

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSaid, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHL, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

FINANCES

DEL2026_074 - Adoption du Règlement Budgétaire et Financier

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.1612-30, L.5217-10-8 relatifs au règlement budgétaire et financier ;

Vu la délibération n°DEL2022-148 du 6 octobre 2022 portant adoption du référentiel M57 pour l'ensemble des budgets de la ville à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

Vu le projet de règlement se trouvant en annexe de la présente délibération ;

L'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) :

- fixe le cadre et les principales règles de gestion applicables à la collectivité pour la préparation et l'exécution du budget ;
- formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du code général des collectivités territoriales, de la loi organique relative aux lois des finances du 1^{er} août 2001 et du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités ;
- définit également des règles internes de gestion propres dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services ;
- rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes. Il s'impose à l'ensemble des pôles et services gestionnaires de crédits et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes ;
- vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de

gestion partagée.

Le présent règlement budgétaire financier évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- D'approuver le Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe.

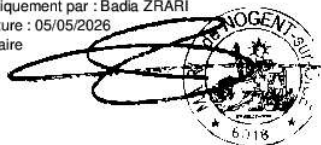
Le rapport est adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI
Date de signature : 05/05/2026
Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON
Date de signature : 07/05/2026
Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

CONSEIL MUNICIPAL DU 29 AVRIL 2026

VILLE DE NOGENT SUR OISE

Table des matières

INTRODUCTION.....

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

- 1.1. Définition du budget primitif**
 - 1.1.1. Le contenu du budget
 - 1.1.2. Budget principal et budgets annexes
 - 1.1.3. Le débat d'orientation budgétaire (DOB).....
 - 1.1.4. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget
 - 1.1.5. Le vote du budget primitif
 - 1.1.6. La saisie des inscriptions budgétaires
- 1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)**
 - 1.2.1. La gestion des AP
 - 1.2.2. Modification et ajustement des CP
 - 1.2.3. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)
- 1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives**
 - 1.3.1. Les virements de crédits
- 1.4. Le compte financier unique (CFU)**

2. L'EXECUTION BUDGETAIRE

- 2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses.....**
 - 2.1.1. Les recettes de fonctionnement.....
 - 2.1.2. Le pilotage des charges de personnel
 - 2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées
 - 2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement
 - 2.1.5. Les recettes d'investissement
 - 2.1.6. Les dépenses d'investissement
 - 2.1.7. Les subventions d'investissement accordées
 - 2.1.8. L'annuité de la dette
- 2.2. La comptabilité d'engagement - généralités.....**
 - 2.2.1. Engagements – gestion de la TVA.....
 - 2.2.2. L'engagement de dépenses
 - 2.2.3. L'engagement de recettes
 - 2.2.4. La gestion des tiers
- 2.3. Enregistrement des factures**
 - 2.3.1. La gestion du service fait
 - 2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement

2.3.3.

Le délai global de paiement.....

2.4.

La gestion des recettes

2.4.1.

Les recettes tarifaires et leur suivi

2.4.2.

Les annulations de recettes.....

2.4.3.

Le suivi des demandes de subvention à percevoir

2.5.

La constitution des provisions

2.6.

Les opérations de fin d'exercice

2.6.1.

La journée complémentaire.....

2.6.2.

Le rattachement des charges et des produits

2.6.3.

Les reports de crédits d'investissement.....

3.

LA GESTION DU PATRIMOINE

3.1.

La tenue de l'inventaire

3.2.

L'amortissement

3.3.

La cession de biens mobiliers et biens immeubles

3.4.

Concordance Inventaire physique/comptable.....

4.

LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

5.

LES REGIES

5.1.

La création des régies

5.2.

La nomination des régisseurs

5.3.

Les obligations des régisseurs

5.4.

Le suivi et le contrôle des régies.....

6.

LA COMMANDE PUBLIQUE.....

6.1.

Les procédures

6.2.

La mise en concurrence systématique pour tout achat.....

6.3.

L'achat responsable

7.

INFORMATION DES ELUS

7.1.

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

7.2.

Suites données aux rapports d'observations de la CRC.....

8.

GLOSSAIRE

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE NOGENT SUR OISE

INTRODUCTION

La Ville de Nogent sur Oise a procédé au passage à la norme budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023.

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

Il définit également des règles internes de gestion propres à la Ville dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

Il s'impose à l'ensemble des pôles, directions et services gestionnaires de crédits, et en particulier à la Direction des Finances et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

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

Le présent règlement ne se substitue pas à :

- la réglementation générale en matière de finances publiques, puisqu'il la précise et l'adapte quand cela est possible ;
- aux manuels de procédures, fiches actions ou référentiels de contrôles internes qui font l'objet d'une diffusion sur le réseau partagé de la Ville ;
- au Guide interne de la commande publique de la Ville de Nogent sur Oise et à la cartographie des achats de la ville ;
- la cartographie des risques juridiques ;

Ces documents ont une visée pédagogique et pratique et sont établis en exacte concordance avec le présent règlement.

Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. Il constitue la base de référence du guide des procédures de la Direction des Finances.

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

1.1. Définition du budget primitif

Le budget est l'acte par lequel le conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice (Art L2311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales) :

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements que si des crédits ont été mis en place ;
- en recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget est voté tous les ans et pour un exercice budgétaire (principe d'annualité)

Les dépenses et les recettes doivent toutes apparaître, et ne peuvent être compensées (seule inscription du solde) pour une activité donnée. De même, les recettes ne peuvent être affectées, mais doivent abonder le budget général (double principe d'universalité).

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

Le budget est constitué de plusieurs autorisations successives et se compose de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant, dans l'ordre chronologique, en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM). L'ensemble forme le budget total voté (BTV).

La Ville de Nogent sur Oise possède un budget annexe pour le Centre Municipal de Santé (CMS).

Les budgets annexes, bien que distinct du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial ou administratif.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

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

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (direction générale des collectivités locales).

Comme les autres délibérations, les actes budgétaires votés doivent, pour être exécutoires, avoir été publiés et transmis au contrôle de légalité en Préfecture.

1.1.1. Contenu du budget

Le choix a été fait de voter le budget par nature (regroupement comptable). Il fait aussi l'objet d'une présentation fonctionnelle (par fonction - domaine d'intervention) en annexe (Art L2312-3 CGCT). Ex : Fonction 1, Sécurité et salubrité publiques ; Fonction 2, Enseignement et formation pour la section de Fonctionnement et d'Investissement avec les chapitres « opérations d'équipement ». Ex : 202102, Environnement et transition énergétique ; 202103, Modernisation des espaces culturels.

Le contrôle du suivi budgétaire se fait par chapitre (Art L2312-2 CGCT). Ex : chapitre 65, Autre charges de gestion courante. Les chapitres sont déclinés en articles, appelés aussi comptes. Ex : compte 6574, Subventions aux associations.

Le document réglementaire de présentation du budget contient successivement : les ratios financiers, la balance générale en recettes et en dépenses, les sections d'investissement puis de fonctionnement détaillées et les annexes (présentation par fonction, état de la dette, état du personnel entre autres, cf. Art L2313-1 CGCT).

1.1.2. Budget principal et budgets annexes

L'ensemble des crédits de la Ville doivent en principe être regroupés dans un même document (principe d'unité budgétaire). En pratique, le budget de la Ville est constitué d'un budget principal (norme comptable M57) et d'un budget annexe : le budget du Centre Municipal de Santé (norme comptable M57). Ce budget annexe est distinct du budget principal. Une synthèse du budget annexe est jointe au budget principal en annexe.

1.1.3. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au conseil municipal un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat (DOB). Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés. (Art L 2312-1 CGCT).

Le ROB ne fait pas l'objet d'un vote, mais le procès-verbal de la séance doit établir que le débat s'est tenu.

Pour alimenter ce débat, un document synthétique est communiqué aux élus. Il doit porter sur l'évolution des principales recettes et dépenses budgétaires, les principaux investissements projetés (notamment dans un cadre pluriannuel), le niveau d'endettement et l'évolution envisagée des taux d'imposition.

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

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

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du conseil municipal en application de l'article L.1612-1 du CGCT). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

La Ville a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

	Directions opérationnelles	Direction des Finances	Direction Générale et élus	Conseil municipal
Septembre N-1	Apurement des engagements		Note de cadrage budgétaire	
Octobre N-1	Clôture des engagements sur N-1			
Octobre/ Novembre N-1			Enveloppes de crédits alloués par Direction et/ou par service	
Novembre N-1	Inscription des propositions budgétaires	Réunions Budgétaires Préparation des restes à réaliser Mise à jour du PPI	Arbitrages (y compris le PPI)	
Décembre N-1		Préparation DM fin d'année		Vote DM fin d'année Autorisation anticipée pour les dépenses d'investissement Autorisation de verser des acomptes sur subventions aux assos
Novembre N-1 à Février N		Réunions budgétaires	Arbitrages	
Janvier N		Envoi des restes à réaliser en Trésorerie		
Février N	Production des annexes (état du personnel, engagements donnés et reçus, provisions, ...)	Calcul de l'équilibre budgétaire,	Rapport d'Orientations Budgétaires	Débat sur les orientations budgétaires Modification et création des AP/CP
Mars N		Rédaction des annexes et des rapports		Vote du Budget Primitif

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié à la discrétion de l'exécutif municipal sous réserve du respect des échéances légales. Ainsi, et en cas d'adoption d'une modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1^{er} janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N serait nécessaire.

La Direction des Finances est garante du respect du calendrier budgétaire. Après accord de la Direction Générale des Services, elle détermine les périodes durant lesquelles les directions opérationnelles saisissent leurs propositions budgétaires dans l'application financière.

