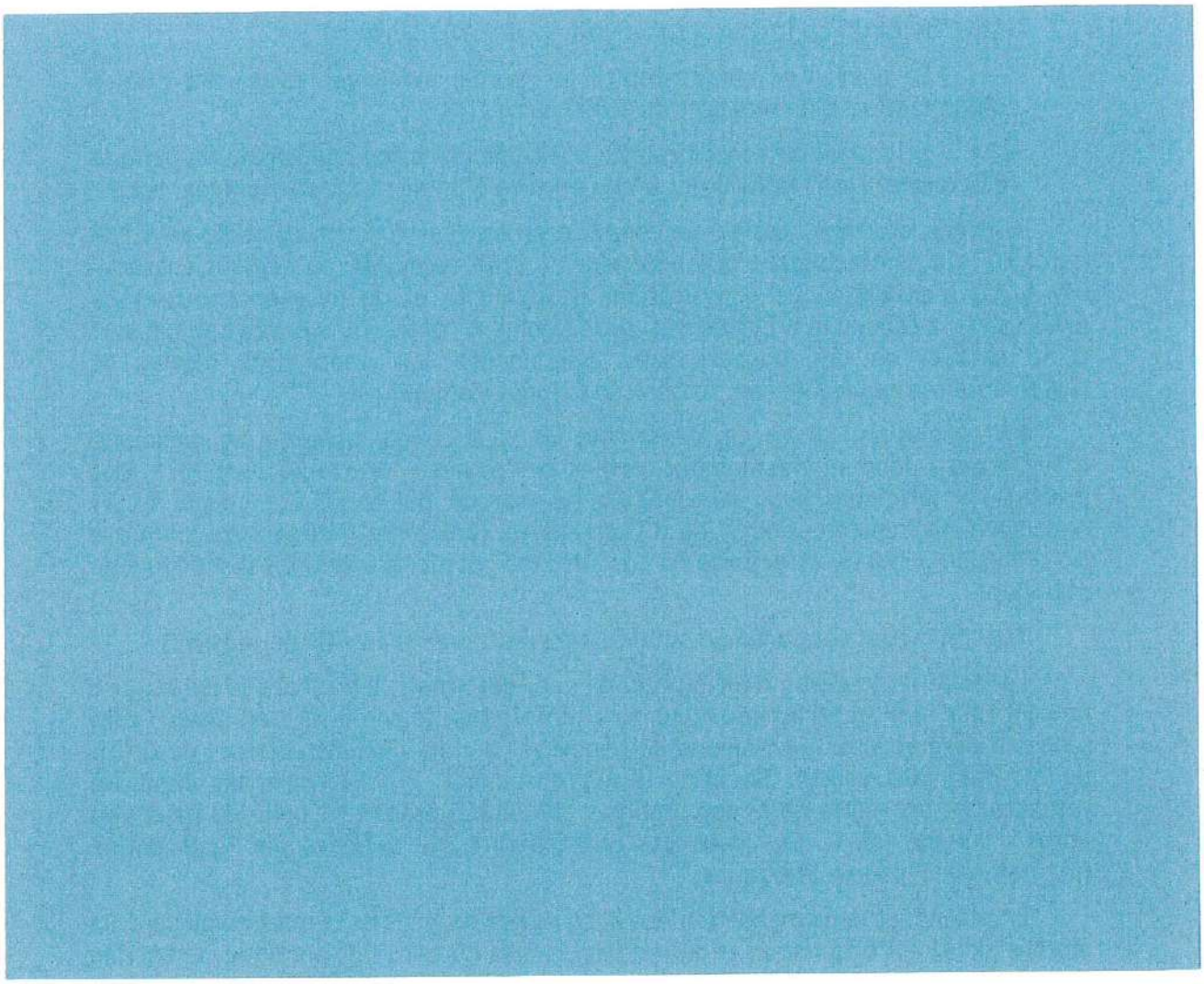
Le Maire d'Eyguières tient à préciser que, désormais, les achats informatiques ne sont plus réalisés directement sur une plateforme de commerce en ligne. Cette pratique permettait à la commune de bénéficier de prix plus attractifs et de délais de livraison plus courts. De plus, le Maire souhaite préciser que ces dépenses respectaient les règles de la comptabilité publique, notamment celle du paiement après « service fait ». Ces dépenses ont toujours été validées par la Direction Générale des Finances Publiques.

En attendant la formalisation des besoins des services et la mise en place d'un marché dédié à l'acquisition et au remplacement du parc informatique, le service assure désormais les achats via la centrale d'achat public l'UGAP, comme cela se pratique notamment dans les autres collectivités territoriales.

Le service informatique a agi par méconnaissance des us et coutumes en la matière. Mais d'ores et déjà, la Commune est en train de prendre les dispositions nécessaires afin de se conformer aux recommandations de la Chambre Régionale des Comptes.

Henri PONS,
Maire d'Eyguières
Vice-Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence
Conseiller Départemental des Bouches du Rhône

Chambre régionale
des comptes
Provence-Alpes-Côte d'Azur



Chambre régionale des comptes Provence-Alpes-Côte d'Azur
17 traverse de Pomègues
13295 Marseille Cédex 08
paca-courrier@crtc.ccomptes.fr
www.ccomptes.fr/fr/crc-provence-alpes-cote-dazur

CONSEIL MUNICIPAL
8 Avril 2026

Rapport n°2 : Rapport d'orientation budgétaire
Rapporteur : Monsieur IAFOLLA Vincent, Adjoint aux finances

Note de synthèse

La loi n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République (ATR) impose aux communes et à l'ensemble des collectivités territoriales la tenue d'un Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget primitif.

Ce débat constitue la première étape du cycle budgétaire annuel.

Par ailleurs, l'article 107 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) a renforcé les obligations d'information à destination des conseillers municipaux.

Conformément à l'article L. 2312-1, alinéa 2, du Code général des collectivités territoriales, le DOB s'appuie sur un Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB).

Le Rapport d'Orientations Budgétaires, élaboré par le Maire, présente :
- les orientations budgétaires de la collectivité ;
- les engagements pluriannuels envisagés ;
- la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport permet à la fois une analyse rétrospective de la situation financière de la collectivité et une présentation des perspectives à venir.

Le Rapport d'Orientations Budgétaires est présenté au conseil municipal et donne lieu à un débat, dans les conditions fixées par le règlement intérieur, conformément à l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales.

Le Rapport d'Orientations Budgétaires est annexé à la présente note.

Il sera pris acte de la tenue du Débat d'Orientations Budgétaires ; Ce débat ne donne pas lieu à un vote, mais fait l'objet d'une délibération spécifique.

Au vu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- PRENDRE ACTE de la tenue du débat relatif à l'orientation budgétaire 2026 ;

- AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Débat d'orientations budgétaires 2026
Rapport d'orientation budgétaire

Introduction

Le Débat d'Orientation Budgétaire constitue une étape fondamentale du cycle budgétaire des collectivités territoriales. Prévu par le Code Général des Collectivités Territoriales, il permet au conseil municipal d'examiner la situation financière de la commune et de débattre des orientations qui guideront la préparation du budget primitif.

L'article L. 2312-1 alinéa 2 du code général des collectivités territoriales dispose : « *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.* »

Le présent rapport expose les conditions dans lesquelles seront prises les décisions budgétaires. Il présente les tendances générales de l'évolution des dépenses et recettes ainsi que les orientations spécifiques qui seront proposées au budget 2026.

Dans un contexte économique national et international marqué par des incertitudes persistantes, les collectivités locales doivent concilier plusieurs objectifs :

- maintenir la qualité du service public,
- soutenir l'investissement local,
- préserver les équilibres financiers.

Il est le fruit du contexte dans lequel il a été établi, avec les éléments d'information disponibles à cet instant.

Il exposera les thèmes habituels suivants :

- ✓ Tendances générales et contexte économique juridique et financier dans lequel seront construits les budgets 2026 et suivants ;
- ✓ Hypothèses d'évolution des recettes et dépenses de fonctionnement de la commune ;
- ✓ Grandes orientations en matière d'investissement pour l'année 2026, en dépenses et recettes ;
- ✓ Structure et gestion de l'endettement communal ;
- ✓ Eléments de prospective budgétaire et financière

Le débat doit permettre à l'assemblée délibérante :

- De discuter des contraintes et des orientations budgétaires qui seront affichées dans le budget primitif ;

- D'être informée de l'évolution de la situation financière de la collectivité.

Il donne également aux élus la possibilité de s'exprimer sur la stratégie financière de la commune. Les informations communiquées dans le cadre du présent rapport ne sont qu'un support au débat mais ne sont pas un état comptable les chiffres étant exprimés à titre provisionnels.

Il est rappelé aux conseillers municipaux que le débat sur les orientations budgétaires n'a aucun caractère décisionnel.

I - Informations sur le contexte général financier national et international 2026

L'élaboration d'un budget et d'une analyse financière prospective implique la prise compte d'hypothèses construites dans un contexte évolutif.

Il s'agit tout d'abord du contexte économique et financier international qui impacte directement les prix des principales charges, la situation des finances nationales et enfin le contexte juridique national et local qui est si changeant dans notre pays.

L'avenir budgétaire des communes est étroitement lié à la situation des comptes nationaux de l'Etat et administrations sociales. Or ceux-ci sont particulièrement dégradés. Dans son rapport sur la situation des finances publiques en 2025 publié le 13 février 2025, la cours des comptes évoquait déjà une « *dérive inédite des finances publiques en 2024* ». Cette dérive s'est poursuivie en 2025 et la Loi de finance adoptée le 6 février 2026 n'y change rien.

Les pages qui suivent reprennent les principaux éléments du contexte international et national qui vont impacter la préparation du budget 2026 de la commune d'Eyguières.

Les pages qui suivent sont datées, les éléments d'informations étant figés au 11 mars 2026.

I.1 - Le contexte économique et financier international

L'année 2026 est déjà marquée par les conflits en Ukraine et au Proche Orient, les tensions avec la Russie, le durcissement des relations commerciales avec les Etats Unis. Le rouleau compresseur industriel chinois tourne à plein régime et commence à écraser ce qui reste d'industrie sur le continent européen.

L'Europe, souveraine en matière de politique commerciale et industrielle est erratique dans ses réponses aux enjeux et dans sa vision ; va et vient sur des sujets essentiels comme la préférence communautaire, les protections commerciales non tarifaires....

Les récents évènements ont fait voler en éclat les prévisions macro-économiques de janvier février qui nous parlaient d'inflation contenue, de croissance molle en zone euro, de ralentissement des échanges internationaux, et de retour à la normale du crédit.

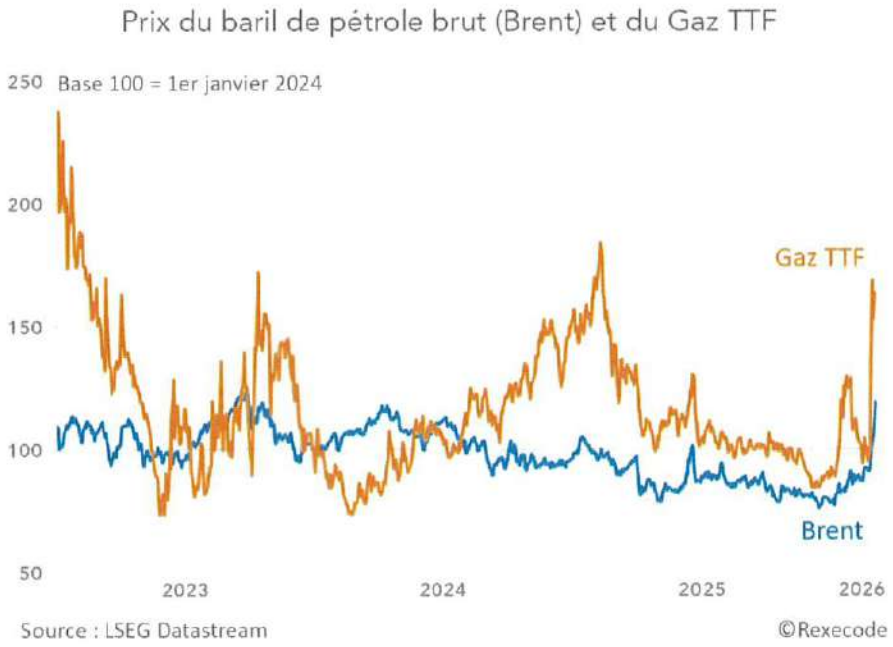
✓ Le retour des incertitudes

La persistance du conflit en Ukraine et l'irruption du conflit au Proche-Orient avec notamment le blocage du détroit d'Ormuz a un effet immédiat et profond sur le prix de l'énergie et de matières premières.

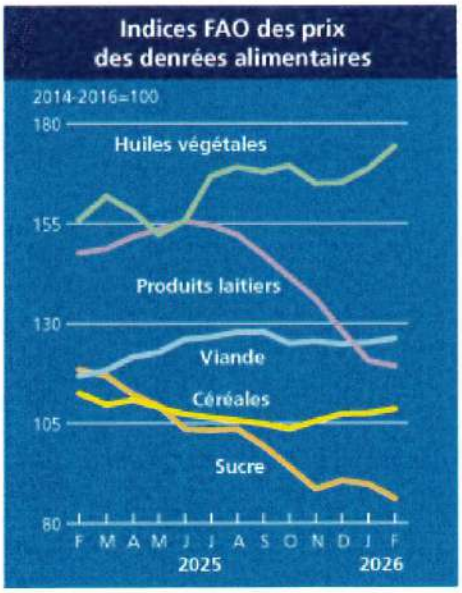
Le prix des **énergies fossiles** devrait rester cette année à un niveau élevé et volatil, entraînant dans son sillage l'explosion du coût des **intrants agricoles** (engrais, alimentation animale), des matières premières et de la construction. Pour les communes, l'impact est immédiat et non négociable : le coût des denrées pour la restauration scolaire (en hausse de **2,1 %** sur un mois selon l'INSEE) et le prix des matériaux de construction (bitume, acier)

pour l'entretien du patrimoine grèvent les marges de manœuvre dès le début de l'exercice budgétaire.

- Explosion du prix de l'énergie



- Une inflation contrastée sur les prix des denrées alimentaires :



En 2025 les prix des denrées ont évolué de manière différenciée.

La surproduction de lait et de sucre explique en grande partie la baisse des prix sur l'année 2025.

Dans le même temps des tensions sont palpables sur les marchés des céréales et des huiles végétales en raison des phénomènes saisonniers et des tensions avec la Russie

✓ **Une Europe sous contrainte**

L'Europe, engagée dans une sortie définitive des énergies russes, subit le prix élevé de sa dépendance au GNL mondial.

La présidente de la commission reconnait les erreurs stratégiques sur le nucléaire et le parlement européen s'attarde dans des atermoiements sur la politique économique et commerciale (pour ou contre une préférence communautaire dans les achats publics ?).

Les chiffres récents en matière d'échanges montrent la dégradation de la balance commerciale avec les Etats Unis et surtout la Chine dont l'industrie parvenue à maturité sur de nombreux secteurs inonde et déstructure l'appareil productif européen.

Bien que l'inflation en zone euro se stabilise à **1,9 %** (Eurostat, fév. 2026), la **BCE** maintient ses taux directeurs à **2,15 %** pour prévenir tout dérapage. Ce maintien de "taux hauts" renchérit durablement le coût du crédit pour les communes. Le financement des infrastructures de demain — qu'il s'agisse de réseaux de chaleur urbains ou de plateformes logistiques décarbonées — coûte désormais beaucoup plus cher en intérêts, limitant la capacité d'investissement sans recours à l'épargne propre.

https://www.euribor-rates.eu/fr/graphiques-euribor/

✓ **Une France en état de choc**

En France, les maires affrontent une hausse sans précédent des dépenses de "résilience".

Le contexte sécuritaire impose des investissements massifs en **sécurité passive** (vidéoprotection, sécurisation des écoles) et **active** (effectifs et équipement des polices municipales).

Parallèlement, le **changement climatique** devient un poste de dépense majeur : il faut financer l'adaptation (renaturation, lutte contre les îlots de chaleur) tout en réparant les dégâts causés par des événements extrêmes plus fréquents. Cabriès n'a pas été épargné en septembre 2025.

Cette vulnérabilité climatique provoque une crise du marché des **assurances**, avec des primes qui bondissent de **10 à 30 %** et des franchises de plus en plus lourdes, plaçant certaines collectivités face au risque d'une "non-assurabilité" qui fragilise leur équilibre financier à long terme.

Dans le même temps, le vieillissement de la population, qui s'accélère brutalement en raison d'une peur pour l'avenir et de multiples facteurs objectifs qui découragent les jeunes à donner la vie (accès au logement, précarité de l'emploi, sécurité, difficultés d'accueil des jeunes enfants....).

Les perspectives économiques sont moroses. Ci-dessous les données de « cadrage » exposées par la loi de finances pour 2026 adoptée le 6 février par le parlement :

Croissance du PIB : Elle est fixée à +1,1 % pour l'année 2026. Ce chiffre, bien que supérieur à 2025 (+0,7 %), reste fragile et dépend de la reprise de la consommation des ménages.

Inflation (IPC) : Le gouvernement table sur une inflation moyenne de 1,3 % sur l'année. Pour les communes, ce taux sert de référence à la revalorisation forfaitaire des valeurs locatives (bases de la taxe foncière), qui sera donc plus modérée que les années précédentes.

Indice des prix à la consommation (février 2026) : Au moment du vote, l'inflation réelle glissait à 1,0 %, confirmant un tassement des prix, hors énergie et alimentation.

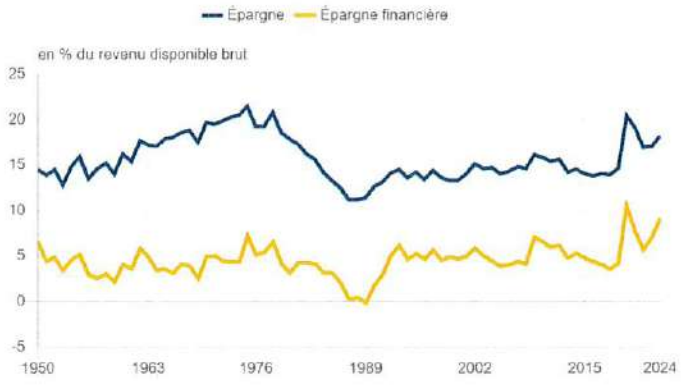
Dans sa dernière note de conjoncture, '**Informations Rapides** du **27 février 2026** (portant sur l'inflation de février et le PIB du 4e trimestre 2025), l'INSEE confirme une inflation à 1,0 % et une croissance de 0,2 % fin 2025.

Contributions des principaux agrégats à la croissance du produit intérieur brut



https://www.insee.fr/fr/statistiques/2107840

Taux d'épargne des ménages



La situation anxiogène pour les patrons comme pour les ménages se traduit par le maintien d'un fort taux d'épargne.

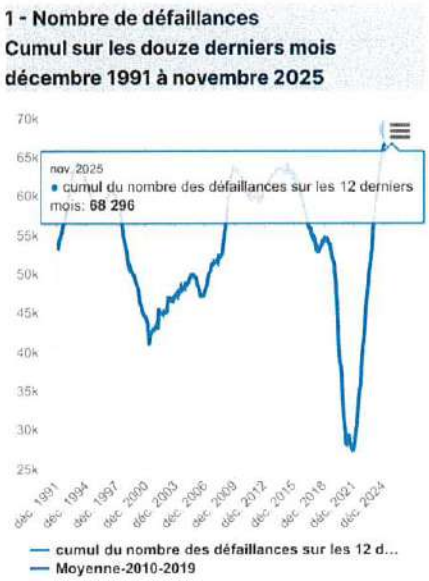
Contrairement aux prévisions qui tablaient sur un retour rapide à 15 %, le taux s'est stabilisé à un niveau très haut, autour de **17,5 % à 18 %**. Même avec la baisse de l'inflation début 2026, les Français conservent ce surplus par précaution.

https://www.insee.fr/fr/outil-interactif/5367857/details/10_ECC/11_ECO/11E_Figure5#

Dans le même temps les entreprises dévissent :

Selon les dernières publications de la **Banque de France** (parues le 6 mars 2026) :

- **Nombre de défaillances :** À fin janvier 2026, on dénombre **68 961 défaillances** en cumul sur les 12 derniers mois. C'est une légère hausse par rapport à décembre 2025 (68 602).



- **Taux de défaillance :** Le taux (ou fréquence de défaut) s'établit autour de **1,1 %**. Bien que le nombre total de faillites soit à un plus haut historique, ce taux reste proche de la moyenne de 2019 car le nombre total d'entreprises créées en France a parallèlement explosé (plus d'un million par an).

- **Profil des entreprises :** Ce sont très majoritairement les **micro-entreprises** et les **PME** qui portent cette hausse. Les défaillances de moyennes et grandes entreprises (ETI) sont également en progression sensible (+18 % sur un an).

https://www.banque-france.fr/fr/statistiques/entreprises/defaillances-dentreprises-2026-01

Conclusion :

Tous ces éléments d'informations, qui sont loin d'être exhaustifs, permettent d'apprécier le niveau très élevé de risques et d'incertitudes auquel sont confrontés les exécutifs locaux au moment de préparer les premiers budgets de la mandature 2026.

Ceci explique les mesures budgétaires qui seront prises majoritairement par les communes.

I.2 - La situation des finances publiques nationales

✓ **Des comptes nationaux en déséquilibre structurel**

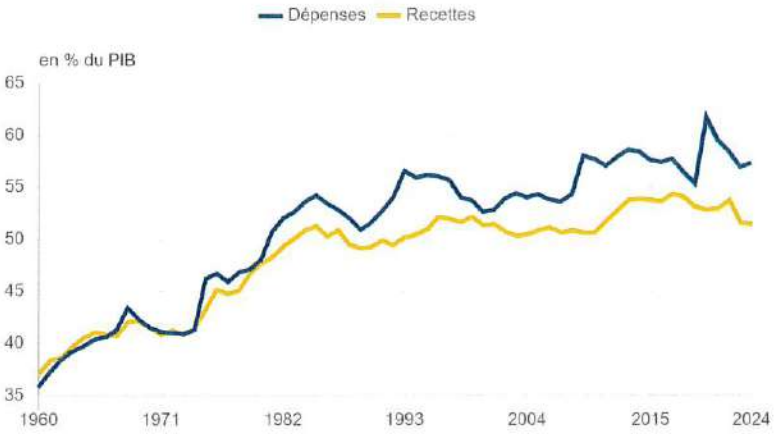
La loi 2025-1173 du 8 décembre 2025 dite de fin de gestion, entérine le déficit global définitif des administrations publiques françaises. Les quelques mesures prises en 2025 sur les recettes fiscales et la moindre évolution des dépenses ont ramené le déficit public à - 5,4% du PIB au 31 décembre 2025.

(En points de produit intérieur brut, sauf mention contraire.)

	Loi de finances de fin de gestion pour 2025		LPFP 2023-2027 (*)
	2024	2025	2025
Ensemble des administrations publiques			
Solde structurel (1)	- 5,8	- 5,1	- 3,3
Solde conjoncturel (2)	0,0	- 0,2	- 0,4
Solde des mesures ponctuelles et temporaires (3)	- 0,1	0,0	- 0,1
Solde effectif (1 + 2 + 3)	- 5,8	- 5,4	- 3,7
Dette au sens de Maastricht	113,2	116,0	109,6

Malgré les alertes multiples notamment de la Cour des Comptes, les budgets de la Nation reflètent l'état d'un pays « socialisant » où la dépense publique a grimpé jusqu'à 56,8% du Produit intérieur brut et les prélèvements obligatoires à 46% de la richesse produite.

Dépenses et recettes publiques



✓ Le risque de défaut souverain :

Dans son dernier rapport de situation des finances publiques, la Cour des Comptes estime que l'objectif de ramener le déficit à 5 % en 2026 est "fragile" et "insuffisant".

https://www.ccomptes.fr/fr/publications/la-situation-des-finances-publiques-debut-2026

L'institution craint un effet boule de neige, du fait que la France est désormais le troisième pays le plus endetté de la zone euro (derrière la Grèce et l'Italie). Elle souligne que la charge de la dette pourrait atteindre 100 milliards d'euros par an d'ici 2029, ce qui "**asphyxierait**" toute autre dépense publique.

Un risque de "crise de confiance" plutôt qu'un défaut de paiement (très improbable), les organismes de notation pointent trois risques majeurs : En 2026, la France doit emprunter 310 milliards d'euros sur les marchés (un record). La moindre perte de confiance des investisseurs internationaux (qui détiennent désormais 55 % de la dette française) obligerait l'État à monter ses taux brutalement.

L'absence de marge de manœuvre : Si un nouveau choc international survenait (énergie, conflit), la France n'aurait plus de "bouclier financier" pour protéger les ménages ou les communes.

Reflet de cette situation la dégradation progressive de la notation de la France (rating).

Agences	Notation	Perspective	Dernière décision	Date prévisionnelle de la prochaine décision
DBRS	AA	Stable	19 septembre 2025	20 mars 2026
Fitch	A+	Stable	6 mars 2026	28 aout 2026
Moody's	Aa3	Négative	24 octobre 2025	10 avril 2026
Standard & Poor's	A+	Stable	28 novembre 2025	29 mai 2026
Scope	AA-	Négative	26 septembre 2025	20 mars 2026
KBRA	AA-	Stable	12 décembre 2025	12 juin 2026

Source : agence France Trésor : https://www.aft.gouv.fr/fr/calendrier-notations-france

La dette grossit, elle est d'une durée de plus en plus longue (8 ans et 73 jours fin 2020 contre 9 ans et 33 jour fin janvier 2026). https://www.aft.gouv.fr/fr/principaux-chiffres-dette#groupe

La charge de la dette est passée en 4 ans de 36,20 milliards d'euros à 74 mds en 2026. **Elle est supérieure à ce que l'Etat verse aux collectivités locales chaque année, au budget de l'armée ou de l'éducation nationale !!**

- ✓ **Les décisions relatives aux finances des collectivités locales**

- Les mesures de la loi de finances 2026 :

La loi de finances pour 2026, promulguée le **19 février 2026**, impose un effort de rigueur aux communes françaises pour participer au redressement des comptes publics (objectif national de déficit à 5,0 %).

Voici le résumé chiffré des mesures impactant directement le budget communal :

1. Dotations de l'État : Un gel en valeur, une baisse en volume

- **Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) :** Elle est maintenue à **27,4 milliards d'euros** (stabilité par rapport à 2025). Sans indexation sur l'inflation (prévue à 1,3 %), cela représente une perte de pouvoir d'achat réelle pour les communes.

- **Péréquation interne :** Pour soutenir les communes les plus fragiles, la Dotation de Solidarité Rurale (DSR) augmente de **150 M€** et la Dotation de Solidarité Urbaine (DSU) de **140 M€.**
    - *Attention* : Cette hausse est financée par un « écrêtement » (prélèvement) sur la dotation forfaitaire des autres communes.
- **DILICO (Dispositif de lissage conjoncturel (!)) :** Le dispositif est reconduit avec une enveloppe de **720 M€** pour le bloc communal. Bonne nouvelle : les communes sont **exonérées du prélèvement** sur recettes lié à ce fonds, contrairement aux intercommunalités et départements.

2. Fiscalité et Recettes : Plus de liberté, moins de compensation

- **Bases de fiscalité locale :** La revalorisation forfaitaire des valeurs locatives (taxe foncière) est calée sur l'inflation, soit **+1,3 %** en 2026 (contre +3,9 % en 2024).
- **Taxe d'Habitation sur les Résidences Secondaires (THRS) :** La loi acte la **fin de la "liaison des taux"**. Vous pouvez désormais augmenter le taux de la taxe sur les résidences secondaires sans être obligé d'augmenter parallèlement votre taxe foncière.
- **FCTVA (TVA récupérée) :** Le gouvernement restreint l'assiette éligible pour économiser **735 M€**. Sont désormais **exclues** du FCTVA les dépenses d'entretien des bâtiments et de la voirie, afin de recentrer le fonds sur l'investissement neuf.

3. Hausses de charges imposées (Dépenses)

- **CNRACL (Retraites) :** La hausse des cotisations employeurs pour les agents territoriaux se poursuit (+3 points en 2026), ce qui représente un surcoût direct d'environ **1,2 milliard d'euros** à l'échelle nationale pour les employeurs locaux.
- **Fonds Vert :** Les crédits sont en recul (-200 M€ au niveau national). Les subventions pour la rénovation thermique ou la biodiversité seront plus sélectives cette année.
- **Sécurité et Facturation :** La généralisation de la **facturation électronique** devient obligatoire en 2026, entraînant des coûts d'adaptation informatique, avec des sanctions renforcées en cas de défaut d'émission (**50 € par facture**).

- Actualisation des valeurs locatives cadastrales (VLC) : des recettes moins élevées que prévu

Depuis 2018, et en application de l'article 1518 du Code Général des Impôts, la valeur locative cadastrale de la taxe foncière des locaux d'habitation connait une actualisation annuelle calculée sur la base d'un indice de revalorisation indexé sur la différence entre la variation N-N-1 et la variation N-1-N-2 de l'inflation prise au mois de novembre (indice des prix à la consommation harmonisé = IPCH).

Le taux de 0,8 % fixé pour 2026 marque un coup de frein brutal par rapport aux années de forte inflation, ce qui réduit la dynamique spontanée des recettes fiscales communales. Ces recettes pour la première fois depuis longtemps augmenteront donc moins vite que l'inflation !!!

Année	Taux de revalorisation des bases
2023	+7,1 %
2024	+3,9 %
2025	+1,7 %
2026	**+0,8 %**

A cette revalorisation « légale » s'ajoute le produit induit par l'accroissement des bases physiques. Celui-ci est important il est la conséquence de l'important renouvellement qualitatif du bâti, ainsi que de l'accroissement du nombre d'habitations. Voici les chiffres de l'INSEE pour Eyguières :

Le recensement en cours cette année dont nous n'avons pas encore le retour officiel, fait état d'une population de 7075 habitants, avec une hausse du nombre de logements.

Évolution historique du nombre de logements (Eyguières)

Année	Ensemble	Résidences principales	Résid. secondaires / occ.	Logements vacants
1968	1053	898	30	125
1982	1575	1383	62	130
1999	2561	2109	314	117
2016	3402	2966	231	205
2022(derniers chiffres officiels)	**3601**	**3054**	**324**	**223**

La hausse de la base fiscale sera donc modérée et le produit fiscal de la commune devrait donc s'accroitre à un niveau inférieur à l'inflation en 2026.

- *Evolution de la fiscalité de l'énergie et de l'environnement* :

Voici la synthèse des mesures clés impactant les coûts de l'énergie et des transports pour 2025-2026. Eyguières dispose d'un mix énergétique prudent articulé principalement autour de l'électricité, en second lieu du gaz.

1. Fiscalité de l'énergie : Le retour à la "normale"

Après deux années de gel ou de réduction massive, le gouvernement a acté le rétablissement complet des taxes intérieures.

- **Fin définitive du Bouclier Tarifaire :** Depuis février 2025, l'État ne subventionne plus directement les factures.
- **Plein taux de la TICFE :** La Taxe Intérieure sur la Consommation Finale d'Électricité est revenue à son niveau d'avant-crise (environ **32 €/MWh**). Pour une commune, cela représente une hausse mécanique de la part fiscale de la facture d'électricité de plus de **40 %** par rapport à la période du bouclier.
- **Accise sur le gaz :** Une trajectoire de hausse de la taxe sur le gaz naturel a été maintenue pour inciter à la décarbonation, touchant particulièrement les bâtiments publics chauffés au gaz.

2. Le nouveau mécanisme de prix de l'électricité (Post-ARENH)

C'est le changement le plus structurant pour les acheteurs publics. Le dispositif **ARENH** (Accès Régulé à l'Électricité Nucléaire Historique), qui permettait d'acheter l'électricité nucléaire à 42 €/MWh, s'est éteint fin 2025.

- **L'accord État-EDF :** Le prix n'est plus fixé par la loi mais par un accord commercial visant un prix moyen de production de **70 €/MWh**.
- **Le mécanisme de redistribution :** Si les prix de marché s'envolent au-dessus de **110 €/MWh**, EDF doit reverser une partie de ses bénéfices à l'État, qui les redistribue aux consommateurs (entreprises et collectivités) sous forme de ristournes.
- **Conséquence pour les communes :** Les contrats de fourniture d'énergie signés en 2025 et 2026 sont désormais basés sur ces nouveaux prix de référence, plus stables mais **sensiblement plus élevés** que l'ancien tarif ARENH.

3. Impact sur les transports et les intrants

Le gouvernement a basculé d'une logique d'aide généralisée (remises à la pompe) vers une taxation ciblée pour financer la transition.

- **Taxation des infrastructures :** La loi de finances a instauré une taxe sur les concessions autoroutières et les grands aéroports. Si elle vise les exploitants, elle se répercute indirectement sur les tarifs de péage et les coûts de transport logistique.
- **Gazole Non Routier (GNR) :** La suppression progressive de l'avantage fiscal sur le GNR se poursuit. Pour les communes, cela renchérit le coût d'utilisation des engins de chantier et d'entretien des espaces verts.

- Rappel des mesures de planification écologique contraignant les budgets communaux :

Depuis 2022, la "planification écologique" est passée d'une phase d'incitation à une phase d'obligation réglementaire. Pour les communes, cela se traduit par des dépenses d'investissement réorientées et une hausse structurelle des charges de fonctionnement.

Voici le résumé des mesures les plus impactantes financièrement :

1. Gestion des déchets : Le choc de la TGAP et du tri à la source

La **Loi AGEC (Anti-Gaspillage pour une Économie Circulaire)** a profondément modifié l'équation économique du service des déchets :

- **La hausse de la TGAP :** La Taxe Générale sur les Activités Polluantes sur l'enfouissement et l'incinération a subi une trajectoire de hausse brutale jusqu'en 2025. Pour les communes, cela renchérit le coût de traitement de chaque tonne de déchets non triés.
- **Généralisation du tri des biodéchets :** Depuis le **1er janvier 2024**, le tri à la source des biodéchets est obligatoire. Pour les communes (ou leurs groupements), cela a nécessité des investissements lourds en bacs de collecte, points d'apport volontaire et surtout en logistique de ramassage supplémentaire, augmentant les coûts de production du service.

2. Construction et Urbanisme : Le coût du "bas carbone" et de la "sobriété"

Deux leviers majeurs renchérissent les projets immobiliers communaux :

- **La RE2020 (Réglementation Environnementale 2020) :** Appliquée aux bâtiments publics, elle impose des standards de performance énergétique et d'empreinte carbone très stricts. On estime que le surcoût de construction est de **10 à 15 %** par rapport à l'ancienne RT2012, en raison de l'utilisation de matériaux biosourcés et de systèmes de chauffage décarbonés.
- **Le ZAN (Zéro Artificialisation Nette) :** Issu de la loi Climat et Résilience (2021) et précisé en 2023/2024, le ZAN limite drastiquement l'extension urbaine. Pour les communes, cela signifie une raréfaction du foncier disponible, une hausse du prix des terrains.

3. Transition Énergétique : Le "Mur de l'Investissement" du Décret Tertiaire

Le **Décret Tertiaire** impose aux communes de réduire la consommation énergétique de leurs bâtiments de plus de 1 000 m² :

- **Objectifs :** -40 % en 2030, -50 % en 2040.
- **Impact financier :** Notre commune a diligenté une société pour établir un schéma directeur immobilier et énergétique afin de pouvoir mettre en œuvre un plan pluriannuel d'investissement (PPI) largement orienté vers la rénovation thermique

4. Alimentation et Restauration : La Loi EGalim

La montée en charge de la loi EGalim impose désormais :

- **50 % de produits durables et de qualité**, dont **20 % de produits bio** dans les cantines scolaires.
- **Surcoût direct :** L'achat de denrées de qualité supérieure, combiné à l'inflation alimentaire liée au coût des intrants, a fait bondir le "coût assiette" estimé en moyenne nationale de **15 à 25 %** en deux ans, sans que le surcout ne soit trop répercuté sur les familles d'Eyguières.