1.1.5. Le vote du budget primitif

Le conseil municipal délibère sur un vote du budget par nature ou par fonction. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du conseil municipal. A la date de rédaction du présent règlement, la Ville a choisi de voter son budget par nature.

Le budget est complété d'une présentation croisée par fonction. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la commune.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget doit être voté en équilibre réel en dépenses et en recettes dans chacune des sections de fonctionnement et d'investissement (principe d'équilibre budgétaire). Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

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

Le budget primitif et les autres actes budgétaires doivent être mis à disposition du public en mairie, dans les quinze jours qui suivent leur adoption (Art L.2313-1 CGCT). Le public en est avisé par tout moyen. Les documents sont aussi communicables à toute personne sur demande.

1.1.6. La saisie des inscriptions budgétaires

À partir de la lettre de cadrage, par laquelle sont fixées les enveloppes de crédits alloués par Direction et/ou par service, les services élaborent leurs propositions de budget avec l'appui de leur cellule de gestion en respectant les enveloppes de crédits alloués.

Toute proposition de dépassement, devra faire l'objet d'une note explicative motivée et validée par l'élue(e) référent(e) et sera étudiée lors de l'arbitrage final.

Ces propositions de budget constituent une prévision des dépenses de l'exercice à venir, mais également une prévision des recettes, incluant notamment les subventions publiques (subventions des autres collectivités, de l'État, fonds européens) et les recettes de mécénat ou sponsoring attendues. Elles doivent être justement évaluées (principe de sincérité budgétaire – proratisées à hauteur des dépenses inscrites en année n).

La saisie des propositions budgétaires en section de Fonctionnement, en dépenses comme en recettes, est effectuée par les directions opérationnelles, par service et nature analytique sous leur responsabilité. Les responsables des services et directeurs veillent à ce que chaque

montant inscrit puisse être justifié.

La saisie des propositions budgétaires en section d'investissement sera effectuée par la Direction des Finances tant en dépenses qu'en recettes.

Il appartient au service qui assurera la certification du « service fait » d'inscrire les propositions budgétaires dans l'application financière.

Les inscriptions budgétaires doivent comporter un libellé non comptable, non générique, clair, avec indication d'une localisation s'il s'agit de travaux ou d'une période si nécessaire.

La Direction des Finances est chargée de la validation, de la modification et de la clôture des demandes budgétaires après validation de la Direction Générale. Elle veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés et se tient à la disposition des directions opérationnelles.

Elle traite les demandes par des tableaux d'arbitrages. Ces documents sont ensuite présentés lors des réunions d'arbitrages :

- **techniques** avec la Direction générale, la Direction des Finances et les directions concernées ;
- et **politiques** avec les élus de secteur et le Maire.

1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)

Le principe d'annualité budgétaire s'impose aux collectivités (Art L 1612-1 du CGCT). En application du code, l'autorisation budgétaire est établie chaque année pour une durée d'un an. Cependant, les dépenses s'échelonnent souvent sur plusieurs exercices.

Pour améliorer la lisibilité des investissements inscrits dans le budget primitif et organiser la pluriannualité, notamment au vu des projets présentés lors du débat d'orientation budgétaire au titre du programme pluriannuel.

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

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables 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 de programme correspondantes.

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

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

Les AP sont décidées et modifiées par le conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget (Art R 2311.9 du CGCT). Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote ; l'échéancier des CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter des opérations d'une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation.

La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

Les AP sont ouvertes après validation du programme fonctionnel des besoins dans le cas d'une maîtrise d'œuvre interne ou notification du marché en maîtrise d'œuvre externe. Le chiffrage de l'AP est réalisé en coût complet et pourra comporter un poste aléas et révisions.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel de besoin ou de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision ou, au contraire, trop important, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation du conseil municipal.

Elle fera dans tous les cas l'objet d'une clôture à la réception financière de la dernière des opérations financées.

Un reliquat d'AP ne pourra être utilisé pour financer une nouvelle opération. Les opérations nouvelles feront l'objet d'une ouverture d'une nouvelle AP millésimée.

1.2.1. La gestion des AP

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par la Direction des Finances en relation avec la Direction concernée.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

Les critères de constitution des AP/CP ont été fixés par délibération DEL2021_064, en date du 8 avril 2021, de la manière suivante :

Pour les AP/CP, l'AP sera votée au plus près possible du démarrage de l'intervention de l'engagement juridique afin d'apprécier les caractéristiques financières et techniques définies précisément et non simplement lorsque le projet est programmé (PPI). Il s'agit d'AP projet dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent (ex : construction d'un groupe scolaire). Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.

Le vote des opérations d'équipement correspond à des programmes d'intervention qui peuvent concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique (ex : tranquillité publique, environnement et transition énergétique). Ces opérations sont millésimées.

En fin d'exercice, les CP non consommés sont redéployés et ventilés à nouveau sur l'année N+1 sans faire l'objet d'une délibération ou sur les années restantes à courir de l'AP si ils sont modifiés par une nouvelle délibération lors du vote du budget primitif, du budget supplémentaire N+1 ou d'une décision modificative ; sinon les CP non consommés en N tombent en fin d'exercice. L'objectif est d'augmenter le taux de consommation des crédits inscrits et supprimer pour les projets concernés par les AP CP la procédure des reports budgétaires.

Les programmes pour lesquels l'impact est annuel ou dont l'ampleur est moindre (ex :

patrimoine, bâtiment, voirie, interventions foncières, etc.) ne sont pas l'objet d'un vote individualisé du Conseil Municipal mais seront suivis dans le Programme Pluriannuel d'Investissement (PPI).

1.2.2. Modification et ajustement des CP

Lorsque l'AP finance plusieurs opérations, le rééquilibrage des crédits s'effectue en priorité par virement de crédit des CP au sein des opérations de l'AP.

Si la modification de CP au sein d'une autorisation de programme ne concerne pas l'exercice en cours, les ajustements de CP interviennent lors de la préparation du budget N+1.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par délibération du Conseil Municipal dans le cadre d'une décision modificative.

L'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets. Cette diminution ou cette augmentation doit être strictement symétrique entre les dépenses et les recettes.

Si cet ajustement n'a pas fait l'objet d'un engagement pendant l'exercice, alors les crédits de paiement non utilisés pourront être annulés et, par conséquent, ne seraient pas reportés.

1.2.3. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

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

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

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

1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives

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

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

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget

primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en

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

Les décisions modificatives concernent également des transferts équilibrés entre chapitres budgétaires.

La Direction des Finances recense les demandes de crédits complémentaires proposées et motivées par les gestionnaires de crédits. Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par le Maire sur proposition du Directeur Général des Services.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif.

Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

1.3.1. Les virements de crédits

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire, à la condition que cette opération se fasse au sein du même chapitre budgétaire globalisé (011 « charges à caractère général », 012 « charges de personnel », ...).

Les gestionnaires de crédits ont la possibilité de demander tous les virements de crédits qu'ils souhaitent dans les seules lignes budgétaires pour lesquelles ils ont reçu une autorisation d'engager des dépenses.

L'opération est effectuée par la Direction des Finances à la demande du service, sans vote du Conseil, puisque ce dernier a voté le budget par chapitre (Art L2312-2 CGCT).

Le service demandeur doit présenter une demande de virement précédemment validée par Madame le Maire et par le DGS.

En cas de virement entre service, le service demandeur sera celui qui autorise le transfert de ces crédits préalablement alloués au BP à un autre service.

La demande de virement se fera par le biais du document mis à disposition des services. Elle devra être déposée dans le I PARAPHEUR pour signature de Madame le Maire.

1.4. La fusion du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)

Le CFU, fusion du compte de gestion et du compte administratif, est la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

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

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données

budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

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

2 L'EXECUTION BUDGETAIRE

2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses

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

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

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

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

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

2.1.1. Les recettes de fonctionnement

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

Le produit des impositions directes, les reversements de fiscalité ainsi que les dotations de l'Etat sont prévues au budget et saisies dans l'application financière par la Direction des Finances. Les autres recettes (prestations de services, subventions reçues et recettes diverses) sont prévues et saisies dans l'application financière par les Directions opérationnelles.

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

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

Chaque direction opérationnelle doit veiller à la bonne perception des recettes qu'elle a inscrites.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne

peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses

2.1.2. Le pilotage des charges de personnel

La prévision budgétaire et la saisie dans l'application financière sont assurées par la Direction des Ressources Humaines (DRH) dans le respect de l'enveloppe globale, définie par le cadrage budgétaire, validée par Madame le Maire et fonction d'une stratégie budgétaire définie sur le mandat. La DRH appuie la direction générale des services dans la définition de cette stratégie financière pluriannuelle.

La saisie des propositions budgétaires doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

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

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget. Il est également fourni par la DRH, sous un format compatible avec la production des annexes budgétaires (protocole TOTEM). La Direction des Finances assure la consolidation des annexes et prépare les maquettes budgétaires soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.

Le système d'information financier n'a pas vocation à affecter la dépense de personnel par direction et par service. Le suivi analytique des dépenses (et recettes) relatives à la masse salariale est effectué dans l'application propre à la gestion des Ressources Humaines.

Le mandatement et le titrage des écritures relatives à la gestion des ressources humaines est réalisé directement par les agents de la DRH. Ces derniers remettent chaque mois à la Direction des Finances les états de suivi et de contrôle des opérations de mandatement pour vérification des sommes portées à la signature de l'ordonnateur.

De façon analogue est assuré un suivi des recettes, en particulier le titrage par la Direction des Finances des indemnités journalières versées par les caisses d'assurance maladie et des conventions de mise à disposition des personnels sur présentation des justificatifs afférents élaborés par la DRH.

2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées

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

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

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 6574 « subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ». Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires...) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement »

Les subventions de fonctionnement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés au chapitre concerné.

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi.

Il est rappelé que ces obligations seront complémentaires à celles imposées par la réglementation en vigueur, en particulier par la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 (articles 10 et 10-1) et par le Code Général des Collectivités Territoriales (article L.1611-4).

Le service Citoyenneté Relations Internationales en charge de la vie associative se charge du suivi des subventions de fonctionnement et de récupérer les justificatifs nécessaires au versement des subventions exceptionnelles, dans différents domaines de compétence (culture, sports,...) et saisit leurs propositions budgétaires suite aux arbitrages d'une commission spécifique d'attribution des subventions. Les propositions budgétaires sont ensuite éventuellement ajustées par la Direction des Finances au regard des décisions prises par Madame le Maire.

La saisie des propositions dans l'application financière est effectuée par opération sur des enveloppes de financement spécifiques permettant de distinguer les subventions des autres dépenses de fonctionnement.

Toute subvention accordée au cours d'un exercice doit faire l'objet d'un engagement.

Dans l'hypothèse où la subvention ne peut être versée, pour tout ou partie, au cours de l'exercice d'attribution, la loi du 12/04/2000 prévoit notamment que :

"Le délai de paiement de la subvention est fixé à deux mois à compter de la date de la notification de la décision portant attribution de la subvention, à moins que l'autorité administrative, le cas échéant sous forme de convention, n'ait arrêté d'autres dates de versement ou n'ait subordonné le versement à la survenance d'un événement déterminé."

En conséquence, concernant la demande de la collectivité de produire un compte rendu financier pour les subventions exceptionnelles, celui-ci est censé intervenir après versement de la subvention en question et l'organisme subventionné bénéficie du délai de 6 mois évoqué dans l'arrêté du premier ministre du 11/10/2006 et repris dans la loi précitée. Cette formalité permet à la Commune d'assurer un contrôle.

2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courantes hors subventions (chapitre 65 hors 6574...) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

La saisie des propositions budgétaires est effectuée par chaque service gestionnaire et doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

Toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles des charges facultatives.

Un arbitrage est effectué selon les termes fixés par la note de cadrage budgétaire.

Les autres dépenses (charges financières et charges exceptionnelles) sont saisies par la Direction des Finances.

2.1.5. Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA...),

des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement.

Elles sont prévues et saisies par la Direction des Finances, hors celles relevant des cessions patrimoniales qui sont saisies par le pôle Aménagement Urbain (service Foncier) et sous l'absolue condition d'une promesse de vente signée à la date de vote du budget.

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget d'une part au regard d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention...) et d'autre part au regard des montants inscrits en dépenses.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond en prévision à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

2.1.6. Les dépenses d'investissement

Les gestionnaires de crédits prévoient et proposent les crédits afférents à l'exercice, et concourant en priorité pour les projets de la mandature.

Outre les prévisions propres à l'exercice budgétaire, les directions opérationnelles indiquent également les prévisions budgétaires relatives aux exercices N + 1, N + 2 et N + 3, ainsi que les éventuelles dépenses de fonctionnement générées par ces investissements.

Si les opérations sont incluses dans une AP, la somme des CP prévus ou votés par exercice budgétaire ne peut pas être supérieure au montant de l'AP sauf à solliciter une revalorisation de celle-ci.

Le service de la Direction des Finances se charge de la saisie des dépenses d'investissement dans l'application.

2.1.7. Les subventions d'investissement accordées

Les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Les directions opérationnelles prévoient et proposent les crédits afférents à l'exercice. Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés.

L'individualisation de ces subventions au budget est autorisée au moyen de l'annexe budgétaire pour des subventions inférieures à 23 000 euros qui ne comportent pas de conditions d'octroi. Cette individualisation au budget vaut décision. Les subventions comportant des conditions d'octroi doivent faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention quel qu'en soit le montant.

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi.

Les règles de versement et caducité des subventions sont définies

2.1.8. L'annuité de la dette

Si présente, l'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de la ville.

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par la Direction des Finances.

Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

2.2. La comptabilité d'engagement - généralités

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

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il est concomitant à la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels : cf annexe « Process ENGAGEMENT » :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports)

Il en suit que tout engagement dont l'objet est mal libellé, peu clair, non détaillé, ou dont les quantités sont artificiellement regroupées, sera rejeté par la Direction des Finances sous couvert de la Direction Générale.

Il est ensuite déposé sur un parapheur électronique pour suivre le circuit de validation et de signature électronique par l' élu de secteur et par Madame le Maire.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Madame le Maire, ou ses Adjoints par délégation jusqu'à 15 000 € HT.

Chaque engagement doit détailler les codes nomenclature correspondants aux produits commandés (en référence au Guide de la commande publique édité par le Service Appui à la Commande Publique, Annexe consultable : Partage\Public\Appui Commande Publique\1-Guide de la commande publique).

En application de la note instaurant un seuil de formalisation des décisions relatives aux marchés publics prises par délégation du Conseil Municipal, émanant de la Direction Patrimoine et Administration, en date du 03/05/2021 (Annexe) les services devront également rédiger et faire valider une décision du Maire afin de rendre compte au Conseil Municipal des dépenses réalisées dans le cadre des délégations de pouvoir de Madame le Maire.

Les seuils suivants ont donc été fixés au dessus desquels la formalisation par décision écrite est obligatoire :

- **4 000 € HT** concernant les marchés publics de services et de fournitures
- **4 000 € HT** concernant les marchés publics de travaux

Il conviendra pour les services d'envisager les contrats conclus de manière globale. Il sera alors possible de recourir à une seule décision pour l'ensemble des contrats conclus avec les prestataires se rapportant à une même action ou opération et de calculer le coût global des prestations qui y seront rattachées afin de savoir si le seuil est dépassé et donc, qu'une décision sera exigée.

Il est à noter que toutes les dépenses de plus de 25 000 € HT doivent être formalisées par écrit (document signé des deux parties). Cf. Article L.2112-1 du Code de la commande publique, rappelé dans le Guide de la commande publique.

De plus, il est rappelé que pour toutes les dépenses d'un montant inférieur à 60 000 € HT, quelque qu'en soit le montant, le service doit être en capacité de fournir la preuve de la mise en concurrence par la production d'au moins 3 devis, ou preuves de demande de 3 devis, à une date antérieure à la signature de l'engagement définitif.

Chaque engagement doit faire l'objet de validations dont le nombre est fonction du type d'engagement.

2.2.1. 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,...).

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.

Les activités assujetties à TVA déclarable sont définies par délibérations en date du 1^{er} février 2001; complétée par délibération du 14 mai 2001.

Répartitions :

- Espace culturel du Château des Rochers : 50% des dépenses de fonctionnement seront soumises à TVA,
- Salle du Moustier : 75 % des dépenses de fonctionnement qui seront soumises à TVA.

2.2.2. L'engagement de dépenses

L'engagement est effectué par et sur les crédits du service qui aura à assurer la vérification du « service fait ».

L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être antérieur 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.

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.).

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de la Ville est manifesté par le courrier de notification, ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique de la Ville est matérialisé par un bon de commande, accompagné des pièces justificatives telles que devis, contrat, convention... Par extension de ce principe, la passation d'un marché public rend inutile la fourniture d'un devis préalablement à la passation d'un bon de commande.

2.2.3. L'engagement de recettes

L'engagement d'une recette est une obligation indispensable à son suivi et à la qualité de la gestion financière de la collectivité. Il s'impose au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique.

L'engagement de recettes est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou de la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

2.2.4. La gestion des tiers

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

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par la Direction des Finances et dans le respect de la charte de saisie des tiers.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, via le formulaire dédié :

- du nom (particulier) et du prénom ou de la raison sociale ;
- de la date et lieu de naissance (+ pays)
- de l'adresse ;
- du SIRET ;
- du code APE ;
- d'un relevé d'identité bancaire ou postale, et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque signé du titulaire ;
- pour les sociétés, un extrait KBIS permettant de s'assurer que la société ne fait pas l'objet d'une procédure
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance,...

Seuls les tiers intégrés au progiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes. Dans tous les cas, les coordonnées bancaires devront être communiquées sous la forme d'un RIB délivré par la banque du bénéficiaire. Seules les coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement d'un marché peuvent être saisies sans ce justificatif.

Les modifications et suppressions de tiers suivent le même processus : la demande est effectuée par le service gestionnaire avec les éléments justificatifs par mail sur la boîte générique compta@nogentsuroise.fr Les modifications apportées aux relevés d'identité bancaire sont traitées exclusivement par la Direction des Finances.

2.3. Enregistrement des factures

La Ville soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1er janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Depuis le 1er janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plate-forme CHORUS. 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.

La Ville a choisi de ne rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus que la seule référence du numéro d'engagement dont la mention est portée sur le bon de commande transmis aux fournisseurs. Toute référence à un engagement juridique erroné entraîne le recyclage systématique de la facture, laquelle doit être reprise par le fournisseur.

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la commune : **216 004 580 000 17 (APE 8411Z)** étant précisé que les bâtiments municipaux (crèche, centre technique municipal, bâtiment sportif, ...) n'ont pas de personnalité morale ;
- le numéro d'engagement porté sur le bon de commande dans l'encadré « référence de la facture électronique » sous la forme : BC2026/26CSP004002056
- le numéro de SIRET du CMS : **216 004 580 002 98**

Enfin, il est rappelé que le portail Chorus Pro n'est destiné qu'à la transmission des seules factures respectant les éléments portés dans le décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique : date d'émission de la facture, désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture, référence de l'engagement ou de la commande, quantité et détermination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés, etc.