5. Eau et Biodiversité : La compétence GEMAPI

Le transfert obligatoire de la compétence **GEMAPI** (Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations) aux intercommunalités, avec des répercussions sur les budgets communaux, impose de nouvelles dépenses d'entretien des digues et des cours d'eau pour faire face à l'intensification des aléas climatiques (inondations, sécheresses).

L'évolution de la pression fiscale de la **Métropole Aix-Marseille-Provence (AMP)** depuis sa création en 2016 est marquée par deux ruptures majeures : l'introduction de la taxe GEMAPI en 2019 et la création d'un taux de taxe foncière métropolitain "additionnel" massif en 2022.

Voici le récapitulatif synthétique de ces deux leviers fiscaux :

Évolution de la Fiscalité Métropolitaine (Part additionnelle)

Année	Taux Taxe Foncière (TFPB)	Taux Taxe GEMAPI
2016 - 2018	0,00 % *	0,00 %
2019	0,00 % *	~ 0,35 %
2020	0,00 % *	~ 0,48 %
2021	0,00 % *	~ 0,48 %
2022	14,00 %	~ 0,61 %
2023	14,00 %	~ 0,61 %
2024	14,00 %	~ 0,61 %
2025	14,00 %	~ 0,61 %
2026	14,00 %	~ 0,65 %

- Diverses mesures administratives et parafiscales :

Il s'agit des mesures de début d'année ayant une incidence immédiate sur le niveau des charges des collectivités territoriales :

Tableau récapitulatif complet des coûts "Para-fiscaux" 2026

Poste de dépense / Indicateur	Tarifs 2025	Tarifs 2026	Impact pour la Commune
Cheval fiscal (Région PACA)	51,20 €	54,00 €	Hausse du coût de la flotte municipale.
Timbre-Poste (Lettre Verte)	1,39 €	1,49 €	Surcoût sur les envois administratifs.
Point d'indice (Élus / Agents)	4,92 €	4,99 €	Hausse automatique du Chapitre 012.

Poste de dépense / Indicateur	Tarifs 2025	Tarifs 2026	Impact pour la Commune
Redevance Archéo. (RAP)	0,71 € / m²	0,69 € / m²	Baisse légère du coût des terrassements.
Taxe d'Aménagement (Base)	930 € / m²	892 € / m²	Baisse de la base (Hors IDF) *

Hausse du taux de la contribution CNRACL (part employeur)

Ce taux est relevé brutalement, les collectivités sont les seuls employeurs à voir leur taux de contribution exploser (il est passé de 30,65% depuis 2017 à 31,65 % au 1er janvier 2024).

- Au **1er janvier 2025,** le taux est passé à **34,65 %.**
- En **2026,** le taux sera de **37,65 %.**
- En **2027,** le taux sera de **40,65 %.**
- En **2028,** le taux sera de **43,65 %.**

Pour compléter ce panorama, la Loi Gatel 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local comporte des dispositions qui modifient le mode de calcul des indemnités des élus.

L'indemnité du Maire n'est plus soumise à un vote du Conseil pour être fixée au plafond. Elle est désormais automatiquement au taux maximal prévu par la strate, sauf si le Maire demande expressément à percevoir moins. Les indemnités sont calculées sur l'Indice Brut Terminal de la fonction publique (Indice 1027), dont la valeur a grimpé avec le point d'indice à 4,99 € en février 2026.

II - Présentation des résultats provisoires 2025

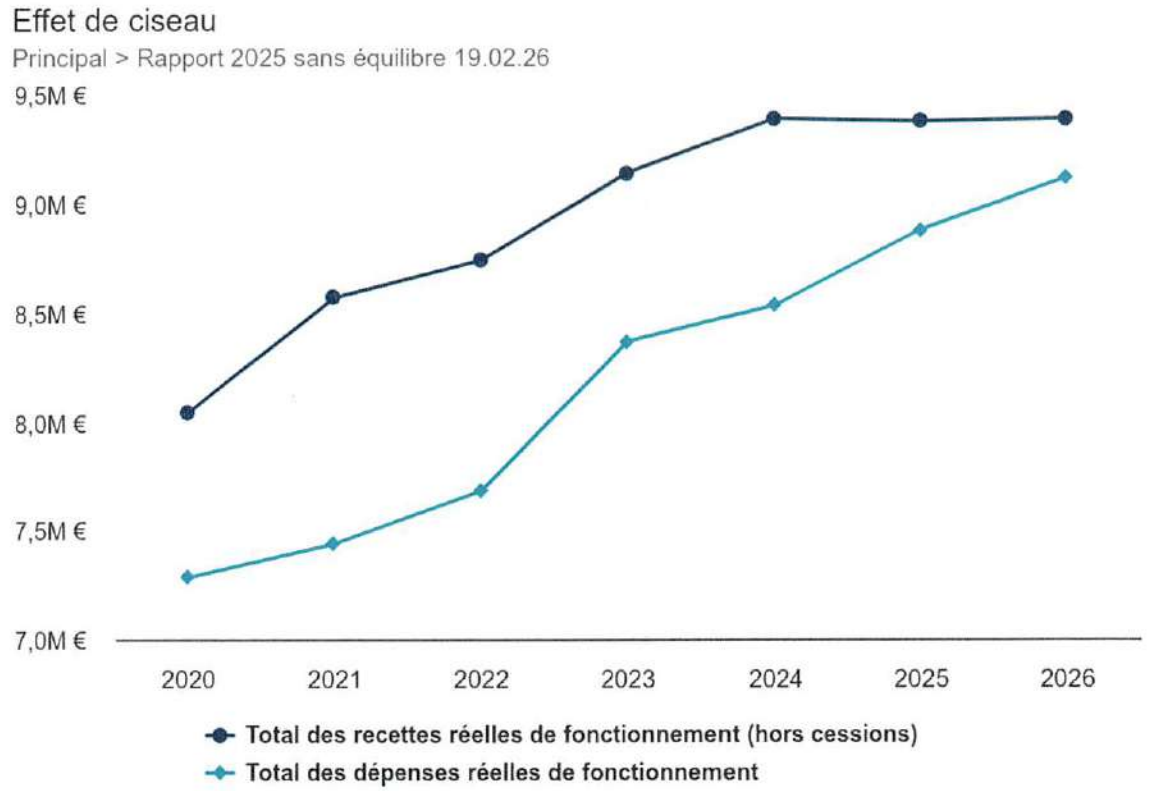
Ci-dessous à titre prévisionnel, les résultats provisoires avant clôture de l'exercice et édition du Compte Financier Unique - CFU (ces résultats peuvent évoluer encore à la marge).

	Fonctionnement	Investissement
Recettes	9 611 641.91	4 262 105.64 (*)
Dépenses	9 708 925.37	2 608 789.98
Résultat 2025	- 97 283.46	1 653 315.66
Report antérieur	1 573 169.04	-1 464 463.07
Résultat avec report	1 475 885.58	188 852.49

(*) dont crédit relais 1 500 000 €

Le résultat de clôture 2025 fait apparaître un excédent de 1 475 885.58€ en section de fonctionnement et de 188 852.49€ en section d'investissement.

➢ Évolution des recettes et des dépenses de fonctionnement (hors amortissements)



La stagnation des recettes de fonctionnement à compter de 2025 s'explique par une stagnation des produites de services (Chapitre 70), une légère augmentation des recettes fiscales (chapitre 73) compensée une baisse des dotations de l'Etat.

Ce graphique traduit une dégradation progressive de la capacité d'autofinancement (CAF) de la Commune, c'est-à-dire de sa marge de manœuvre. Si aucune mesure n'est prise, la CAF, qui était saine en 2020 (629 000 €), est devenu critique en 2025 et atteindrait un seuil inquiétant en 2026 (81 000 €)

De plus, une attention particulière devra être portée sur le crédit relais de 1 500 000 €, contracté en 2025, et dont le remboursement intégral interviendra 2 ans après la mobilisation des fonds, soit en octobre 2027. Compte tenu d'une stagnation des ressources depuis 2024 un effondrement brutal des ressources est inévitable, il faut donc dès maintenant limiter les dépenses de fonctionnement et d'investissement. Compte tenu de la situation un audit financier apparait comme indispensable.

III - Tendances budgétaires et grandes orientations du budget communal 2026

III.1 - Stratégie financière à moyen et long terme :

L'enjeu principal de la commune est de restaurer l'épargne brute, pour sécuriser le remboursement du crédit relais pour cela il faudra maîtriser les dépenses de fonctionnement et Adapter le programme d'investissement

➢ Evolution de l'épargne brute :

	Rétrospective					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Epargne brute	755 623	1 127 366	1 057 737	772 254	854 394	496 662
Taux d'épargne brute (en %)	9,3995%	13,1619%	12,1073%	8,4524%	9,1035%	5,2993%

L'épargne brute (différence entre les recettes et les charge de fonctionnement de la commune) connait une forte baisse depuis 3 ans.
Le taux d'épargne brute est passé de 13.16% en 2021 à 5.3% en 2025. La commune se rapproche fortement du seuil critique qui est de 5%.
Il y a un effet ciseau structurel c'est-à-dire augmentation des dépenses de fonctionnement et stagnation des recettes qui aboutit à une rigidité budgétaire.
Le taux d'épargne bute conseillé pour une commune de notre strate est de 10%.

➢ Situation de la dette :

	Rétrospective					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ratio de désendettement	2,50	1,56	1,53	1,90	1,54	5,29

La Capacité de désendettement :

- 2020 : 2,5 ans (très bon)
- 2025 : 9 ans (zone d'alerte)
- 2026 : 9 ans (zone d'alerte)

Il y a une dérive brutale de l'endettement en 2025 due à la contraction d'un Crédit relais de 1.5M€ dont le remboursement intégral est attendu au plus tard pour octobre 2027.

➢ Un nouveau cycle d'investissement :

Un nouveau cycle d'investissement va s'ouvrir avec de nouveaux chantiers et de nouveaux défis portant sur les infrastructures de la commune.

Cependant l'année 2026 sera une année où les dépenses d'investissement devront être limitées.
Les projets sont explicités dans le plan d'investissement décrit plus bas.
Pour le réaliser la commune va s'appuyer sur un nouveau plan de financement et un contrat en cours de négociation avec le département.

➢ Pas d'endettement nouveau :

Du point de vue financier, il n'est pas prévu de réaliser de nouvel emprunt.
La charge de l'investissement qui sera bas cette année reposera en partie sur des subventions et sur l'autofinancement dégagé, ainsi que par une recette de 364 000 euros de FCTVA en 2026.

➢ Pas d'augmentation de la fiscalité communale :

S'agissant de la fiscalité communale, il n'est pas envisagé, à ce stade, de procéder à une augmentation des taux.

Toutefois, la collectivité va engager la réalisation d'un audit financier, dont les conclusions sont attendues dans les prochaines semaines.

Les résultats de cette analyse permettront d'alimenter les réflexions prospectives relatives à l'évolution des équilibres budgétaires.

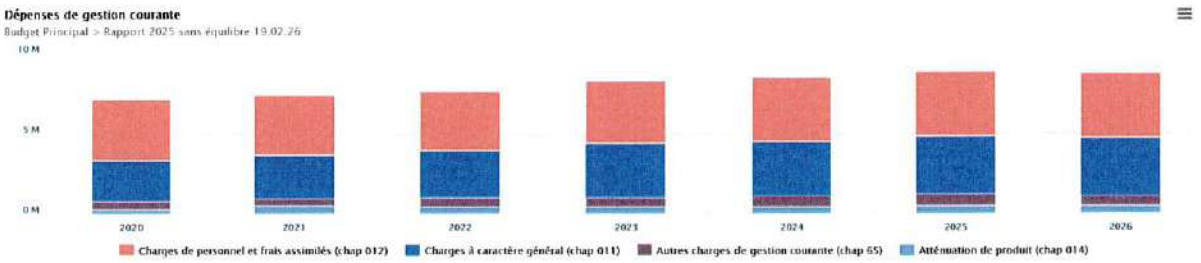
➢ Vigilance et prudence dans la maitrise des charges de structure :

La commune reste vigilante sur l'évolution de ses dépenses compte tenu des risques qui pèsent sur l'avenir des dotations versées par l'Etat (DGF, FCTVA) et les reversements de fiscalité de la part de la Métropole (le FPIC devrait continuer à baisser et l'avenir de la taxe d'aménagement est incertain) au-delà de la mandature.

III.2 - Orientations budgétaires 2026 en fonctionnement

III.2.1 - Orientations Générales sur les dépenses

Dans un contexte de contraintes accrues sur les finances de la collectivité, une attention particulière devra être portée à la maîtrise des dépenses de fonctionnement.



- **Dépenses courantes (Chapitre 011)**

Une trajectoire de réduction globale de ces dépenses est envisagée. Toutefois, cette orientation devra être appréciée avec prudence au regard de l'évolution contrastée des postes qui composent ce chapitre.

En effet, certaines dépenses demeurent soumises à des tensions inflationnistes persistantes, voire à des hausses significatives, notamment en matière d'énergie, d'alimentation et de carburant.

Les facteurs d'évolution sont nombreux compte tenu de l'entrée en service des nouveaux équipements (Médiathèque et Hôtel de ville) pour lesquels le recul nécessaire est insuffisant ; la modification de l'éclairage public.

Par ailleurs, le désengagement de la Métropole dans la gestion des déchets, et l'application aux administrations du principe de la redevance spécifique pour l'enlèvement des déchets professionnels, génère et va générer toujours plus de charges liées à :

- L'élimination des déchets issus de l'activité des services
- La mise en place de filières de recyclage

Le parti a été choisi de recourir aux services de la Métropole qui va donc « facturer » la commune pour un service qui était jusqu'alors gratuit compte tenu du fait que les administrations en étaient exonérées.

Dans ce contexte, l'effort de réduction devra prioritairement porter sur les postes sur lesquels des marges de manœuvre existent, tout en intégrant le caractère contraint et peu compressible des dépenses précitées.

Ainsi, l'objectif de diminution du chapitre 011 reposera sur une démarche sélective et réaliste, conciliant exigence de gestion rigoureuse et maintien de la qualité des services rendus.

• **Dépenses du personnel (Chapitre 012)**

Plusieurs facteurs d'évolution sont à prendre en compte sur le budget 2026.

Le premier c'est l'évolution mécanique (le glissement vieillesse technicité) de l'ordre de 1,5%) qui est lié aux évolutions de grade et promotions internes du fait de l'ancienneté. Cette évolution est mesurée par un indice insee à titre analogique :

Indice de traitement brut - Grille indiciaire pour l'ensemble des catégories - Base 100 en 2000

Année	Trimestre	Valeur
2025	T4	126,18
2025	T3	126,17
2025	T2	126,17
2025	T1	126,17
2024	T4	126,17
2024	T3	126,17
2024	T2	126,15
2024	T1	126,11

A cette évolution mécanique s'ajoute les changements liés aux promotions et aux recrutements externes intervenus en fin 2025 ou qui auront lieu en 2026.

Une Augmentation de la cotisation vieillesse employeur à 37,65% à compter du 1er janvier 2026. Ce qui va générer une hausse de charges d'environ 25 000€ pour la commune. Le décret a également fixé ce taux jusqu'en 2028, comme suit : 40,65 % en 2027 et 43,65 % en 2028.

Une vigilance particulière sera portée à l'évolution des heures supplémentaires. À ce titre, un travail spécifique sera engagé afin de garantir le respect du cadre réglementaire applicable aux collectivités territoriales, notamment en matière de plafonnement des heures supplémentaires. Par ailleurs, une gestion plus rigoureuse de ces heures sera mise en œuvre, en privilégiant, chaque fois que cela sera possible, leur récupération plutôt que leur indemnisation. Cette démarche vise à contenir la progression des dépenses du chapitre 012, tout en assurant la continuité et la qualité du service public.

• **Subventions et autres charges courantes**

La subvention versée au Centre communal d'action sociale (CCAS), maintenue à hauteur de 200 000 € depuis plusieurs exercices, fera l'objet d'un réexamen. Compte tenu des résultats

excédentaires cumulés par cet établissement au cours des dernières années, il est envisagé une diminution de cette participation communale. Cette évolution ne remet pas en cause les moyens d'intervention du CCAS, qui continue de jouer un rôle essentiel au service des administrés de la commune. Enfin, dans l'hypothèse où la situation financière de l'établissement le nécessiterait en cours d'année, un ajustement de la subvention pourrait être envisagé dans le cadre d'une décision modificative.

Le montant des indemnités des élus et contingents obligatoires évolue avec l'inflation.

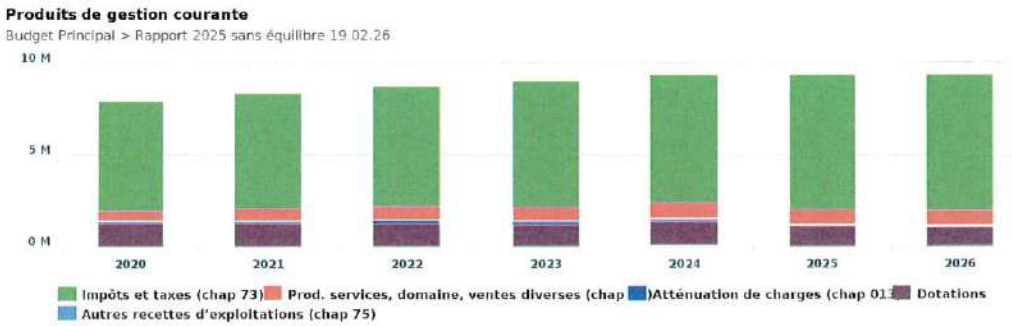
Le volume global des subventions allouées aux associations est maintenu à un niveau comparable à celui des exercices précédents. Toutefois, la collectivité procédera à une analyse des résultats financiers et des bilans d'activité 2025 de chaque association, afin d'ajuster le montant des aides attribuées. Cette démarche vise à garantir une allocation équitable et efficiente des ressources publiques, en adéquation avec les besoins réels et l'activité effective des structures soutenues.

- **Prélèvements au titre de la loi SRU**

Le montant du prélèvement en 2025 était d'environ 400 000€. Le montant 2026 devrait être du même ordre que l'année précédente.
Il est prélevé comme chaque année directement sur le montant des versements de fiscalité et retracés en dépenses et recettes d'ordre dans la collectivité communale.

Il n'est pas anticipé d'évolution du prélèvement sur recettes en 2026, compte tenu de l'absence de dépenses déductibles.

III.2.2 - Orientations Générales sur recettes :

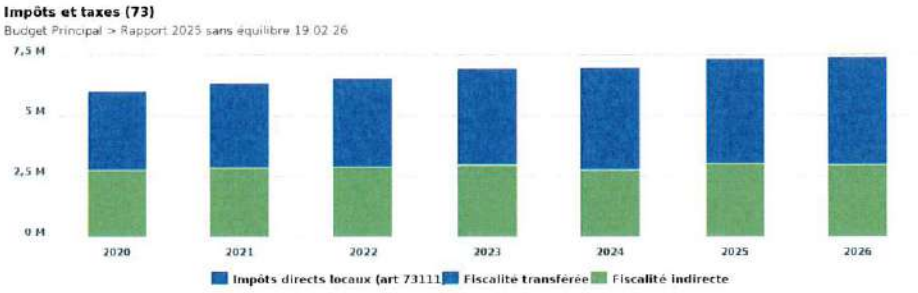


- **Fiscalité (Chapitre 73)**

Même si la commune dispose toujours du pouvoir de taux sur le foncier bâti et non bâti, il n'est pas prévu, à ce jour, d'augmentation des taux communaux en 2026. Elle dispose également de la possibilité de majorer la taxe d'habitation sur les logements non affectés à l'habitation principale.

Les recettes communales évolueront sensiblement sous l'effet de la revalorisation des bases fiscales votées par la loi de finance ainsi que par l'entrée dans les bases des constructions nouvelles.

A l'attention des contribuables communaux il est rappelé de surcroit que les taux métropolitains (surtaxes) continuent leur progression et expliquent une partie importante de l'augmentation des taxes foncières et de la TEOM subies.



- **Reversements de fiscalité et autres produits fiscaux :**

Plusieurs évolutions sont à prévoir à compter de 2026 sur les reversements de fiscalité communautaire.

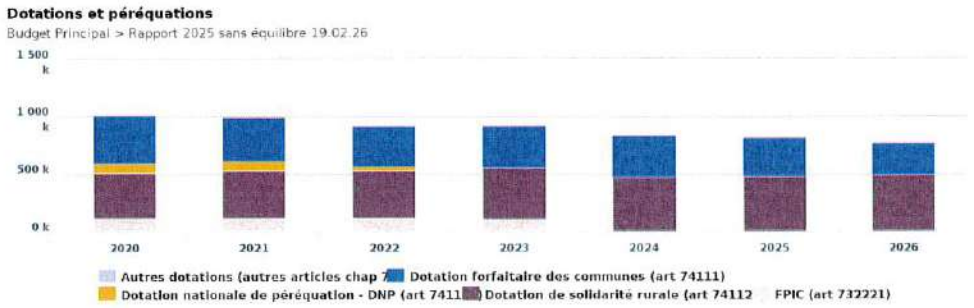
Le FPIC ne représente désormais plus de recettes pour la collectivité.

La dotation de solidarité communautaire voté lors du conseil de métropole en fin d'année 2025 pour Eyguières à 165 466 euros et devrait se stabiliser à ce montant.

- **Dotations, subventions et participation (Chapitre 74)**

Il n'est pas prévu d'augmentation de la DGF, mais compte tenu des perspectives financières de l'état il est anticipé une baisse pour les prochaines années.

En 2025 la DGF versé à la commune était de 811 326€, celle de 2026 sera de 754 985€ soit une baisse de plus de 56 000€.



- **Autres recettes (Chapitres 70 et 75), atténuations de charges (charges 013) et produits exceptionnels :**

Le volume des recettes propres issues de l'activité des services et du patrimoine est prévu prudemment à la baisse.

III.3 - Orientations budgétaires 2026 en investissement

III.3.1 - Orientations générales sur les dépenses

L'année 2026 est une année de transition, car la commune est en début de cycle d'investissement (année électorale, fin du CCDA...).

Le volume de l'investissement sera moindre et la commune pourra ainsi reconstituer son fonds de roulement. Ce dernier s'était réduit du fait de la non-volonté de recourir à l'emprunt pour l'investissement. La limite de l'auto-financement qui aujourd'hui a mené l'ancienne municipalité à recourir à un crédit relais d'1,5M€, bloquant ainsi tout investissement pour les deux prochaines années.

De ce fait, les dépenses d'investissement devraient passer de 2 600 000€ en 2025 à environ 1 000 000€ en 2026.

La nouvelle équipe municipale est désireuse d'investir pour améliorer le cadre de vie des habitants d'Eyguières et doter la Commune d'équipements structurants durant son mandat.

Cependant afin d'éviter un choc de trésorerie en 2027, la commune devra pendant l'année 2026 limiter ses dépenses d'investissement.

Cette enveloppe sera dédiée aux finalisations et aux régularisations comptables des projets en cours :

- Extension de la vidéo protection
- Buffet réfrigéré et armoire chaude (cantine scolaire)
- Assistance à maitrise d'ouvrage pour la crèche
- Maitrise d'œuvre Hôtel de ville
- Reste à régulariser Hôtel de ville, École Maternelle, giratoire Trinquetaille, place Monier
- Reprise des routes
- Éclairage Rue des Cerisiers,

ainsi qu'aux besoins urgents de sécurité (plan canicule, mise aux normes de sécurités, ...)

III.3.2 - Orientations Générales sur les recettes :

La fin des travaux financés par le CDDA tel qu'il résulte du CDDA et de ses avenants dont le dernier a été signé le 14 février 2020.

Sur l'année 2026 sont attendues une rentrée de subventions importante liées à la clôture des investissements du CDDA.

Outre les subventions, les recettes attendues par la commune en 2026 concernent le Fond de Compensation de la TVA (FCTVA).

Pour l'année 2026, la collectivité a déjà perçu un montant de FCTVA de 354 732€ au titre des investissement réalisés en 2024.

La taxe d'aménagement a subi une forte diminution entre 2024 et 2025 passant de 113 000€ (2024) à 21 700€ (2025). En 2026, elle devrait se maintenir au même niveau que l'an passé autour de 20 000 euros.

Le Nouveau contrat avec le département est en cours de négociation pour l'avenir.

IV - Eléments d'information sur la situation financière de la commune : endettement, autofinancement, fiscalité

Dans un contexte difficile marqué par plusieurs années de forte inflation et notamment l'explosion du cout de l'énergie, la hausse continue des charges de personnel sous l'effet du glissement vieillesse technicité et la volonté de ne pas recourir à l'emprunt, la commune connait une situation financière qui montre :

- une dégradation notable de l'épargne
- une tension croissante sur les équilibres de fonctionnement
- un risque financier marqué à court terme (2027)

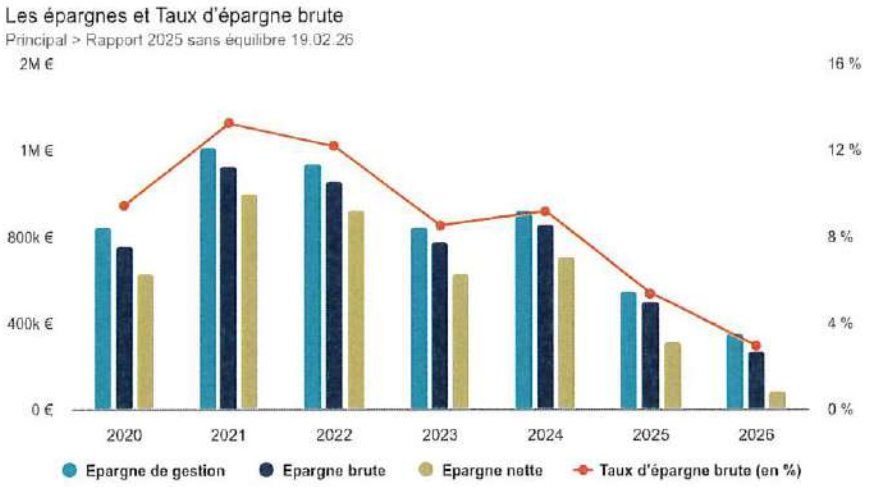
La commune reste aujourd'hui solvable, mais sa trajectoire nécessite des mesures correctrices rapides.

Les Points positifs

- Endettement modéré
- situation historiquement saine
- encours maîtrisé
- Taux sécurisés

Cependant la commune devra être vigilante sur divers points :

- forte dégradation de l'épargne
- dépendance à des financements exceptionnels
- tension sur la section de fonctionnement
- absence de marge de sécurité



Situation de la dette

L'encours de la dette est de 2 626 600 € en 2026. Pour rappel cet endettement est constitué comme suit :

- Emprunt principal contracté sous la Mandature de M. Joël Sylvestre : échéance jusqu'en 2031 - il représentait environ 200k€/an (intérêt + capital).
- Crédit relais : 1 500 000€ contracté sous la mandature de M. Henri Pons en août 2025 - remboursement intégral en 2027 (Point de vigilance important)

V - Eléments d'information sur la prospective financière

Comme toutes les communes de France, Eyguières subit les conséquences de la dérive des comptes publics de l'Etat et des administrations sociales.

➢ L'Etat en situation de quasi-faillite recours de plus en plus à des financements étrangers, ce qui le conduit à montrer sa volonté de réforme, sa capacité à lever l'impôt et à contraindre les collectivités locales, seules administrations vertueuses pour leur demander un effort « une contribution au redressement des finances publiques ». Cette contribution se met en place de plusieurs manières :

- La poursuite de la baisse des dotations de fonctionnement
- L'accentuation de la péréquation horizontale (les communes fiscalement riches paient pour les autres), à travers le FPIC pour lequel la Métropole Aix Marseille et donc Eyguières vont devenir contributeur net ;
- La baisse du remboursement
- Le resserrement des subventions d'équipement et notamment des fonds verts et de l'appui au patrimoine.

Ce contexte aura deux conséquences sur le futur des finances de la commune :

- La baisse des marges de manœuvre et notamment de l'autofinancement liées à la baisse des recettes de fonctionnement
- La baisse de l'investissement communal directement lié au niveau de l'autofinancement et à la raréfaction des subventions du CD13 et de l'Etat.

➢ Evolution des relations avec la Métropole

Durant l'année 2023, la loi 3DS du 21 février 2022 est venue réformer la gouvernance de la Métropole Aix-Marseille-Provence (MAMP) en restituant aux communes membres les compétences dites de proximité avec un rééquilibrage des relations financières entre la métropole et les communes membres. Cette situation a des incidences sur les recettes transférées par la Métropole aux communes.

- La sanctuarisation de l'allocation de compensation :

Le montant de l'AC de la commune est donc fixé à 1 869 929 euros jusqu'à nouvel ordre.

- Gestion des eaux pluviales, Eau, Assainissement

Parmi les compétences de proximités essentielles à la bonne gestion du cadre de vie, la compétence « gestion des eaux pluviales » reste partagée entre la Métropole (pour la composante investissement) et la commune (pour les charges d'entretien courant) par convention « de délégation de compétence » aux communes. Ces compétences de proximité sont revendiquées par les communes comme éléments essentiels de la proximité. Il est possible qu'une évolution se produise à la faveur du renouvellement des exécutifs.

- Facturation de la redevance spéciale enlèvement et traitement des Ordures ménagères.

Depuis 2023, la Métropole a instauré la Redevance Spéciale applicable aux communes pour les déchets produits par leurs propres services (écoles, mairies, ateliers techniques), cumulable avec la TEOM qu'elle paie sur une partie de ses services public (à l'exception des exonérations prévues à l'article 1382-1° du Code Général des Impôts).

Par Délibération du 15 déc. 2025 elle a fixé les tarifs pour 2026 avec un mode de calcul au choix pour la commune (soit au volume réel, soit au forfait par habitant dont le montant est calculé sur de critères de performance du tri)

Par ailleurs, les communes sont astreintes à la collecte au tri de leurs propres déchets de production. Elles doivent organiser l'élimination de leurs déchets en filières agréées et paient un tarif pour les apports directs en installations (Exutoires)

Si une commune utilise directement les centres de traitement métropolitains pour certains flux (encombrants, déchets verts), des tarifs à la tonne ou au passage sont appliqués. L'apport des déchets des services techniques aux déchetteries sont facturés

➢ La Commune d'Eyguières doit continuer d'être prudente et maitriser ses finances publiques, en persévérant notamment dans la recherche de ressources extérieures et en innovant via de nouveaux montages juridiques.

Par ailleurs, des efforts visant à la maitrise des dépenses de fonctionnement devront être poursuivis dans un contexte économique inflationniste et encore incertain.

L'optimisation des ressources et des financements passent par des investissements qui devront ciblés et répondre notamment à la politique environnementale souhaitée par la Commune, et exigés par les financeurs, Etat, Département, Région.

➢ Une stratégie globale qui repose sur 3 leviers devra être mise en œuvre :

- Redressement du fonctionnement : Restaurer progressivement l'épargne
- Augmenter les recettes
- Maitriser les dépenses
- Pas de choc fiscal brutal

- Pilotage de l'investissement
- Etalement des projets
- Eviter la surchauffe

- Gestion active de la dette
- Sécurisation du crédit relais
- Limitation du recours à l'emprunt

➢ Pour autant, et face aux évolutions des besoins sociaux, le monde associatif est, plus que jamais, un acteur essentiel sur le territoire. Aujourd'hui, soutenir les associations d'Eyguières est une préoccupation majeure. C'est pourquoi, la Commune souhaite

maintenir le niveau des subventions de fonctionnement attribuées en 2025 en faveur des associations

- Enfin, la Commune d'Eyguières souhaite maintenir un service public efficace et continuer d'offrir à ses habitants un cadre de vie de qualité. Elle souhaite poursuivre son engagement en faveur de la solidarité, du patrimoine, de l'enfance - jeunesse, des festivités, de la sécurité et de l'environnement.

CONSEIL MUNICIPAL
8 Avril 2026

Rapport n°3 : Mise en place du règlement budgétaire et financier
Rapporteur : Monsieur IAFOLLA Vincent, Adjoint aux finances

Note de synthèse

Le référentiel M57 est applicable de plein droit aux collectivités territoriales.

Il comprend à la fois des règles assouplies en ce qui concerne la marge de manœuvre donnée aux ordonnateurs, mais également une plus grande complexité s'agissant de la ventilation des comptes, des niveaux analytiques, de la gestion des amortissements ainsi que des autorisations d'engagement et de programme.

L'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025 relative à la généralisation du compte financier unique crée un ensemble de dispositions générales constituant le socle commun du régime budgétaire et comptable des entités publiques locales.

Ces dispositions reprennent celles anciennement applicables aux métropoles (anciens articles L. 5217-10-1 à L. 5217-10-15 et L. 5217-12-2 à L. 5217-12-5 du CGCT), ainsi qu'aux entités publiques locales ayant exercé le droit d'option prévu par le III de l'article 106 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dans les conditions prévues par ce même article.

Les dispositions spécifiques à chaque niveau d'entité demeurent. En ce sens, les dispositions législatives et réglementaires applicables à chaque entité n'évoluent pas entre les exercices budgétaires 2025 et 2026. La codification opérée par l'ordonnance précitée a été effectuée à droit constant.

L'instruction comptable M57, norme de rang infra-réglementaire, prévoit, page 28 du tome 2 dans sa rédaction au 1er janvier 2026, point 1.2.5, que :
« Le règlement budgétaire et financier est obligatoirement adopté à l'occasion de chaque renouvellement général des membres de l'organe délibérant, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement. Valable tout au long de la mandature, il peut néanmoins être révisé. »

Le règlement budgétaire et financier est libre de forme, mais il doit obligatoirement prévoir :

- La gestion pluriannuelle des crédits : gestion des autorisations d'engagement et des autorisations de programme ;
- Les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (BP, BS et DM).

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Introduction

Le règlement budgétaire et financier (RBF) de la commune formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables sous l'instruction comptable M57. Il est structuré en quatre grandes parties.

PARTIE I : Le cadre budgétaire

Le budget est l'acte par lequel le Conseil municipal prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il se matérialise par des actes budgétaires mentionnant les recettes prévues et les dépenses autorisées pour la période considérée. Il s'agit d'un acte de prévision et d'autorisation.

L'ensemble des collectivités locales françaises est régi par six grands principes budgétaires qui permettent d'encadrer et de sécuriser leurs pratiques :

- L'annualité budgétaire
- L'unité budgétaire
- L'universalité budgétaire
- La spécialité budgétaire
- La sincérité et l'équilibre
- Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable

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

- Budget primitif
- Budget supplémentaire
- Décisions modificatives
- Autorisations d'engagement (AE) et autorisations de programme (AP)

Dans le cadre de la délibération portant sur l'adoption du budget, le Conseil municipal peut déléguer au Maire l'autorisation de procéder à des virements de crédits entre chapitres durant l'exercice budgétaire, dans la limite de 7,5 % des montants prévus aux dépenses réelles de chacune des sections du budget voté, c'est-à-dire au budget primitif consolidé de toutes les décisions modificatives et du budget supplémentaire, à l'exception des dépenses de personnel.

PARTIE II : La gestion de la pluri annualité

La procédure des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE), associées aux crédits de paiement (CP), constitue un aménagement du principe d'annualité

permettant d'adapter la programmation de certaines dépenses, notamment d'investissement, dont la réalisation s'échelonne sur plusieurs exercices.

La gestion sous forme d'AP/AE et de CP permet à une collectivité de ne pas faire supporter au budget d'un exercice donné l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, ni de prévoir l'intégralité des recettes correspondantes. Seules les dépenses à payer au cours de l'exercice sont retracées dans le budget, et l'équilibre de chaque section s'apprécie au regard des seuls crédits de paiement.

À l'occasion du vote du compte financier unique, le Maire ou le Président de l'assemblée délibérante présente un bilan de la gestion pluriannuelle.
Les autorisations de programme ou d'engagement sont valables sans limitation de durée jusqu'à leur clôture ou leur annulation par délibération du Conseil municipal.

PARTIE III : L'exécution budgétaire

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, allant de l'engagement des dépenses et des recettes jusqu'à leur paiement par le comptable.

Le règlement budgétaire et financier définit l'organisation interne de la commande publique, qui peut différer selon les collectivités.

La réforme du régime de responsabilité des gestionnaires publics impose un règlement interne strict définissant les responsabilités des agents dans la commande et le contrôle de la commande publique.