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier (risque de doublon).

2.3.1. La gestion du « service fait »

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.

Le contrôle consiste à certifier que :

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

Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

Elle oblige son auteur à définir dans l'application financière l'état d'avancement comptable

de la facture.

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

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

Sauf cas particuliers, la date de constat du service ne peut être postérieure à la date de facture.

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.

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

Une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis.

Pour tout autre cas, une demande de création d'engagement complémentaire est systématiquement demandée au service concerné.

Toute facture qui ne peut être payée pour des motifs tels que :

- mauvaise exécution ;
- exécution partielle ;
- montants erronés ;
- prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées ;

Les factures retournées aux prestataires ne sont ni liquidées ni mandatées par la Direction des Finances. Le suivi des factures suspendues est géré par les services opérationnels.

Il est rappelé que la non-exécution d'une prestation selon les termes et conditions d'un marché public doit être attestée par un procès-verbal établi contradictoirement et signé par les parties.

2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement

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

La Direction des Finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

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

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

L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après remboursement de la dette, électricité...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique.

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

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

La Direction des Finances est chargée de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par la ville ainsi que des « réimputations » comptables s'il y a lieu.

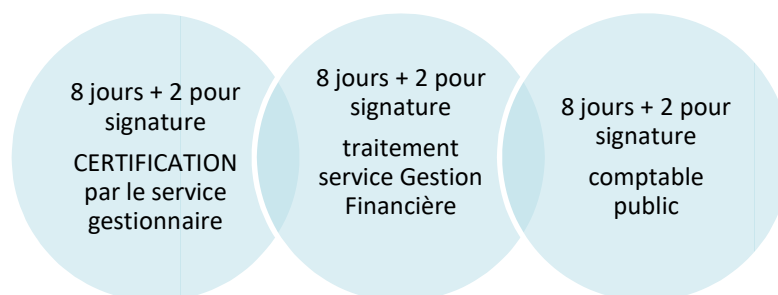
2.3.3. Le délai global de paiement

Au vu des pièces justificatives transmises par le service gestionnaire, la Direction des Finances procède au mandatement. Elle vérifie les liquidations effectuées par les services, leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet (sous format .xml fichiers PES dématérialisés) à la trésorerie municipale chargée du paiement.

La signature électronique du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les délais de mandatement courent à compter de la date de la facture enregistrée dans l'application financière :

- **8 jours** pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission des pièces justificatives ;
- **8 jours** pour la Direction des Finances : enregistrement chronologique, transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
- **8 jours** pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.
- **2 jours supplémentaires par étape** sont nécessaires aux délais de signature



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

Le délai global de paiement (fixé à 30 jours) peut être suspendu dans les cas prévus par la

réglementation.

Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu sans délais.

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

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

- la justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention ;
- la pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation : facture, décompte.

Le premier paiement fournira les justificatifs des deux types, juridique et premier décompte ; les paiements suivants feront référence au 1er paiement (n° mandat, année, imputation).

2.4. La gestion des recettes

La Direction opérationnelle établit un état liquidatif sous la forme d'une facture ou d'une décision ou arrêté certificat administratif accompagné des pièces justificatives.

Elle doit proposer la liquidation de la recette dès que la dette est exigible (dès service fait) avant encaissement.

Sa transmission à la Direction des Finances fait l'objet de l'émission d'un avis de sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

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

Le redevable doit donc envoyer et libeller son paiement auprès du Trésor Public ou régler sa dette via le site de la DFIP : PAYFIP.

2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante chaque année. Les services gestionnaires sont chargés de la rédaction des délibérations afférentes et de veiller à leur application par le service recettes.

Les tarifs sont appliqués soit au sein de régies de recettes, soit par émission de titres de recettes envoyés aux administrés.

Ceux-ci sont émis par la Direction des Finances sur présentation des états liquidatifs et des pièces justificatives par le service gestionnaire.

- Dans le 1^{er} cas, par exemple, les repas servis aux enfants payés auprès de la régie de recettes du Guichet Unique à réception d'une facture mensuelle,
- Dans le 2^{ème} cas, par exemple, lorsqu'une famille n'a pas respecté le délai de la facturation de la régie, elle pourra régler sa dette auprès du Trésor Public ou par le biais de la plateforme de paiement électronique PAYFIP, lors de la réception d'un ASAP.
- Le service gestionnaire transmettra alors la liste des familles à facturer par la Direction des Finances et pour lesquelles un titre de recettes devra être émis.

2.4.2. Les annulations de recettes

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

L'annulation est émise par la Direction des Finances sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire sur présentation d'un certificat administratif motivant les raisons de l'annulation. Il revient à ce dernier d'établir et de faire signer à l' élu du secteur ce certificat.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur.

Dans le 1^{er} cas : une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice.

Dans le 2^{ème} cas : l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos à tort.

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

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

Les admissions en non valeur sont présentées par la Direction des Finances sur la base d'un état transmis par le comptable public ; à l'issue de la Délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

2.4.3. Le suivi des demandes de subventions

Ce sont les services gestionnaires des crédits et Politique de la ville qui ont la responsabilité du montage des dossiers de subvention avec l'aide du service Recettes et Co-financements.

Le dossier de dépôt doit obligatoirement comporter :

- Une notice explicative et d'opportunité
- Devis estimatif
- Plan de situation / plan cadastral
- Photos de l'existant (pour dossier d'investissement)
- Décision du Maire actant le projet et le plan de financement

Les demandes de subventions doivent faire l'objet au préalable d'une décision de Madame le Maire approuvant le projet et son plan de financement équilibré en dépenses et recettes (en HT pour les projets d'investissement et en TTC pour les projets de fonctionnement)

Les demandes de subventions sont saisies sur les plates-formes ou transmis aux différents

partenaires financiers (Région, Département, Etat, Union Européenne, Fédérations diverses) par le service Recettes sauf accord entre le service gestionnaire et la Direction des Finances.

CAS PARTICULIERS :

- Dossiers de subvention de fonctionnement des structures petite enfance versées par la CAF qui seront déposés par les services gestionnaires.
- Dossiers d'aménagements de postes de travail et d'aide à l'emploi, considérant le caractère confidentiel des demandes, ces dossiers seront déposés directement par le service DRH.

NB : une attention particulière doit être portée sur le respect de la règle de non-commencement des travaux ou projets au moment où la subvention est sollicitée et accordée (suivant les financeurs).

Une fois, les dossiers déposés et les subventions accordées, le suivi de l'encaissement est de la responsabilité du service Recettes et Co financements.

La notification de la subvention devra être adressée par le service gestionnaire s'il en est le destinataire comme le service recettes transmettra les notifications de subventions aux services gestionnaires.

La dite subvention fera l'objet d'un engagement dès réception de sa notification, par le service Recettes et Co financements.

Ce sont les services gestionnaires des crédits et Politique de la ville qui auront la responsabilité de fournir et de transmettre au service Recettes et Co financements les éléments justificatifs nécessaires aux demandes de paiement.

Le service Recettes et Co financements procèdera aux demandes d'avance, d'acomptes et de solde sur production de ces pièces justificatives.

2.5. La constitution des provisions

Les provisions obligatoires sont listées au Code Général des collectivités territoriales.

L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés Quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

La ville a adopté le régime semi-budgétaire des provisions afin de constituer un fonds de réserve. La provision est en effet portée en dépense réelle de fonctionnement et ne fait pas l'objet d'une inscription concomitante en recette d'investissement comme c'est le cas pour les amortissements.

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

Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur des états partagés avec le comptable public au regard de la qualité du recouvrement des recettes de la ville.

Les provisions font l'objet d'une annexe spécifique au sein des rapports accompagnant les

budgets primitifs et comptes administratifs.

La délibération DEL 2021.063 du 08 avril 2021 fixe les règles relatives aux provisions instituées par la ville.

Taux de calcul de la provision suivant le risque :

Elevé : 50 %

Moyen : 25 %

Faible : 10 %

2.6. Les 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 des Finances en concertation avec le comptable public.

2.6.1. La Journée complémentaire

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

2.6.2. Le rattachement des charges et des produits

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

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

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

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titres de recettes pendant la journée complémentaire et au plus le 31 janvier N+1 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 recettes sur l'exercice.

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par les gestionnaires de crédits de la Direction des Finances sur présentation des justificatifs suivants :

- *Bon de livraison ou de retrait, pour toute fourniture acquise.*
- *Bon d'intervention ou d'exécution, pour tout service effectué*
- *Attestation de service fait au vu de la réalisation d'une prestation*

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 négative si la contrepassation est supérieure au rattachement.

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

La Direction des Finances fixe chaque année le calendrier des opérations de rattachement des charges et des produits comme celui des apurements.

2.6.3. Les reports de crédits d'investissement

Les engagements (en dépenses et en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant, après validation de la Direction des Finances.

Les engagements non reportés sont soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Les restes à réaliser de crédits de paiements sur les autorisations de programme au 31 décembre sont automatiquement proposés au vote de l'exercice suivant (à la différence des reports ils ne sont pas disponibles à l'ouverture de l'exercice).

Un état des reports pris au 31 décembre est mis en signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public.

Cet état et ses justificatifs est susceptible d'être contrôlé par la Chambre Régionale des comptes.

3 LA GESTION DU PATRIMOINE

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

Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte.

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du Compte Administratif.

Un guide de la gestion du patrimoine figure en annexe.

3.1. La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Une fois transmis au Trésorier, ce numéro, attribué automatiquement dans le logiciel de gestion de l'inventaire comptable, n'est plus modifiable et se présente comme suit :

AUT26_0001

*Les 5 premiers caractères correspondant à l'année d'entrée dans l'inventaire,
Les 4 derniers représentant le numéro d'entrée du bien.*

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à l'actif le patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

Pour les communes, exception faite des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle. Pour le valoriser, la méthode dite du « coût moyen » est utilisée.

A noter :

- Sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;
- Un doute peut exister quant à l'inscription d'un matériel dont le montant unitaire est de faible valeur et dont la nature s'apparenterait à du matériel de bureau ou informatique (natures 21831 / 21838..), à du mobilier (nature 21841 / 21848..) ou à une autre immobilisation corporelle (nature 2188).

Auquel cas, il y a lieu de s'interroger sur les caractéristiques de l'achat envisagé : si son acquisition ne fait pas l'objet d'un arbitrage individuel préalable mais s'inscrit dans un cycle de remplacement infra annuel, si sa livraison se fait par lot, si son usage n'est pas couvert par une garantie, s'il n'est pas identifié par un numéro de série, s'il ne peut raisonnablement être suivi physiquement, si le coût de sa réparation excéderait le coût d'achat, si aucune personne n'est désignée comme étant son détenteur usager, sont autant d'indices pour inscrire cette dépense en fonctionnement dans une des subdivisions du 606 « Achats non stockés de matières et fournitures ».

Par extension de ce principe, ce n'est jamais le montant total d'une dépense qui détermine son inscription ou non dans la section d'investissement.

Ce point ne s'applique pas lors de la création d'une bibliothèque : l'acquisition du fonds s'effectuera en investissement.

Pour mémoire, le Conseil Municipal a fixé à 700 euros HT le seuil en-dessous duquel un investissement était déclaré de faible valeur (délibération n°9.8 du 24 juin 2002) avec une durée d'amortissement d'un (1) an.

3.2. . L'amortissement

Conformément aux dispositions de l'article L2321-2-27 du code général des collectivités territoriales, pour les communes ou groupements de communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants et pour leurs établissements, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité. Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine. Les immobilisations sont imputées en section d'investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023 implique de faire évoluer le mode de gestion des amortissements auparavant gérés selon la nomenclature M14.

Pour rappel, l'amortissement est une technique comptable qui permet de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Pour le budget principal de la Ville et le budget annexe du CMS l'instruction M57 liste les amortissements obligatoires.

Les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exception, conformément à l'article R2321-1 du CGCT. Ces dernières ont fait l'objet de délibérations des conseils municipaux des 9 Décembre 2015, 31 Mars 2016, 11 Juillet 2016, 14 Décembre 2020 et 6 Juillet 2022.

Le calcul de l'amortissement est opéré toutes taxes comprises de l'immobilisation pour les services non assujettis à TVA et sur la valeur hors taxes pour les services assujettis à la TVA.

Il est établi un référentiel servant de méthode d'amortissement qui sert à déterminer le montant des dotations à inscrire chaque année aux budgets. Les durées sont déterminées pour chaque catégorie d'immobilisations.

Pour mémoire, les subventions reçues «rattachées aux actifs amortissables» sont les subventions qui servent à réaliser les immobilisations qui sont amorties (y compris des subventions d'équipement versées). Le montant de la reprise est égal au montant de la subvention rapporté à la durée de l'amortissement subventionné.

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

La nomenclature M57 précise les règles d'utilisation des articles du chapitre 204.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement des immobilisations au prorata temporis. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable puisque les dotations aux amortissements sont pour tous les biens acquis jusqu'au 31 décembre 2022 calculés en année pleine, avec un début d'amortissement au 1^{er} janvier N+1. L'amortissement des biens acquis ou réalisés au 1^{er} janvier 2022 commencera à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine. Il n'y aura pas de retraitement des exercices clôturés. Ainsi, tout plan d'amortissement commencé avant le 31 décembre 2022 se poursuivra jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

Cette disposition ne concernera pas les Biens de faible valeur (- 700€) amortis sur une année pleine. Le prorata temporis ne sera pas appliqué pour ce type de bien.

3.3. . La cession de biens mobiliers et biens immeubles :

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition. Le recours au commissariat aux ventes des Domaines, habilité à vendre aux enchères les biens des collectivités territoriales, est privilégié pour les biens ayant encore une valeur marchande.

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

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine et doivent être accompagnées

obligatoirement d'un acte de vente. Les écritures de cession sont réalisées par la Direction des Finances. Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle. Dans ce dernier cas, la valeur nette comptable cédée sera calculée au prorata de la surface cédée. Cependant, si le bien partiellement cédé avait une valeur nette comptable (VNC) symbolique, cette même valeur peut être appliquée aussi bien à la VNC cédée qu'à son solde.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

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

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la VNC et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

3.4. . Concordance Inventaire physique/comptable

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats en matériel que la Ville a entré dans ses livres comptables. En fonction du montant d'achat, plus ou moins 700 euros, cet achat sera considéré comme une « immobilisation comptable ». Il pourra être amorti.

Alors que l'inventaire physique consiste à compter réellement, sur le terrain, l'ensemble du matériel que la collectivité détient en ses murs. Son premier objectif est de vérifier la correspondance avec l'inventaire comptable. Il permet d'avoir une vision exhaustive de son patrimoine.

En vue d'une possible certification des comptes des collectivités (une expérimentation est actuellement en cours auprès de 25 collectivités locales, sur la base de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République dite « loi NOTRe »), et conformément à la volonté de la Ville de maintenir un haut niveau de qualité comptable, un travail d'amélioration de son inventaire pour des traitements de mise à jour en commun accord avec la trésorerie municipale est entrepris chaque année. Ce travail porte notamment sur la sortie des biens de faible valeur totalement amortis, qui permet d'épurer l'inventaire par certificat administratif signé de l'ordonnateur.

4 LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

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

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

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

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

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

Les accords de principe du Maire ainsi que la mise en place de convention de réservations de logements comme contreparties attendues notamment en matière de logement social sont traités par le service Gestion Règlementation Patrimoine.

La production annuelle d'une analyse financière des bénéficiaires de la garantie communale sera utile pour l'identification des risques et prévenir le défaut ou la défaillance d'un organisme garanti.

La Direction des Finances intervient pour la rédaction de la délibération de la garantie, ainsi que le suivi de la garantie sur le logiciel de gestion de dette.

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

5 LES REGIES

5.1. La création des régies

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de la ville.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses prévues dans l'acte constitutif de la régie.

La création d'une régie est de la compétence du Conseil Municipal mais elle peut être déléguée au Maire.

Lorsque cette compétence a été déléguée à Madame le Maire, les régies sont créées par arrêté municipal.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

5.2. La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie (rédigée par la DRH, en

concertation avec la Direction des Finances).

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.

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité des directeurs opérationnels. La Direction des Finances est chargée du contrôle d'opportunité et de la légalité des recettes encaissées ainsi que les dépenses payées par les régisseurs (contrôle de la conformité des opérations ainsi que de l'arrêté constitutif de la régie).

Les opérations effectuées au titre d'une régie doivent être engagées dans l'application financière :

- L'engagement doit toujours être préalable à la dépense soit en début d'année pour l'année entière, soit à chaque reconstitution de la régie. En effet, l'engagement permet de s'assurer de la disponibilité des crédits.
- La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les arrêtés constitutifs.
- L'acte constitutif doit indiquer le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

NB : il n'entre pas dans les compétences ordinaires d'une régie de recette de procéder à la vente d'éléments d'actifs du haut de bilan (véhicules, matériels informatiques...) aux motifs que ce type de cession nécessite une délibération du Conseil Municipal ainsi que la constatation complexe et préalable de mise en réforme et sortie du patrimoine, dont les écritures sont hors champ de compétence d'un régisseur.

Le régisseur de recette doit verser son encaisse dès que le montant de celui-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie et au minimum une fois par mois et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué au 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisant à retenir une autre date.*
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant,
- En cas de changement de régisseur
- A la clôture de la régie.

Concernant les régies de dépenses dites régies d'avance, le montant maximum de l'avance mis à la disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer. L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur.

5.3. Les obligations des régisseurs

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

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du directeur de service.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées.

Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

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

Afin de couvrir ce risque, les régisseurs peuvent opter pour une assurance de protection personnelle spécifique à leurs fonctions.

Cf : ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 régime de responsabilités des gestionnaires publics.

5.4. Le suivi et le contrôle des régies

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 ou sur place. Un contrôle interne est réalisé par le service Recettes et Co financements au moins 1 fois/an.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent « régies » qui est également Responsable du service recettes et Co financements est placé au sein de la Direction des Finances pour coordonner le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais au référent des régies les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

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 le processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

NB : La note N°1/2021 cf Annexe 9 précise toutes les modalités de gestion des régies de recettes et d'avances.

6 LA COMMANDE PUBLIQUE

Il existe 3 types de marchés :

- Marchés publics de travaux, fournitures et services
- Marchés publics à procédure négociée sans mise en concurrence
- Marchés publics à tranches

Il existe 5 types de procédures :

- L'appel d'offres
- La procédure avec négociation
- Le dialogue compétitif
- Les MAPA
- Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables

Depuis le 1^{er} avril 2026, les marchés inférieurs à 60 000 € HT peuvent être passés selon une procédure « allégée » simple et efficace (dispense de mesures formelles de publicité et de mise en concurrence)

L'article L.3 du Code de la commande publique, énonce trois grands principes fondamentaux que doivent respecter les acheteurs, quel que soit le montant du marché public :

- La liberté d'accès à la commande publique,
- L'égalité de traitement des candidats,

Et la transparence des procédures

Le respect de ces principes permet d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne

utilisation des deniers publics.

Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique mais avant tout une condition impérative afin que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques :

- Définition précise de la qualité des prestations à obtenir et du contexte de leur réalisation.
- Définition précise des quantités souhaitées.

6.1. Les procédures

La Ville de Nogent-sur-Oise a choisi d'approuver un guide interne de la commande publique. Toutes les procédures des marchés publics sont décrites dans ce guide.

Les marchés peuvent être passés selon une procédure adaptée (MAPA) ou selon une procédure formalisée en fonction de leurs montants.

Tous les marchés doivent respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Les procédures supérieures à 60 000 € HT sont dématérialisées.

6.2. La mise en concurrence systématique pour tout achat

Tout contrat conclut à titre onéreux entre la collectivité et un opérateur économique, en vue de répondre aux besoins de la première en matière de travaux, de fournitures, ou de services, est qualifié de marché public.

Au sein de la Direction appui à la commande publique, ce service est chargé :

- de conseiller et d'assister les services prescripteurs dans l'évaluation et la définition du besoin.
 - de conseiller la Direction opérationnelle quant aux modalités d'application du Code de la commande publique et des procédures de mise en concurrence à mettre en place.
 - accompagner la prise en compte du développement durable dans l'expression des besoins, les spécifications techniques, les conditions d'exécution des prestations et la notation des offres.
 - vérifier et instruire les cahiers des charges des marchés à passer.
- Organiser et suivre les procédures de mise en concurrence
- Participer à l'analyse des candidatures et des offres
 - Suivre l'exécution des marchés (gestion administrative sur le logiciel comptable, révision des prix, reconduction, ...)

Le service de la commande publique saisit dans l'application financière les marchés publics notifiés ainsi que tous les actes modificatifs au marché (avenants, sous-traitance, etc...).

Un besoin dont la valeur est inférieure à 60 000 € HT et qui ne peut-être pourvu par un marché public en cours, doit faire l'objet d'une demande de 3 devis.

La procédure est détaillée dans le guide interne de la commande publique.

6.3. La nomenclature achats

La nomenclature achats est un outil nécessaire pour vérifier la valeur des achats effectués par l'acheteur au regard des seuils prévus par le Code de la Commande Publique.

La nomenclature répertorie les achats par famille et sous famille afin de savoir où il est nécessaire de passer un marché public.

Le code nomenclature achats est obligatoire à la saisie du bon de commande par le service gestionnaire des crédits.

Le code CPV (code commande publique) est obligatoirement renseigné dans les avis de marchés. C'est un système de classement pour les marchés publics de l'Union Européenne. Son utilisation est obligatoire pour tous les marchés européens depuis le 1^{er} février 2006.

7 INFORMATION DES ELUS

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

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

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

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

7.2. Suites données aux rapports d'observations de la CRC

Dans un délai d'un an à compter de la présentation d'un rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes (CRC) à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité territoriale présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la CRC.

Ce rapport est communiqué à la CRC.

Le rapport d'observations définitives est adressé par la CRC au Président de l'EPCI auquel la Ville est rattachée.

8. GLOSSAIRE

Envoyé en préfecture le 07/05/2026

Reçu en préfecture le 07/05/2026

Publié le



ID : 060-216004580-20260429-DEL2026_074-DE

- **Amortissement** : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- **Autorisations de programme (AP)** : elles 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.
- **ASAP** : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'utilisateur de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de la collectivité...).
- **Crédits de paiement (CP)** : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
- **Engagement** : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.
- **Liquidation** : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).
- **MAPA** : marchés à procédure adaptée : marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par la collectivité.
- **Ordonnancement/mandatement** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- **Provision** : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.
- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.
- **Reports** : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.
- **Service fait** : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSALD, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Valérie LEFEVRE, Talib NUHI, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Absents :

Jean-François DARDENNE

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

FINANCES

DEL2026_075 - Approbation du Compte Financier Unique (CFU) 2025 - Budget Principal de la ville

VU l'article 205 de la loi n°2023-1322 du 29 Décembre 2023 de finances pour 2024 qui prévoit la généralisation du Compte Financier Unique au plus tard pour les comptes de l'exercice 2026,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant la demande établie par la commune de Nogent-sur-Oise auprès de la Direction des Finances Publiques afin de proposer au vote son premier compte financier unique pour l'exercice 2025 ;

VU le rapport de présentation du Compte Financier Unique pour l'année 2025 du budget Principal de la ville ;

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

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

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

Considérant les dispositions de l'article L2121-14 du CGCT qui prévoient que « dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président, dans ce cas,

le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote » ;

Considérant que dès lors, que l'article susvisé interdit formellement au Maire de voter son propre compte administratif et qu'il ne peut donc pas donner/recevoir de procuration à/de l'un des membres de sa majorité ;

Considérant que Monsieur Jean-François DARDENNE, ancien maire de la commune, ait exercé ses fonctions du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025, il est tenu de se retirer au moment du vote du Compte Financier Unique, conformément à l'article L2121-14 du CGCT, Il ne peut ni donner ni recevoir de procuration pour ce vote ;

Considérant le Compte Financier Unique du budget Principal de la ville présenté et résumé comme suit :

PRESENTATION GENERALE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE

DETERMINATION DU RESULTAT CUMULE A LA FIN DE L'EXERCICE 2025

		FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT	TOTAL CUMULE
RECETTES	Prévision budgétaire totale	30 810 319,29 €	8 344 746,00 €	39 155 065,29 €
	Recettes réalisées	31 805 759,10 €	5 464 315,25 €	37 270 074,35 €
	Reste à réaliser	0,00	452 425,53 €	452 425,53 €
DÉPENSES	Autorisation budgétaire totale	33 482 735,00 €	7 074 171,10 €	40 556 906,10 €
	Dépenses réalisées	30 425 512,06 €	5 716 565,02 €	36 142 077,08 €
	Reste à réaliser	0,00 €	400 787,48 €	400 787,48 €
DIFFÉRENCE ENTRE LES TITRES ET LES MANDATS	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	+ 1 380 247,04 €	- 252 249,77 €	1 127 997,27 €
RÉSULTATS ANTÉRIEURS REPORTES	Résultats antérieurs reportés (+/-)	+ 2 672 415,71 €	- 1 270 574,90 €	1 401 840,81 €
SOLDE INVESTISSEMENT OU RÉSULTAT DE CLÔTURE (FONCTIONNEMENT)	Excédent/déficit (+/-)	+4 052 662,75 €	- 1 522 824,67 €	2 529 838,08 €
DIFFÉRENCE ENTRE LES RESTES A RÉALISER	Reste à réaliser (+/-)	0,00	+ 51 638,05 €	+ 51 638,05 €
RÉSULTAT CUMULÉ	Excédent/Déficit	+ 4 052 662,75 €	- 1 471 186,62 €	2 581 476,13 €

INTÉGRATION RÉSULTATS DU SMIOCE SUITE A DISSOLUTION	Excédent/déficit (+/-)	- 20 062,74 €	28 844,75 €	
RÉSULTAT	Excédent/Déficit	4 032 600,01 €	- 1 442 341,87 €	

Les résultats 2025 de la ville de Nogent-sur-Oise sont les suivants :

- un résultat de fonctionnement présentant un excédent de + 4 032 600,01 € ;
- un résultat d'investissement présentant un déficit de -1 442 341,87 €.

Le résultat de fonctionnement à reporter est donc de 2 590 258,14 €.

Et le besoin de couverture en investissement est de 1 442 341,87 €, il fera l'objet d'une affectation au compte 1068 sur l'exercice 2026.

Ces résultats seront repris au Budget primitif 2026,

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

D'approuver le compte financier unique 2025 ci-annexé du budget principal de la ville tel que présenté ci-dessus, Monsieur Jean-François Dardenne, ancien maire de la commune, s'étant retiré de la séance ;

Le rapport est adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI

Date de signature : 05/05/2026

Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON

Date de signature : 07/05/2026

Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSALD, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Valérie LEFEVRE, Talib NUHI, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Absents :

Jean-François DARDENNE

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

FINANCES

DEL2026_076 - Approbation du Compte Financier Unique (CFU) 2025 - Budget Annexe Centre Municipal de Santé (CMS)

VU l'article 205 de la loi n°2023-1322 du 29 Décembre 2023 de finances pour 2024 qui prévoit la généralisation du Compte Financier Unique au plus tard pour les comptes de l'exercice 2026 ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant la demande de la ville de Nogent sur Oise faite auprès de la Direction des Finances Publiques pour proposer au vote son premier compte financier unique pour la gestion 2025 ;

VU le rapport de présentation du Compte Financier Unique pour l'année 2025 du Centre Municipal de Santé ;

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

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

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

Considérant les dispositions de l'article L2121-14 du CGCT qui prévoient que « dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au

moment du vote » ;

Considérant le fait que Monsieur Jean-François DARDENNE, ancien maire de la commune ait notamment exercé ses fonctions sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025, celui-ci est tenu de se retirer au moment du vote du Compte Financier Unique, conformément à l'article L2121-14 du CGCT et qu'il ne peut ni donner ni recevoir de procuration pour ce vote ;

Considérant le Compte Financier Unique du Centre Municipal de Santé présenté et résumé comme suit :