La collectivité prévoit un changement majeur dans le circuit de validation de la commande publique par le biais de la dématérialisation des bons de commande et des actes administratifs. Cette dématérialisation renforcera l'autonomie des services dans la gestion de la commande publique ainsi que les échanges d'informations entre services.

PARTIE IV : La gestion du patrimoine

Les collectivités territoriales disposent d'un patrimoine destiné à leur permettre de remplir les missions qui leur sont dévolues. Ce patrimoine figure au bilan et doit donner une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale de la collectivité.

En matière d'immobilisations, la responsabilité du suivi incombe conjointement à l'ordonnateur et au comptable public. Il s'agit d'une obligation forte pour l'ordonnateur, à laquelle il ne peut se soustraire. À ce titre, l'ordonnateur est chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification. Le comptable est responsable de l'enregistrement des immobilisations et de leur suivi à l'actif du bilan.

L'état de l'actif, établi par le comptable et visé par l'ordonnateur, est produit chaque année et tenu à la disposition du juge des comptes.
Ces deux documents, l'inventaire comptable et l'état de l'actif, bien que répondant à des finalités différentes, doivent être concordants.

Les collectivités de plus de 3 500 habitants ont l'obligation d'amortir leurs biens. L'amortissement concerne les comptes de bilan et traduit une dépréciation définitive d'un élément de l'actif immobilisé. Il contribue à la sincérité des comptes en permettant de

constater la dépréciation des biens et de dégager des ressources d'autofinancement pour leur renouvellement.

Les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles sont fixées, pour chaque bien ou catégorie de biens, par l'assemblée délibérante sur proposition de l'ordonnateur.

Au vu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ADOPTER le règlement budgétaire et financier en M57 joint en annexe qui sera appliqué à compter du 9 avril 2026 pour le budget principal ainsi que pour son budget annexe ;

- AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Eyguières
Les Alpilles

Règlement Budgétaire et Financier 2026-2033

Table des matières

Table des matières 2

PRÉAMBULE 4

DISPOSITIONS GENERALES 5

I. Cadre juridique 5

II. Validité et révision du règlement budgétaire et financier 5

III. Périmètre d'application 6

PARTIE I : LE CADRE BUDGÉTAIRE 7

I. Les grands principes budgétaires 7

A. L'annualité budgétaire 7

B. L'unité budgétaire 8

C. L'universalité budgétaire 9

D. La spécialité budgétaire 9

E. Sincérité et équilibre 9

F. Le principe séparation de l'ordonnateur et du comptable 10

II. Le budget et les cycles budgétaires 10

A. Définition et principes généraux 10

B. Le Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB) 11

C. Le Budget Primitif (BP), structure et niveau de vote 12

D. Les Décisions modificatives (DM) 12

E. Le Budget Supplémentaire (BS) 13

F. Le Compte Financier Unique (CFU) 13

III. Mouvements budgétaires 14

A. Virements de crédits 15

B. Fongibilité des crédits 15

PARTIE II : LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE 17

I. Définition 17

II. Adoption et règles de gestion des AP/CP et AE/CP 18

A. Le vote 18

B. Révisions et virement d'AP ou d'AE 18

C. Affectation et engagement d'AP 19

D. Crédits de paiements 19

E. Dépenses imprévues 20

F. Information du Conseil municipal 20

PARTIE III : L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE 21

I. La gestion des tiers 21

II. L'exécution des dépenses 21

A. La comptabilité d'engagement 21

B. Engagements - Gestion de la TVA 22
C. L'engagement de dépenses 22
D. Enregistrement des factures 23
E. La gestion du « service fait » 23
F. La liquidation et le mandatement 24
G. Les contrôles et délais de paiement 25
H. Les écritures de régularisation 26
III. L'exécution des recettes 26
A. L'engagement de recettes 26
B. L'engagement des recettes de subventions 27
C. La liquidation et l'ordonnancement 27
D. Le recouvrement 27
E. Les limites au recouvrement 28
1. L'Admission en non-valeur 28
2. Les Créances éteintes 28
F. Les écritures de régularisation 28
IV. Opérations de fin d'exercice 29
A. Le rattachement des charges et des produits 29
B. Les reports de crédits d'investissement 30
V. Les Régies 30
A. La création des régies 30
1. La régie d'avance 31
2. La régie de recettes 32
3. La régie de recettes et d'avances 32
B. La nomination des régisseurs 32
C. Les obligations des régisseurs 33
D. Le suivi et le contrôle des régies 34
VI. LA GESTION DE LA DETTE 34
A. Les garanties d'emprunt 34
B. La gestion de la dette 35
PARTIE IV : LA GESTION DU PATRIMOINE 37
I. La tenue de l'inventaire 37
II. L'état de l'actif 38
III. Les amortissements 39

PRÉAMBULE

Le référentiel M57 est applicable de plein droit aux collectivités territoriales, à leurs groupements et à leurs établissements publics, aux services d'incendie et de secours, aux centres de gestion de la fonction publique territoriale, au centre national de la fonction publique territoriale et aux associations syndicales autorisées. Ces entités publiques locales sont soumises aux dispositions des articles L. 1612-21 à L. 1612-41 du code général des collectivités territoriales, sous réserve des dispositions qui leur sont propres.

Le règlement budgétaire et financier est obligatoirement adopté à l'occasion de chaque renouvellement général des membres de l'organe délibérant, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement. Valable tout au long de la mandature, il peut néanmoins être révisé.

Le présent Règlement budgétaire et financier (RBF) a pour objectif de préciser les modalités de gestion sur lesquelles les élus sont amenés à se prononcer. Il peut s'en tenir, a minima, à la prescription légalise qui se limite en deux obligations :

- Préciser les modalités de gestion interne des AP, des AE et des CP notamment les règles relatives à la caducité des AP et AE, hormis pour les AP et AE de dépenses imprévues qui sont caduques à la clôture de l'exercice dès lors qu'elles n'ont pas été engagées au cours de l'exercice.
- Préciser les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice (BP, BS et DM).

Le règlement budgétaire et financier a pour objectif principal de clarifier et rationaliser l'organisation financière présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la collectivité a mis en place afin de renforcer la cohérence des choix de gestion.

Il permet également d'identifier clairement les rôles et responsabilités de chacun des acteurs.

DISPOSITIONS GENERALES

I. Cadre juridique

Depuis le 1er janvier 2018, le référentiel M57 intègre progressivement les principes du Recueil des normes comptables pour les entités publiques locales élaboré par le Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP).

Le référentiel M57 est mis à jour au rythme de validation des projets de normes par le CNoCP. Après des évolutions significatives en 2018 et 2019 et une pause normative entre 2020 et 2022, l'instruction budgétaire et comptable M57 intègre trois dispositions normatives du Recueil des normes comptables pour les entités publiques locales relatives aux charges, aux passifs non financiers et aux engagements hors bilan depuis le 1er janvier 2023.

Le référentiel M57 a été généralisé au 1er janvier 2024 pour toutes les collectivités locales et leurs établissements publics administratifs. Celui-ci a vocation à se substituer aux instructions budgétaires et comptables M14, M52, M61, M71, M831 et M832. L'adoption du M57 par une collectivité emporte le budget principal et ses budgets annexes y compris CCAS/CIAS et CDE. En revanche, la M57 n'est pas applicable aux services publics industriels et commerciaux (M4), aux établissements publics de santé et aux établissements sociaux et médico-sociaux (M22) qui conservent leur nomenclature propre.

Les entités publiques locales restent soumises aux dispositions spécifiques qui les régissent en matière de dépenses obligatoires. Ainsi les communes et les groupements sont soumis à l'article L. 2321-2.

L'utilisation de la M57 ne modifie pas les règles de provision et d'amortissement des collectivités. En effet, l'obligation de provisionner et/ou d'amortir découle de la liste des dépenses obligatoires définie pour chaque catégorie d'entité locale comme rappelé ci-dessus

L'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025 relative à la généralisation du compte financier unique crée un ensemble de dispositions générales qui constituent le socle commun du régime budgétaire et comptable des entités publiques locales mentionnées au premier paragraphe.

Ces dispositions reprennent celles applicables anciennement aux métropoles (anciens articles L. 5217-10-1 à L. 5217-10-15 et L. 5217-12-2 à L. 5217-12-5 du CGCT), ainsi qu'aux entités publiques locales ayant exercé le droit d'option prévu par le III de l'article 106 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dans les conditions prévues par ce même article. Les dispositions spécifiques à chaque niveau d'entité demeurent. En ce sens, les dispositions législatives et réglementaires applicables à chaque entité n'évoluent pas entre les exercices budgétaires 2025 et 2026. La codification opérée par l'ordonnance précitée a été effectuée à droit constant.

La production d'un compte financier unique est obligatoire uniquement à compter de l'exercice budgétaire 2026, pour lesquelles l'échéance légale est l'exercice budgétaire 2027. Ainsi, les collectivités qui ne produisent pas, en 2026, un compte financier unique pour l'exercice budgétaire 2025, se réfèrent aux dispositions antérieures pour son élaboration.

II. Validité et révision du règlement budgétaire et financier

Selon l'article L1612-30 du CGCT, l'adoption du RBF intervient avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée. Le RBF peut néanmoins être révisé à tout moment au cours de la mandature, par un nouveau vote de l'assemblée délibérante.

Pour les entités publiques locales appliquant pour la première fois le référentiel M57, l'adoption du RBF doit intervenir au plus tard lors de la séance qui précède celle consacrée au vote du budget.

LE RBF et le respect des délais légaux de son adoption entrent dans le champ du contrôle de légalité des actes exercé par les services préfectoraux.

III. Périmètre d'application

Les règles liées à la pluriannualité définies dans le RBF s'appliquent au budget principal et à tous les budgets annexes en M57.

La collectivité souhaite prendre des dispositions spécifiques propres à ses budgets annexes pour ses services à caractère industriel et commercial (SPIC) sous cadres budgétaires et comptables M4.

PARTIE I : LE CADRE BUDGÉTAIRE

I. Les grands principes budgétaires

Le budget de l'entité est l'acte de prévision et d'autorisation des dépenses et des recettes de l'exercice. Il se matérialise par des actes budgétaires mentionnant les recettes prévues et les dépenses autorisées pour la période considérée. Il s'agit d'un acte de prévision et d'autorisation.

L'ensemble des collectivités locales françaises se trouvent régies par 6 grands principes budgétaires qui permettent d'encadrer et sécuriser leurs pratiques budgétaires et comptables.

Ces principes imposés par le pouvoir législatif et réglementaire permettent ainsi d'assurer, de manière générale, le bon fonctionnement des collectivités locales. Le principe de continuité du service public local est notamment assuré en prévenant toute « faillite » de la collectivité.

Ce sont également ces principes qui fixent les limites des pouvoirs des élus locaux, qu'il s'agisse de l'assemblée délibérante ou de l'exécutif local.

A. L'annualité budgétaire

Le budget est voté chaque année pour un exercice budgétaire N qui s'étend du 1er janvier au 31 décembre N.

Le budget est adopté en principe avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique où :

- Jusqu'au 30 avril, l'année du renouvellement de l'assemblée délibérante ;
- Dans les quinze jours suivant la date de transmission des informations indispensables par le préfet à l'établissement du budget quand elles n'ont pas été communiquées avant le 31 mars ;
- Jusqu'au 1er juin (ou 15 juin l'année de renouvellement de l'assemblée) lorsque le budget de l'exercice précédent a été réglé d'office par le préfet à l'issue de la mise en œuvre de la procédure prévue à l'article L.1612-5.

Le vote du budget doit être précédé d'un débat d'orientations budgétaires organisé sur la base d'un rapport d'orientations budgétaires présenté par le maire ou le président de l'assemblée délibérante. Ce débat doit se tenir dans les 10 semaines qui précèdent la séance d'adoption du budget primitif.

Le budget est dit primitif dans la mesure où il peut connaître des ajustements tout au long de l'exercice. En effet, il peut être modifié par un budget supplémentaire ou des décisions modificatives.

Le budget s'exécute du 1er janvier au 31 décembre. Le comptable dispose du même délai pour comptabiliser les titres et les mandats émis par l'ordonnateur. Des dispositions sont prévues permettant d'assurer une continuité budgétaire en attendant l'adoption du budget.

L'article L. 1612-1 du CGCT dispose que le maire ou le président de l'assemblée délibérante de l'entité est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement (hors autorisation d'engagement) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

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

En outre, en l'absence d'adoption du budget avant le 15 avril (30 avril pour l'année du renouvellement des organes délibérants) ou jusqu'à l'adoption du budget, le maire ou le président de l'assemblée délibérante de l'entité peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme), sous réserve de l'autorisation de l'entité précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent et à l'exception des crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou dans une autorisation d'engagement, le maire ou le président de l'assemblée délibérante peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre, égal au tiers des autorisations ouvertes aux cours de l'exercice précédent.

Il est possible de prolonger fictivement la journée comptable du 31 décembre N jusqu'au dernier jour du mois de janvier de l'année N+1, dans les conditions prévues par l'article L. 1612-1 du CGCT. L'assemblée délibérante est alors autorisée à apporter des modifications au budget N par une décision modificative jusqu'au 21 janvier N+1 pour ajuster les crédits de la section de fonctionnement ou y inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre.

Le maire ou le président de l'assemblée délibérante fait établir au 31 janvier de l'exercice N+1 l'état des dépenses qui, engagées avant le 31 décembre de l'année N dans la limite des crédits inscrits au budget, n'ont pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice N. Cet état des restes à réaliser vaut ouverture provisoire des crédits jusqu'à la reprise de ces derniers au budget N+1

Les RAR sont déterminés par la comptabilité d'engagement, sont définis à l'article R 1612-52 du CGCT. Ils correspondent :

- Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.
- Les restes à réaliser de la section de fonctionnement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant.

B. L'unité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses de l'entité doit figurer sur un document unique. Néanmoins, cette règle comporte deux exceptions :

- Le budget primitif peut être modifié au cours de l'exercice pas d'autres décisions budgétaires ;
- Certaines activités et certains services publics peuvent faire l'objet d'un suivi dans des budgets distincts annexes du budget principal.

L'adoption du budget annexe constitue un aménagement au principe d'unité budgétaire. Il s'agit d'une dérogation dont l'emploi est encadré. Les budgets annexes regroupent notamment :

- Les budgets relevant d'une régie disposant de la seule autonomie financière en vertu des articles L. 2221-11 et suivants du CGCT ;
- Les budgets relevant des régies simples ou directes, prévues par l'articles L. 2221-8 du CGCT ;
- Les budgets retraçant les activités de lotissement et d'aménagement, ne disposant pas nécessairement de l'autonomie financière.

Les activités ou services gérés en budgets annexes ont un budget et une comptabilité distincts du budget principal et de la comptabilité de l'entité.

L'exécution de ces budgets donne lieu à l'émission de titres et de mandats, dans des séries distinctes de celles du budget principal.

Les résultats du budget principal et des budgets annexes font l'objet d'une présentation agrégée en annexe du compte financier unique.

C. L'universalité budgétaire

Le budget de l'entité doit comprendre l'ensemble des recettes et des dépenses. Cette règle suppose :

- La non-contraction entre les recettes et les dépenses : le montant brut de chaque recette et chaque dépense doit être intégralement mentionné au budget
- La non-affection d'une recette à une dépense : les recettes doivent être assemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses.

Toutefois, certaines recettes sont grevées d'affectation spéciales, dès lors que la loi ou le règlement, les affectent à des dépenses particulières. Elles font l'objet d'un suivi particulier sur une annexe budgétaire dédiée jointe au budget primitif et au compte financer unique.

De même, les subventions d'équipement reçues par l'entité sont affectées à un équipement ou à une catégorie d'équipements particulier et doivent conserver leur destination.

Enfin, les recettes finançant une opération pour compte de tiers sont affectées à cette opération.

D. La spécialité budgétaire

En matière de dépenses, l'autorisation accordée par l'assemblée délibérante à l'ordonnateur dans le cadre de l'adoption du budget de la collectivité, est détaillé par chapitres ou articles. Ainsi, chaque crédit voté à une destination prévue et indiqué dans le budget.

Si des modifications de cet ordre sont nécessaires en cours d'année, le maire devra alors obtenir de son conseil municipal l'autorisation de modifier la répartition des crédits qui avait été décidée lors de l'adoption du budget primitif.

L'assemblée délibérante peut voter en section de fonctionnement et en section d'investissement des dépenses imprévues dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des deux sections. L'exécutif peut utiliser les dépenses imprévues pour des situations d'urgence ou pour honorer des dépenses pour lesquelles aucun crédit n'avait été prévu lors de l'adoption du budget.

Les chapitres globalisés sont une exception au principe de spécialité budgétaire. Il existe plusieurs chapitres globalisés mais les deux principaux sont le chapitre 011 et le chapitre 012. Le chapitre 011 permet, au sein de la section de fonctionnement, de regrouper toutes les charges à caractère général qui concernent plusieurs chapitres comptables.

Le chapitre globalisé 012 regroupe l'ensemble des dépenses de personnels, qui s'agisse, de personnels titulaires ou de personnels contractuels, de crédits destinés au traitement principal des agents ou à leur régime indemnitaire.

E. Sincérité et équilibre

Le budget de toutes les collectivités locales se compose de deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. C'est dans le cadre de ces 2 sections que l'équilibre doit être prouvé.

Le parfait équilibre entre les recettes et les dépenses de fonctionnement et d'investissement est une obligation juridique qui, par ailleurs, s'impose sous le contrôle des Chambres régionales des comptes. Ce principe d'équilibre budgétaire sous-tend 3 obligations distinctes :

- Ce sont bien tous les budgets de la collectivité qui doivent être équilibrés. Si la collectivité dispose d'un budget principal et de plusieurs budgets annexes, l'éventuel déficit des uns ne peut être compensé par l'excédent des autres ;
- Les recettes et les dépenses doivent également être évaluées de manière sincère, sans omission, majoration ou minoration/ Il est donc interdit de surévaluer une recette pour équilibrer artificiellement le budget de la collectivité.
- Le remboursement de la dette de la collectivité doit être assuré par des recettes dites propres, il est interdit d'emprunter à nouveau pour rembourser le capital dû d'un autre emprunt

Il est possible de prévoir un excédent de fonctionnement prévisionnel de la section de fonctionnement vers la section d'investissement dans le cadre d'une section de fonctionnement en équilibre.

Il existe une exception à la règle de l'équilibre budgétaire, il s'agit du sur-équilibre. L'assemblée délibérante peut décider d'adopter la section de fonctionnement en sur-équilibre, en comptabilisant plus de recettes que de dépenses.

F. Le principe séparation de l'ordonnateur et du comptable

Le principe fondamental de séparation distingue l'ordonnateur, qui décide et engage les opérations financières, du comptable public, seul responsable de la manipulation des fonds et du contrôle de leur régularité, afin de garantir transparence et probité dans la gestion des finances locales.

Si les rôles de l'ordonnateur et du comptable public restent bien définis par les textes, ils poursuivent des objectifs communs :

- Satisfaire les besoins de la collectivité
- Rendre plus efficace la gestion des finances locales
- Conduisent l'ordonnateur et le trésorier à rapprocher leurs compétences au travers d'actions de partenariat adaptées à l'environnement local.

L'ordonnance du 23 mars 2022 réforme la responsabilité financière des gestionnaires publics et des comptables publics. Depuis le 1er janvier 2023, les comptables publics et les gestionnaires publics relèvent donc d'un régime unifié de responsabilité placé sous l'égide de la Cour des comptes. Les élus locaux restent, pour le moment, exclus du champ d'application de ce nouveau régime.

Le comptable en charge de la commune d'Eyguières relève du Service de Gestion Comptable d'Arles.

II. Le budget et les cycles budgétaires

A. Définition et principes généraux

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

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

- Budget primitif,
- Budget supplémentaire
- Décisions modificatives

- Autorisations d'engagement (AE) et de programmes (AP).

En recettes les prévisions sont évaluatives et les recettes réalisées peuvent par conséquent être supérieures aux prévisions.
En dépenses, les crédits votés sont limitatifs. Les dépenses ne peuvent être engagées en l'absence de crédits votés.

Le budget comprend deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Dans le cadre de ces 2 sections, la présentation imposée par les maquettes budgétaires de la M57 est normalisée. La section de fonctionnement regroupe l'ensemble des dépenses courantes et ordinaires qui doivent être couvertes par des recettes régulières et permanentes. La section d'investissement regroupe les opérations exceptionnelles qui contribuent à accroitre ou diminuer la valeur du patrimoine de la collectivité.

Les éventuels budgets annexes sont votés dans les mêmes conditions par le Conseil Municipal. Leur constitution résulte le plus souvent d'obligations légales qui ont pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés.

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre. Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Pour toutes les communes de plus de 3 500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

B. Le Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB)

Conformément à l'article L1612-26 du CGCT, le Maire présente au Conseil Municipal, dans un délai maximal de dix semaines précédant le vote du budget primitif, un rapport sur les orientations budgétaires.

Le contenu du rapport est prévu à l'article L1612-26 du CGCT. Ce rapport doit comporter :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement.
- Les engagements pluriannuels envisagés, notamment en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière de programme.
- Des informations relatives à la structure et la gestion de la dette contractée et les perspectives pour le projet de budget.

Il est pris acte du débat d'orientation budgétaire par une délibération de l'assemblée délibérante qui doit faire l'objet d'un vote en application de l'article L. 1612-26 du CGCT. Ainsi, par son vote, l'assemblée délibérante prend non seulement acte de la tenue du débat mais également de l'existence d'un rapport sur la base duquel se tient le DOB. La délibération précise que son objet est « le vote du DOB sur la base d'un rapport et fait apparaître la répartition des voix sur le vote. La délibération ainsi que le ROB doivent être transmis en préfecture (le ROB étant annexé à la délibération).

C. Le Budget Primitif (BP), structure et niveau de vote

C'est à l'ordonnateur qu'il incombe de préparer le budget et de le présenter ensuite à l'assemblée délibérante pour qu'elle le vote avant le 15 avril (ou le 30 avril, les années d'élections amenant au renouvellement de l'assemblée délibérante) dans les 2 mois qui suivent le débat d'orientations budgétaires.

C'est un document de prévision.

Depuis le 1er janvier 2024, c'est la M57 qui s'impose à toutes les collectivités. Les recettes et les dépenses des collectivités sont « classés » selon le plan comptable général qui répartir les opérations par grandes catégories. Il existe 8 classes comptables. Les classes comptables se décomposent en chapitres, articles et sous-articles. Ainsi, le numéro de chaque classe constitue le premier chiffre de tous les chapitres, articles et sous-articles de l'instruction comptable concernée. Cette organisation du plan comptable permettra d'assurer un suivi très précis des opérations réalisée en les individualisant selon leur objet.

Si, initialement, l'instruction comptable M57 fut dédiée aux métropoles, depuis le 1er janvier 2024, cette nouvelle nomenclature comptable trouvera à s'appliquer à l'ensemble des collectivités locales françaises entrainant, par la même la disparition, des autres instructions comptables. La M57 offre un certain nombre d'innovations comptables qui permettent de simplifier et d'assouplir le fonctionnement comptable et budgétaire des collectivités locales. Par ailleurs, c'est aujourd'hui la seule instruction comptable qui permette l'élaboration du compte financier unique.

Le budget primitif comprend, conformément aux maquettes budgétaires, quatre parties différentes qui doivent figurer obligatoirement de manière intégrale. Il s'agit :

- Des informations générales de nature statistique, fiscale et financière ;
- Une présentation générale du budget permettant d'appréhender les grandes masses par sections ;
- La section de fonctionnement et d'investissement détaillées, avec une présentation fonctionnelle croisée ;
- Les annexes suivantes :
    - Les différents états de la dette ;
    - L'équilibre des opérations financières (intégrant les restes à réaliser) ;
    - Le tableau des emprunts garantis ;
    - Le tableau du personnel ;
    - Les subventions octroyées à des tiers par la collectivité ;
    - La liste des organismes de regroupement auxquels participe la collectivité comme les syndicats intercommunaux par exemple ;
    - La méthode utilisée pour les amortissements ;
    - Les décisions en matière de contributions directes

Le Conseil Municipal d'Eyguières vote son budget principal par chapitre, le présente par article, assorti d'une présentation croisée par fonction (destination de la dépense ou de la recette) ainsi que d'annexes définies par les textes en vigueur.

D. Les Décisions modificatives (DM)

Des impératifs juridiques, économiques et sociaux, difficiles à prévoir dans leurs conséquences financières, peuvent obliger l'entité à voter des dépenses nouvelles et les recettes correspondantes qui sont dégagées, soit par des ressources nouvelles, soit par des suppressions de crédits antérieurement votés. Ces votes interviennent dans le cadre de décisions modificatives ; les documents qui les décrivent ne comprennent que les chapitres et articles modifiés.

Les décisions modificatives qui peuvent être votées en cours d'année résultent des virements de crédits nécessaires, de l'emploi des recettes non prévues au budget primitif, ou de dépenses ou recettes nouvelles à y inscrire. Elles doivent répondre aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que le budget primitif.

Les décisions modificatives font partie intégrante du budget et doivent faire l'objet d'une présentation section par section en différenciant nettement les dépenses et les recettes, notamment pour l'investissement où les articles de recettes et de dépenses sont identiques.

Pouvant être votées à tout moment après le vote du BP, les DM sont autorisées jusqu'au 31 décembre de l'exercice en cours pour la section d'investissement et le 21 janvier de l'exercice N+1 pour la section de fonctionnement et/ou les opérations d'ordre.

Une décision modificative ne sera exécutoire qu'après sa transmission au représentant de l'Etat.

E. Le Budget Supplémentaire (BS)

Le budget supplémentaire fait partie des décisions modificatives.

Le budget supplémentaire a pour objet de reprendre les résultats de l'exercice précédent et, éventuellement, de décrire des opérations nouvelles, si les résultats n'ont pas déjà fait l'objet d'une reprise anticipée au BP.

Il ne peut être adopté qu'après le vote du compte financier unique de l'exercice précédent dont il intègre les résultats.

Il comprend les reports provenant de l'exercice précédent, des ajustements de recettes et de dépenses du budget primitif du même exercice, et, éventuellement, des dépenses et des recettes nouvelles.

La reprise des résultats intervient après le vote du compte financier unique, ou lors de l'adoption du budget primitif de l'exercice suivant en cas de reprise anticipée des résultats (voir titre II chapitre 1).

Elle se traduit par l'inscription des lignes budgétaires suivantes, quel que soit le mode de vote retenu : - 001 « Solde d'exécution de la section d'investissement reporté » ; - 002 « Résultat de fonctionnement reporté » ; Ainsi que, le cas échéant, d'une recette au compte 1068 (chapitre 10 en cas de vote par nature, chapitre 922 en cas de vote par fonction). De plus, le budget supplémentaire comporte les restes à réaliser en dépenses et en recettes.

Les reports de ces crédits non utilisés ne font pas l'objet d'un nouveau vote de l'assemblée délibérante.

Dès que les résultats de l'exercice précédent sont connus, c'est-à-dire lorsque l'assemblée délibérante a délibéré sur le compte financier unique (au plus tard le 30 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice), il est nécessaire de les réintroduire dans la gestion en cours, soit pour affecter l'excédent de la section de fonctionnement et reporter le solde d'exécution de la section d'investissement, soit pour résorber les déficits en créant des ressources supplémentaires de manière à aboutir à un équilibre budgétaire par section.

F. Le Compte Financier Unique (CFU)

Le compte financier unique est substitué, pour toutes les collectivités qui appliquent les dispositions des articles L. 1612-21 à L. 1612-41 du CGCT, au compte administratif produit par l'ordonnateur et au compte de gestion produit par le comptable, à compter de l'exercice budgétaire 2026. Il est constitué d'états produits par l'ordonnateur et d'états produits par le comptable.

Le compte financier unique est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget. Il constitue l'arrêté des comptes de la collectivité. Il compare, à cette fin :

- D'une part, les prévisions ou autorisations se rapportant à chaque chapitre et à chaque article du budget ;
- D'autre part, les réalisations constituées par le total des émissions de titres de recettes et des émissions de mandats correspondant à chaque article budgétaire.

Le compte financier unique constate le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement, ainsi que les restes à réaliser. Il est établi à l'aide des données de l'ordonnateur et de celles du comptable public.

De la même façon que les autres documents budgétaires, le compte financier unique est transmis au représentant de l'Etat par voie numérique. Il est produit de manière dématérialisée.

Le compte financier unique se compose de 5 parties distinctes :

- Une première consacrée aux informations générales et synthétiques ; La première partir du CFU présente de manière synthétique la situation financière et les résultats de la collectivité en incluant ses budgets annexes. Elle comporte le détail des restes à réaliser ainsi que le bilan et le compte de résultat synthétiques
- Une deuxième consacrée à l'exécution budgétaire ; La seconde partie du CFU présente successivement de manière synthétique et détaillée l'exécution budgétaire sur l'exercice. Les tableaux relatifs à la vue d'ensemble de l'exécution budgétaire par section, en recettes et en dépenses, sont produits par l'ordonnateur. Les tableaux relatifs à la vue détaillée de l'exécution budgétaire par section, en recettes et en dépenses, sont produits par le comptable à l'exception de l'état relatif aux opérations d'équipement le cas échéant.
- Une troisième consacrée aux états financiers ; Cette partie du CFU comporte le bilan, le compte de résultat, la balance des comptes. Elle est produite par le comptable. Le bilan est détaillé en euros. En outre ce dernier rappelle les éléments correspondants de l'exercice précédent ainsi qu'une colonne indiquant les variations entre les deux exercices. Le modèle du compte de résultat détaillé figure au titre IV du tome IV de la présente instruction. Une version synthétique du compte de résultat figure en première partie du CFU. La balance réglementaire des comptes du grand livre développe dans l'ordre croissant des comptes ouverts au plan de comptes par nature, la balance d'entrée, les opérations non budgétaires et budgétaires de l'exercice, et la balance de sortie.
- Une quatrième consacrée aux états annexés ; Les états annexés présents dans la quatrième partie, produits par l'ordonnateur, apportent une vision plus détaillée sur la situation budgétaire patrimoniale de la collectivité.
- Une cinquième qui constitue la page des signatures de l'arrêté des comptes.

La mise en place du CFU est définitive pour les exercices suivants.

L'arrêté des comptes de l'entité est constitué par le vote du conseil de l'organe délibérant sur le compte financier unique présenté par le président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité avant le 30 juin de l'année (article L 1612-12 du CGCT).

III. Mouvements budgétaires

Conformément au principe de l'annualité budgétaire, l'article L. 1612-22 du CGCT prévoit que « le budget de la commune est l'acte par lequel sont prévues et autorisées ses recettes et ses dépenses de l'exercice ».

Toutefois, l'article L. 1612-11 du CGCT permet, sous certaines conditions précisément définies, de déroger au principe d'annualité. Il prévoit, en effet, que « Dans le délai de vingt et un jours suivant la fin de l'exercice budgétaire, l'organe délibérant peut, en outre, apporter au budget les modifications permettant d'ajuster les crédits de la section de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre et inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections ».

A. Virements de crédits

Pour les virements de crédits autorisés par l'article L. 1612-28 du CGCT (« les crédits sont votés par chapitre et, si le conseil municipal en décide ainsi, par article. ») trois cas de figure sont à distinguer :

- Si le vote a été effectué au niveau du chapitre, le maire peut engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des crédits inscrits à ce chapitre. La répartition du crédit par article ne présente qu'un caractère indicatif. Les modifications de cette répartition ne font pas l'objet d'une notification spéciale au comptable.
- Si le vote a été effectué par article non spécialisé, le maire ne peut engager et mandater les dépenses que dans la limite du crédit de l'article. Toutefois, il peut décider seul des virements de crédits d'article non spécialisé à article non spécialisé à l'intérieur d'un même chapitre budgétaire. Les crédits ouverts à la suite de ces virements ne sont régulièrement ouverts qu'après avoir fait l'objet d'une décision expresse du maire. Cette décision doit être transmise au représentant de l'Etat pour être exécutoire, puis notifiée au comptable.
- Si l'assemblée délibérante a spécialisé le crédit d'un article, le montant et la destination de ce crédit ne peuvent être modifiés que par cette même assemblée.

Le budget de la collectivité d'Eyguières et le budget du CCAS sont votés par chapitre.

B. Fongibilité des crédits

L'article L.1612-28 du CGCT prévoit la faculté pour l'assemblée délibérante d'autoriser son exécutif à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, pour les seuls budgets soumis à la nomenclature M57.

L'autorisation donnée à l'exécutif par l'assemblée délibérante de procéder à des virements de crédits entre chapitres doit être réalisée au cours du vote du budget.

L'autorisation donnée au maire de procéder à de tels virements de crédits doit se tenir lors du vote du budget, et ne peut pas intervenir dans la même délibération d'adoption de la M57, qui précède bien le vote du budget. L'autorisation de procéder à des virements de crédits entre chapitres est accordée pour l'exercice en cours. Elle doit être renouvelée chaque année par l'assemblée délibérante qui fixe le plafond par section.

L'autorisation est formalisée dans les maquettes budgétaires. Ainsi, dans la maquette du BP M57, une mention concerne directement l'autorisation de virements de crédits donnée à l'exécutif par l'assemblée délibérante. La maquette doit donc mentionner l'autorisation mais également le taux appliqué pour chacune des sections pour que l'autorisation donnée à l'exécutif soit effective.

Aucune autorisation autre que celle prévue dans les maquettes budgétaires ne peut être opposée. L'absence de mention dans la maquette emporte absence d'autorisation de fongibilité, même si une autorisation a été votée par ailleurs dans le cadre d'une délibération propre. Dans ce cas, l'autorisation ne pourra être effective qu'à compter du vote d'une décision modificative dont la maquette renseigne l'autorisation ainsi que le montant de celle-ci, ne pouvant excéder 7,5 %.

La limite des 7,5% s'applique aux dépenses réelles de chacune des sections du budget voté, c'est-à-dire au budget primitif consolidé de toutes les décisions modificatives et du budget supplémentaire. Ce taux est fixé pour chaque section. Il peut donc différer d'une section à l'autre.

Les virements de crédits font l'objet d'une décision expresse du maire ou du président de l'assemblée délibérante qui doit être transmise au représentant de l'Etat pour être exécutoire dans les conditions de droit commun. Cette

décision doit également être notifiée au comptable. Par ailleurs, le maire ou le président de l'assemblée délibérante de l'entité informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance. La prochaine décision budgétaire prend ainsi en compte la ventilation des crédits telle qu'elle résulte des virements de crédits pris par le maire ou le président de l'assemblée délibérante entre son adoption et la décision budgétaire qui la précède et peut y réaliser des modifications. Si le virement de crédits entre chapitres a lieu postérieurement à la dernière décision budgétaire de l'exercice, l'assemblée délibérante est informée du virement de crédits lors de la séance du vote du compte administratif.

Les ordonnateurs envoient des flux indigo ou des flux XML de virement de crédits au comptable de manière à simplifier la prise en compte des mouvements dans HELIOS, en attenant le déploiement d'une solution via XML adaptée par la DGFIP.

PARTIE II : LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

I. Définition

Tout budget de collectivité est soumis au principe d'annualité budgétaire.

En vertu de ce principe, lorsqu'un programme d'investissements est voté, l'ensemble des crédits afférents à ce programme doivent être inscrits au premier budget, même si les dépenses auront vocation à s'étaler sur plusieurs années.

Dans la mesure où les budgets de collectivités doivent être votés en équilibre, les collectivités doivent couvrir dès la première année de l'opération l'ensemble des dépenses. Ces situations conduisent à mobiliser d'importantes ressources dès la première année, et à fonctionner par le biais de reports d'une année sur l'autre, ce qui n'est pas sans questionner la sincérité de ces budgets et la lecture politique qui en découle.

Face à ce constant, le recours aux AP-AE/CP permet de résoudre en partie ces difficultés.

La procédure des autorisations de programmes (AP) et des crédits de paiement (CP) est prévue par l'article L.1612-29 du CGCT. Elle constitue un aménagement du principe d'annualité qui permet d'adapter la programmation de certaines dépenses, notamment d'investissement, qui voient leur réalisation s'échelonner sur plusieurs exercices. Elle permet alors d'effectuer une gestion pluriannuelle de l'engagement des dépenses en évitant de recourir à la technique classique des restes à réaliser.