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE

DÉTERMINATION DU RÉSULTAT CUMULÉ A LA FIN DE L'EXERCICE 2025

		FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT	TOTAL CUMULE
RECETTES	Prévision budgétaire totale	507 922,00 €	9400,63 €	517 322,63 €
	Recettes réalisées	493 864,93 €	8 527,94 €	502 393,87 €
	Reste à réaliser	0,00	0,00	0,00
DÉPENSES	Autorisation budgétaire totale	469 759,86 €	72 905,00 €	542 664,86 €
	Dépenses réalisées	455 703,79 €	3 636,03 €	459 339,82 €
	Reste à réaliser	0,00 €	0,00 €	0,00 €
DIFFÉRENCE ENTRE LES TITRES ET LES MANDATS	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	+ 38 162,14 €	+4 891,91 €	+ 43 054,05 €
RÉSULTATS ANTÉRIEURS REPORTES	Résultats antérieurs reportés (+/-)	- 38 162,14 €	+ 63 504,37 €	+25 342,23 €
SOLDE INVEST OU RÉSULTAT DE CLÔTURE (FONCT)	Excédent/déficit (+/-)	0,00	68 396,28 €	68 396,28 €
DIFFÉRENCE ENTRE LES RESTES A RÉALISER	Reste à réaliser (+/-)	0,00	0,00	0,00
RÉSULTAT CUMULÉ	Excédent/Déficit	0,00	+68 396,28 €	+68 396,28 €

Les résultats 2025 du Centre Municipal de Santé sont les suivants :

- un résultat de fonctionnement nul
- un résultat d'investissement de + 68 396,28 € (excédent)

Ils seront repris au Budget Primitif 2026.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

D'approuver le compte financier unique 2025 ci-annexé du budget annexe « Centre Municipal de Santé », tel que présenté ci-dessus, Monsieur Jean-François DARDENNE, ancien maire de la commune, s'étant retiré de la séance.

Le rapport est adopté à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 07/05/2026

Reçu en préfecture le 07/05/2026

Publié le

ID : 060-216004580-20260429-DEL2026_076-DE

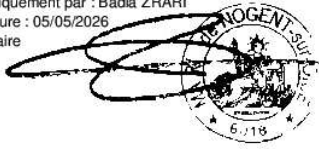
S²LO

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI
Date de signature : 05/05/2026
Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON
Date de signature : 07/05/2026
Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSaid, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHL, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

FINANCES

DEL2026_077 - Affectation des résultats de l'exercice 2025 - Budget Principal VILLE

En application des dispositions de l'instruction budgétaire et comptable M57, il convient de procéder à l'affectation des résultats du budget principal de la ville de Nogent-sur-Oise de l'exercice 2025 issus du compte financier unique 2025.

Les résultats de clôture des différentes sections sont les suivants :

	FONCTIONNEMENT	
	DÉPENSES OU DÉFICIT	RECETTES OU EXCÉDENT
Résultats reportés		2 672 415,71 €
Opérations de l'exercice	30 425 512,06 €	31 805 759,10 €
Résultat de l'exercice 2025		1 380 247,04 €
Résultat de clôture		4 052 662,75 €

	INVESTISSEMENT	
	DÉPENSES OU DÉFICIT	RECETTES OU EXCÉDENT
Résultats reportés	1 270 574,90 €	
Opérations de l'exercice	5 716 565,02 €	5 464 315,25 €

Résultat de l'exercice 2025	252 249,77 €	
Résultat de clôture	1 522 824,67 €	

Par ailleurs, la dissolution du SMIOCE a pour conséquence l'intégration au résultat de la ville d'un déficit de fonctionnement de 20 062,74 € et d'un excédent d'investissement de 28 844,75 € qui se traduit comme suit :

		FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT
Résultat de clôture	Excédent/déficit (+/-)	+4 052 662,75 €	- 1 522 824,67 €
Intégration des résultats du SMIOCE	Excédent/déficit (+/-)	- 20 62,74 €	+ 28 844,75 €
RÉSULTAT	Excédent/Déficit	+ 4 032 600,01 €	- 1 493 979,92 €

Le compte financier unique 2025 du budget principal fait ainsi ressortir :

- un déficit d'investissement de – 1 493 979,92 € ;
- un excédent de fonctionnement de + 4 032 600,01 €.

État des restes à réaliser (RAR) :

	DÉPENSES	RECETTES
	400 787,48 €	452 425,53 €
RÉSULTAT		+ 51 638 ,05 €

Les restes à réaliser de la section d'investissement font apparaître un excédent en recettes de 51 638,05 €.

Le compte financier unique 2025 fait ressortir un déficit de la section d'investissement, après reports, de 1 442 341,87 € et nécessite donc un besoin de couverture de la section d'investissement par la section de fonctionnement.

Résultat d'investissement avec reports :

001 - RÉSULTAT REPORTÉ D'INVESTISSEMENT	- 1 493 979,92 €
RESTES A RÉALISER EXCÉDENTAIRES DE 2025	+ 51 638,05 €
RÉSULTAT D'INVESTISSEMENT NET	- 1 442 341,87 €

Affectation des résultats au Budget Primitif 2026 :

	DÉPENSES	RECETTES
SECTION D'INVESTISSEMENT		
001 Déficit d'investissement reporté au BP 2026	1 493 979,92 €	
1068 Excédents de fonctionnement capitalisés		1 442 341,87 €
SECTION DE FONCTIONNEMENT		

002 Excédent de fonctionnement reporté		2 590 258,14 €
--	--	----------------

Il convient de reprendre ces résultats pour les intégrer au budget primitif de l'exercice 2026.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- D'affecter les résultats du compte financier unique 2025 au budget primitif 2026 comme suit :

	DÉPENSES	RECETTES
001 Déficit d'investissement reporté au BP 2026	1 493 979,92 €	
1068 Excédents de fonctionnement capitalisés		1 442 341,87 €
002 Excédent de fonctionnement reporté		2 590 258,14 €

Le rapport est adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI
Date de signature : 05/05/2026
Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON
Date de signature : 07/05/2026
Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSaid, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHI, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

FINANCES

DEL2026_078 - Constitution de provisions pour risques 2026

Vu l'article L.2321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) plaçant au rang des dépenses obligatoires des communes « *les dotations aux provisions* » ;

Vu l'article R.2321-2 du CGCT précisant les cas obligatoires de provisions constituées par délibération de l'assemblée délibérante ;

Au vu du recensement de contentieux ouverts en première instance contre la commune, il vous est proposé de constituer une provision destinée à couvrir la charge probable résultant de litiges en appliquant une méthode d'évaluation de la charge financière estimée (dommages et intérêts, indemnités, frais de justice) avec 3 strates d'estimation de réalisation du risque - minimum 10 % - moyenne 25 % et élevée 50 % ;

Ces provisions feront l'objet d'un ajustement annuel par délibération du conseil municipal en fonction de l'évolution du risque (résultat des instances et procédures en cours, jugement définitif dès lors que les voies de recours ont été épuisées, proposition d'admission en non valeur) soit pour une reprise en cas de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser.

Les comptes de dotation aux provisions sont proposés dans le cadre d'une opération d'ordre semi-budgétaire (droit commun) avec inscription, au Budget primitif, des dotations aux comptes 68 et de reprises de dotations aux comptes 78.

Vu l'état prévisionnel présenté ci-dessous :

PROVISIONS SEMI-BUDGÉTAIRES								
Date ouverture du contentieux	Nature de la provision	Montant contentieux	Montant de la provision de l'exercice 2026 (A)	Date de la constitution de la provision	Montant de la provision constituée au 01/01/2026 (B)	Montant total des provisions constituées (C = A + B)	Montant des reprises (7815/7817) (D)	Solde au 31/12/2026 (E = C - D)

Provisions pour risques et charges (6815/LC 22661)			19 394,00 €		88 830,00 €	108 224,00 €	4 000,00 €	104 224,00 €
24/07/2023	Urbanisme	40 000,00 €	- €	25/03/2024	4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €	- €
08/11/2023	Juridique	68 000,00 €	- €	31/03/2025	17 000,00 €	17 000,00 €	0,00 €	17 000,00 €
24/12/2023	Ressources Humaines	15 660,00 €	- €	31/03/2025	7 830,00 €	7 830,00 €	0,00 €	7 830,00 €
27/01/2025	Ressources Humaines (VR)	40 000,00 €	4 000,00 €					4 000,00 €
21/03/2025	Ressources Humaines (VR)	3 000,00 €	300,00 €					300,00 €
26/09/2025	Service Technique	4 186,57 €	2 094,00 €					2 094,00 €
06/03/2026	Ressources Humaines (FB)	40 000,00 €	4 000,00 €					4 000,00 €
01/01/2024	Auto-assurance	30 000,00 €	9 000,00 €	25/03/2024	60 000,00 €	69 000,00 €	0,00 €	69 000,00 €
Provisions pour dépréciation actifs circulants (6817/LC 2363)			1 387,00 €		95 116,00 €	96 503,00 €	56 076,00 €	40 427,00 €
TOTAL PROVISIONS SEMI-BUDGÉTAIRES			20 781,00 €		183 946,00 €	204 727,00 €	60 076,00 €	144 651,00 €

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- De constituer une provision pour risques et charges à hauteur de 19 394 € sur l'article 6815.
- De constituer une provision pour dépréciation des actifs circulants à hauteur de 1387 € sur l'article 6817.
- De procéder à une reprise de provision pour risques et charges à hauteur de 4 000 € sur l'article 7815.
- De procéder à une reprise de provision pour dépréciation des actifs circulants à hauteur de 56 076 € sur l'article 7817.