A titre d'information, ce même article prévoit la gestion d'engagements pluriannuels en section de fonctionnement, sous forme d'Autorisations d'Engagement et crédits de paiement (AE/CP) à ceci près que « 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 autorisation d'engagement ».

La gestion sous forme d'AP-AE/CP permet à une collectivité de ne pas faire supporter, au budget d'un exercice donné, l'intégralité d'une dépense pluriannuelle et de ne pas prévoir l'intégralité des recettes correspondantes. Seules les dépenses à payer au cours de l'exercice sont retracées dans le budget et l'équilibre de chaque section s'apprécie au regard des seuls crédits de paiement.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses visées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement correspondantes.

A l'occasion du vote du compte financier unique, le maire ou le président de l'assemblée délibérante présente un bilan de la gestion pluriannuelle. La situation des autorisations d'engagement et de programme ainsi que des crédits de paiement y afférents donne lieu à un état joint au compte financier unique.

II. Adoption et règles de gestion des AP/CP et AE/CP

A. Le vote

Précédemment, L'article R.2311-9 du CGCT (article abrogé) précisait que « 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 ». Les AP/CP peuvent être votés lors de toutes sessions budgétaires. Il prévoit également que « chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants ». La délibération doit prévoir l'objet de l'AP, son montant et la répartition annuelle des crédits de paiement. La somme des CP doit donc être égale au montant de l'autorisation. Enfin, il dispose que « les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers ».

Les communes pourront utiliser les autorisations de programme pour des opérations d'investissement proprement dites, avec un réel caractère de pluriannualité (et non pas pour financer les dépenses d'opérations annuelles). Il importe donc que le libellé de l'AP soit suffisamment explicite pour permettre à l'assemblée délibérante d'en identifier l'objet sans ambiguïté. Les autorisations qui n'auront pas été votées par opération devront être affectées à une ou plusieurs opérations par décision de l'ordonnateur. Cette affectation devra obligatoirement intervenir avant l'engagement juridique et comptable de la dépense.

La situation des autorisations de programme, ainsi que des crédits de paiement y afférents doit être présentée dans un état annexé aux documents budgétaires.

Les collectivités ayant recours à la gestion pluriannuelle pour une partie de leurs crédits ont tout intérêt, même en l'absence d'obligation règlementaire, à adopter un règlement budgétaire et financier qui prévoit les règles de gestion des AP ou AE précisant les modalités d'ouverture, de caducité, d'annulation, de modification, de révision et de transfert de celles-ci. Ce règlement, ayant une portée plus générale, pourra prévoir et présenter toutes les règles et procédures internes de la fonction financière et comptable au sein de la collectivité

Nota : les communes de plus de 3 500 habitants et leurs établissements publics qui utilisent la nomenclature budgétaire et comptable M57 ont l'obligation d'adopter un règlement budgétaire et financier même dans l'hypothèse où elles n'utiliseraient pas le régime des AP/CP.

Les autorisations de programmes ou d'engagements sont valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur clôture ou leur annulation par délibération du Conseil Municipal.

Un reliquat d'AP ne pourra être utilisé pour financer une nouvelle opération. Les opérations nouvelles feront, en cas de besoin, l'objet d'une nouvelle AP.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote ; l'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. La ventilation des crédits de paiement n+ 1 et suivant d'une AP en cours peut être révisée à la hausse comme à la baisse tout au long de l'année sans être soumis au Conseil Municipal. Celui-ci sera informé de ces modifications via les annexes budgétaires.

B. Révisions et virement d'AP ou d'AE

Les virements entre AP ou AE ne sont pas autorisés.

Tout virement se traduisant par une modification du montant de l'AP ou de l'AE doit faire l'objet d'une décision du Conseil Municipal.

C. Affectation et engagement d'AP

L'affectation de l'AP consiste à réserver tout ou partie de l'autorisation de programme ou d'engagement votée, pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations. En cas de besoin, elle est réalisée par la Direction des Finances à la demande des directions opérationnelles après le vote des AP.

D. Crédits de paiements

Les crédits de paiement sont obligatoirement déterminés par année budgétaire. S'ils sont adoptés dans le courant de l'année, la durée de validité des premiers crédits ne peut dépasser la fin de l'exercice budgétaire considéré. Toutefois dans l'hypothèse où au 31 décembre d'une année, l'intégralité des crédits de paiement n'aurait pas été consommée, il est possible de les reporter, selon certaines modalités, sur la tranche de l'année suivant. Pour rappel, la gestion des AP/CP doit être consignée dans une annexe du CFU faisant apparaitre, le cas échéant, un reste de crédits non consommés.

Ces crédits pourront alors être reportés par une délibération modifiante ou ajustant la répartition des CP restants à l'intérieur de l'AP. L'ajustement budgétaire des prévisions de l'AP/CP s'effectuera dans le cadre du budget supplémentaire (BS – première DM adoptée après le vote du CA et reprenant l'affectation des résultats n-1) ou d'une décision modificative (DM). Avec cette méthode, les crédits reportés ne pourront pas être disponibles dès le 1er janvier de l'année suivante, la collectivité devra attendre le vote du CFU de l'exercice précédent.

Pour contourner cette contrainte, une autre méthode peut être appliquée. Elle suppose cependant que la collectivité soit en mesure de déterminer de façon précise, les montants des crédits de l'enveloppe qui ne seront pas consommés d'ici la fin de l'année. Elle pourra alors envisager de modifier la répartition des CP à l'intérieur de l'AP dès l'année en cours, par une délibération ajustant les CP et une décision modificative pour retirer du budget prévisionnel en cours, les crédits qui ne seront pas consommés durant la fin de l'exercice afin de faire concorder la prévision budgétaire et de l'AP/CP à celle l'exécution budgétaire.

L'avantage sera alors de rendre disponibles, dès le 1er janvier de l'année suivante, l'intégralité des CP votés, sans attendre l'adoption du CA de l'année précédente.

A cet effet, il peut être prévu en fin d'exercice une étape budgétaire, propre à la collectivité, de présentation d'un bilan annuel d'exécution des AP/CP, suite à laquelle, les crédits seront réaménagés pour fluidifier la gestion comptable et budgétaire en début d'exercice suivant, avant le vote du BP.

Lorsque l'AP ou l'AE finance plusieurs opérations, le rééquilibrage des crédits s'effectue en priorité par virement de crédit des CP au sein des opérations de l'AP ou de l'AE sous réserve du respect du vote par chapitre budgétaire et/ou des règles de fongibilités des crédits précisées ci-dessus.

Si la modification de CP au sein d'une autorisation de programme ne concerne pas l'exercice en cours, ceux-ci peuvent être révisée à la hausse comme à la baisse tout au long de l'année sans être soumis au Conseil Municipal. Celui-ci sera informé de ces modifications via les annexes budgétaires.

Les CP votés au cours de l'exercice N non mandatés en fin d'exercice seront automatiquement reportés sur les crédits de l'exercice suivant en cas de retards de retard de travaux ou pour solder des programmes en cours.

E. Dépenses imprévues

Des autorisations de programme et des autorisations d'engagement de dépenses imprévues respectivement en section d'investissement et en section de fonctionnement peuvent être votées lors de l'approbation du budget primitif, du budget supplémentaire ou d'une décision modificative, pour faire face à des événements imprévus, conformément à l'article L. 1612-37 du CGCT.

Ce dispositif permet, à titre facultatif, à l'assemblée délibérante de voter des dotations d'AP ou d'AE inscrites sur des chapitres ne comportant pas d'articles, ni de crédits de paiement : - le chapitre 020 intitulé « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP) » ; - le chapitre 022 intitulé « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE) »

Le montant des AP ou AE pour dépenses imprévues ainsi voté ne peut excéder 2% des dépenses réelles chaque section.

Cette possibilité ne vise qu'à permettre l'engagement d'une dépense imprévue qui présente un caractère pluriannuel et pour lequel aucune autorisation n'aura été anticipée au budget mais dont l'urgence nécessite une action rapide sans attendre une nouvelle délibération budgétaire. En cas de besoin, le montant nécessaire à l'engagement est transféré depuis le chapitre 020 ou 022 par décision du maire ou du président de l'assemblée délibérante sur le chapitre où sera comptabilisée la dépense. L'engagement comptable peut alors être enregistré par l'ordonnateur au plus tard à la date de l'engagement juridique relatif à la dépense nouvelle pluriannuelle non prévue au moment du vote du budget.

Les chapitres de dépenses imprévues ne participent pas à l'équilibre budgétaire de la section, qui ne s'apprécie qu'en tenant compte des crédits de paiement. En l'absence d'engagement, constatée à la fin de l'exercice, la part de la dotation d'AP ou d'AE qui n'a pas fait l'objet d'un engagement est caduque et obligatoirement annulée.

Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt. Les règles de plafonnement s'appliquent pour tous les budgets.

F. Information du Conseil municipal

Un état récapitulatif est présenté chaque année. Ces états figurent au Budget Primitif et au Compte Administratif en annexe et reprennent pour chaque AP votée, les différents montants d'AP AE de CP : Montant d'AP antérieur, révision d'AP de l'exercice, Montant AP après révision. CP antérieurs, CP de l'exercice, CP N+1 et CP N+2 et suivants restants à financer.

En plus de cette information régulière, le Conseil Municipal se prononce sur le vote et les modifications des AP/CP et AE/CP,

PARTIE III : L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

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

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes.

Le paiement d'une dépense s'effectue en quatre phases :

- L'engagement, défini comme l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ;
- La liquidation, qui a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense ;
- Le mandatement, par lequel l'ordonnateur donne l'ordre de payer la dépense ;
- Le paiement, qui est l'acte par lequel l'organisme public se libère de sa dette.

Conformément au principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable posé par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, les trois premières phases relèvent de l'ordonnateur, la quatrième et dernière du comptable.

Pour les recettes, il existe trois phases :

- La liquidation, qui a pour objet de déterminer le montant de la dette des redevables ;
- L'émission du titre de recettes, par lequel l'ordonnateur donne l'ordre de recouvrer la recette ;
- Le recouvrement qui a pour objet, pour le créancier, d'obtenir de son débiteur qu'il s'acquitte de la dette d'argent qu'il a contractée envers lui.

Conformément au principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable posé par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, les deux premières phases incombent à l'ordonnateur, la troisième au comptable.

I. La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers (fournisseur, prestataire...) est une condition essentielle à la qualité des comptes de la Ville. Il garantit le « caractère libératoire de la créance », en fiabilisant le paiement et le recouvrement.

Afin de pouvoir produire des mandats ou des titres envers nos fournisseurs, nos agents et nos autres partenaires, chacun d'entre eux doit être enregistré en tant que tiers comptable dans le logiciel. Les tiers sont mis à jour après communication de devis, de factures, ou de tout document administratif les concernant.

II. L'exécution des dépenses

A. La comptabilité d'engagement

Le code général des collectivités territoriales oblige le président de l'assemblée délibérante ou maire de l'entité à tenir une comptabilité de l'engagement des dépenses. Cette comptabilité doit permettre, en fin d'exercice, d'établir dans toutes ses parties le compte financier unique et aider également celui-ci à établir les budgets à venir.

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

La comptabilité des dépenses engagées se tient de manière annuelle au niveau du support de l'engagement, c'est-à-dire, au niveau, des autorisations d'engagement et des autorisations de programme, et au niveau, des crédits de paiement non couverts par une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme.

L'engagement se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique. L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense. L'engagement juridique constate l'obligation de payer : il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, un acte de vente, d'une délibération.

L'engagement comptable peut être ponctuel ou provisionnel.

La dépense peut faire l'objet d'un engagement provisionnel au début de l'exercice. En effet, dès le 1er janvier de l'exercice, certaines dépenses peuvent faire l'objet d'une estimation. Il en va ainsi pour les marchés, les contrats d'entretien et la rémunération du personnel en place. Il n'est pas alors nécessaire d'attendre le moment du paiement effectif de la dépense pour constater l'engagement puisque l'obligation de payer existe dès le 1er janvier.

Les engagements ponctuels concernent les autres dépenses, pour lesquelles l'obligation de payer intervient en cours d'année : recrutement du personnel ou changement des conditions de rémunération, nouveaux contrats ou marchés, et toutes les dépenses ponctuelles non formalisées dans un document contractuel.

Dès que la décision est prise de procéder à une dépense, et/ou formalisée par un bon de commande, un marché ou tout autre acte de l'entité, le montant prévisionnel de la dépense est inscrit dans les engagements que cette autorisation découle d'une autorisation de programme ou d'engagement ou d'un crédit de paiement.

Il y a lieu d'arrêter les inscriptions de crédits au 31 décembre, conformément à la règle d'annualité, et ce pour chacune des deux sections. La journée complémentaire étant le prolongement de l'exercice, elle est prise en compte à ce titre.

B. Engagements - Gestion de la TVA

Chaque type d'engagement porte ses propres règles de gestion (suivi des seuils, gestion de la facture, gestion des services faits, gestion de la TVA, gestion des visas, etc.).

Le montant budgétaire de l'engagement est égal au montant toutes taxes comprises, exception faite des activités entrant dans le champ de la TVA déclarable.

Pour les activités entrant dans le champ de la TVA déclarable, le montant budgétaire correspond au montant hors taxes. Si ces activités ont un prorata de TVA, le montant budgétaire correspond au hors taxes augmenté de la TVA non déductible.

C. L'engagement de dépenses

Les décisions de procéder à une dépense par la commune sont formalisés par des bons de commandes ou par la signature de contrat. Chaque service dispose de son propre budget et de leurs bons de commandes/Contrats/Marchés dont ils ont la responsabilité et la gestion. Ces bons de commandes sont enregistrés

par le service Finances puis présenter à l'ordonnateur pour validation. Le refus du bon de commande/contrat par l'ordonnateur vaut la suppression de l'engagement. La gestion des bons de commande est, jusqu'au 31 décembre 2026, par documents manuscrits. En 2027, une procédure de bon de commande par validation électronique devrait être mise en place. Les bons de commandes par les services seront faits directement dans le logiciel de comptabilité.

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de la Commune est manifesté par le courrier de notification et/ou l'envoi d'un ordre de service (O.S.). Il doit être transmis au service comptabilité pour engagement comptable. Le marché est enregistré puis transmis au trésor public par le biais de PES marché avec toutes les pièces composants le marché. L'engagement fait référence au marché et engagera uniquement le montant dû de l'exercice en cours ou de sa prévision lorsque celle-ci est possible. Le marché, quant à lui, reprendra la totalité des montant dû et ce, par prestataire.

La création de l'engagement en dépense dans le logiciel financier doit toujours être **antérieure** à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment. **Les services qui engagent la collectivité sans procéder aux bons de commandes / contrat s'engagent personnellement à cette dépense par gestion de fait.** Les éléments constitutifs de la gestion de fait sont donc l'absence de titre légal à manier des fonds publics. La procédure conduisant à une condamnation pour gestion de fait est celle du double jugement :

- Un jugement provisoire lors duquel la CRC désigne les personnes concernées et adresse une notification aux intéressés ouvrant ainsi la procédure contradictoire ;
- Un jugement définitif après audition obligatoire des personnes concernées.

Par extension de ce principe, le bon de commande ne doit pas être émis :

- Après l'exécution des prestations ;
- Après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

Le service Finances effectue un deuxième contrôle des bons de commandes. Il vient accompagner le premier contrôle des services sur l'aspect technique des bons de commandes (TVA, SIRET, adresse, BPU ...) et assure le suivi de consommation des crédits du budget des services ainsi que du budget de la collectivité.

D. Enregistrement des factures

La Commune soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014. Depuis le 1er janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plateforme CHORUS accessible sur https://chorus-pro.gouv.fr/. Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par la Ville ne pourra être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais. Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier (risque de doublon).

Les services doivent communiquer aux fournisseurs et prestataires les données essentielles pour leur permettre de déposer leurs factures dans Chorus pro. Toutes factures reçues au format papier, seront renvoyées aux prestataires accompagnées d'une note rappelant l'obligation du dépôt sur la plateforme chorus pro. Les prestataires ont la possibilité de contacter le service Finances afin d'être guidé pour le dépôt sur la plateforme chorus pro.

E. La gestion du « service fait »

La constatation du service fait dans la comptabilité des engagements permet de suivre l'exécution matérielle de la dépense. En outre, pour les dépenses de la section de fonctionnement non gérées dans le cadre d'une autorisation

de programme ou d'engagement, elle permet d'établir en fin d'exercice l'état des restes à réaliser. La constatation du service fait se matérialise par l'enregistrement dans la comptabilité des dépenses engagées de la date d'exécution de la prestation. Le service fait doit être porté à la connaissance de l'ordonnateur.

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées sous la responsabilité de la direction opérationnelle gestionnaire des crédits.

La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative qui permet de suivre l 'exécution matérielle et effective de la dépense.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.

La date de constatation du service fait, déterminera si les charges sont rattachées à l'exercice finissant ou non. Le suivi de la date de constatation du service fait permet aussi en fin d'exercice d'établir l'état des restes à réaliser de la section de fonctionnement.

Toute pièce justificative relative « au service fait » doit être conservée par le service et demeure sous sa responsabilité.

Le service émetteur du bon de commande/contrat est responsable du service fait. Il est apposé sur les factures ou bon de commande manuscrit par le responsable du service. A compter du passage à la dématérialisation prévue au 1 janvier 2027, le service fait sera fait numériquement dans l'engagement de la comptabilité, toujours par le responsable du service émetteur du bon de commande. Le responsable du service à la responsabilité de la bonne exécution et livraison de la commande.

F. La liquidation et le mandatement

Après la certification du « service fait » et au vu des pièces justificatives, la commune procède à la liquidation. Celle-ci désigne l'action visant à proposer au paiement, une dépense. Les mandats sont ensuite transmis (sous format .xml fichiers PES dématérialisés) au Service de Gestion Comptable d'Arles chargé du paiement.

Le mandatement des dépenses se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de la dette, électricité...) pour certaines dépenses, avec l'autorisation du comptable public.

La liquidation est précédée d'un contrôle des factures par l'ordonnateur. Ce contrôle est à la responsabilité du service Finances uniquement jusqu'à la dématérialisation des bons de commandes. En 2027, chaque service aura accès au logiciel de comptabilité et réceptionnera les factures correspondantes à leur commande par le biais de code service sur chorus pro. Après validation de celle-ci, elle sera transmise au service Finances. Le service Finances aura la charge d'effectuer un deuxième contrôle technique (TVA, correspondance avec les bons de commandes, révision des prix, RIB, présence du service fait...) et mandater la facture.

G. Les contrôles et délais de paiement

Selon les dispositions de l'article L. 1617-1 du CGCT, les fonctions de comptable public sont exercées par un comptable direct du Trésor ayant la qualité de comptable principal.

Le comptable assignataire en tant que comptable public est, en outre, amené à opérer, un certain nombre de contrôles formels précisés par les articles 19 et 20 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 précité avant de prendre en charge les titres et les mandats émis par l'ordonnateur.

A la réception des titres de recettes ou avant de procéder au paiement des mandats, le comptable effectue les contrôles auquel il est tenu sous peine d'engager sa responsabilité pécuniaire et personnelle.

Après avoir procédé aux contrôles qui lui incombent (validité des titres, concordance des documents, etc.), le comptable prend en charge les titres de recettes qui seront automatiquement enregistrés dans sa comptabilité budgétaire à l'article concerné et d'autre part, dans sa comptabilité générale, au crédit des comptes correspondant à la nature des recettes, par le débit des comptes de tiers correspondant à la catégorie des débiteurs. Cette dernière opération est constatée au journal des titres.

Après avoir procédé aux contrôles qui lui incombent en application des articles 19 et 20 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012, le comptable prend les mandats en charge qui seront enregistrés automatiquement d'une part dans sa comptabilité budgétaire à l'article concerné et d'autre part dans sa comptabilité générale au débit des comptes correspondant à la nature de la dépense par le crédit des comptes de tiers correspondant à la catégorie des créanciers. Cette dernière opération est constatée au journal des mandats.

Le comptable peut être amené à suspendre la prise en charge d'un mandat ou d'un titre de recettes dans l'attente de transmission de pièces justificatives complémentaires. Il peut également les rejeter, pour régularisation par l'ordonnateur.

Lorsque le comptable a suspendu le paiement d'un mandat et notifié à l'ordonnateur sa décision motivée (information transmise par PES Retour), celui-ci peut compléter le dossier de mandatement ou adresser au comptable un ordre de réquisition auquel ce dernier se conforme sous réserve des cas prévus à l'article L. 1617-3 du CGCT. Dans l'un et l'autre cas, le mandat litigieux qui avait été refusé est porté sur un nouveau bordereau de mandats.

L'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 modifie le régime des responsabilités financière des gestionnaires publics. De ce fait, le comptable public n'est plus seul responsable de préjudice financier.

Cette modification met en avant l'importance du contrôle de l'exécution des dépenses. La collectivité a mis en place divers processus de sensibilisation et d'aide au suivi budgétaire des services. Le double contrôle instauré par la collectivité vient minimiser la marge d'erreur, ainsi que d'apporter un soutien aux agents en difficultés dans ce processus de la commande publique.

Le délai de paiement prévu à l'article L. 2192-10 est fixé à trente jours pour les pouvoirs adjudicateurs, y compris lorsqu'ils agissent en tant qu'entité adjudicatrice.

Les mandats sont transmis au SGC d'Arles par flux PES (protocole d'échange standard) après signature électronique du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur. Cette signature entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats,

Selon la réponse ministérielle à une question parlementaire du 2 avril 2025 : « En raison du principe de séparation ordonnateur-comptable, le délai global de paiement se décompose entre un délai pour l'ordonnateur, qui dispose réglementairement de 20 jours pour effectuer le mandatement, et un délai pour le comptable, qui dispose en principe de 10 jours pour procéder aux contrôles qui lui incombent en matière de dépenses avant de payer, conformément aux dispositions des articles 19 et 20 du décret no 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion

budgétaire et comptable publique. Sur le fondement de ce même principe de séparation, le comptable d'une collectivité locale ou d'un établissement public de santé ne saurait payer des intérêts moratoires si l'ordonnateur n'a pas donné l'ordre de payer, c'est-à-dire mandaté la dépense. C'est la raison pour laquelle, comme les comptables de l'État, les comptables des collectivités locales rappellent régulièrement à leurs ordonnateurs le caractère obligatoire du paiement des intérêts moratoires, qui doivent faire l'objet d'un ordre de payer de leur part, sans que les entreprises aient à le demander. »

Le délai de paiement commence à courir à compter de la date de réception de la facture.
Le délai global de paiement (DGP) peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. Si la facture est irrégulière ou si le service fait n'est pas établi, la facture doit être rejetée.

La date de réception correspond à la date de mise à disposition de la facture sur Chorus Pro à destination de la commune d'Eyguières.

H. Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations qui concernent un mandat de l'exercice en cours sont inscrites, dans la comptabilité budgétaire, à l'article initialement mouvementé, et dans la comptabilité générale, au crédit du compte par nature qui avait enregistré la dépense initiale. Elles ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Le mandat correctif doit porter les références du mandat initial, doit justifier la correction apportée et présenter les bases de liquidation de la rectification.

Les modifications relatives à la seule codification fonctionnelle sont constatées au vu d'un certificat de réimputation qui n'est pas dématérialisé établi par l'ordonnateur. Ce document comporte les caractéristiques budgétaire et comptable du mandat initial. Ces modifications doivent cependant rester marginales.

Les réductions ou annulation qui concernent des mandats émis sur les exercices antérieurs sont formalisés par un titre de nature « Annulation/réduction sur exercice clos » porté par un bordereau de recettes ordinaire et imputé au crédit du compte budgétaire, débité à l'origine, si la rectification se rapporte à une dépense d'investissement ou au crédit du compte 773 « Mandats annulés » s'il s'agit d'une dépense de fonctionnement. Le titre doit faire référence au numéro du mandat initial et doit justifier la correction apportée.

III. L'exécution des recettes

A. L'engagement de recettes

L'engagement de recettes est effectué lorsqu'une recette est certaine, c'est-à-dire lors de la demande de paiement d'une partie ou de la totalité des subventions, à la suite de la notification de l'arrêté attributif de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

L'engagement des recettes issues des tarifs est effectué au 1er janvier sur la base des prévisions du budget voté. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année au regard des réalisations passées (mensuelles, annuelles...) ainsi que des revalorisations de tarifs. L'engagement est soldé à la fin de l'exercice budgétaire.

B. L'engagement des recettes de subventions

Le service Finances à la responsabilité du montage et du suivi des dossiers de subvention. Les demandes d'aide sont faites auprès de partenaires institutionnels (Région Sud, Département, Métropole Aix-Marseille, Union européenne, ...) pour financer des projets ou services spécifiques.

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

Selon le partenaire, le type de subvention et le dossier, les modalités de gestion et de suivi des dossiers de subvention peuvent différer.

Une fois la subvention notifiée, les recettes peuvent être engagées et suivies par le service Finances qui procède aux demandes d'avance, d'acomptes et de solde sur production des pièces justificatives par les directions opérationnelles.

C. La liquidation et l'ordonnancement

Le fait générateur consistera à constater que la collectivité a bien une créance contre un tiers, souvent usager de la collectivité (par exemple, si une famille a inscrit son enfant au centre aéré communal, l'inscription vaut fait générateur).

La liquidation de l'ordre de recette consistera à contrôler le montant exact des sommes dues par le débiteur.

Enfin, l'ordonnancement du titre est, comme pour les mandats, l'ordre donné au comptable public de prendre en charge le titre afin de procéder à l'encaissement « physique » des sommes dues.

Le principe de séparation entre l'ordonnateur et le comptable publique génère également des conséquences en termes de responsabilité notamment pour le comptable. En effet, et comme pour les mandats, celui-ci va exercer un contrôle sur l'ensemble des titres que l'ordonnateur lui demandera de prendre en charge. Lors de ce contrôle, le comptable est en mesure de s'opposer à l'ordonnateur en refusant d'assurer le recouvrement de son ordre de recette (en cas, par exemple, d'erreurs dans les calculs de liquidation ou en l'absence de fait générateur).

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

D. Le recouvrement

Le recouvrement des créances relève exclusivement du comptable public.

Le seuil de mise en recouvrement des créances non fiscales des collectivités territoriales et de leurs établissements publics est fixé à 15€ par décret 2017-509 du 7 avril 2017. L'action en recouvrement des comptables publics locaux se prescrit par quatre ans à compter de la prise en charge du titre de recettes (cf. instruction codificatrice n°11-022-M0 du 16 décembre 2011 relative au recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux).

Après avoir procédé aux contrôles qui lui incombent (validité des titres, concordance des documents, etc.), le comptable prend en charge les titres de recettes qui seront automatiquement enregistrés dans sa comptabilité budgétaire à l'article concerné et d'autre part, dans sa comptabilité générale, au crédit des comptes correspondant

à la nature des recettes, par le débit 117 des comptes de tiers correspondant à la catégorie des débiteurs. Cette dernière opération est constatée au journal des titres.

Le comptable public doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur. A défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux.

E. Les limites au recouvrement

1. L'Admission en non-valeur

L'admission en non-valeur peut être demandée par le comptable public dès que la créance lui paraît irrécouvrable suite à l'indigence du redevable après avoir effectué toutes les mesures de recouvrement forcées mises à sa disposition.

La notion d'admission en non-valeur comprend, désormais (version Hélios d'avril 2024), les non-valeurs (avec ou sans délégation), les créances minimes ainsi que les créances éteintes (avec ou sans délégation).

Si l'ordonnateur accepte la proposition du comptable public, il émet un mandat d'admission en non-valeur que le comptable prend en charge ce qui permet d'apurer comptablement la base Hélios.

Le comptable public transmet un état des admissions en non-valeur qui est soumis à l'approbation du Conseil Municipal. A l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

2. Les Créances éteintes

La créance éteinte est prononcée par une juridiction (Tribunal, Banque de France...) pour surendettement et décision d'effacement ou de renonciation de la dette. Dans ce cas, la dette est définitivement irrécouvrable. Elle s'impose à la commune.

F. Les écritures de régularisation

Les réductions, ou les annulations, qui concernent un titre de l'exercice en cours sont inscrites dans la comptabilité budgétaire en réduction de l'article initialement mouvementé. Elles ont généralement pour objet de rectifier les erreurs matérielles. Le titre rectificatif ou d'annulation est transmis au comptable dans une série spéciale distincte de la série des bordereaux de titres émis. Le titre correctif doit toujours porter les références du titre initial et doit justifier la correction apportée.

Les modifications relatives à la seule codification fonctionnelle sont constatées au vu d'un certificat de réimputation qui n'est pas dématérialisé, établi par l'ordonnateur. Ce document comporte les caractéristiques budgétaire et comptable du titre initial. Ces modifications doivent cependant rester marginales.

Les réductions ou annulations concernant des titres émis au cours d'exercices antérieurs sont formalisées par un mandat de nature « Annulation/réduction sur exercice clos » porté par un bordereau de mandats ordinaires. Le mandat doit toujours référencer le numéro du titre initial et doit justifier la correction apportée.

IV. Opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les évènements de gestion précisés précédemment ; la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par la Direction de Finances en coordination avec le comptable public.

En fin d'exercice, il importe donc de recenser l'ensemble des droits et obligations acquis au titre de l'exercice à clôturer. Cette période dite d'inventaire consiste notamment à arrêter au 31 décembre, l'émission des ordres de recettes et de dépenses sur les comptes clients et fournisseurs de l'exercice et, après cette date, à comptabiliser systématiquement l'ensemble des obligations et des droits acquis au titre de l'exercice qui s'achève selon les procédures des charges à payer, charges constatées d'avance et des produits à recevoir, produits constatés d'avance qui permettent de rattacher à l'exercice l'ensemble des dépenses et des recettes qui le concernent. La clôture des opérations financières chaque fin d'exercice couplée aux nécessités de la continuité des activités nécessitent ainsi de définir un certain nombre de règles pour garantir le bon déroulement de l'ensemble de ces opérations au titre de l'exercice N à clôturer et au titre de l'exercice N+1 à ouvrir (calendrier annuel des travaux de fin d'exercice...). La durée de la période d'inventaire doit être fixée dans le calendrier annuel de clôture.

A. Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des produits et des charges à l'exercice n'est pas obligatoire pour les communes de moins de 3500 habitants. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement porte sur les dépenses engagées pour lesquelles le service fait a été constaté sans que la facture ne soit parvenue. Ces dépenses, récapitulées sur un état détaillé par chapitre d'imputation et rappelant le numéro et le montant de l'engagement, donnent lieu à l'émission de mandats de rattachement.

La justification du rattachement des produits constitue un élément de la sincérité des comptes, soumis au contrôle du représentant de l'Etat. Les produits rattachés sont reportés sur un état détaillé par imputation budgétaire et comptable, avec l'indication du montant estimé de la recette.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et au plus tard le 31 janvier dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée. Ainsi, le rattachement en recette peut ne concerner que les droits acquis au 31 décembre n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

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

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

L'objectif du rattachement des charges et des produits est de tout ramener à l'exercice concerné pour avoir ainsi une vision la plus juste et la plus sincère possible de l'annualité budgétaire (dans le cadre de l'indépendance des exercices comptables). Il s'agira aussi de s'assurer de la disponibilité des crédits dans le cadre de l'exercice budgétaire concerné. En effet, il ne faudrait pas grever ce dernier, de charges qui ne furent pas prévues lors de l'adoption du budget, comme cela pourrait être le cas du fait des charges payées d'avance.

B. Les reports de crédits d'investissement

Les restes à réaliser (RAR) sont déterminés par la comptabilité d'engagement, sont définis à l'article R. 1612-52 du CGCT. Ils correspondent :

1° 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 RAR en dépenses sont justifiés par un état détaillé des dépenses engagées non mandatées établi au 31 décembre de l'année N ; en recettes, ils sont justifiés par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

L'ordonnateur transmet un exemplaire signé de cet état au comptable assignataire qui vaut ouverture de crédits budgétaires pour les dépenses qui y sont mentionnées permettant ainsi leur exécution avant l'adoption du budget primitif de l'exercice N+1

L'ordonnateur joint un exemplaire de cet état au compte financier unique pour justifier le solde d'exécution de la section d'investissement à reporter.

Les RAR constatés au compte financier unique N doivent être repris à l'identique dans le budget primitif N+1 ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.

Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats. En effet, le solde d'exécution de la section d'investissement est corrigé des RAR en dépenses et en recettes ce qui permet de déterminer un excédent ou un besoin de financement à reporter.

2° En fonctionnement, aux dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à service fait et non mandatées ou n'ayant pas fait l'objet d'un rattachement à l'exercice au 31 décembre N. En recettes, ils correspondent aux recettes certaines au 31 décembre N et non mises en recouvrement ou rattachées à l'issue de la journée complémentaire.

Les RAR de la section de fonctionnement ne sont pas pris en compte dans l'affectation des résultats. Ils sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.

Le montant des RAR en section d'investissement comme en section de fonctionnement, est déterminé à partir de la comptabilité d'engagement.

En principe, les crédits de paiement compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme non engagés en fin d'exercice ont vocation à tomber. Toutefois, pour ces crédits de paiement, le règlement budgétaire et financier prévoir des règles spécifiques de reports de crédits de paiement d'une année sur l'autre.

Les engagements non reportés sont soldés.

V. Les Régies

A. La création des régies

Les régies de recettes et d'avances constituent une exception importante au principe de séparation entre l'ordonnateur et le comptable public. Grâce à cette exception, un représentant de l'ordonnateur, appelé régisseur,

pourra en lieu et place du comptable public assurer des opérations physiques d'encaissement de recettes ou de paiement de dépenses.

En effet, il disposera de moyens de paiement (comme des espèces liquides dans sa caisse, une carte bancaire ou un chéquier) lui permettant d'effectuer des opérations de dépenses et de recettes sans en faire valider a priori la régularité par le comptable assignataire de la régie.

La contrepartie de cet assouplissement à la règle de distinction de l'ordonnateur et du comptable (article 60 de la loi n°63-156 du 23 février 1963 et décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012) est la nécessité d'un contrôle rigoureux des régisseurs à la fois par les comptables et les ordonnateurs pour maîtriser les risques (1er alinéa de l'article R.1617-17 du code général des collectivités territoriales).

Depuis le 1er janvier 2023, l'ordonnance du 23 mars 2022 et son décret d'application du 22 décembre 2022 ont supprimé le régime historique de responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) des comptables publics et des régisseurs et instauré un régime de responsabilité unifié, commun à l'ensemble des acteurs de la chaîne financière.

Ce régime de responsabilité des gestionnaires publics (RGP) s'inspire du modèle de la cour de discipline budgétaire et financière. Il sera réservé aux fautes les plus graves, celles qui portent atteinte à l'ordre public financier et devrait donc conduire à un nombre limité de mises en cause chaque année.

La décision de charger des régisseurs pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement ou de paiement appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local. Toutefois, cette compétence peut faire l'objet d'une délégation d'attribution, selon les lois et règlements en vigueur.

L'avis du comptable doit être préalable à la délibération ou à la décision de l'ordonnateur. En effet, le maniement de deniers publics que toute régie suppose, justifie à ce stade l'intervention du comptable dont la responsabilité personnelle et pécuniaire peut être mise en jeu en raison du fonctionnement de la régie.

Il existe trois catégories de régies qui sont toutes créées à l'initiative de l'assemblée délibérante et de l'ordonnateur de la collectivité avec autorisation préalable du comptable public.

1. La régie d'avance

Une régie d'avances permet à un régisseur de payer des dépenses au nom et pour le compte du comptable public.

La nature des dépenses payables par régies ou sous-régies d'avances est précisée à l'article R.1617-11 du CGCT. Il en résulte que le régisseur ou son mandataire n'a pas à régler de dépenses entraînant un montage juridique complexe.

L'acte constitutif énumère avec précision et de manière limitative les dépenses qui peuvent être réglées par l'intermédiaire de la régie ou sous-régie. La nature des dépenses payées par la sous-régie d'avances doit s'inscrire parmi la nature des dépenses listées dans l'acte de création de la régie d'avances. Il convient de souligner que bien qu'il s'agisse d'une dérogation au principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable, lorsqu'un agent de la collectivité ou de l'établissement public local ou un élu consent à faire l'avance, sur ses deniers, de faibles dépenses tel que l'achat d'articles de faible valeur marchande, il n'y a pas lieu d'instituer une régie. La dépense peut lui être remboursée au moyen d'un mandat établi à son profit et appuyé, le cas échéant, d'un décompte descriptif des menues fournitures qui ont été acquises.

Les moyens de règlement que le régisseur ou sous-régisseur est habilité à utiliser pour le paiement des dépenses de la régie sont précisés dans l'acte constitutif de la régie ou sous-régie. Les modes de règlement prévus dans l'acte constitutif de la sous-régie d'avances s'inscrivent obligatoirement dans ceux listés dans l'acte de création de la régie. En application des dispositions combinées de l'article 34 du décret modifié n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la Comptabilité Publique, du décret modifié n°65-97 du 4 février 1965 modifié relatif aux

modes et aux procédures de règlement des dépenses des organismes publics et de l'article R.1617-13 du CGCT, le paiement des dépenses par régies d'avances peut être effectué dans les mêmes conditions que les comptables publics.

2. La régie de recettes

Une régie de recettes permet à un régisseur d'encaisser des recettes au nom et pour le compte du comptable public.

Les recettes que les régisseurs et leurs mandataires sont autorisés à encaisser sont explicitement énumérées dans l'acte constitutif de la régie, sous-régie. Toutefois, hormis les droits d'enregistrement et de timbre des concessions de cimetières, les impôts, taxes et redevances prévus au Code général des Impôts, au Code des douanes et au Code du domaine de l'Etat ne peuvent être encaissés par l'intermédiaire d'une régie sauf dérogation accordée par le ministre chargé du budget (art R.1617- 6 du CGCT). En conséquence, peuvent être recouvrés par l'intermédiaire d'une régie ou sous-régie, les produits locaux non fiscaux.

Tout encaissement non autorisé constitue une gestion de fait.
Les encaissements peuvent être effectués avec ou sans intervention préalable d'un service liquidateur, selon qu'il s'agit de droits "au comptant" ou de droits "au constaté".

Le régisseur est chargé du recouvrement spontané des recettes prévues dans l'acte constitutif de la régie et n'a qualité ni pour accorder des délais de paiement, ni pour exercer des poursuites. Lorsque le débiteur ne s'est pas libéré de sa dette à la date à laquelle le versement aurait dû être effectué, le régisseur en informe l'ordonnateur. L'ordonnateur émet à l'encontre du redevable défaillant un titre de recettes exécutoire, dont le recouvrement est aussitôt confié au comptable assignataire.

3. La régie de recettes et d'avances

Les dispositions des titres 3 et 4 relatives aux régies de recettes et aux régies d'avances s'appliquent aux régies de recettes et d'avances (article R.1617-15 du CGCT).

L'ensemble des opérations de la régie de recettes et d'avances est retracé au sein d'une même et unique comptabilité.

Les registres comptables doivent être aménagés de façon à pouvoir y retracer toutes les opérations de la régie de recettes et d'avances.

B. La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local auprès duquel la régie est instituée (art R.1617-3 du CGCT ; annexe 1) sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

Peut être nommé régisseur, tout agent de la fonction publique territoriale mais également toute personne physique extérieure à la collectivité ou à l'établissement public local. Par ailleurs, pour être nommé régisseur, l'agent ou la personne physique extérieure à la collectivité doit être majeure et de nationalité française ou ressortissant

européen. Ainsi, des commerçants ou toutes personnes, ressortissants européens, répondant aux conditions de stabilité requises peuvent être chargés du recouvrement des recettes ou du paiement des dépenses des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics.

Il est préférable, lorsque les effectifs du service le permettent, de procéder à la nomination d'agents titulaires, dont les garanties de stabilité sont plus grandes que celles des agents auxiliaires ou contractuels. De plus, le choix à exercer pour les nommer doit, de préférence, porter sur des agents ayant des connaissances comptables.

Certaines personnes ne peuvent être nommées régisseur. Il s'agit :

- De l'ordonnateur de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local concerné (dispositions combinées de l'article 60-X et -XII de la loi n°63-156 du 23/02/63 et de l'article 20 du décret n°62-1587 du 29/12/62 modifié portant règlement général sur la Comptabilité Publique) ;
- De tout élu, fonctionnaire de la fonction publique territoriale ou hospitalière ayant reçu, en fonction des lois et règlements en vigueur, délégation de fonctions et de signature par l'exécutif de l'assemblée délibérante, dans le cas où cette délégation donne au bénéficiaire la possibilité d'engager, liquider et mandater les dépenses et d'émettre les titres de recettes de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local concerné

L'entrée en fonction effective du régisseur est subordonnée à l'accomplissement d'un certain nombre de formalités. Il est de l'intérêt du régisseur, du comptable assignataire et de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local que le régisseur prenne ses fonctions en toute connaissance de cause. Par ailleurs, certaines formalités sont communes à tous les régisseurs ; les autres diffèrent selon que les régisseurs sont chargés d'une régie nouvellement créée ou sont nommés en remplacement d'un précédent régisseur.

C. Les obligations des régisseurs

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions. Le nouveau régime mis en place à compter du fer janvier 2023 définit par l'ordonnance du 23 mars 2022 tend à :

- Sanctionner plus efficacement les gestionnaires publics qui, par une infraction aux règles d'exécution des recettes et des dépenses ou à la gestion des biens publics, ont commis une faute grave ayant causé un préjudice financier significatif ;
- Limiter la sanction des fautes purement formelles ou procédurales qui doivent désormais relever d'une logique de responsabilité managériale ;
- Moderniser d'autres infractions dont sont actuellement passibles les justiciables de la Cour de discipline budgétaire et financière (CDBF), notamment la faute de gestion et l'avantage injustifié, ainsi que le régime spécifique de la gestion de fait. 26/31

Les régisseurs sont justiciables du régime de responsabilité des gestionnaires publics quel que soit l'organisme de rattachement (Etat, secteur public local, EPLE, etc....). Ils pourront être sanctionnés en cas d'infractions prévues par l'ordonnance du 23 mars 2022 et feront l'objet de poursuites judiciaires en cas d'infractions à la loi pénale (ex : détournement de fonds).

Le régisseur titulaire est également responsable des opérations des régisseurs suppléants et des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Le régisseur se doivent de respecter l'acte constitutif de la régie ou sous régie ainsi que les obligations qui y sont référencés. Les régisseurs se doivent d'entretenir un grand journal comptable (journal de caisse).

D. Le suivi et le contrôle des régies

Les régisseurs versent et justifient les recettes encaissées par leurs soins au comptable public assignataire dans les conditions fixées par l'acte constitutif de la régie et au minimum une fois par mois.

Les chèques sont remis à l'encaissement ou au comptable public assignataire si le régisseur ne détient pas de compte de dépôts, selon une périodicité fixée par l'acte constitutif de la régie. Ils peuvent être envoyés par voie postale, en recommandé.

Dans les conditions fixées par l'acte constitutif de la régie, le régisseur peut adresser au redevable une demande de paiement

Le régisseur remet les pièces justificatives des dépenses payées par ses soins, dans les conditions fixées par l'acte constitutif et au minimum une fois par mois, à l'ordonnateur ou au comptable assignataire qui émet, pour le montant des dépenses reconnues régulières, un mandat de régularisation.

Les régisseurs sont astreints à tenir une comptabilité dont la forme est fixée par le ministre chargé du budget et le cas échéant par le ou les ministres concernés.

Cette comptabilité fait apparaître et permet de justifier à tout moment :

1° Pour les régies de recettes, la situation de l'encaisse ;

2° Pour les régies d'avances, la situation de l'avance reçue, la nature des dépenses réalisées et le montant des disponibilités ;

3° Pour les régies de recettes et d'avances, la situation de l'encaisse, de l'avance reçue, la nature des dépenses réalisées et le montant des disponibilités.

Les régisseurs de recettes, d'avances ainsi que de recettes et d'avances ainsi que les régisseurs intérimaires et les mandataires sont soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur ou de leurs délégués auprès desquels ils sont placés.

Ils sont également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire et l'ordonnateur ou de leurs délégués.

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

Avec la réforme du régime de responsabilité financière des gestionnaires publics, les contrôles relevant du comptable sur les opérations des régisseurs sont maintenus conformément à la réglementation (dépense, recette, comptabilité). La périodicité de ces contrôles est inchangée.

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

VI. LA GESTION DE LA DETTE

A. Les garanties d'emprunt

Dans le cadre de l'exercice de leurs compétences, les entités ont la possibilité d'intervenir en garantissant les emprunts d'un tiers. Les garanties font partie de la catégorie des engagements hors bilan (EHB).

Les garanties d'emprunt permettent à la collectivité territoriale garante de s'engager, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation et à prendre en charge les annuités du prêt garanti en se substituant au débiteur. Les garanties d'emprunt font partie intégrante des interventions en matière économique et sociale des collectivités. Seules les garanties d'emprunt sont autorisées, telles que définies par le code général des collectivités territoriales.

L'engagement de la collectivité est matérialisé par une délibération de l'assemblée délibérante qui doit « définir avec une précision suffisante l'objet, le montant et la durée de l'emprunt concerné ainsi que des conditions de mise en œuvre de la garantie ».

Lorsqu'une entité souhaite accorder sa garantie à un emprunt, elle doit veiller à ce que le montant total des annuités d'emprunts déjà garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice, au profit de personnes de droit privé et public, majoré du montant net des annuités de la dette et de la première annuité entière du nouvel emprunt garanti, n'excède pas 50% des recettes réelles de la section de fonctionnement de son budget. Le montant des provisions spécifiques constituées par l'entité pour couvrir les garanties et cautions accordées vient en déduction de ce montant total.

Le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur, exigible au titre d'un exercice, ne peut excéder 10 % du montant total des annuités susceptibles d'être garanties ou cautionnées.

La quotité maximale susceptible d'être garantie pour un même emprunt par une ou plusieurs collectivités territoriales est fixée à 50 % quel que soit le nombre de collectivités locales qui apporte leur caution. Toutefois, cette quotité maximale peut être portée à 80% lorsque les emprunts ont pour objet de financer la réalisation d'opérations d'aménagement définies aux articles L. 300-1 à L. 300- 4 du code de l'urbanisme Toutefois, ont été exclues du champ d'application de cette règle les garanties d'emprunts accordées pour des opérations menées par les organismes d'intérêt général visés aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts, qui peuvent couvrir 100% de l'emprunt.

B. La gestion de la dette

Les collectivités territoriales peuvent souscrire des emprunts auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement dans les limites et sous les réserves suivantes :

1° L'emprunt est libellé en euros ou en devises étrangères. Dans ce dernier cas, afin d'assurer une couverture intégrale du risque de change, un contrat d'échange de devises contre euros doit être conclu lors de la souscription de l'emprunt pour le montant total et la durée totale de l'emprunt ;

2° Le taux d'intérêt peut être fixe ou variable. Un décret en Conseil d'Etat détermine les indices et les écarts d'indices autorisés pour les clauses d'indexation des taux d'intérêt variables ;

3° La formule d'indexation des taux variables doit répondre à des critères de simplicité ou de prévisibilité des charges financières des collectivités territoriales, de leurs groupements et des services départementaux et territoriaux d'incendie et de secours. Les conditions d'application du présent 3° sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

Les ressources issues d'un emprunt ne pourront venir financer que des dépenses d'investissement et en aucune façon donc des dépenses de fonctionnement. Le remboursement de l'encours de la dette ne pourra s'effectuer que grâce à des ressources dites propres. Le remboursement du capital de l'emprunt ne pourra s'effectuer grâce à la souscription d'un nouvel emprunt.

Le recours à l'emprunt relève de la compétence du Conseil Municipal. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée par délibération prévue au début de chaque mandat.

L'état de la dette est référencé en annexe des documents budgétaires (BP, CFU, ROB).

PARTIE IV : LA GESTION DU PATRIMOINE

Les collectivités territoriales disposent d'un patrimoine destiné à leur permettre de remplir les missions qui leur sont dévolues. Le patrimoine d'une collectivité figure à son bilan. Celui-ci doit donner une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale de la collectivité. L'ordonnateur, qui a connaissance de l'ensemble des opérations de nature patrimoniale dès leur conception, doit être en mesure de fournir toutes les informations nécessaires à leur correct enregistrement comptable (exhaustivité, valorisation notamment).

Cette démarche a pour ambition de permettre à la collectivité de répondre parfaitement aux exigences de régularité et « d'image fidèle » des comptes. Une tenue rigoureuse de l'inventaire permet donc de fiabiliser un élément important du bilan des collectivités et constitue un des préalables à la démarche de certification des comptes.

Par ailleurs, la bonne connaissance de son patrimoine permet à l'ordonnateur :

- De mettre en œuvre ou d'améliorer sa stratégie de gestion patrimoniale grâce à la connaissance qu'il a de « l'état général » de ses immobilisations et des grandes orientations de la collectivité sur le long terme : aide au pilotage des collectivités et à la prévision budgétaire ;
- D'améliorer ses décisions de gestion : adapter les constructions, démolitions, acquisitions, affecter le patrimoine conformément aux besoins, améliorer l'évaluation des besoins de grosses réparations et de dépenses de renouvellement (notamment pour les biens amortis), définir une politique d'occupation (location ou vente), mieux suivre les biens confiés à un délégataire ;
- D'améliorer ses décisions d'exécution : entretien, révisions de loyers, charges, mise à jour de l'inventaire

Afin d'être en mesure de pouvoir répondre à ce souci d'information de chaque collectivité, il est indispensable que les opérations tant budgétaires que comptables soient enregistrées correctement.

En outre, seul un inventaire précis des biens amortissables ayant vocation à être intégrés dans l'actif de la collectivité permet de s'assurer de la sincérité des amortissements réalisés (l'absence ou l'insuffisance d'inventaire est souvent le corollaire d'une situation financière problématique). Il participe donc à la sincérité de l'équilibre budgétaire, au calcul exact des prix des prestations au-delà du seul enjeu de la qualité comptable.

I. La tenue de l'inventaire

En matière d'immobilisation, la responsabilité du suivi incombe, de manière conjointe, à l'ordonnateur et au comptable public.

Il s'agit d'une obligation forte pour l'ordonnateur, il ne peut s'en exonérer. A cet égard, lors des contrôles de gestion réalisés par les Chambres régionales des comptes, des observations sont régulièrement faites aux ordonnateurs sur le patrimoine et l'inventaire des collectivités. Elles portent principalement sur la multiplicité des inventaires physiques existants (inventaires non tenus et/ ou partiels), l'absence de leur mise à jour et leur manque d'exhaustivité.

A cet égard, l'ordonnateur est chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification. Il importe donc que celui-ci s'attache à un suivi exhaustif de la réalité et de la présence des immobilisations et ajuste son inventaire comptable en fonction des données physiques présentes au sein de la collectivité.

L'organisation de la tenue de l'inventaire implique donc pour l'ordonnateur :

- Une tenue de l'inventaire physique, registre justifiant la réalité physique des biens et qui permet de connaître précisément ses immobilisations. Cet inventaire est alimenté au niveau de chaque service gestionnaire au moment de « l'entrée » du bien dans le patrimoine immobilier. Il représente le détail de chacune des immobilisations sur laquelle la collectivité exerce son contrôle ; il contient des informations qui peuvent être différentes de celles existantes à l'inventaire comptable puisque pour les immobilisations de nature immobilière les aspects juridiques de l'immobilisation doivent y figurer : notamment, la surface des biens, leur état de vétusté, leur occupation, le coût d'entretien annuel.
- Une tenue de l'inventaire comptable qui permet de connaître ses immobilisations sur le volet financier. Reflet de l'inventaire physique, il représente l'expression comptable de la réalité physique du patrimoine Contrairement à l'inventaire physique, qui consiste en la connaissance des propriétés et biens contrôlés par la collectivité, il s'agit de connaître dans ce cas leur valeur et apporte une aide à la gestion du patrimoine.

Un bien est comptabilisé en immobilisation s'il répond aux 5 critères cumulatifs suivants :

- Le bien est destiné à rester durablement (non consommé au 1er usage) dans le patrimoine de la collectivité territoriale ou à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé ;
- Le bien est un élément identifiable (le bien peut être séparable de l'activité de la collectivité) ;
- Le bien est porteur d'avantages économiques futurs ou correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service (article 211-1 du PCG « sont considérés comme des éléments d'actifs, pour les entités du secteur public, les éléments utilisés pour une activité ou pour la partie d'activité autre qu'industrielle et commerciale, et dont les avantages futurs ou la disposition d'un potentiel de services attendus profiteront à des tiers ou à l'entité conformément à sa mission ou à son objet ».) ;
- Le bien est un élément contrôlé par la collectivité. Le droit de propriété n'est pas suffisant ni indispensable pour la comptabilisation d'une immobilisation ;
- L'évaluation doit être déterminée avec une fiabilité suffisante (cf. annexes 6 et 7 sur la valorisation).

II. L'état de l'actif

Le comptable, conformément aux articles 53 et suivants du décret n° 2012 - 1246 du 7 novembre 2012, assure :

- Une tenue de l'actif immobilisé, conforme à l'inventaire comptable de l'ordonnateur,
- Une tenue de la comptabilité générale patrimoniale.

Ainsi, le comptable est responsable de l'enregistrement des immobilisations et de leur suivi à l'actif du bilan.

A ce titre, il tient l'état de l'actif, représenté par l'ensemble des fiches d'immobilisations. Ce fichier permet d'une part, un suivi individuel et détaillé de chaque immobilisation et d'autre part, de justifier les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan. A ce titre, il n'appartient pas au comptable de s'assurer de l'inventaire physique des biens comptabilisés.

L'état de l'actif, établi par le comptable et visé par l'ordonnateur, est établi chaque année et est tenu à la disposition du juge des comptes. Ces deux documents, l'inventaire comptable et l'état de l'actif, aux finalités différentes, doivent, en toute logique, être concordants.

Le comptable public est tenu de suivre l'état de l'actif, même si celui-ci est identique à l'inventaire comptable de l'ordonnateur. Cette obligation résulte de son rôle de comptable et de la nécessaire justification du solde des comptes ouverts à la balance générale des comptes d'une collectivité. La comptabilité générale doit être justifiée par une comptabilité auxiliaire explicitant l'ensemble des soldes présents en comptabilité. En aucun cas, le comptable public ne peut s'exonérer de la tenue de l'état de l'actif dont l'objet est de corroborer l'inventaire comptable de l'ordonnateur.

III. Les amortissements

L'amortissement concerne les comptes de bilan et traduit une dépréciation définitive d'un élément de l'actif immobilisé de l'entité publique. L'amortissement contribue à la sincérité des comptes dans la mesure où il permet de constater la dépréciation des biens et de dégager des ressources d'autofinancement pour leur renouvellement. Il concourt au respect du principe comptable de prudence. Pour qu'un bien soit amortissable, il faut :

- Que ce bien soit contrôlé par l'entité, quel qu'en soit le mode d'acquisition ou qu'il lui ait été affecté ; - qu'il s'agisse d'un bien immobilisé ;
- Qu'il soit sujet à dépréciation par usage, vétusté, en raison de l'évolution technologique ou de toute autre cause.

L'amortissement d'un actif immobilisé est la répartition de son montant amortissable en fonction de son utilisation. Il correspond d'une manière générale à la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan.

L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause. Cet amortissement consiste dans l'étalement, sur leur durée probable d'utilisation, de la valeur des biens amortissables. La sincérité du bilan et du compte de résultat de l'exercice exige que cette dépréciation soit constatée. Au bilan, les amortissements sont présentés en déduction des valeurs d'origine de façon à faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations. Pour chaque catégorie d'immobilisations, l'amortissement est calculé, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il est établi un tableau d'amortissement qui sert à déterminer le montant des dotations à inscrire chaque année au budget (compte 681). Il commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attaches. Cette date correspond à la date de mise en service, conformément à la règle du prorata temporis.

En principe, l'amortissement est calculé selon le mode linéaire (les dépréciations sont réparties de manière égale sur la durée de vie du bien) et pratiqué à partir de la mise en service des constructions et matériels (application du prorata temporis). Toutefois, l'amortissement variable (ou réel) et l'amortissement dégressif peuvent être adoptés par délibération. En aucun cas, cependant, il ne peut être recouru à la méthode de l'amortissement progressif.

Les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante sur proposition de l'ordonnateur.

L'assemblée délibérante peut charger l'ordonnateur de déterminer la durée d'amortissement d'un bien à l'intérieur de durées minimales et maximales, qu'elle a fixées pour la catégorie à laquelle appartient ce bien.

Les dotations aux amortissements font l'objet d'une inscription au budget primitif. Les comptes d'amortissement des immobilisations (subdivisions des comptes 280, 281 ou 282 dans le cadre d'une affectation) peuvent être crédités dès l'adoption du budget primitif et, en tout état de cause, au plus tard à la fin de l'exercice, par le débit du compte 681 « Dotations aux amortissements et aux provisions (charges de fonctionnement courant) » ou du compte 687 « Dotations aux amortissements et aux provisions (charges exceptionnelles) ». Il s'agit d'une opération d'ordre budgétaire.

Lors de la cession, de la destruction ou de la réforme d'un bien amortissable, les amortissements constatés sont repris par le crédit du compte d'immobilisation concerné pour déterminer la valeur nette du bien. Il s'agit d'une opération d'ordre non budgétaire enregistrée par le comptable au vu des informations qui lui sont données par l'ordonnateur.

CONSEIL MUNICIPAL
8 Avril 2026

Rapport n°4 : Admission en non-valeur des créances irrécouvrables
Rapporteur : Monsieur IAFOLLA Vincent, adjoint aux finances

Note de synthèse

Monsieur l'Adjoint aux Finances informe l'Assemblée délibérante que, Monsieur le Trésorier Principal de Arles a transmis un état des produits communaux à présenter au conseil municipal, pour décision d'admission en non-valeur, dans le budget de la commune.

Il est rappelé qu'en vertu des dispositions législatives qui organisent la séparation des ordonnateurs et des comptables, il appartient au Trésorier, et à lui seul, de procéder, sous le contrôle de l'Etat, aux diligences nécessaires pour le recouvrement des créances.

Il s'agit de créances communales pour lesquelles le trésorier n'a pu aboutir dans les procédures de recouvrement qui s'offraient à lui.

Le montant des titres à admettre en non-valeur s'élève à 7.881,09 €.

Le tableau ci-joint détaille les créances communales en cause.

Considérant que toutes les opérations visant à recouvrer des créances ont été diligentées par le Trésorier Principal de Arles dans les délais légaux.

Considérant qu'il est désormais certain que ces créances ne peuvent plus faire l'objet d'un recouvrement en raison des motifs d'irrécouvrabilité évoqués par le Comptable.

Au vu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ADMETTRE en non-valeur les créances communales dont le détail figure ci-après ;

- FIXER ce montant de non-valeur à 7 881,09 € euros ;

- INSCRIRE les crédits nécessaires au budget de l'exercice 2026, aux articles et chapitres prévus à cet effet ;

- AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ADMISSION EN NON VALEUR DE CREANCES IRRECOUVRABLES

EXERCICE	PIECE	NOMS	objet	MOTIFS DE LA PRESENTATION	IMPUTATION	MONTANT
2021	517	ANDREY Isabelle	Mise en fourrière véhicule	Décédée et demande renseignement négatif	6541	359,46 €
2024	490	Aux Escales de MARIE	Différence de règlement	RAR inférieur seuil poursuite	6541	4,89 €
2022	1072	BASSET Sébastien	Mise en fourrière véhicule	Poursuite sans effet	6541	359,46 €
2024	1001	BUSATO Anissa	Périscolaire	Poursuite sans effet	6541	24,20 €
2019	984	CHAABANI SENNI Zoulik	Mise en fourrière véhicule	Poursuite sans effet	6541	376,39 €
2021	520	CHADOULI Maanrouf	Mise en fourrière véhicule	Poursuite sans effet	6541	359,46 €
2020	869	COCIARVA Sébastien	Mise en fourrière véhicule	Poursuite sans effet	6541	378,07 €
2020	581	FROHMAN NEW CO	Avoir à nous rembourser	Poursuite sans effet	6541	20,06 €
2019	380	HB EXPRESS	Mise en fourrière véhicule	Poursuite sans effet	6541	419,88 €
2017	205	HONQUERT Sophie	Mise en fourrière véhicule	Poursuite sans effet	6541	371,33 €
2018	728	Les rotisseurs	AOT Rotisserie mobile	Poursuite sans effet	6541	129,80 €
2022	1003	MARTINEZ Cyril	Mise en fourrière véhicule	Poursuite sans effet	6541	376,39 €
2021	522	NICOP Christophe	Mise en fourrière véhicule	Poursuite sans effet	6541	359,46 €
2023	604	NID OUAARAB Rachid	Périscolaire	Poursuite sans effet	6541	5,50 €
2023	703	NID OUAARAB Rachid	Périscolaire	Poursuite sans effet	6541	8,25 €
2023	405	NID OUAARAB Rachid	Périscolaire	Poursuite sans effet	6541	11,00 €
2023	604	NID OUAARAB Rachid	Périscolaire	Poursuite sans effet	6541	15,90 €
2023	703	NID OUAARAB Rachid	Périscolaire	Poursuite sans effet	6541	16,30 €
2023	405	NID OUAARAB Rachid	Périscolaire	Poursuite sans effet	6541	17,10 €
2023	672	NID OUAARAB Rachid	Périscolaire	Poursuite sans effet	6541	19,70 €
2023	283	NID OUAARAB Rachid	Périscolaire	Poursuite sans effet	6541	24,75 €
2023	522	NID OUAARAB Rachid	Périscolaire	Poursuite sans effet	6541	26,30 €
2023	522	NID OUAARAB Rachid	Périscolaire	Poursuite sans effet	6541	27,50 €
2023	283	NID OUAARAB Rachid	Périscolaire	Poursuite sans effet	6541	42,40 €
2023	872	NID OUAARAB Rachid	Périscolaire	Poursuite sans effet	6541	46,75 €
2023	1063	NID OUAARAB Rachid	Périscolaire	Poursuite sans effet	6541	137,55 €
2016	1034	OUTIROR DIRECT DELTA	Droit de stationnement	Poursuite sans effet	6541	110,00 €
2017	3	ROMAGNOLO Grégory	Mise en fourrière véhicule	Poursuite sans effet	6541	371,33 €
2022	869	SANTOS Emilie	Périscolaire	Poursuite sans effet	6541	15,80 €
2022	201	SANTOS Emilie	Périscolaire	Poursuite sans effet	6541	24,20 €
2022	396	SANTOS Emilie	Périscolaire	Poursuite sans effet	6541	41,00 €
2022	231	SANTOS Emilie	Cantine	Poursuite sans effet	6541	44,40 €
2022	642	SANTOS Emilie	Cantine	Poursuite sans effet	6541	44,40 €
2022	438	SANTOS Emilie	Cantine	Poursuite sans effet	6541	66,60 €
2022	510	SANTOS Emilie	ALSH Vacances	Poursuite sans effet	6541	92,25 €
2023	318	SOWEE	TCCFE	Poursuite sans effet	6541	30,76 €
2022	258	TURINETTI ET PLANQUE	AOT Le Moderne Terrasse	Poursuite sans effet	6541	124,80 €
2023	299	YAJBAR Mohammed	Mise en fourrière véhicule	Poursuite sans effet	6541	373,26 €
2025	813	AOUN Mohamed	Cantine	Poursuite sans effet	6541	113,10 €
2025	397	AOUN Mohamed	Cantine	Poursuite sans effet	6541	113,10 €
2024	1406	AOUN Mohamed	Cantine	Poursuite sans effet	6541	101,40 €
2025	1043	AOUN Mohamed	Cantine	Poursuite sans effet	6541	97,50 €
2025	232	AOUN Mohamed	Cantine	Poursuite sans effet	6541	74,10 €
2025	555	AOUN Mohamed	Cantine	Poursuite sans effet	6541	62,40 €
2025	919	AOUN Mohamed	Cantine	Poursuite sans effet	6541	50,70 €
2025	721	AOUN Mohamed	Cantine	Poursuite sans effet	6541	17,40 €
2024	1446	SOUMAHORO Rokia	Cantine	Poursuite sans effet	6541	124,80 €
2025	447	SOUMAHORO Rokia	Cantine	Poursuite sans effet	6541	117,00 €
2025	105	SOUMAHORO Rokia	Cantine	Poursuite sans effet	6541	113,10 €
2025	327	SOUMAHORO Rokia	Cantine	Poursuite sans effet	6541	85,80 €
2024	1643	SOUMAHORO Rokia	Cantine	Poursuite sans effet	6541	78,00 €
2025	810	SOUMAHORO Rokia	Cantine	Poursuite sans effet	6541	50,70 €
2025	606	SOUMAHORO Rokia	Cantine	Poursuite sans effet	6541	46,80 €
2025	390	FREROTS DES ALPILLES	AOT Gout des Alpilles	Liquidation Judiciaire	6541	868,00 €
2025	391	FREROTS DES ALPILLES	AOT Le Moderne Terrasse	Liquidation Judiciaire	6541	491,04 €

MONTANT TOTAL D'ADMISSION EN NON VALEUR 7 881,09 €

CONSEIL MUNICIPAL
8 Avril 2026

Rapport n°5 : Délégations de pouvoirs du conseil municipal au Maire
Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Note de synthèse

L'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales permet au conseil municipal de déléguer certaines de ses compétences, limitativement énumérées, au Maire pour assurer la continuité du fonctionnement et l'organisation de la commune dans la légalité et l'efficacité.

Les décisions prises par le Maire dans le cadre de ces délégations sont assimilées à des délibérations du conseil municipal et sont soumises au contrôle de légalité du préfet.

Le Maire est tenu de rendre compte au conseil municipal, à chacune de ses réunions obligatoires, des décisions prises dans le cadre des délégations consenties.

Au vu de ce qui précède, il est proposé au conseil municipal de bien vouloir :

-DELEGUER au Maire de la Commune d'Eyguières les pouvoirs énumérés ci-dessous pour la durée de son mandat :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer, dans la limite de 20% d'augmentation, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder, dans la limite de 2 millions d'euros, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget et dans la limite des seuils des procédures adaptées, soit 216 000 euros pour les marchés de fournitures et de services et 5 404 000 euros pour les marchés de travaux ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes;
7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L. 211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code, dans les zones UA, UB, UC et UE.
16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants ;
17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal ;
18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014 ;
20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum fixé à 1 000 000 € autorisé par année civile ;
21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code tel que prévu dans la délibération n°75-2018 en date du 15 octobre 2018.
22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles ;
23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;
24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

25° Sans objet pour la commune ;
26° De demander à tout organisme financeur, l'attribution de subventions quel que soit leur montant ou leur objet ;
27° De procéder, dans la limite fixée aux parcelles communales, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;
28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;
29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement.

-PRECISER que les décisions prises dans les domaines de compétence énumérés ci-dessus, par Monsieur le Maire, seront présentées à la plus proche séance du Conseil Municipal suivant la date à laquelle la décision a été prise ;

-PRECISER que les dépenses susceptibles de résulter des décisions prises dans les domaines de compétence énumérés ci-dessus, sont imputées au budget de l'exercice correspondant.

- AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

CONSEIL MUNICIPAL
8 Avril 2026

Rapport n°6 : Adoption du Guide de déport de la commune d'Eyguières
Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Note de synthèse

Le guide de déport a pour objectif d'accompagner les élus municipaux de la commune d'Eyguières dans la prévention des situations de conflits d'intérêts susceptibles de survenir dans l'exercice de leur mandat. Il vise à clarifier les notions applicables, à identifier les situations à risque et à définir les bonnes pratiques de déport afin de garantir l'impartialité des décisions politiques.

Le déport est défini comme le fait de s'abstenir d'exercer ses compétences et de désigner un suppléant. Dans ce cadre, les élus locaux sont tenus de s'abstenir de participer à toute décision dans laquelle ils disposent d'un intérêt personnel, direct ou indirect, susceptible d'interférer avec l'exercice d'une fonction publique et d'influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Le non-respect de ces obligations est susceptible d'entraîner l'illégalité des délibérations adoptées, l'engagement de la responsabilité pénale des élus (notamment au titre de la prise illégale d'intérêts), ainsi que des atteintes à l'image de la collectivité.

L'ensemble des élus du Conseil Municipal d'Eyguières disposera ainsi d'un guide de référence pour les accompagner dans les procédures en fonction des situations.

Au vu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ADOPTER le guide de déport des élus municipaux de la commune d'Eyguières ;

- AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Eyguières
Les Alpilles

Guide de déport des élus municipaux de la Commune d'Eyguières

Cadre juridique d'application

Objectif du guide

Le présent guide a pour objectif d'accompagner les élus municipaux de la commune d'Eyguières dans la prévention des situations de conflits d'intérêts susceptibles de survenir dans l'exercice de leur mandat. Il vise à clarifier les notions applicables, à identifier les situations à risque et à définir les bonnes pratiques de déport, afin de garantir l'impartialité des décisions politiques.

Définition du conflit d'intérêts (source : Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique)

L'article 2 de la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique définit la notion de «conflit d'intérêts» comme «toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction».

Cette définition met en évidence trois critères pour caractériser une situation de conflit :

- L'existence d'un intérêt

Selon la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (ci-après HATVP), cet intérêt peut être direct (une autre activité professionnelle) ou indirect (l'activité professionnelle du conjoint), privé (la détention d'actions d'une entreprise) ou public (un autre mandat électif), matériel (une rémunération) ou moral (une activité bénévole ou une fonction honorifique).

- L'intérêt doit interférer avec l'exercice d'une fonction publique

Selon la HATVP, l'interférence peut être matérielle (une activité professionnelle spécialisée dans un certain secteur), géographique (les intérêts détenus dans une commune) ou temporelle (des intérêts passés).

- Cette interférence doit influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction

Selon la HATVP, ce critère implique d'examiner l'intensité de l'interférence au cas par cas: il y a conflit d'intérêts quand l'interférence est suffisamment forte pour soulever des doutes raisonnables quant à la capacité du responsable public pour exercer ses fonctions en toute objectivité.

Définition du déport

Les articles 5 et 6 du décret n°2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique définissent le déport comme le fait de s'absenter d'exercer ses compétences et désigner un suppléant.

Qui est concerné ?

«Les membres du Gouvernement, les personnes titulaires d'un mandat électif local ainsi que celles chargées d'une mission de service public exercent leurs fonctions avec dignité, probité et intégrité et veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts ou tout risque d'influence étrangère» (art.1 L. n°2013-907 du 11/10/2013).

Conséquences administratives d'absence de déport en cas de conflit d'interets

Illégalité de la délibération

L'élu est intéressé personnellement à la délibération (intérêts financiers, patrimoniaux, familiaux, moraux) + La participation de l'élu est de nature à influencer effectivement sur le résultat du vote (CE 12 février 1986 n°45156)

Article L.2131-11 CGCT : «Sont illégales les délibérations auxquelles a pris part un membre du conseil intéressé à l'affaire qui en fait l'objet, soit en son nom personnel, soit comme mandataire».

Adaptation et précision légale : loi n°2022-217 du 21 février 2022 ("3DS")

La loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, a posé un nouveau principe d'exclusion du conflit d'intérêts au profit de l'élu représentant sa collectivité au sein de certaines entités tierces à l'article L.1111-6 du CGCT.

Cet article précise ainsi qu'un élu local siégeant auprès d'un organisme extérieur n'a pas d'obligation de déport. Le déport devient nécessaire lorsque l'organisme délibère sur l'attribution d'un contrat de commande publique par la collectivité concernée, sur la garantie d'un emprunt ou toute forme d'aide. Pas de participation de l'élu aux commissions d'appel d'offres lorsque la personne morale est candidate.

Risque de conflit d'intérêts	Risque écarté	Risque circonscrit à certains actes	Risque large
Type d'organisme extérieur où siège l'élu local	▶ Intercommunalité ▶ Caisses des écoles ▶ Centres d'action sociale ▶ Régies personnalisées de l'article L. 2221-10 du CGCT ▶ Organismes de droit public gérant un service public à caractère administratif (par exemple, SDIS, EPSCP)	▶ SEML, SPL et SEMOP ▶ EPIC, lorsque la désignation est intervenue en application de la loi (par exemple, OPH, EPF, EPCC à caractère industriel et commercial) ▶ GIPIC ▶ Tout organisme de droit privé si désignation en application de la loi (par exemple : organismes privés d'HLM, SAFER, SCIC, agence d'urbanisme, agence de développement économique, comité départemental du tourisme, conseils d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement)	▶ EPIC lorsque la désignation n'est pas en application de la loi ▶ Tout organisme de droit privé lorsque la désignation n'est pas en application de la loi (y compris associations)
Déport à mettre en place pour prévenir le conflit d'intérêts	**Aucun déport,** sauf, le cas échéant, pour la délibération portant sur la rémunération de l'élu	**Pas de déport, sauf** pour les délibérations : • attribuant un contrat de la commande publique ; • accordant une garantie d'emprunt ou une aide quelconque (toutefois, l'élu n'a pas à se déporter des subventions accordées directement par la délibération adoptant le budget annuel de la collectivité, en application des 1° et 2° des articles L. 2311-7 et L. 4311-2 du CGCT) ; • désignant l'élu représentant la collectivité et fixant le montant de sa rémunération ou de ses avantages. L'élu doit en outre s'abstenir de participer aux commissions d'appel d'offre et commissions d'attribution de délégations de service public lorsque l'organisme extérieur est candidat à l'attribution du contrat.	**Déport général**

C'est donc au regard de l'objet de la délibération, de la situation particulière de chaque élu et des risques encourus que doit être apprécié si l'élu en cause doit se déporter.

Source : Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique

Notion de conseiller **intéressé personnellement** (1ere condition d'illégalité)

Le conseiller intéressé est celui dont l'intérêt ne se confond ni avec celui de la collectivité, ni avec celui de la généralité des habitants. Ainsi, lorsqu'une commune élabore un document d'urbanisme , ses travaux vont impacter de nombreux conseillers, en pareil cas, le juge administratif considère que l'intérêt des élus n'est pas personnel car il ne se distingue pas de celui de la généralité des habitants.

Exemple - Le juge contrôle au cas par cas

CE, 16 décembre 1994, 145371

«M. Roland X... était à la fois maire de la commune et président de ladite association [...]; que l'association, bien que dépourvue de but lucratif, poursuivait des objectifs qui ne se confondaient pas avec les intérêts de la généralité des habitants de la commune ; que, par suite, M. X..., son président, avait, en cette qualité, un intérêt distinct de celui de la commune à la signature d'un bail portant sur un immeuble communal ; que, dès lors, il doit être regardé comme intéressé [...]».

Sont donc susceptible d'être personnellement intéressés les conseillers:

- entretenant un lien de parenté avec le concerné de la délibération ;
- par leurs activités professionnelles ;
- par leur qualité de propriétaire ;
- par leur qualité de membre des instances dirigeantes d'organismes extérieurs.

CE, 23 septembre 1987, 65014

«M. Bernard C..., dit Bernard SOBEL, conseiller municipal et président directeur général de la société coopérative ouvrière de production "théâtre de Gennevilliers", a participé aux débats et aux votes concernant ces délibérations ; qu'il doit être regardé, en tant que dirigeant de la société qui exploite la salle de théâtre, comme intéressé à l'affaire».

Notion **d'influence effective** sur le résultat de la délibération (2eme condition)

L'influence effective sur le résultat de la délibération par le conseiller municipal personnellement intéressé est appréciée de façon réaliste. Ainsi, la participation de ce dernier aux travaux préparatoires et aux débats préalables peut vicier la délibération, même si l'élu s'est retiré du vote ; si l'élu exerce un ascendant sur ses collègues, sa simple présence lors des débats vicie la délibération même s'il s'est abstenu de prendre part au vote ou qu'il s'est retiré de la salle. Le juge constate donc la participation antérieure de l'élu. Le conseiller devra faire preuve de prudence dès l'instant où il participe à l'élaboration d'un projet soumis à délibération en conseil municipal.

Exemple - Le juge contrôle au cas par cas

CE 17 février 1993, 115600

«M. Jean-Pierre Y..., propriétaire d'une parcelle sise sur la commune d'Auchy-lez-Orchies (Nord) et conseiller municipal, désigné comme membre du groupe de travail chargé de suivre l'élaboration du plan d'occupation des sols de cette commune, a participé de façon active à la séance de ce groupe [...] la participation à cette séance d'une personne intéressée au classement de la parcelle litigieuse a été de nature à vicier la procédure d'élaboration du plan d'occupation des sols».

L'influence effective exercée par un conseiller intéressé peut donc être caractérisée :

- par la participation aux travaux préalables;
- par la rédaction et la présentation du rapport;
- par la participation au vote et aux débats;
- par un résultat à faible majorité auquel le conseiller a participé.

CE, 13 février 1987, 70331

«M. X..., maire de Saint-Vivien de Monségur, est entrepreneur de spectacles et exploite en qualité de propriétaire, une salle de danse sur le territoire de cette même commune ; qu'il ressort des pièces du dossier que M. X... a présidé la séance du conseil municipal et que la délibération a été prise sur son rapport ; qu'ainsi le maire, personnellement intéressé à l'affaire [...], a nécessairement exercé une influence sur la décision prise par la commune».

Conséquences pénales d'absence de déport en cas de conflit d'intérêts

Prise illégale d'intérêt

Depuis le 24 décembre 2025, l'article 432-12 du code pénal dispose que : «*Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, en connaissance de cause, directement ou indirectement, un intérêt altérant son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction*».

1ere Condition : la qualité de l'auteur (source : Agence Française Anticorruption

Personne dépositaire de l'autorité publique

«*personne qui détient un pouvoir de décision et de contrainte sur les individus et sur les choses, fondé sur la parcelle d'autorité publique qui lui a été confiée en raison de ses fonctions, qu'elles soient de nature administrative, juridictionnelle ou militaire*».

Personne chargée d'une mission de service public

«*personne qui, sans avoir reçu un pouvoir de décision ou de commandement découlant de l'autorité publique, est chargée d'accomplir des actes ou d'exercer une fonction dont la finalité est de satisfaire à un intérêt général. Elle n'est investie d'aucun pouvoir d'autorité à la différence de la personne dépositaire de l'autorité publique.*»

Personne investie d'un mandat électif local

«*Personne chargée d'un mandat électif public. Sont notamment concernés les élus nationaux et locaux ou encore les administrateurs élus des établissements publics». L'élu municipal est concerné par cette catégorie».*

2eme condition : pouvoirs dans l'entreprise ou l'opération visée

Notion d'entreprise et d'opération

La Cour de Justice des Communautés Européennes définit l'entreprise comme «*toute entité exerçant une activité économique quel que soit son statut juridique ou son mode de financement*». Le droit français se concentre sur les sociétés commerciales et civiles.

Pouvoir d'administration, surveillance, liquidation et paiement

- Surveillance : participation à la gestion ou au contrôle de l'entreprise.
- Pouvoir d'administration : vise le pouvoir de gestion dont est investi l'agent public
- Pouvoirs de liquidation et de paiement : visent les pouvoirs d'ordonnancement et de paiement des dépenses publiques.

Exemple :
Si un Maire ou un conseiller a accordé des travaux à une société qui sous-traite une partie des travaux à une entreprise géré par le Maire, alors il y a un conflit d'intérêts (Cass 4 juin 1996).
Une relation amicale d'un élu avec l'attributaire d'un marché dès lors que l'élu participe aux travaux et aux décisions du conseil municipal constitue un conflit d'intérêts (Cass, 5 avril 2018 n°17-81912).

Conséquences pénales d'absence de déport en cas de conflit d'intérêts

Délit de favoritisme

L'article 432-14 du code pénal dispose : «*Est puni de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession*».

Cette infraction, propre aux marchés publics doit réunir deux conditions cumulatives pour être caractérisée et n'implique pas forcément un conflit d'intérêt :

Elément légal

La violation d'une norme destinée à garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats à la commande publique.
C'est l'élément qui permet d'identifier l'avantage injustifié pour autrui. L'avantage n'a pas à être effectif, le simple fait de tenter de le procurer suffit à consommer l'infraction pourvu que cette tentative soit concrétisée par un commencement d'exécution.

Elément intentionnel

L'accomplissement, en connaissance de cause, d'un acte contraire aux dispositions relatives à la liberté d'accès et à l'égalité de traitement des candidats (Cass 5 décembre 2012 n°11-88.245)

Exemples :

- Constitue un délit de favoritisme le fait d'organiser une procédure de passation de marchés publics de façon à ce que seul l'attributaire puisse répondre (Cass. Crim, 20 mai 2009, n°08-87.354) ;
- le fait de fractionner irrégulièrement un marché public (Cass. Crim, 10 septembre 2008, n°08-80.589) ;
- d'organiser un dispositif de commande par une association fictive faisant écran à la commande de l'acheteur public (Cass. Crim 11 février 2009 n°08-84.412) ;
- d'avoir abusé de l'infructuosité afin de négocier le marché (Cass. Crim, 23 mai 2007, n°06-87.898) ;
- d'avoir illégalement communiqué des informations privilégiées à un seul candidat (Cass. Crim, 27 septembre 2006, n°06-81.300) ;

Mécanismes de prévention

Déclarations à la Haute Autorité pour la transparence de la Vie Publique

Conformément à l'article 11 de la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013, seuls les chefs des exécutifs des communes de plus de 20 000 habitants des collectivités et les élus titulaires d'une délégation (adjoints) des communes de plus de 100 000 habitants sont soumis à une obligation de déclaration de situation patrimoniale et d'intérêts auprès de la HATVP.
Le Maire de la commune d'Eyguières et les élus délégués ne sont donc pas soumis à cette obligation.

Toutefois, il est fortement recommandé aux élus de faire des déclarations dites "ad hoc" durant la séance du Conseil Municipal en cas de doute sur l'existence d'un conflit d'intérêt. Ces déclarations permettent à l'élu, lors d'une délibération et en cas de doute sur le fait qu'il se trouve ou non en situation d'un conflit d'intérêt, d'informer oralement l'assemblée des liens qu'il peut avoir avec les parties prenantes, mettant ses collègues à même de placer ses prises de position en perspective et, le cas échéant, de l'inviter à s'abstenir de voter.

Le déport / l'abstention

Une délibération qui porte sur l'attribution d'un marché public à une entreprise dont le président ou un membre décisionnaire est un ami de l'élu intéressé
= Déport

Lorsque le débat porte sur l'octroi d'une subvention à une association, l'élu risquerait de se trouver en situation de conflit d'intérêts s'il en est le président ou membre du conseil administratif.
= Déport

Le déport constitue la mesure de précaution la plus souvent recommandée par la HATVP. Il consiste, pour un responsable public, à ne pas prendre part à une décision qui relève en temps normal de ses compétences, ni à préparer ou donner un avis sur une telle décision (y compris les travaux préparatoires).

Lorsque la délibération municipale porte sur l'achat par la commune d'une parcelle appartenant à un conseiller municipal. Idem si le conseiller est l'acquéreur.
= Déport

En cas de doute de l'élu municipal, après conseils et avis par les autres membres et/ou les services compétents, la solution de sécurité pour l'élu mais aussi pour la commune demeure le Déport

Mécanismes de prévention

L'obligation de déport du Maire

Opposition Intérêts Maire/Ville

Dans le cas où les intérêts du Maire se trouvent en opposition avec ceux de la commune, le Maire est considéré comme empêché.

C'est le conseil municipal qui désigne un autre de ses membres pour représenter la commune en justice, soit dans les contrats (Art. L2122-26 CGCT).

Ainsi, lorsque le Maire estime ne pas devoir exercer ses compétences à raison d'un conflit d'intérêts, il ne saurait désigner la personne habilitée soit à représenter la commune en justice dans un litige donné soit à signer ou exécuter un contrat que si ses intérêts ne se trouvent pas en opposition avec ceux de la commune (CE, 30 janvier 2020, n°421952)

Conflit d'interêts - Suppléant

Un Maire, lorsqu'il s'estime en situation de conflits d'intérêts, qu'il agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation du Conseil Municipal, doit prendre un arrêté mentionnant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences et désignant un suppléant (Art. 5 décret n°2014-90 du 31/01/2014).

Le Maire ne peut alors adresser d'instructions à son délégataire (par dérogation à l'article L. 2122-18 CGCT).

L'obligation de déport des conseillers municipaux

Conformément à l'article L. 212218 du CGCT, le Maire peut «*déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal*».
Dans le cadre de ces délégations de pouvoir/de signature, l'élu délégué peut être amené à signer des actes administratifs au nom et pour le compte du Maire dans lesquels il se retrouverait lui-même en situation de conflit d'intérêts.

Lorsqu'ils estiment se trouver en situation de conflit d'intérêts, les conseillers municipaux en informent le délégant par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles ils estiment ne pas devoir exercer leurs compétences.

Un arrêté du délégant détermine en conséquence les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

(Article 6 décret n°2014-90 du 31 janvier 2014)

Annexe de la bonne marche à suivre

Suis-je titulaire d'un autre mandat électif que celui de conseiller municipal ?

OUI

NON → Je dois répondre à la question suivante.

Suis-je engagé dans une association (ou toute autre institution) à titre bénévole ou honorifique ?

OUI

NON → Je dois répondre à la question suivante.

Est-ce que j'exerce une activité professionnelle susceptible d'influencer mon vote en tant que conseiller municipal ?

OUI

NON → Je dois répondre à la question suivante.

Certains de mes proches (conjoint, enfants, amis...) exercent-ils une activité professionnelle telle que je serai conduit à les rencontrer au titre de mon mandat de conseiller municipal ?

OUI

NON → Je dois répondre à la question suivante.

Ai-je un ami/parent qui répond à un appel d'offres lancé par la Commune d'Eyguieres, ou qui souhaite obtenir un poste dans les services de la collectivité, ou encore, qui demande une subvention pour son entreprise ou son association ?

OUI

NON → Je dois répondre à la question suivante.

Suis-je placé dans d'autres situations personnelles et/ou professionnelles susceptibles d'interférer avec mon mandat et d'influencer ou de paraître influencer mes décisions en tant que conseiller municipal ? (Exemple : propriétaire)

OUI

NON

Je dois m'abstenir de participer aux délibérations du conseil municipal ou de la commission permanente dans les affaires où j'ai un intérêt personnel. Je signale mon déport au secrétariat général et au Maire de la commune. Je ne participe à aucune étape préparatoire à la décision, ni à son débat et son vote en séance. Je peux aussi renoncer à mon intérêt.

En cas de doute, je peux également faire une déclaration d'intérêts *ad hoc* en début de séance, en informant oralement l'assemblée des liens que je pourrais avoir avec une partie prenante.

Je dois également répondre aux questions suivantes.

Je ne suis pas susceptible, à l'heure actuelle, de me trouver dans une situation de conflit d'intérêts.

Je dois toutefois régulièrement refaire ce test afin de m'assurer que ma situation n'a pas changé.

En cas de doute, je peux demander à la Commission d'éthique régionale d'examiner ma situation.

Suis-je le Maire ?

OUI

Alors je dois prendre un arrêté mentionnant les questions sur lesquelles je ne peux pas intervenir et désigner une personne chargée de me suppléer, à qui je n'aurai donné aucune instruction.

Je peux aussi renoncer à mon intérêt.

NON

Suis-je titulaire d'une délégation de signature ?

OUI

Alors je dois également informer mon délégant par écrit des questions sur lesquelles j'estime ne pas devoir exercer mes compétences. Il prend un arrêté déterminant les questions sur lesquelles je dois m'abstenir d'exercer mes compétences.

Je peux aussi renoncer à mon intérêt.

NON

Je peux aussi renoncer à mon intérêt.

CONSEIL MUNICIPAL
8 Avril 2026

Rapport n°7 : Création d'un emploi de Collaborateurs de cabinet
Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Note de synthèse

L'article 110 de la loi du 26 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale dispose que « L'autorité peut, pour former son cabinet, librement recruter un ou plusieurs collaborateurs et mettre librement fin à leurs fonctions. (...) / Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités de rémunération des membres des cabinets ainsi que leur effectif maximal, en fonction, pour les communes, départements et régions, de leur importance démographique (...). » ; qu'aux termes de l'article 136 de cette loi : « les agents non titulaires (...) recrutés dans les conditions prévues par (...) l'article 110 sont régis notamment par les mêmes dispositions que celles auxquelles sont soumis les fonctionnaires en application des articles (...) 20, premier et deuxième alinéas (...) du statut général des fonctionnaires de l'Etat et des collectivités territoriales » ; qu'aux termes du premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : « Les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire. S'y ajoutent les prestations familiales obligatoires. » ;

L'article 7 du décret n° 87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales dispose que « La rémunération individuelle de chaque collaborateur de cabinet est fixée par l'autorité territoriale. Elle comprend un traitement indiciaire, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement y afférents ainsi que, le cas échéant, des indemnités. / Le traitement indiciaire ne peut en aucun cas être supérieur à 90 % du traitement correspondant soit à l'indice terminal de l'emploi administratif fonctionnel de direction le plus élevé de la collectivité ou de l'établissement occupé par un fonctionnaire, soit à l'indice terminal du grade administratif le plus élevé détenu par un fonctionnaire en activité dans la collectivité ou l'établissement. / Le montant des indemnités ne peut en aucun cas être supérieur à 90 % du montant maximum du régime indemnitaire institué par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement et servi au titulaire de l'emploi fonctionnel ou du grade de référence mentionnés au deuxième alinéa. / En cas de vacance dans l'emploi ou le grade retenu en application des dispositions du présent article, le collaborateur de cabinet conserve à titre personnel la rémunération fixée conformément aux dispositions qui précèdent. » ; qu'enfin, aux termes de l'article 9 du même décret, « L'exercice des fonctions de collaborateur de cabinet ne donne droit à la perception d'aucune rémunération accessoire à l'exception des indemnités prévues à l'article 7 et des frais de déplacement, dans les conditions prévues par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales. »

De plus l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale dispose que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement » ; qu'aux termes de l'article 3 du décret 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales : « Aucun recrutement de collaborateur de cabinet ne peut intervenir en l'absence de crédits disponibles au chapitre

budgétaire et à l'article correspondant. / L'inscription du montant des crédits affectés à de tels recrutements doit être soumise à la décision de l'organe délibérant. »

Enfin, il résulte de la jurisprudence administrative que « les autorités politiques recrutent pour la composition de leur cabinet, par un choix discrétionnaire, des collaborateurs chargés d'exercer auprès d'elles des fonctions qui requièrent nécessairement, d'une part, un engagement personnel et déclaré au service des principes et objectifs guidant leur action politique, auquel le principe de neutralité des fonctionnaires et agents publics dans l'exercice de leurs fonctions fait normalement obstacle, d'autre part, une relation de confiance personnelle d'une nature différente de celle résultant de la subordination hiérarchique du fonctionnaire à l'égard de son supérieur ; » ; qu'il est rappelé qu'un collaborateur de cabinet n'est ni un collaborateur de groupes d'élus, ni un directeur général des services ; qu'il est directement rattaché au maire qu'il assiste dans sa double responsabilité politique et administrative ; qu'il a notamment une mission de conseil auprès de l'autorité territoriale, de préparation de ses décisions, au moyen éventuellement de dossiers fournis par les services compétents de l'administration, de liaison entre l'autorité territoriale et l'administration, de liaison entre l'autorité territoriale et les assemblées, les organes politiques compétents ou les organismes extérieurs, de suivi des affaires purement politiques, de représentation à la demande du maire ;

Au vu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- APPROUVER la création d'un poste de collaborateur de cabinet ;

- DECIDER d'inscrire au budget les crédits nécessaires à la rémunération, selon les conditions réglementaires susvisées de calcul et de plafonnement, de 1 emploi de collaborateur de cabinet pour la durée du mandat ;

- DIRE que les dépenses correspondantes seront prélevées sur les crédits inscrits aux budgets des exercices correspondant à la durée du mandat du Maire, au chapitre 012 et suivants ;

- AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

CONSEIL MUNICIPAL

8 Avril 2026

Rapport n°8 : Création d'un emploi de vacataire pour le service « Communication-Evènementiel »

Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Note de synthèse

Dans un contexte de renforcement des besoins en communication institutionnelle et en raison d'une carence actuelle au sein du service communication, la collectivité se trouve confrontée à des difficultés pour assurer la conception et la production régulière de ses supports de communication.

Afin de garantir la continuité et la qualité de l'information à destination des administrés, il est proposé de recourir à un agent vacataire chargé de la conception graphique et de la rédaction des différents supports de communication municipale, notamment :

- le magazine municipal,
- les flyers et affiches,
- les livrets et documents institutionnels,
- ainsi que tout autre support nécessaire à la valorisation des actions de la collectivité.

Le recours à un vacataire apparaît comme une solution adaptée, souple et temporaire, permettant de répondre à ce besoin ponctuel sans modification durable de l'organisation des effectifs.

Par conséquent, Monsieur le Maire propose donc de créer un emploi de vacataire aux conditions suivantes :

- Durée de 12 mois à compter de la présente délibération
- À un taux horaire brut de 20€.

Au vu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- APPROUVER la création de cet emploi de vacataire ;

- DE DIRE que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de cet agent nommé dans cet emploi seront inscrits au BP 2026 ;

- AUTORISER le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

CONSEIL MUNICIPAL
8 Avril 2026

Rapport n°9 : Détermination du nombre de membres au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)
Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Note de synthèse

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) sert à soutenir les habitants d'une commune en situation de vulnérabilité en leur offrant un accompagnement social et des services de proximité.

Le code de l'action sociale, notamment l'article L.123-6 dispose que « Outre son président, le conseil d'administration comprend, pour le centre communal d'action sociale, des membres élus en son sein à la représentation proportionnelle par le conseil municipal [...] Le conseil d'administration comprend également des membres nommés, suivant le cas, par le maire ou par le président de l'établissement public de coopération intercommunale, parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune ou les communes considérées.
Les membres élus et les membres nommés le sont en nombre égal au sein du conseil d'administration du centre d'action sociale. Ce nombre est fixé par délibération du conseil municipal ou de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.
Les membres élus par le conseil municipal ou par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale et les membres nommés par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale le sont à la suite de chaque renouvellement du conseil municipal et pour la durée du mandat de ce conseil. Leur mandat est renouvelable.
Au nombre des membres nommés doivent figurer un représentant des associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'union départementale des associations familiales, un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département et un représentant des associations de personnes handicapées du département ».

Il est proposé au conseil municipal de fixer à X le nombre total de membres du Conseil d'Administration du CCAS, étant entendu que X membres seront élus par le Conseil Municipal et X membres seront nommés par arrêté du Maire.

Au vu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- FIXER le nombre total de membres du Conseil d'Administration du CCAS à X conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du code de l'action sociale ;

- AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

CONSEIL MUNICIPAL
8 Avril 2026

Rapport n°10 : Election des membres au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale du CCAS
Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Note de synthèse

En application du Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles R.123-8 à R.123-15, la moitié des membres du Conseil d'Administration du CCAS est élue par le Conseil Municipal au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Le scrutin est secret.

Chaque conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux peut présenter une liste de candidats même incomplète. Dans cette hypothèse, si le nombre de candidats figurant sur une liste est inférieur au nombre de sièges qui reviennent à celle-ci, le ou les sièges non pourvus le sont par les autres listes.

Les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation sur chaque liste.
Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du ou des sièges restant à pourvoir, ceux-ci reviennent à la ou aux listes qui ont obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats.

Le Maire est président de droit du CCAS. Il ne peut donc pas être élu sur une liste.

Afin de procéder aux opérations de vote, il est ainsi demandé aux membres du Conseil Municipal souhaitant déposer leur liste de candidats à la fonction de membres du conseil d'administration du centre communal d'action sociale d'Eyguières de se manifester.

La conseil municipal a déterminé à 8 le nombre de membres du conseil d'administration du CCAS. Il convient donc de procéder à l'élection de 4 de ces membres.

Après appel à candidature, les listes de candidats sont les suivantes :
Liste 1 :
-XXX
-XXX
...

Liste 2 (s'il y a lieu) :
-XXX
-XXX

....

Au vu de ce qui précède, il est demandé au conseil municipal de bien vouloir :

- PROCLAMER en qualité de membres élus du conseil d'administration du centre communal d'action sociale de la commune d'Eyguières les conseillers municipaux suivants :
XXX, XXXX.....

- AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

CONSEIL MUNICIPAL
8 Avril 2026

Rapport n°11 : Election du représentant de la commune au Conseil d'Administration du Collège Lucie Aubrac
Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Note de synthèse

Conformément à l'article R.421-14 du code de l'élection, le conseil d'administration des collèges et des lycées comprend en plus des membres de plein droit cités exhaustivement par l'article, deux représentants de la commune siège de l'établissement ou, lorsqu'il existe un établissement public de coopération intercommunal, un représentant de cet établissement public et un représentant de la commune.

Le Conseil Municipal doit donc procéder à l'élection d'un seul représentant titulaire et d'un seul représentant suppléant.

Le vote s'effectue au scrutin secret, en conformité et dans les conditions prévues par les dispositions de l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales. Le conseil municipal peut toutefois décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour ces nominations, conformément aux mêmes dispositions. L'élection se fait alors à main levée.

Après appel à candidature, les listes suivantes ont été déposées :
Liste 1 : Titulaire : XXX
Suppléant : XXX

Au vu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- APPROUVER la désignation des représentants de la commune d'Eyguières au Conseil d'Administration du Collège Lucie Aubrac
Titulaire : XXX
Suppléant : XXX

- AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

CONSEIL MUNICIPAL
8 Avril 2026

Rapport n°12 : Désignation des représentants de la commune d'Eyguières au Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional des Alpilles.
Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Note de synthèse

L'article 5 du titre II des statuts modifiés du Syndicat mixte d'aménagement et de gestion du parc naturel régional des Alpilles prévoit que le Syndicat Mixte est administré par un Comité syndical composé pour chaque Commune et ville d'un délégué titulaire élu par le conseil municipal en son sein, disposant chacun de deux voix.

Il est précisé que chaque délégué titulaire sera assisté d'un délégué suppléant, également élu.

Aucune disposition législative ou réglementaire ne fixe les modalités de désignation des membres représentants de la commune d'Eyguières au Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional des Alpilles.

Toutefois, s'agissant d'une nomination, le vote s'effectue au scrutin secret, en conformité et dans les conditions prévues par les dispositions de l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales. Le conseil municipal peut toutefois décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour ces nominations, conformément aux mêmes dispositions. L'élection se fait alors à main levée.

Titulaire : XXXX
Suppléant : XXXXXX

Au vu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- APPROUVER la désignation des représentants de la commune d'Eyguières au Syndicat Mixte du Parc Naturel des Alpilles comme suit :
Titulaire : XXX
Suppléant : XXX

- AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

CONSEIL MUNICIPAL
8 Avril 2026

Rapport n°13 : Désignation des représentants de la commune d'Eyguières au Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Crau (S.I.A.C).
Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Note de synthèse

Le SIAC a pour objet d'étude l'exécution et l'exploitation de tous travaux et ouvrages d'aménagement du réseau hydraulique sur les communes d'Arles, Saint-Martin-de-Crau, Mouriès, Aureille et Eyguières.

Les statuts du SIAC prévoient deux délégués titulaires et deux délégués suppléants pour chaque commune.

Aucune disposition législative ou réglementaire ne fixe les modalités de désignation des membres représentants de la commune d'Eyguières au Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Crau (S.I.A.C).

Toutefois, s'agissant d'une nomination, le vote s'effectue au scrutin secret, en conformité et dans les conditions prévues par les dispositions de l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales. Le conseil municipal peut toutefois décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour ces nominations, conformément aux mêmes dispositions.

Titulaire : XXXX
Suppléant : XXXXXX

Au vu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- APPROUVER la désignation des représentants de la commune d'Eyguières au Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Crau (S.I.A.C) comme suit :
Titulaire : XXX
Suppléant : XXX

- AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

CONSEIL MUNICIPAL
8 Avril 2026

Rapport n°14 : Modification des statuts de la régie de l'aérodrome Salon-Eyguières
Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Note de synthèse

Conformément à la délibération n°35-2025 en date du 7 juillet 2025, l'exploitation de l'aérodrome Salon-Eyguières est organisée en régie municipale dotée de la seule autonomie financière. C'est-à-dire d'un budget distinct annexé à celui de la Commune qui doit être équilibré en dépenses et en recettes. Elle est créée par délibération de l'assemblée délibérante, administrée par un conseil d'exploitation dont la compétence est essentiellement consultative et un directeur dont le poste est créé par le conseil municipal. Ce dernier prend toutes les décisions importantes en matière de personnel, de tarifs, de budgets et de comptes… après avis du conseil d'exploitation.

La régie de l'aérodrome est assistée bénévolement dans ses tâches d'exploitation par des associations aéronautiques à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général aéronautique, affiliées à l'une des fédérations visées à l'article D.6611-3 du code des transports, dont l'activité principale est basée à l'aérodrome. Ces associations sont liées à la Commune par des conventions d'assistance à l'exploitation de l'aérodrome de Salon-Eyguières.

Ces associations ont en charge les missions suivantes :
- l'Aéro-Club Rossi-Levallois (ACRL) : Avitaillement,
- le centre de Vol à Voile de la Crau (CVVC) : Sûreté / entretien des pistes avions/planeurs,
- l'Aéro-Club Marcel Dassault Provence (ACMDP) : Sécurité des vols,
- l'Aéro-Club Nostradamus (ACN) : entretien des pistes ULM/Paramoteur,
- l'Aéro-Club Louis Rouland/Voltige (ACLR/V) : information aéronautique.

Suite au renouvellement des organes délibérants et de l'organe exécutif de la commune d'Eyguières pour le mandat 2026-2032, il convient de modifier les statuts de la régie de l'aérodrome Salon-Eyguières pour désigner le nouveau représentant légal et ordonnateur de la régie, prise en la personne de Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières.

Au vu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- APPROUVER la modification de l'article 5 de la régie de l'aérodrome Salon-Eyguières pour y désigner Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune, comme représentant légal ;

- AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

REGIE
DE L'AERODROME
SALON EYGUIERES

∞∞∞∞∞∞∞

STATUTS MODIFIES

∞∞∞∞∞∞∞

PREAMBULE

Pour faciliter la réouverture de l'aérodrome de Salon-Eyguières dans les meilleures conditions de sécurité, légalité et transparence, il a été proposé au Conseil Municipal par délibération n° 35-2025 en date du 7 juillet 2025 d'adopter la création d'une régie à autonomie financière en charge de la gestion de la structure.

En cet état, les présents statuts, adoptés par délibération du Conseil municipal de la Commune d'EYGUIERES, en date du 7 juillet 2025, déterminent l'organisation administrative et financière de la Régie dénommée «la Régie de l'aérodrome de SALON-EYGUIERES » qui entre en activité à compter de l'accomplissement de toutes les formalités administratives nécessaires à rendre les actes exécutoires.

Il s'agit d'une régie dotée de la seule autonomie financière, créée et administrée conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2221-1 à L.2221-8, L.2221-11 à L.2221-14, R.2221-16 à R.2221-17 et R.2221-63 à R.2221-94.

Suite aux propositions de Monsieur Mohamed Laqhila, Médiateur mandaté par les services de l'Etat à savoir la Préfecture des Bouches-du-Rhône, le Conseil Municipal d'Eyguières a approuvé des conventions d'assistance à l'exploitation avec des associations à but non

lucratif affiliées aux fédérations aéronautiques visées dans le code des transports (D.6611-3). Elles ont en charge les missions principales suivantes :

- l'Aéro-Club Rossi-Levallois (ACRL) : Avitaillement,
- le Centre de Vol à Voile de la Crau (CVVC) : Sûreté / entretien des pistes avions/planeurs,
- l'Aéro-Club Marcel Dassault Provence (ACMDP) : Sécurité des vols,
- l'Aéro-Club Nostradamus (ACN) : Entretien des pistes ULM/Paramoteur,
- l'Aéro-Club Louis Rouland/Voltige (ACLR/V) : information aéronautique.

Ces dispositions organisationnelles sont le résultat d'une concertation de qualité conduite par Monsieur Mohamed Laqhila, avec la Commune d'Eyguières, la Direction Générale de l'Aviation Civile et les représentants des usagers de l'aérodrome. Elles sont prises dans l'attente de la définition et de la mise en œuvre de nouveaux projets pour l'exploitation de l'aérodrome de Salon-Eyguières via une délégation de service public (DSP) exclusivement sur la partie aéronautique.

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA REGIE

En vertu de la délibération du Conseil Municipal de la Commune d'EYGUIERES en date du 7 juillet 2025, la régie de l'aérodrome de SALON-EYGUIERES est habilitée à exercer les compétences en lien avec l'aménagement et l'exploitation ainsi que toutes les missions associées à savoir :

- ❖ Etudes, aménagements, organisation, gestion et amélioration de l'aérodrome comprenant :
  - Les équipements accessoires nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'aérodrome, notamment les installations sanitaires, les réseaux d'assainissement, les installations d'avitaillement ;
- ❖ Entretien des ouvrages ;
- ❖ Exploitation de l'aérodrome de SALON-EYGUIERES comprenant notamment :
  - La gestion des garanties d'usages ;
  - Exploitation des aires aéronautiques
  - Surveillance des aires de manœuvres
  - Information des autorités aéronautiques compétentes de toutes modifications pouvant entrainer la mise hors service de tout ou partie des aires

ARTICLE 2 : SIEGE DE LA REGIE

Le siège de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est fixé à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville,
Rue du Couvent
13430 EYGUIERES

ARTICLE 3 : DUREE DE LA REGIE

La Régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est créée pour la durée nécessaire à la mise en œuvre d'une Délégation de Service Public (DSP) exclusivement sur la partie aéronautique, sous réserve des dispositions de l'article 18 des présents statuts.

TITRE 2 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA REGIE

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS GENERALES

La Régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est créée en la forme d'une régie dotée de la seule autonomie financière conformément aux dispositions de l'article R.2221-2 du Code Général des Collectivités Territoriales

Par conséquent, la Régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est administrée, sous l'autorité du Maire de la Commune d'EYUGUIERES :

- Par un conseil d'exploitation et son Président,
- Par un Directeur.

En tant que la Régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES gère un service public industriel et commercial, son personnel, à l'exception de son Directeur et de son Comptable soumis à un statut de Droit Public, est de droit privé.

ARTICLE 5 : REPRESENTANT LEGAL

La Régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est créée en la forme d'une régie dotée de la seule autonomie financière conformément aux dispositions de l'article R.2221-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Par conséquent, son représentant légal et ordonnateur est le Maire de la Commune d'EYGUIERES, Monsieur Frédéric DURAND.

ARTICLE 6 : CONSEIL D'EXPLOITATION

Article 6.1 : Composition et durée du mandat

Conformément aux dispositions de l'article L.2221-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est administrée par un Conseil d'Exploitation.

Ledit Conseil d'Exploitation est constitué de 6 membres (3 titulaires et 3 suppléants) désignés par le Conseil Municipal de la Commune d'EYGUIERES, sur proposition du Maire de ladite Collectivité, pour une période ne pouvant excéder la limite de durée du mandat.

Les membres du Conseil d'Exploitation de la Régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES doivent obligatoirement avoir leur résidence principale sur le territoire de la Commune d'EYGUIERES.

En cas de démission ou de décès, il est procédé, dans un délai maximum de deux mois, au remplacement du membre démissionnaire ou décédé et le nouveau membre exerce son mandat pour une durée égale à celle qui restait à courir pour le membre remplacé.

Le Conseil d'Exploitation de la Régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES élit en son sein un Président et un Vice-président, rééligibles de plein droit.

L'élection a lieu au scrutin à bulletin secret et à la majorité absolue.

Si à l'issue de deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrages, le candidat le plus âgé est élu.

Article 6.2 Rémunération des membres du Conseil d'Exploitation

Conformément aux dispositions de l'article R.2221-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, les fonctions de membres du conseil d'exploitation sont gratuites et ne donnent lieu à aucune rémunération.

Toutefois, lesdits membres peuvent bénéficier d'un remboursement des frais occasionnés par leurs déplacements sur présentation de leurs justificatifs.

Article 6.3 : Attribution du Conseil d'Exploitation

Sauf les catégories d'affaires à l'égard desquelles le Conseil Municipal de la Commune d'EYGUIERES s'est réservé le pouvoir de décision, le Conseil d'Exploitation délibère sur celles pour lesquelles il n'est pas attribué à une autre autorité par une disposition du Code Général des Collectivités Territoriales ou par le règlement intérieur de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES.

Ainsi, le Conseil d'Exploitation de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES délibère sur toutes les affaires intéressant le fonctionnement de la régie.

A ce titre, il décide des acquisitions, aliénations et prises de location de biens immobiliers, ainsi que des mises en location de biens mobiliers et immobiliers qui appartiennent à la régie.

Le Conseil d'Exploitation de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est obligatoirement consulté pour avis par le Conseil Municipal de la Commune d'EYGUIERES préalablement au vote du budget, à la fixation du taux des redevances et sur toutes les questions d'ordre général intéressant l'organisation de ladite régie.

Le conseil d'exploitation de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES peut procéder à toutes mesures d'investigation et de contrôle.

Dans ce cadre, il présente au Président toutes propositions utiles.

Le Conseil Municipal de la Commune d'EYGUIERES règle l'organisation générale du service.

Le Conseil Municipal de la Commune d'EYGUIERES, après avis du conseil d'exploitation de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES :

- Autorise son Président à intenter ou soutenir les actions judiciaires et à accepter les transactions ;
- Vote le budget de la régie ;
- Délibère sur les comptes de la régie ;
- Délibère sur les mesures à prendre d'après les résultats d'exploitation à la fin de chaque exercice et, au besoin, en cours d'exercice ;
- Règle les conditions de recrutement, de licenciement et de rémunération du personnel de la régie ;
- Fixe le montant des redevances dues par les usagers de la régie établi de manière à assurer l'équilibre financier de la régie en dépenses et en recettes, et dans les conditions prévues par les articles L 2224-2 et L 2224-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il est, en outre, précisé que les règles relatives à la passation des marchés communaux sont applicables aux marchés passés par la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES.

Article 6.4 : Fréquence des réunions du Conseil d'Exploitation

Le Conseil d'Exploitation de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES se réunit obligatoirement à la fréquence minimale d'une fois par trimestre.

Le Conseil d'Exploitation de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES peut être, en outre, réuni par son Président chaque fois que celui-ci le juge utile ou sur la demande de la majorité des membres.
Toute convocation est réalisée par le Président et adressée par tout moyen, y compris par courrier électronique dans un délai minimal de cinq jours francs avant la date de la réunion.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par décision du Président.

Les séances ne sont pas publiques.

Cependant, le Président peut inviter des agents des services, ou des personnalités extérieures au Conseil d'Exploitation de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES pour recueillir leur avis sur les questions débattues.

Dans un tel cas, les personnes extérieures au Conseil d'Exploitation de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES ne participent pas au vote.

Article 6.5 : Quorum lors des séances du Conseil d'Exploitation

Le Conseil d'Exploitation de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres assiste à la séance.

Le *quorum*, à savoir la majorité des membres en exercice du Conseil d'Exploitation de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES, soit la moitié des membres augmentée d'un, doit être atteint non seulement à l'ouverture de chaque séance, mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Lorsque, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil d'Exploitation ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation, à trois jours au moins d'intervalle, est valable quel que soit le nombre de membres Conseil d'Exploitation de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES présents en séance.

Article 6.6 : Déroulement des séances du Conseil d'Exploitation

Chaque réunion du Conseil d'Exploitation de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est présidée par le Président dudit organe ou en cas d'empêchement par son Vice-président.

Au cours des votes, en cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante, sauf si le scrutin a lieu à bulletin secret.

Un compte-rendu de séance est transmis à chaque membre du Conseil d'Exploitation de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES dans un délai qui ne saurait excéder 30 jours.

ARTICLE 7 : DIRECTEUR

Le Directeur de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est désigné par arrêté du Maire.

Il est mis fin aux fonctions du Directeur de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES dans les mêmes formes.

Conformément à l'article L.2221-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, les fonctions de Directeur de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES sont incompatibles avec un mandat de sénateur, de député, de représentant au Parlement Européen, de conseiller régional, conseiller départemental ou de conseiller municipal dans la ou les collectivités intéressées ou dans une circonscription incluant cette ou ces collectivités

Le Directeur de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans les entreprises en rapport avec ladite régie, occuper aucune fonction dans ces entreprises, ou assurer des prestations pour leur compte.

En cas d'infractions à ces interdictions, le Directeur de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est démis de ses fonctions, soit par le Maire de la Commune d'EYGUIERES, soit par le Préfet.

Dans un tel cas, le Directeur de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est immédiatement remplacé.

Le Directeur assure le fonctionnement des services de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES.

A cet effet, il gère les aspects techniques et administratifs de la régie, et :

- Prépare le budget ;
- Etablit les bilans comptables ;
- Gère le personnel de la régie ;
- Rend compte régulièrement de son action au Conseil d'Exploitation de la régie, de la passation des contrats ainsi que des engagements, nominations, révocations ou licenciements ;
- Procède, sous l'autorité du Maire de la Commune d'EYGUIERES aux ventes et aux achats courants ;
- Peut se faire assister par un assistant maître d'ouvrage.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est remplacé par une personne désignée par le Président après avis du Conseil d'Exploitation.

Le Directeur de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES peut, sous la surveillance et la responsabilité du Maire de la Commune d'EYGUIERES, recevoir en

toutes matières intéressant le fonctionnement de ladite Régie, délégation de signature de celui-ci.

Le Directeur de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES nomme et révoque les agents et employés de la régie sous l'autorité du Président.

TITRE 3 : REGIME FINANCIER

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS GENERALES

Le Maire de la Commune d'EYGUIERES est l'ordonnateur de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES, et prescrit à ce titre, l'exécution des recettes et des dépenses.

Les recettes et les dépenses de fonctionnement et d'investissement de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES font l'objet d'un budget distinct du budget de la Commune d'EYGUIERES. En cas d'insuffisance des sommes mises à la disposition de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES, cette dernière ne peut demander d'avance qu'à la Commune d'EYGUIERES.

Le Conseil Municipal de la Commune d'EYGUIERES fixe la date de remboursement des avances.

Lorsque le fonctionnement de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES nécessite l'affectation d'immeubles appartenant à la Commune d'EYGUIERES, le loyer desdits immeubles, fixé par le Conseil Municipal suivant leur valeur locative réelle, est portée en dépenses au budget de la régie et en recettes au budget de ladite Commune.

Le montant des rémunérations du personnel communal éventuellement mis à la disposition de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est remboursé à la Commune d'EYGUIERES et, est porté en dépenses au budget de ladite régie et en recettes au budget de ladite Commune.

ARTICLE 9 : FIXATION DES TARIFS DU SERVICE

La tarification des prestations et produits fournis par la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est fixée par le Conseil Municipal de la Commune d'EYGUIERES, après avis obligatoire du Conseil d'Exploitation de ladite régie.

ARTICLE 10 : REGIE D'AVANCE ET DE RECETTES

Le Directeur de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES peut, avec l'agrément du Conseil d'Exploitation de ladite régie et sur avis conforme du comptable communal, créer des régies d'avances et des régies de recettes soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 11 : COMPTABLE

Les fonctions de comptable de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES sont exercées par le comptable de la Commune d'EYGUIERES, qui est seul chargé de poursuivre le recouvrement des recettes de ladite régie ainsi que d'acquitter les dépenses ordonnancées par l'ordonnateur, jusqu'à concurrence des crédits régulièrement accordés.

Le comptable de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est soumis à un statut de Droit Public.

ARTICLE 12 : DOTATION INITIALE

En application des dispositions de l'article R.2221-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, la dotation initiale de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est constituée d'une simple affectation de biens, laquelle se compose des équipements nécessaires à l'exploitation et au fonctionnement de l'aérodrome de SALON-EYGUIERES.

ARTICLE 13 : BUDGET

Le budget annexe de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est préparé par son Directeur, soumis pour avis au Conseil d'Exploitation, et voté par le Conseil Municipal de la Commune d'EYGUIERES.

Le budget de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est exécutoire dans les mêmes conditions que le budget de la Commune d'EYGUIERES et peut être modifié dans les mêmes formes.

ARTICLE 14 : PRESENTATION DU BUDGET

Ainsi, le budget de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est présenté en deux sections :

- La section d'exploitation ou de fonctionnement dans laquelle sont prévues et autorisées les opérations d'exploitation ;
- La section d'investissement, dans laquelle sont prévues et autorisées les opérations d'investissement.

La section d'exploitation ou compte de résultat fait apparaître successivement :

- Au titre des produits : les contributions de la Commune d'EYGUIERES, les produits des taxes, redevances ou contributions correspondant au service assuré, les produits financiers et les produits exceptionnels ;
- Au titre des charges : les charges d'exploitation, les charges financières, les charges exceptionnelles, les dotations aux amortissements et aux provisions.

Les recettes de la section d'investissement comprennent :

- La valeur des biens affectés ;
- Les réserves et recettes assimilées ;
- Les subventions d'investissement provenant de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Les dotations aux amortissements et aux provisions ;
- Le produit des emprunts ;
- Les revenus des biens meubles et immeubles ;
- Les versements du Fonds de Compensation de la TVA ;
- Les revenus des produits, dons et legs.

ARTICLE 15 : CLOTURE D'EXERCICE

A la fin de chaque exercice, le Comptable de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES prépare le compte de gestion.

L'ordonnateur de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES vise le compte de gestion précité, et le soumet, pour avis, au Conseil d'Exploitation de ladite régie, accompagné d'un rapport donnant tous éléments d'informations son activité.

Le compte administratif de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES est présenté par le Maire de la Commune d'EYGUIERES, qui l'arrête, à son Conseil Municipal.

ARTICLE 16 : AFFECTATION DU RESULTAT COMPTABLE

Sur proposition du Maire de la Commune d'EYGUIERES, le Conseil Municipal délibère sur l'affectation du résultat comptable de la section d'exploitation du budget de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES, dans le respect des règles fixées par l'article R.2221-90 du Code Général des Collectivités Territoriales.

TITRE 4 : MODIFICATION ET FIN DE LA REGIE

ARTICLE 17 : MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES sont modifiés par le Conseil Municipal de la Commune d'EYGUIERES sur proposition du Conseil d'Exploitation.

ARTICLE 18 : CESSATION D'ACTIVITE

La régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES cesse son exploitation en exécution d'une délibération du Conseil Municipal de la Commune d'EYGUIERES.

Ladite délibération fixe la date à laquelle prennent fin les opérations de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES.

Les comptes de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES sont arrêtés à cette date.

Le Maire de la Commune d'EYGUIERES est chargé de procéder à la liquidation de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES.

Les opérations de liquidation de la régie de l'aérodrome de SALON EYGUIERES sont retracées dans une comptabilité tenue par le comptable.

Cette comptabilité est annexée à celle de la Commune d'EYGUIERES.

Au terme de ces opérations, l'actif et le passif sont repris au budget de Commune d'EYGUIERES.

Monsieur Frédéric DURAND,
Maire de la Commune d'Eyguières

CONSEIL MUNICIPAL
8 Avril 2026

Rapport n°15 : Désignation des membres du comité de sélection des appels à manifestation d'intérêt relatif à l'aérodrome Salon-Eyguières.
Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Note de synthèse

En sa qualité de service public industriel et commercial, l'aérodrome Salon-Eyguières est susceptible d'accueillir des opérateurs économiques sur le terrain pour y développer des activités aéronautiques associatives ou commerciales.

Conformément aux articles L.2122-1-1 et L.2122-1-4 du code général de la propriété des personnes publiques, si un titre d'occupation permet à son titulaire d'occuper ou d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique, l'autorité compétente organise librement une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester.

Dans le cadre d'un appel à manifestation d'intérêt qui est la procédure la plus à même d'assurer les dispositions précédemment citées, il est nécessaire de désigner un comité de sélection qui sera chargé de la sélection des candidats au regard des critères d'attribution après mise en concurrence.

Il est proposé de désigner 5 membres du conseil municipal pour constituer le comité de sélection :
-XXX
-XXX
....

Au vu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- APPROUVER la désignation des membres du comité de sélection comme suit :
Monsieur Frédéric DURAND, XXXXX

- AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

CONSEIL MUNICIPAL
8 Avril 2026

Rapport n°16 : Désignation des membres du conseil d'exploitation de la régie de l'aérodrome Salon-Eyguières
Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Note de synthèse

Conformément aux dispositions des articles L.2221-14 et R.2221-5 du code général des collectivités territoriales, la régie de l'aérodrome Salon-Eyguières est administrée par un Conseil d'Exploitation.

Le renouvellement des organes délibérants et de l'organe exécutif de la commune d'Eyguières nécessite de désigner un nouveau conseil d'exploitation sur proposition de Monsieur le Maire.

La régie est habilitée à exercer les compétences en lien avec l'aménagement et l'exploitation ainsi que toutes les missions d'études, d'aménagements, d'organisation, de gestion et d'amélioration de l'aérodrome ; l'entretien des ouvrages ; l'exploitation de l'aérodrome, notamment : la gestion des garanties d'usages, l'exploitation des aires aéronautiques, la surveillance des aires de manœuvres, l'information des autorités aéronautiques compétentes de tout ou partie des aires.

Le Conseil d'Exploitation de la Régie de l'aérodrome de Salon-Eyguières élit en son sein un Président et un Vice-Président, rééligibles de plein droit.

Considérant que les statuts de la régie fixent à 6 le nombre de membres du Conseil d'exploitation (3 titulaires et 3 suppléants), il est proposé au conseil municipal la nomination des membres suivants :

Titulaires : XXX, XXXXX
Suppléants : XXXXXX

Au vu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- APPROUVER la désignation des membres du Conseil d'exploitation de l'aérodrome comme suit :
Titulaires : Monsieur Frédéric DURAND, XXXXX
Suppléants : XXX

- AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

CONSEIL MUNICIPAL
Mercredi 8 avril 2026

Rapport n°17 : Election des membres de la Commission d'appel d'offre

Note de synthèse

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) est une instance chargée de choisir le titulaire d'un marché public dans le cadre d'une procédure formalisée. Elle intervient lorsque la valeur estimée hors taxe du marché est égale ou supérieure aux seuils européens. La CAO procède à l'ouverture des plis, examine les garanties professionnelles et financières des candidats, analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre. Elle ouvre les plis contenant les offres et les examine. Elle désigne le soumissionnaire auquel le marché sera attribué.

Le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1414-2 et suivants fixe les conditions relatives à l'organisation de la commission d'appel d'offre.
A la suite du renouvellement du conseil municipal, il convient de procéder à l'élection des membres de la Commission d'appel d'offres.
Dans les communes de 3 500 habitants et plus, la Commission d'appel d'offres est composée du maire ou de son représentant, président, et de 5 membres titulaires et 5 membres suppléants.

Les membres de la Commission d'appel d'offres sont élus au sein du Conseil municipal, au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel.

La liste « Ensemble préservons Eyguières » a obtenu 4 sièges.
La liste « Eyguières faire autrement avec vous » a obtenu 1 siège.
La liste « Pour Eyguières » n'a pas obtenu de siège.

Les membres titulaires de la Commission d'appel d'offre sont les suivants :
Xxxxx

Les membres suppléants de la Commission d'appel d'offre sont les suivants :
Xxxxx

Au vu de ce qui précède, il est demandé au conseil municipal de bien vouloir :

- PROCLAMER élus les membres de la Commission d'appel d'offres tels que désignés ci-dessus ;

- AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

CONSEIL MUNICIPAL
Mercredi 8 avril 2026

Rapport n°18 : Election des membres de la Commission de Délégation de Service Public

Note de synthèse

La Commission de Délégation de Service Public (CDSP) est une instance chargée de choisir le titulaire dans le cadre de procédure de concession de service public. Elle procède à l'ouverture des plis contenant les candidatures, examine les garanties professionnelles et financières des candidats et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre. Elle ouvre ensuite les plis contenant les offres et émet un avis sur celles-ci, au regard des critères définis, afin d'éclairer l'autorité compétente dans le choix du délégataire.

Le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1411-5 et suivants, fixe les conditions relatives à l'organisation de la commission de délégation de service public.
À la suite du renouvellement du conseil municipal, il convient de procéder à l'élection des membres de la Commission de délégation de service public.
Dans les communes de 3 500 habitants et plus, la Commission de délégation de service public est composée du maire ou de son représentant, président, et de 5 membres titulaires et 5 membres suppléants

Les membres de la Commission de délégation de service public sont élus au sein du Conseil municipal, au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel.

La liste « Ensemble préservons Eyguières » a obtenu 4 sièges.
La liste « Eyguières faire autrement avec vous » a obtenu 1 siège.
La liste « Pour Eyguières » n'a pas obtenu de siège.

Les membres titulaires de la Commission de délégation de service public sont les suivants :
Xxxxx

Les membres suppléants de la Commission de délégation de service public sont les suivants :
Xxxxx

Au vu de ce qui précède, il est demandé au conseil municipal de bien vouloir :
- PROCLAMER élus les membres de la Commission de délégation de service public tels que désignés ci-dessus ;

- AUTORISER Monsieur le Maire à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

CONSEIL MUNICIPAL

8 Avril 2026

Rapport n°19 : Approbation du guide interne de procédure des achats publics

Rapporteur : Monsieur Frédéric DURAND, Maire de la commune d'Eyguières

Note de synthèse

Il convient d'encadrer les procédures d'achat afin de garantir le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

L'élaboration d'un guide interne permettra d'harmoniser les pratiques, de sécuriser les procédures et d'améliorer l'efficacité des achats. Ce guide s'applique à l'ensemble des services municipaux à compter de son adoption.

Au vu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- APPROUVER le guide interne de procédure des achats publics annexé à la présente délibération ;

- AUTORISER le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Eyguières
L'AIGO FAI VENI POULIT

GUIDE INTERNE DES PROCEDURES D'ACHAT PUBLIC

V.2026



Table des matières

INTRODUCTION 3
1. LA DEFINITION DU BESOIN 3
2. LES PROCEDURES D'ACHAT 5
2.1 Les marchés à procédures adaptées 6
2.1.1 La consultation simple 7
2.1.2 La consultation avec publicité obligatoire 8
2.2 Les procédures formalisées 10
2.3 Les procédures négociées sans publicité ni mise en concurrence 12
3. LE SUIVI D'EXECUTION DU MARCHE ET L'EVALUATION DU PRESTATAIRE 13
3.1 Le suivi d'exécution du marché 13
ANNEXE N°1 – LOGIGRAMME ACHAT 14

INTRODUCTION

Lorsqu'elle procède à des achats pour son propre compte, la commune d'Eyguières est soumise à un ensemble de règles fixées par le Code de la Commande publique du 1er avril 2019.

Ces règles s'appliquent à tous les actes d'achat (services, fournitures, prestations intellectuelles et travaux) s'inscrivant dans le cadre des dépenses de fonctionnement et d'investissement.

Les objectifs visés par la Commune en matière d'achat public sont les suivants :

- **Efficacité de la commande publique.**
  La bonne définition des besoins conditionne l'efficacité de la commande publique. Les besoins sont anticipés. Cela permet de réduire sensiblement les cas de recours à l'achat d'urgence
- **Bonne utilisation des deniers publics.**
  L'acheteur public gère des deniers publics. Il doit être extrêmement vigilant quant à leur destination. Il veille donc à choisir une offre financièrement raisonnable et cohérente avec la nature de la prestation.

Toutes les procédures de mise en concurrence menées par la Commune d'Eyguières doivent en outre impérativement respecter les trois principes fondamentaux de la commande publique :

- **La liberté d'accès à la commande publique :** ce principe suppose qu'aucun obstacle ne doit être porté, sauf motif d'intérêt général ou d'ordre public, à l'accès à la candidature et à l'obtention des marchés ;
- **L'égalité de traitement des candidats :** ce principe fondamental se conçoit comme l'obligation faite à la Commune de traiter tous les candidats à un marché de manière identique quelle que soit leur importance économique ;
- **La transparence des procédures :** consiste à garantir, en faveur de tout soumissionnaire potentiel, un degré de publicité adéquat permettant une ouverture des marchés à la concurrence.

L'application de l'ensemble de ces principes aux différentes procédures d'achat implique :

- Une définition préalable, précise et sincère des besoins (1)
- Le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence (2) propres à chaque procédure
- Le suivi de l'achat (3)

1. LA DEFINITION DU BESOIN

C'est l'étape préalable et fondamentale du processus d'achat public.

Elle consiste à définir le plus sincèrement possible :

- La nature de l'achat (objet, caractéristiques et spécificités techniques)
- L'étendue du besoin (durée, quantité fixe ou estimée)
- Le coût prévisionnel de l'achat (coût global d'achat incluant les fournitures et/ou les coûts de maintenance et d'entretien)

Cela implique donc de la part du demandeur une connaissance précise de son besoin et du secteur concurrentiel dans lequel il se place.

Le service opérationnel concerné par le besoin réalise une analyse fonctionnelle de son besoin tout en veillant à garantir la neutralité et l'ouverture à la concurrence. Le service analyse également la vérification des crédits disponibles, l'estimation sincère du montant global du marché sur toute sa durée, ainsi que l'examen des solutions existantes (marchés en cours, mutualisation, centrales d'achat). Le cas échéant, un sourcing peut être réalisé pour mieux appréhender l'offre économique. Enfin, le besoin est formalisé dans des documents contractuels clairs et validé en interne, garantissant ainsi la sécurité juridique et l'efficacité de la procédure d'achat.

Son besoin une fois définit, le service opérationnel se rapproche du service marchés publics, qui définira les procédures à mettre en œuvre, en lien avec le service finance pour la vérification des crédits disponibles.

Questions / Réponses fréquentes sur la définition du besoin :

QU'ENTEND-ON PAR ESTIMATION DES BESOINS ?

L'expression des besoins suppose :

- une définition précise de la qualité des prestations ou travaux à obtenir (que me faut-il ? quel est le service que j'attends ?) et du contexte dans lequel ils ou elles doivent pouvoir être assurés (délais, lieu(x) d'exécution et / ou de livraison, contraintes organisationnelles, techniques, etc.),
- une définition aussi précise que possible des quantitatifs souhaités,
- une bonne appréhension des services associés (livraison, maintenance, installation, consommable, modification des procédures existantes…) afin de déterminer le coût global.

QUELLE PERIODE PRENDRE COMPTE ?

Pour les fournitures, les services courants et les travaux d'entretien courants : la période budgétaire (donc l'année) ou la période durant laquelle on souhaite établir le marché (cela peut être un contrat pluriannuel).
Pour les prestations donnant lieu à signature d'un contrat : la durée du contrat.
Pour les travaux : la durée de réalisation de l'opération.

COMMENT APPREHENDER LES PRESTATIONS RECURRENTES ?

Pour les prestations récurrentes, c'est à dire qui se reproduisent dans des conditions similaires au fil des ans, il est nécessaire d'avoir une vision pluriannuelle, en réalisant un marché sur plusieurs années.

COMMENT GERER LES IMPREVUS ?

L'estimation des besoins se fait en fonction de ce que l'on peut et doit sincèrement prévoir. Un imprévu est toujours possible et il sera traité "à part", comme un besoin spécifique.

Attention : imprévision n'est pas l'imprévu ! Par imprévu, il faut entendre tout besoin non prévisible dû à un phénomène extérieur (sinistre, panne, etc..) ou inconnu au moment de l'estimation des besoins, (modification d'organisation, de réglementation, de norme, de procédure…)
Une mauvaise évaluation des besoins, un oubli, un changement de cap de l'acheteur ne doivent pas être considérés comme un événement imprévu et doivent donc être mis en perspective avec les besoins déjà définis, dans ce cas-là, il faudra ajouter ces « nouveaux » besoins aux « anciens » et appliquer la procédure correspondant au besoin total.

2. LES PROCEDURES D'ACHAT

En fonction des montants et de la nature des achats, le Code de la Commande publique impose des règles différentes. Plus le montant de l'achat est conséquent, plus les prescriptions sont contraignantes en termes de publicité et de procédures administratives à respecter.

Afin de comparer le montant des besoins aux seuils de procédure d'achat applicable, le service demandeur doit estimer en fonction du type achat (travaux, fournitures, services) :

- **Fournitures et services :** la *valeur totale des fournitures ou des services qu'il considère comme homogènes et qu'il souhaite acquérir sur l'année budgétaire* (ou sur la durée du contrat en cas de marché pluriannuel).

  QU'EST-CE QU'UN BESOIN HOMOGENE ?
  L'homogénéité des prestations s'apprécie en premier lieu en fonction des caractéristiques propres des prestations. L'homogénéité des besoins s'apprécie également en fonction des caractéristiques des activités des services et du caractère fonctionnel de la prestation. A titre d'exemple la fourniture de gazole peut répondre à deux utilisations fonctionnelles différentes : le chauffage et le carburant de véhicules. En revanche, l'achat d'ordinateurs correspond bien à un besoin homogène, même s'il est réalisé au profit de différents services.

- **Travaux :** *la valeur totale des travaux concourants à la réalisation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages*

Le déroulement schématique d'une procédure d'achat est décrit en annexe n°1 – Logigramme achat.

A l'expression du besoin, le service Marchés Publics procède à la computation des montants des dépenses annuelles (voir pluriannuelles dans certains cas) estimées pour l'ensemble des services de la Commune et pour chaque catégorie d'achats.
Il classe ces dépenses au regard de la nomenclature des achats et détermine le type de procédure à mettre en œuvre en fonction du montant des dépenses prévues sur chaque code nomenclature correspondant.

Il existe 3 grandes catégories de procédures d'achat :

- **Les achats inférieurs au seuil de procédure :**
  Fournitures, services : inférieurs à 60 000 € HT
  Travaux : inférieurs à 100 000 € HT

- **Les marchés à procédures adaptées (MAPA) :**
  Fournitures, services : supérieurs à 60 000 € HT
  Travaux : supérieurs à 100 000 € HT

- **Les procédures formalisées (Appel d'Offres) :**
  Fournitures, services : supérieurs à 216 000 € HT
  Travaux : supérieurs à 5 404 000 € HT

A cela s'ajoute les cas particuliers des marchés négociés sans mis en concurrence ni publicité préalable **(2.3).**

2.1 Les marchés à procédures adaptées

Les marchés procédures adaptées portent sur des achats et donc des marchés dont le montant prévisionnel est inférieur aux seuils d'appel d'offres européens (216 000€ HT pour les marchés de fournitures courantes et services, 5 404 000€ HT pour les marchés de travaux).
Ce montant doit être estimé de manière globale et prendre en compte la durée totale du marché envisagé.

Dans le cadre des procédures adaptées, les modalités de la consultation sont fixées par le présent guide. La négociation avec les candidats est autorisée dans le cadre de cette procédure.

Tableau récapitulatif des procédures adaptées :

Montant	Type de procédure adaptée	Description de la procédure / formalisme	Publicité
De 1€ à 60 000€ HT	Consultation simple	Demande de devis à formuler à minima auprès de 3 prestataires distincts / rédaction d'une fiche de traçabilité de la procédure	Non obligatoire
A partir de 60 000€ HT et jusqu'aux seuils européens	Consultation avec publicité obligatoire	Rédaction et publication d'un Dossier de Consultation des Entreprises complet (RC, CCP, AE, annexes…)	Publicité adaptée (profil acheteur, journal spécialisé, affichage Mairie, JAL…)

2.1.1 La consultation simple

Pour les marchés inférieurs à 60 000 € HT (fournitures courantes et services) et inférieurs à 100 000 € HT (travaux) :

- Aucune publicité formalisée n'est obligatoire
- Aucune procédure formalisée n'est imposée
- La commune doit néanmoins :
  - Veiller à la **bonne utilisation des deniers publics**
  - Ne pas contracter **systématiquement** avec le même prestataire
  - Assurer une **traçabilité minimale** avec la fiche de traçabilité communiqué par le service marchés publics

Il s'agit d'un achat dit « de gré à gré », mais encadré par les principes fondamentaux de la commande publique.

Ci-après la procédure à suivre par le service demandeur :

- Estimation du besoin
- Contrôle de la disponibilité des crédits auprès du service finance
- Réaliser trois devis en indiquant :
  - L'objet
  - Les critères de sélection des offres
  - Les documents à remettre
  - Une date butoir
  - Un devis à compléter
- Analyse des candidatures et des offres
- Demande des attestations obligatoires dès le premier euro
- Fiche de traçabilité à compléter
- Signature du devis
- Réalisation du bon de commande
- Suivi d'exécution jusqu'à la réception des prestations

Tableau récapitulatif :

Objet	Montant	Type de procédure adaptée	Description de la procédure / formalisme	Publicité
Fournitures et services	De 1€ à 60 000€ HT	Consultation simple	Demande de devis à formuler à minima auprès de 3 prestataires distincts / fiche de traçabilité	Non obligatoire
Travaux	De 1€ à 100 000 € HT	Consultation simple	Demande de devis à formuler à minima auprès de 3 prestataires distincts / fiche de traçabilité	Non obligatoire

2.1.2 La consultation avec publicité obligatoire

La procédure adaptée implique une mise en concurrence avec publicité obligatoire selon le découpage ci-dessous :

Tableau récapitulatif d'une consultation avec publicité obligatoire

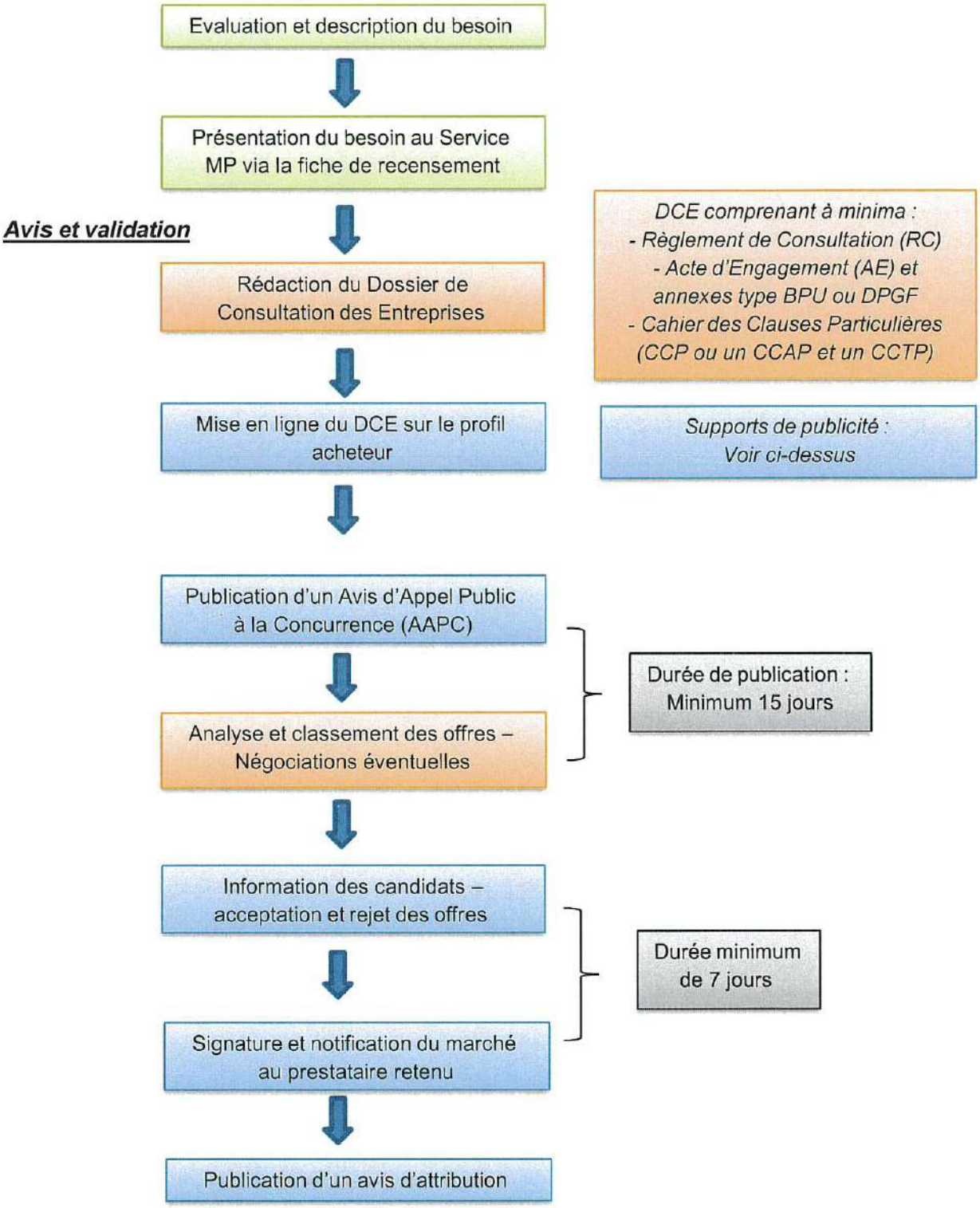
Montant	Description de la procédure / formalisme	Mise en ligne des documents marchés	Publicité
De 60 000€ à 89 999,99€ HT	Rédaction et publication d'un Dossier de Consultation des Entreprises complet (RC, CCP, AE, annexes…) ou	Profil acheteur	Profil acheteur (AWS) + MarchesOnline (ou presse spécialisée si nécessaire)
De 100 000€ à 216 000€ HT (ou 5 404 000€ pour les marchés de travaux	Rédaction et publication d'un Dossier de Consultation des Entreprises complet (RC, CCP, AE, annexes…)	Profil acheteur	Profil acheteur (AWS) + BOAMP (ou JAL) + presse spécialisée si nécessaire

DEROULEMENT DE LA PROCEDURE ADAPTE

Outre l'évaluation et la description précise des besoins qui incombe au service demandeur, l'ensemble de la procédure est essentiellement piloté par le service Marchés Publics.

(en vert : étapes incombant au service demandeur – en bleu : étapes incombant au service Marchés Publics – en orange: étapes conjointes)

Les différentes étapes de la procédure sont les suivantes :



LES DELAIS MINIMUM A RESPECTER – DUREE MOYENNE D'UNE PROCEDURE
Ce formalisme et cette obligation de publicité implique qu'une telle procédure d'achat soit prévue bien en amont du besoin à satisfaire.
Des délais minimums et raisonnables s'imposent, en effet, dans ce type de procédure :

- **Délai de publication :** un délai raisonnable et adapté aux caractéristiques du marché doit être laissé aux potentiels candidats pour formuler leurs offres. Ainsi il le caractère suffisant du délai imparti pour déposer une offre doit être apprécié au vu des 4 critères suivants :
  1. le montant du marché envisagé,
  2. l'urgence à conclure ledit contrat,
  3. la nature des prestations ou travaux, leurs complexités
  4. La nécessité éventuelle d'une visite des lieux,

  Il faut donc compter à minima 15 jours de délai de publication mais ce délai peut être facilement porté à 3 ou 4 semaines en fonction des éléments ci-dessus

- **Délai entre l'information des candidats et la notification du marché :** même si le Code de la commande publique ne l'impose pas (contrairement aux procédures formalisées), il convient de laisser un délai raisonnable entre la date d'envoi du courrier d'information des candidats évincés et la signature et notification du marché au prestataire retenu. Ce délai minimum est fixé à 11 jours.

Ainsi, au vu de ces exigences, la durée moyenne d'une procédure achat de ce type (de la publication du marché au début d'exécution de celui-ci) est de 4 mois.

Il est donc primordial pour le service demandeur d'anticiper ses besoins.

2.2 Les procédures formalisées

Les procédures formalisées concernent les achats de fournitures et de services d'un montant supérieur ou égal à 216 000 € HT et les marchés de travaux d'un montant supérieur ou égal à 5 404 000 € HT.
Tout achat qui viendrait à dépasser ces seuils doit donner lieu à un Appel d'Offres Européen mené par le service Marchés Publics.

On peut distinguer les 2 procédures formalisées suivantes les plus usitées :

L'Appel d'Offres Ouvert (AOO)
L'appel d'offres est dit ouvert lorsque tout candidat peut remettre une offre. Le pouvoir adjudicateur choisit alors l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.

L'Appel d'Offres Restreint (AOR)
L'appel d'offres est dit restreint lorsque seuls peuvent remettre des offres les candidats qui y ont été invités après sélection. Cette procédure se décompose en deux temps :

- le premier temps est consacré à la sélection des candidatures sur des critères objectifs prédéfinis, suite à la publication d'un avis de marché ;
- le second temps, qui ne concerne que les entreprises présélectionnées, voit le pouvoir adjudicateur remettre un dossier de consultation des entreprises (DCE), puis choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.

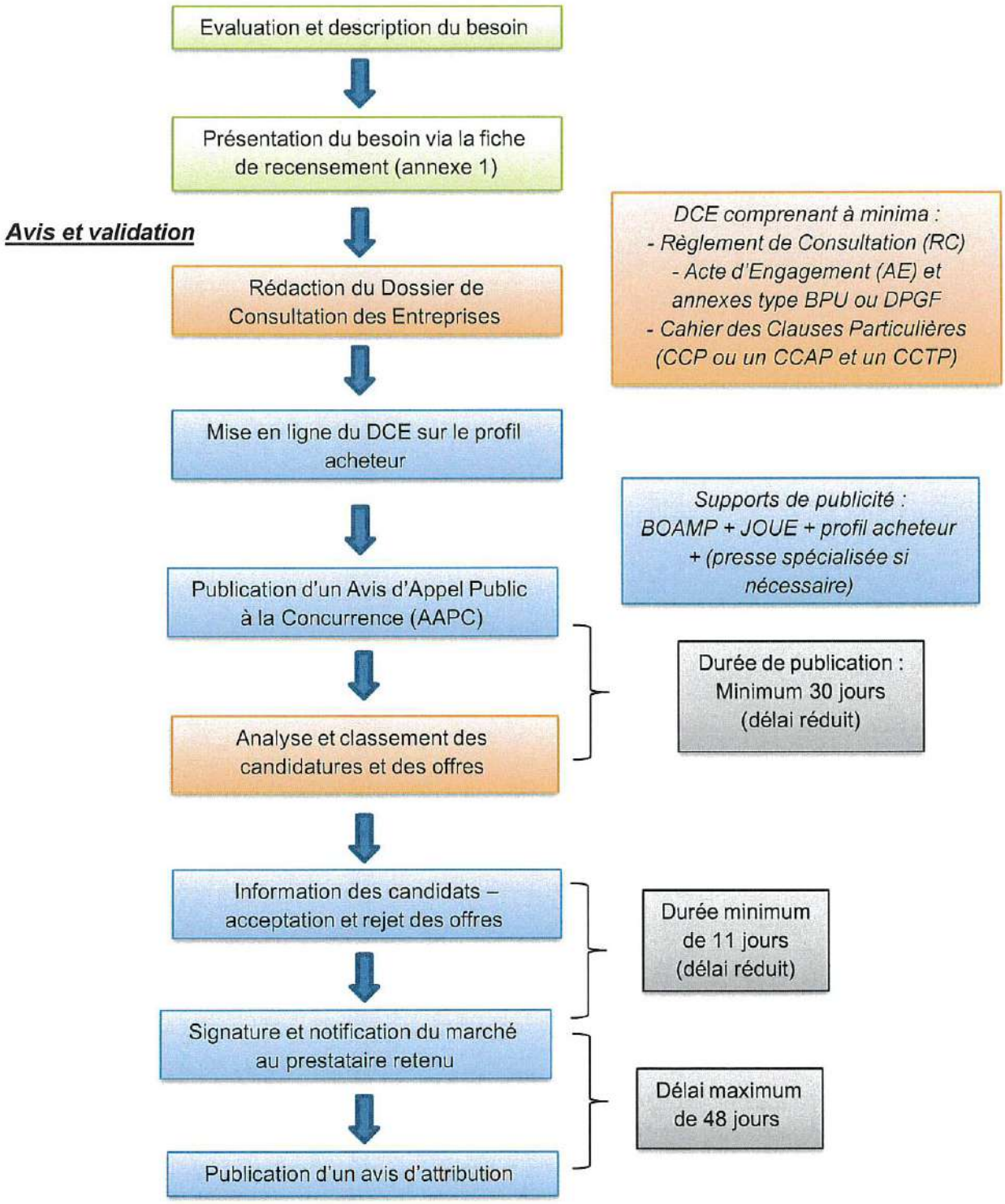
Le pouvoir adjudicateur peut fixer un nombre minimum de candidats qui seront admis à la seconde phase (c'est-à-dire à présenter une offre). Ce nombre ne peut être inférieur à 5. Il peut également fixer un nombre maximum.

DEROULEMENT DE LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT

Le déroulement de la procédure d'Appel d'Offres Ouvert (la plus utilisée) est sensiblement le même que celui qui s'applique aux procédures adaptées avec publicité obligatoire.

(en vert : étapes incombant au service demandeur – en bleu : étapes incombant au service Marchés Publics – en orange: étapes conjointes)

Les différentes étapes de la procédure sont les suivantes :



LES DELAIS MINIMUM A RESPECTER – DUREE MOYENNE D'UNE PROCEDURE

Les délais ci-dessus indiqués sont des délais minimum. Ceux-ci devront être adaptés en fonction du montant, de l'objet et des caractéristiques du marché. Les délais de publicité doivent également tenir, compte de la situation concurrentielle dans le secteur économique dans lequel le marché intervient.

	Délais minimums base règlementaire	Délais minimum réduits
Durée de publication	35 jours	**30 jours** – si envoi de l'AAPC par voie électronique et accès libre, direct et complet aux documents de la consultation par voie électronique et acceptation offres dématérialisées
Signature du marché après notification offres non retenues	16 jours	**11 jours** - si envoi de l'AAPC et des courriers d'information par voie électronique
Publication d'un avis d'attribution	*Délai maximum : **48 jours** à compter de la notification du marché*	

Ainsi, au vu de ces exigences fixées par la loi, la durée moyenne d'une procédure achat de ce type (de la publication du marché au début d'exécution de celui-ci) est de 10 mois.

Encore une fois, il est donc indispensable que le service demandeur anticipe bien amont et en concertation avec le service Marchés Publics, ses besoins impliquant la mise en place de telles procédures formalisées.

2.3 Les procédures négociées sans publicité ni mise en concurrence

Selon les dispositions des articles R2122-1 à R2122-9-1 du Code de la Commande publique, *le pouvoir adjudicateur peut décider que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables dans certaines situations ou lorsque ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet du marché, de son montant ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré ».*

Le Code de la Commande publique fait état de certaines catégories de marchés pouvant être négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Sont notamment visés :

- les marchés conclus pour faire face à une urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour le pouvoir adjudicateur, n'étant pas de son fait et dont les conditions de passation ne sont pas compatibles avec les délais exigés par les procédures de passation ;
- les marchés passés selon la procédure de l'appel d'offres, pour lesquels aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée ou pour lesquels seules des offres inappropriées ont été déposées ;
- les marchés complémentaires de fournitures ou de travaux, qui sont exécutés par le cocontractant initial ;
- les marchés de services ou de travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires (obligation de l'avoir prévu) ;
- les marchés de service attribués au(x) lauréat(s) d'un concours ;
- les marchés ne pouvant être confiés qu'à un prestataire déterminé pour des raisons techniques, artistiques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité.
- Les marchés dont le montant est inférieur à 60 000 € HT (sous conditions).

Cette procédure étant dérogatoire, il appartient au service Marchés Publics de juger de la possibilité de recourir à ce dispositif.

3. LE SUIVI D'EXECUTION DU MARCHE ET L'EVALUATION DU PRESTATAIRE

Une fois le processus d'attribution effectué, il convient de veiller à la bonne exécution du marché tant sur le plan technique qu'administratif et financier **(3.1).** Ce suivi ainsi que l'évaluation du prestataire au terme du marché **(3.2)** contribuent aux objectifs premiers d'efficience de la commande publique et de bonne utilisation des deniers publics.

3.1 Le suivi d'exécution du marché

Le suivi d'exécution d'un marché est le fruit d'un travail collaboratif entre le pôle demandeur et le service marchés publics.

Les opérations relatives au suivi d'exécution technique du marché sont de l'entière responsabilité du service demandeur et de son responsable.

Ce dernier veille principalement à la conformité des prestations, des fournitures reçues ou des travaux réalisés au regard des engagements pris par le prestataire dans le cadre de son offre :

- Rédaction des documents nécessaires à l'exécution (de type ordre de service) avec l'aide du service Marchés publics
- Vérifications qualitatives et quantitatives des fournitures livrées / des prestations rendues
- Respect des délais d'exécution (services et travaux) / de livraison des fournitures
- Respect des modalités d'exécution des prestations et travaux / des modalités de livraison des fournitures
- Le respect des montants (exemple : montant plafond annuel s'il s'agit d'un accord cadre)

Il transmet au service Finances ou au service Marchés Publics tous les documents attestant de l'exécution de tout ou partie du marché : bons d'intervention, bons de livraison…

Le responsable de service est chargé de vérifier la conformité des prestations à la commande et de réaliser le service fait. Celui-ci engage sa responsabilité lorsqu'il réalise le service fait.

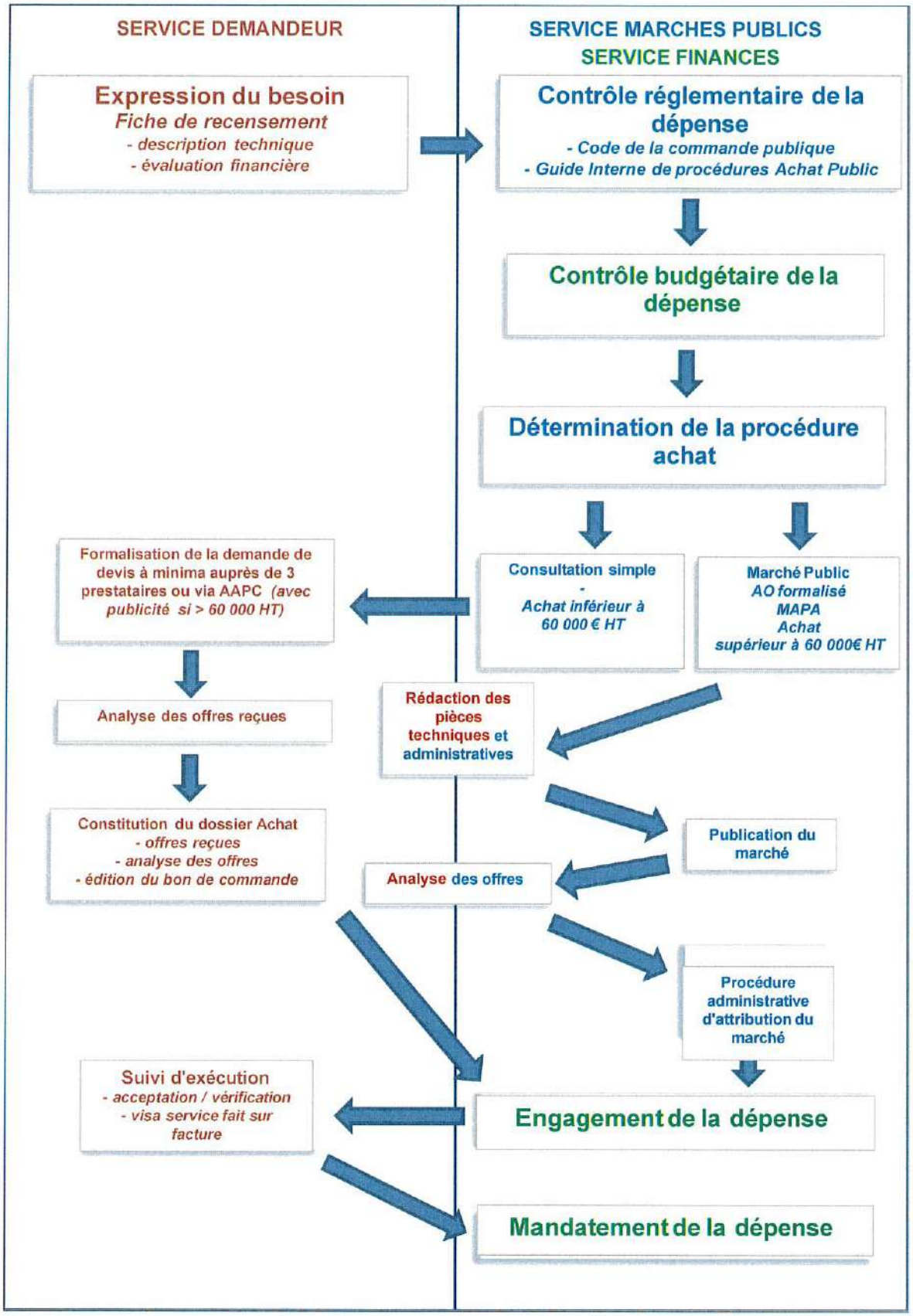
Tout évènement de type non-conformité d'exécution du marché ou litige doit faire l'objet d'un rapport circonstancié précis rédigé par le service demandeur et transmis dans les plus brefs délais au service Finances et au service Marchés Publics.

Les opérations relatives au suivi administratif et financier du marché sont du ressort du service Finances et du service Marchés Publics.

A cet égard, ils procèdent notamment :

- au contrôle et à la régularité des pièces administratives transmises par les prestataires (attestation d'assurance, déclarations fiscales et sociales, actes de sous-traitance, avenants modificatifs et courriers…)
- à l'application des dispositions administratives du marché (garantie, avance, application des pénalités prévues contractuellement…)
- au mandatement des factures après « visa de service fait » du service demandeur

ANNEXE N°1 – LOGIGRAMME ACHAT



CONSEIL MUNICIPAL

Décisions du Maire – septembre 2025 à avril 2026

DECISION 102-2025 DU 29/09/2025 : Signature avec la société IMAGINE située 110 chemin de Malpertuis – 84 570 Ville sur Auzon un contrat de spectacle pyrotechnique le 07 décembre 2025, pour un montant de 4 125 euros HT soit 4950 euros TTC.

DECISION 103-2025 DU 08/10/2025 : Signature avec la société SAS ORONA sise 415 rue Claude Nicolas Ledoux 13591 Aix-en-Provence, un contrat pour la maintenance de l'ascenseur de l'hôtel de ville.

DECISION 104-2025 DU 08/10/2025 : Signature avec la société SASU SERPE sise ZA La Cigalière IV 130 Allée du Mistral 84250 LE THOR, un marché public M25EEV12 Entretien des espaces verts.

DECISION 105-2025 DU 07/10/2025 : Signature avec la société SAMUEL HULLOT sise 7 Avenue de Chaffine 13160 Chateaurenard, un contrat pour une mission d'assistance à maitrise d'ouvrage partielle dans le cadre du marché de travaux M25SHV09-2 Signalisation verticale et horizontale.

DECISION 106-2025 DU 15/10/2025 : Signature avec la société SOMEGEC, située ZI Fontcouverte, 3 Avenue de l'Orme Fourchu, AVIGNON (84000) une convention pour la maintenance d'installations de génie climatique de l'école Nicaise, d'un montant de 3993,00 € HT annuels soit 4 791,60 € TTC, pour une durée de 1 an.

DECISION 107-2025 DU 15/10/2025 : Signature avec la société BODET CAMPANAIRE, située 19, Rue de la Fontaine, TREMENTINES (49340) une convention pour le contrôle et la maintenance des installations campanaires de l'église, d'un montant de 260,00 € HT annuels soit 312,00 € TTC, pour une durée de 3 ans.

DECISION 108-2025 DU 22/10/2025 : Mise à disposition de l'Association Gymnastique Volontaire des locaux communaux tels que décrits dans la convention afin d'y développer et d'y pratiquer une bonne condition physique sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025/2026.

DECISION 109-2025 DU 22/10/2025 : Mise à disposition de l'association La Clé des Ages des locaux communaux tels que décrits dans la convention est d'aider matériellement et moralement à domicile, à tout moment de leur existence, toute famille ou personne habitant dans les communes où elle exerce son activité et son action sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025/2026.

DECISION 110-2025 DU 22/10/2025 : Mise à disposition au Conciliateur de justice des locaux communaux tels que décrits dans la convention est d'aider matériellement et moralement à domicile, à tout moment de leur existence, toute famille ou personne habitant dans les communes où elle exerce son activité et son action sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025/2026.

DECISION 111-2025 DU 22/10/2025 : Mise à disposition la mission locale de Salon de Provence des locaux communaux tels que décrits dans la convention est d'aider matériellement et moralement à domicile, à tout moment de leur existence, toute famille ou personne habitant dans les communes où elle exerce son activité et son action sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025/2026.

DECISION 112-2025 DU 22/10/2025 : Mise à disposition au Conseil Départemental des bouches du Rhône des locaux communaux tels que décrits dans la convention est d'aider matériellement et moralement à domicile, à tout moment de leur existence, toute famille ou personne habitant dans les communes où elle exerce son activité et son action sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025/2026.

DECISION 113-2025 DU 22/10/2025 : Mise à disposition de l'association L'ADAMAL des locaux communaux tels que décrits dans la convention est d'aider matérielement et moralement à domicile, à tout moment de leur existence, toute famille ou personne habitant dans les communes où elle exerce son activité et son action sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025/2026.

DECISION 114-2025 DU 22/10/2025 : Signature avec le groupement dont le mandataire est la société SAS RAMPA ENERGIES sise Parc industriel Rhône Vallée – 07250 LE POUZIN, une modification de marché n°7 pour le marché n° M22EP06 Marché global de performance associant la modernisation, la rénovation, l'exploitation, la maintenance et la gestion des installations d'éclairage public afin d'ajouter plusieurs prix nouveaux au sein du bordereau de prix unitaires.

DECISION 115-2025 DU 27/10/2025 : Mise à disposition du Conseil départemental des Bouches du Rhône des locaux communaux tels que décrits dans la convention afin de permettre l'organisation du concert de Noël dans le cadre de la tournée des chants de Noël. Pour la saison 2025/2026.

DECISION 116-2025 DU 28/10/2025 : Signature avec la société SUD ELECTRIQUE sise Village d'entreprise de saint Henri lot 23 6 Rue Anne Gacon 13016 MARSEILLE, un marché public M25SONO31 Fourniture, livraison, installation et maintenance d'un système sonorisation destiné à équiper la salle du conseil municipal de l'Hôtel de ville d'Eyguières.

DECISION 117-2025 DU 30/10/2025 : Mise à disposition de l'association La Maison du Bel Age des locaux communaux tels que décrits dans la convention afin de promouvoir, des activités diverses pour les personnes âges sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025/2026.

DECISION 118-2025 DU 30/10/2025 : Mise à disposition de l'association La Maison du Bel Age des locaux communaux tels que décrits dans la convention afin de promouvoir, des activités diverses pour les personnes âges sur la commune d'Eyguières pour la saison 2025/2026.

DECISION 119-2025 DU 04/11/2025 : Signature avec l'association Val com prod située 87 Boulevard Tellène 13007 Marseille un contrat de spectacle humour le 27 février 2026, pour un montant de 2500 euros TTC.

DECISION 120-2025 DU 17/11/2025 : Signature avec SARL Samuel Ducros production située 20 rue Massillon NIMES un contrat de spectacle humour le 28 février 2026, pour un montant de 6857,50 euros TTC.

DECISION 121-2025 DU 18/11/2025 : Signature avec la société LOGITUD solutions sise ZAC du Parc des Collines, 53 rue Victor Schoelcher 68200 MULHOUSE, un contrat de maintenance des logiciels « Siècle », « Eternité », « Eternité Carto+ » et « Décennie » pour le service population.

DECISION 122-2025 DU 18/11/2025 : Signature avec l'orchestre Eric Roy situé 146 avenue du merlan 13014 Marseille un contrat de spectacle le 14 juillet 2026, pour un montant de 6700,00 euros TTC.

DECISION 123-2025 DU 17/11/2025 : Signature avec la société LOGITUD solutions sise ZAC du parc des collines – 53 rue Victor Schoelcher à Mulhouse (38200), d'un contrat pour la maintenance des logiciels CANIS CS et MUNICIPOL CS de la gamme sécurité.

DECISION 124-2025 DU 24/11/2025 : Signature avec la société SEBASTIEN GIORGIS sise 12 rue du gal grenier 84000 Avignon, un contrat pour une mission d'assistance à maitrise d'ouvrage partielle dans le cadre du marché de services pour l'élagage et l'abattage d'arbres.

DECISION 125-2025 DU 17/11/2025 : Signature avec le groupement dont le mandataire est la société SAS rampa Energies sise parc industriel Rhone Vallée – 07250 Le Pouzin titulaire du marché global de performance associant la modernisation, la rénovation, l'exploitation, la maintenance et la gestion des installations d'éclairage public, une modification n°8 ayant pour but d'affermir la tranche optionnelle correspondant au poste G5 « Gestion des illuminations festives » pour l'année 2025-2026.

DECISION 126-2025 DU 21/11/2025 : Annule et remplace n°42-2022. Fixation des tarifs municipaux.

DECISION 127-2025 DU 24/11/2025 : Signature avec l'association Groupe artistique d'Eyguières située 14, avenue Saint-Vérédème 13430 Eyguières un contrat de spectacle Pastorale Riboun le 25 janvier 2026 pour un montant de 1600,00 euros TTC.

DECISION 128-2025 DU 24/11/2025 : Signature avec la société SEBASTIEN GIORGIS sise 12 rue du gal grenier 84000 Avignon, un contrat pour une mission d'assistance à maitrise d'ouvrage partielle dans le cadre du marché de services pour l'élagage et l'abattage d'arbres.

DECISION 129-2025 DU 24/11/2025 : Signature avec la société ZIG ZAG SIGNALISATION sise 4 Montée des Pins 13340 Rognac, un accord cadre à bons de commande n°M25SHV09-02 pour la réalisation de travaux de signalisation verticale (lot n°2).

DECISION 130-2025 DU 26/11/2025 : Signature avec le centre phocéen du Spectacle situé 400 boulevard Charles de Gaulle 13730 Saint-Victoret un contrat de spectacle Groupe Aïoli le 11 juillet 2026, pour un montant de 6857,50 euros TTC.

DECISION 131-2025 DU 27/11/2025 : Signature avec l'association Gymnastique Volontaire sise Maison des Associations, Place de la Mairie 13430 Eyguières, représentée par Madame PERROT Sophie en qualité de présidente, un avenant n°1 à la convention de mise à disposition de la salle de la Gare afin d'ajouter le créneau du lundi entre 19h30 et 20h30 en plus de celui du mardi pour toute la durée de la convention.

DECISION 132-2025 DU 01/12/2025 : Signature avec la société PAPETERIE PICHON sise ZAC de l'Orme des Sources 750 Colonel Louis Lemaire 42430 VEAUCHE, une modification n°1 au marché à procédure adaptée M23MAN18 Achat et livraison de manuels scolaires.

DECISION 133-2025 DU 03/12/2025 : Signature avec la société PRISMATRONIC, située 451, Route de Feurs, HAUTE RIVOIRE (69610) une convention pour la maintenance des panneaux digitaux PRISMATRONIC, d'un montant de 971,00 € HT annuels pour les années 3-4 et 5, les deux premières années étant offertes.

DECISION 134-2025 DU 16/12/2025 : Signature de la convention de mise à disposition de la salle de La Gare pour le syndic de copropriété Citya Immo Concept afin de réunir leur Assemblée Générale le 9 janvier 2026 de 17 heures à 20 heures.

DECISION 135-2025 DU 16/12/2025 : Signature avec la Société A2 Events Production situé 186, rue des artisans 84210 Avignon un contrat de spectacle « Carnaval en folie » le 7 mars 2026, pour un montant de 4436,00 euros TTC.

DECISION 136-2025 DU 22/12/2025 : Signature avec l'Association PILE ET FACE, gestionnaire de la Ludothèque Pile et Face dont le siège social est domicilié au Mas Dossetto – 44 rue d'Oslo à Salon de Provence (13300), représentée par Madame NOGARET Ghislaine, agissant en qualité de Présidente ; une convention de prestation de service relatif à la mise en place de l'opération Roulotte à Jeux Fiche Action n° 22 de la CTG Alpilles-Durance. La prestation 2026 est conclue pour un montant prévisionnel 1800 € TTC. A savoir 5 séances de ludothèque itinérante.

DECISION 137-2025 DU 22/12/2025 : Conclure avec le Crédit Agricole Alpes Provence, sis 25 chemin des 3 cyprès – 13097 Aix en Provence, représenté par M. Serge Magdeleine, un contrat relatif à la mise en place d'une ligne de trésorerie, pour un montant de 1 000 000€. Ce contrat a une durée de 364 jours à compter de sa signature, et un taux Euribor de 3 mois moyenné +1.50%.

DECISION 138-2025 DU 30/12/2025 : Signature avec la société SAMUEL HULLOT sise 7 Avenue de Chaffine 13160 Chateaurenard, un contrat pour une mission d'assistance à maitrise d'ouvrage pour l'autorisation d'occupation temporaire de la zone de sports mécaniques du site de l'aérodrome.

DECISION 139-2025 DU 30/12/2025 : Signature avec la société SARL ARBORISTE DU SUD sise 889 Allée des Sardenas 13680 LANCON DE PROVENCE, un accord cadre à bons de commande n°M25ELA11 Services d'abattage et d'élagage d'arbres sur la commune d'Eyguières.

DECISION 140-2025 DU 31/12/2025 : Annuler la décision du maire n°137/2025 du 22 décembre 2025 portant sur la signature d'une ligne de trésorerie et de remplacer par la présente décision du Maire.

DECISION 001-2026 DU 06/01/2026 : Signature avec la société ZIG ZAG SIGNALISATION sise 4 Montée des Pins 13430 Rognac, d'une modification de marché n°1 permettant de modifier l'article3.1 du cahier des clauses administratives particulières, relatif aux délais d'exécution.

DECISION 002-2026 DU 09/01/2026 : Signature avec l'association GYMNASTIQUE VOLONTAIRE sise Maison des Associations, place de la Mairie 13430 Eyguières, représentée par Madame PERROT Sophie en qualité de Présidente, d'un avenant n°2 à la convention de mise à disposition de la salle de la Gare afin de remplacer le créneau du lundi entre 19h30 et 20h30 par un créneau supplémentaire les mardis entre 18h30 et 19h30 pour toute la durée de la convention.

DECISION 003-2026 DU 09/01/2026 : Signature avec le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône « Maison du Bel Age » sis Hôtel du Département 52 Avenue de Saint-Just 13256 Cedex 20, représenté par Madame Martine VASSAL en qualité de Présidente, d'un avenant n°1 à la convention de mise à disposition de la salle polyvalente n°2 et du foyer du 3e Age afin d'assurer un accès continu et sans interruption durant les vacances scolaires et congés liés aux fêtes de fin d'année dans la limite des jours d'occupation hebdomadaire initialement prévus dans la convention.

DECISION 004-2026 DU 09/01/2026 : Signature avec le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône « Maison du Bel Age » sis Hôtel du Département 52 Avenue de Saint-Just 13256 Cedex 20, représenté par Madame Martine VASSAL en qualité de Présidente, d'un avenant n°1 à la convention de mise à disposition de la salle polyvalente n°2 et du foyer du 3e Age afin d'assurer un accès continu et sans interruption durant les vacances scolaires et congés liés aux fêtes de fin d'année dans la limite des jours d'occupation hebdomadaire initialement prévus dans la convention.

DECISION 005-2026 DU 14/01/2026 : Signature avec la société ZIG ZAG SIGNALISATION sise 4 Montée des Pins 13340 Rognac, d'une modification de marché n°1 permettant de

modifier l'article 3.1 du cahier des clauses administratives particulières, relatif aux délais d'exécution.

DECISION 006-2026 DU 15/01/2026 : Signature avec le Parc Naturel Régional des Alpilles sises 2, Boulevard marceau – 13210 Saint-Rémy de Provence une convention pour la mise en œuvre du jeu « La Cabro d'Or , les trésors des Alpilles » pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction.

DECISION 007-2026 DU 13/01/2026 : Signature avec Le Club de Tir Salonais, sis 700 impasse Roquerousse à Salon-de-Provence 13300, une convention d'utilisation du Club de Tir Salonais pour permettre d'effectuer les deux séances annuelles de tir au profit de 6 agents de la Police Municipale.

DECISION 008-2026 DU 21/01/2026 : Signature avec la Préfecture du département des Bouches-du-Rhône, en application des dispositions de l'article L.241 du code électoral, afin que la commune d'Eyguières, à l'occasion de l'organisation des élections municipales des 15 et 22 mars 2026, organise les travaux d'adressage, de mise sous plis et de colisage des documents de propagande électorale des communes d'Eyguières, Alleins, Mallemort, Sénas.

DECISION 009-2026 DU 22/01/2026 : Signature d'un contrat de prestation de service-accompagnement et formation urbanisme avec Monsieur Michael SOURDON domicilié Résidence Les Pins Bat les Cigales 1050 boulevard des nations Unies 13300 Salon-de-Provence.

DECISION 010-2026 DU 23/01/2026 : Signature avec l'association Escolo Felibrenco de la Crau sise Maison des Associations Faubourg Reyre 13430 Eyguières, représentée par Monsieur Gabriel FEUTRIER une convention de mise à disposition de la salle « Foyer 3e Age » les lundis de 18 heures à 20 heures pour une prise d'effet dés le lundi 26 janvier 2026 jusqu'au mardi 30 juin 2026.

DECISION 013-2026 DU 26/01/2026 : Signature avec la société CFP GRANDES CUISINES sise 64 avenue des Gramenières 13580 La Fare les Oliviers, un contrat pour une mission d'entretien et maintenance des équipements de la cuisine centrale.

DECISION 014-2026 DU 26/01/2026 : Signature avec la société CFP GRANDES CUISINES sise 64 avenue des Gramenières 13580 La Fare les Oliviers, un contrat pour une mission d'entretien et maintenance des équipements de la cuisine centrale.

DECISION 015-2026 DU 04/02/2026 : Signature avec la société ENTREPRISE RIEU sise 1783 Avenue John.Kennedy 84200 Carpentras, d'une modification n°3 au marché à procédure adaptée afin de modifier les périodes d'exécution des prestations au sein de l'acte d'engagement (article 5).

DECISION 017-2026 DU 06/02/2026 : Signature avec la société SEP DEBRAY ET BOIRE sise 1 rue des Granettes 13180 Gignac-la-Nerthe, d'une modification de marché n°2 permettant d'acter le changement de statut du titulaire du marché. L'ancien titulaire « SEP DEBRAY ET BOERI » devient la « SARL VALEUR'ASSUR ».

DECISION 018-2026 DU 06/02/2026 : Signature avec la Ligue de l'enseignement – Fédération des Bouches-du-Rhône (FAIL13), une convention pour la réalisation de 8 séances thématiques (audiovisuel, radio journalisme, numérique) se déroulant entre le 16 février 2026 et le 11 avril 2026, à titre gratuit.

DECISION 019-2026 DU 06/02/2026 : Signature avec l'association « Vivons Ensemble », domiciliée à la Maison des Association – 123 Grand Rue à Mallemort (13370), une convention pour la mise en place de 8 séance du LAEP.

DECISION 020-2026 DU 06/02/2026 : Signature avec l'association « Vivons Ensemble », située à la maison des Associations – 123 Grand Rue à Mallemort (13370) d'une convention pour la mise à disposition du local « Le Hangar à Locos » à titre gratuit.

DECISION 021-2026 DU 06/02/2026 : Signature avec la Caisse d'Allocation Familiales des Bouches-du-Rhône, 215 chemin de Gibbes 13348 cedex 20, une convention d'adhésion à la plateforme « coopération » outil collaboratif des SDSF et des CTG.

DECISION 022-2026 DU 17/02/2026 : Signature avec l'orchestre Eric Ferrari situé 2 rue de l'avelinier 13800 Istres un contrat de spectacle le 20 juin 2026, pour un montant de 5 950,00 TTC.

DECISION 023-2026 DU 17/02/2026 : Signature avec l'association « Animations Mimetaines » située Campagne martin, chemin des vignes basses 13105 Mimet, d'un contrat de spectacle, haute tension nouvelle génération, le 19 juin 2026, pour un montant de 4500,00 TTC.

DECISION 024-2026 DU 04/03/2026 : Signature avec l'association ONNA GUERRIERES sise lotissement le Planet Lot n°3 13430 Eyguières, représentée par Madame GAVAUDAN Pascale en qualité de Président, un avenant n°1 à la convention de mise à disposition de la salle de la Gare afin de remplacer le titre Cœurs de Guerrières par « ONNA GUERRIERES » dans toutes les stipulations de la convention de mise à disposition.

DECISION 025-2026 DU 09/03/2026 : Signature avec l'orchestre Eric Roy situé 146 avenue du Merlan 13014 Marseille un contrat de spectacle, Reic Roy, le 08 aout 2026, pour un montant de 6200,00 euros TTC.

DECISION 026-2026 DU 09/03/2026 : Décision d'ester en justice devant le Tribunal administratif de Marseille et d'être représentée dans cette affaire par le cabinet NEMESIS, domicilié 47 Boulevard Paul Peytral 13006 Marseille.

DECISION 027-2026 DU 09/03/2026 : Décision d'ester en justice devant le Tribunal administratif de Marseille et d'être représentée dans cette affaire par le cabinet NEMESIS, domicilié 47 Boulevard Paul Peytral 13006 Marseille.

DECISION 028-2026 DU 09/03/2026 : Décision d'ester en justice devant le Tribunal administratif de Marseille et d'être représentée dans cette affaire par le cabinet NEMESIS, domicilié 47 Boulevard Paul Peytral 13006 Marseille.

DECISION 029-2026 DU 11/03/2026 : Décision d'ester en justice devant le Tribunal administratif de Marseille et d'être représentée dans cette affaire par le cabinet NEMESIS, domicilié 47 Boulevard Paul Peytral 13006 Marseille.

DECISION 030-2026 DU 13/03/2026 : Signature avec MOSAIQUE INGENIERIE France sis 6 Rue du bois sauvage 91000 Evry Courcouronnes, un marché pour une mission d'assistance à maitrise d'ouvrage pour l'accord-cadre « Travaux de voirie », d'un montant de 8 280,00 € HT soit 9 936 € TTC.

DECISION 031-2026 DU 13/03/2026 : Signature avec la société POIVRE ET SELS sise 7 Andrée Roussin 13016 Marseille, un contrat pour une mission d'assistanceà maitrise d'ouvrage dans le cadre du futur marché d'achat et de livraison de produits d'entretien, d'un montant de 1065 € HT soit 1278 € TTC (hors option) de 1955 € HT soit 2346€ TTC (avec option).

DECISION 034-2026 DU 26/03/2026 : Décision d'ester en justice devant le Tribunal administratif de Marseille et d'être représentée dans cette affaire par le cabinet NEMESIS, domicilié 47 Boulevard Paul Peytral 13006 Marseille.

DECISION 035-2026 DU 26/03/2026 : Décision d'ester en justice devant le Tribunal administratif de Marseille et d'être représentée dans cette affaire par le cabinet NEMESIS, domicilié 47 Boulevard Paul Peytral 13006 Marseille.

DECISION 036-2026 DU 26/03/2026 : Décision d'ester en justice devant le Tribunal administratif de Marseille et d'être représentée dans cette affaire par le cabinet NEMESIS, domicilié 47 Boulevard Paul Peytral 13006 Marseille.

DECISION 037-2026 DU 12/03/2026 : Signature avec la société AS PROD située Villa Mango 121 impasse des glaïeuls Organes d'un contrat de spectacle, Solaris tour le 09 aout 2026, pour un montant de 7460,00€ TTC

DECISION 038-2026 DU 01/01/2026 : Signature avec la société Logitud ZAC du parc des collines 53 rue Victor Schoelcher – 68200 MULHOUSE une convention de 906.08 euros HT par an soit 1087.30 euros TTC.

DECISION 039-2026 DU 01/01/2026 : Signature avec Géosoft, 22 bis rue des Volontaires 75012 Paris une convention pour la réalisation d'un contrat de maintenance logiciel GéoADS d'un montant de 3453,16 euros HT par an soit 4143.79 euros TTC par an.