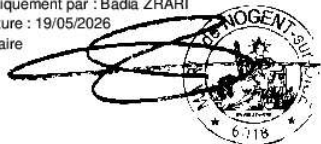
Le rapport est adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI
Date de signature : 19/05/2026
Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON
Date de signature : 20/05/2026
Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSaid, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaib BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHL, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

FINANCES

DEL2026_079 - Fiscalité 2026 - Vote des taux d'imposition 2026

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant le budget principal 2026, équilibré tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement ;

Vu l'état de notification n° 1259 COM annexé établissant les bases d'imposition prévisionnelles transmis par les services fiscaux comme suit :

Taxes	Bases prévisionnelles 2026
Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB)	20 095 000 €
Taxe Foncière sur les Propriétés Non-Bâties (TFPNB)	345 900 €
Taxe d'Habitation sur les Résidences Secondaires (THRS)	21 6 600 €

Considérant le calcul du produit fiscal attendu de 11 235 130 €, minoré de l'effet du coefficient correcteur de - 550 700 € auquel s'ajoutent des allocations compensatrices pour 632 391 € ;

Le produit fiscal net prévisionnel s'établit à 11 316 821 €.

Considérant que la ville de Nogent-sur-Oise souhaite maintenir les taux de sa fiscalité.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

-De maintenir les taux comme suit pour 2026 :

Le taux de taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) à 54,79 %

Le taux de la taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB) à 55,64 %

Le taux de la taxe d'habitation (TH) à 15,06 %

Ces taux s'appliquent sur la base d'imposition déterminée par les services fiscaux de l'Etat, en fonction du bien immobilier.

-De charger Madame le Maire de procéder à la notification de cette délibération aux services préfectoraux.

Le rapport est adopté avec :
25 voix POUR

Abstention(s) : 10

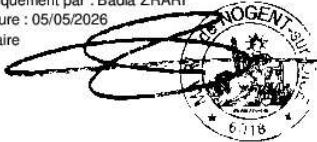
Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Olivier CARRE, Talib NUHI, Martine CAGNARD, Loïc PEN, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI
Date de signature : 05/05/2026
Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON
Date de signature : 07/05/2026
Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSaid, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHI, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

FINANCES

DEL2026_080 - Tarifs 2027 de la Taxe sur la Publicité Extérieure (TPE)

Vu l'article L.2333-6 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu les articles L581-1 à L581-45 du Code de l'environnement ;

Vu les articles L132-1, L132-2 et L454-58 et suivants du Code des impositions des biens et services (CIBS) ;

Vu l'arrêté du 9 mars 2026 publié au JO du 18 mars 2026 pris par le ministère de l'action et des comptes publics, constatant les tarifs indexés sur l'inflation de la taxe sur la publicité extérieure ;

Considérant qu'il appartient aux collectivités territoriales de fixer, par délibération, les tarifs de la taxe sur la publicité extérieure applicables établis conformément à la réglementation en vigueur et dans la limite des tarifs maximaux, avant le 1^{er} juillet de l'année en cours pour application l'année suivante ;

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

De maintenir, en application de l'article L.454-66 du Code des Impositions sur les Biens et Services :

- l'exonération de plein droit des enseignes dont la superficie totale est inférieure ou égale à 7 mètres carrés ;
- l'exonération totale, pour les enseignes autres que celles scellées au sol, si la somme de leurs superficies est inférieure ou égale à 12 mètres carrés ;
- l'exonération, à hauteur de 50 %, des enseignes dont la somme des superficies est supérieure à 12 mètres carrés et inférieure ou égale à 20 mètres carrés.

D'appliquer les tarifs suivants, de la Taxe sur la Publicité Extérieure (TPE), à compter du 1er janvier 2027 :

	Enseignes			
Commune ou EPCI comptant moins de 50 000 habitants	Superficie ≤ à 12 m ²	Superficie > à 12 m ² et ≤ à 20 m ²	Superficie > à 20 m ² et ≤ à 50 m ²	Superficie > 50 m ²
2027	Exonéré	19,10€/m²	38,10 €/m²	76,30 €/m²

Dispositifs publicitaires et pré-enseignes dont l'affichage se fait au moyen d'un procédé non numérique		Dispositifs publicitaires et pré-enseignes dont l'affichage se fait au moyen d'un procédé numérique	
Superficie ≤ à 50 m ²	Superficie > 50 m ²	Superficie ≤ à 50 m ²	Superficie > 50 m ²
25 €/m²	50,10 €/m²	57,20 €/m²	114,30 €/m²

De préciser, enfin, en application de l'article L.454-58 du CIBS, que les tarifs de référence calculés selon les modalités sus-exposées et comportant deux chiffres après la virgule sont arrondis au dixième d'euro. Les fractions d'euro inférieures à 0,05 euros, quant à elles, sont négligées et celles égales ou supérieures à 0,05 euro sont comptées pour 0,1 euro.

De préciser que les recettes afférentes à cette taxe seront encaissées à l'article 73174 du Budget Primitif 2027.

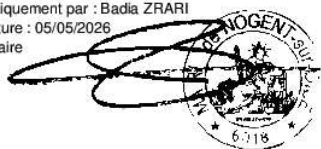
Le rapport est adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI
Date de signature : 05/05/2026
Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON
Date de signature : 07/05/2026
Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens - 14 rue Lemerchier - 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSALD, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHI, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

FINANCES

DEL2026_081 - Nomenclature budgétaire et comptable M57 - Application de la fongibilité des crédits pour l'exercice 2026

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération n°DEL2022-148 du 6 octobre 2022 portant adoption du référentiel M57 pour l'ensemble des budgets de la ville à compter du 1er janvier 2023, s'agissant du Budget Principal et du Budget Annexe « Centre Municipal de Santé » (CMS) ;

Considérant que l'instruction budgétaire et comptable M57 autorise plus de souplesse puisqu'elle offre la possibilité au Conseil Municipal de déléguer au Maire, des mouvements de crédits budgétaires de chapitre à chapitre, à l'exclusion des dépenses de personnel (chapitre 012), dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections, conformément à l'article L.5217-10-6 du CGCT ;

Considérant la nécessité de délibérer annuellement sur la fongibilité des crédits budgétaires ;

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- D'autoriser Madame le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans une limite fixée à 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections du Budget Principal et du Budget Annexe CMS « Centre Municipal de Santé » pour l'exercice comptable 2026.

Le rapport est adopté à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 07/05/2026

Reçu en préfecture le 07/05/2026

Publié le

ID : 060-216004580-20260429-DEL2026_081-DE

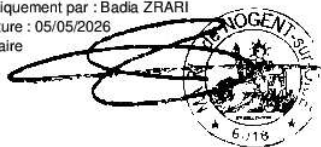
S²LO

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI
Date de signature : 05/05/2026
Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON
Date de signature : 07/05/2026
Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSaid, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHL, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

FINANCES

DEL2026_082 - Adoption du Budget Primitif 2026 - Budget Principal VILLE

Vu la loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République, et notamment ses articles 11 et 13 prévoyant l'organisation obligatoire d'un Débat d'Orientation Budgétaire dans les deux mois précédant le vote du budget pour les communes de plus de 3 500 habitants ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1612-1 à L.1612-20 et L.2311-1 à L.2343-2 relatifs à l'adoption et l'exécution des budgets communaux ainsi qu'aux finances communales ;

Le Conseil Municipal du 5 février 2026 a pris acte du Rapport d'Orientation Budgétaire pour 2026 et du débat qui s'est tenu sur cette base au cours de cette séance.

L'ensemble des élus a ainsi pu prendre connaissance des projections financières de la ville et débattre de celles-ci.

En outre, les élus ont été destinataires :

- du projet de budget au moins 12 jours francs avant la date de la séance d'examen du budget, conformément à l'article L.1612-26 du CGCT ;
- du rapport annuel sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, ci-annexé, conformément à l'article L.1612-24 du CGCT ;
- de l'état présentant les indemnités de fonctions perçues par les élus du conseil municipal au titre de l'année 2025, ci-annexé, conformément à l'article L.2123-24-1-1 du CGCT.

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 modifiée précisant les règles de comptabilité publique et de présentation du budget ;

Le budget Principal 2026 de la ville s'articule comme suit :

BUDGET PRINCIPAL 2026 :

	DÉPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	33 466 342,00 €	33 466 342,00 €
INVESTISSEMENT	6 341 768,00 €	6 341 768,00 €
TOTAL DES 2 SECTIONS	39 808 110,00 €	39 808 110,00 €

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- D'adopter le budget primitif 2026 comme présenté ci-dessus et dans le document ci-annexé.
- De voter le présent budget par nature et présentation fonctionnelle au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement et d'investissement avec les chapitres « opérations d'équipement » suivants :

201601 Sécurité Urbaine ; crédits 2026 pour 6 747,00 €

202102 Environnement et Transition Energétique : crédits 2026 pour 253 260,00 €

202103 Modernisation des Espaces Culturels : crédits 2026 pour 7 700,00 €

202104 Aménagement quartier des Rochers : crédits 2026 pour 4 400,00 €

- D'autoriser le versement au budget annexe du Centre de Santé Municipal, d'une subvention prévisionnelle de 34 500 €, au vu des besoins et du déficit réellement constaté en fin d'exercice sur les crédits prévus au compte 65821 fonction 422 du budget principal 2026.

- D'autoriser Madame le Maire à signer tous actes y afférents.

Le rapport est adopté avec :

25 voix POUR

4 voix CONTRE

Martine CAGNARD, Loïc PEN, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Abstention(s) : 6

Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Olivier CARRE, Talib NUHI

Pour extrait conforme,

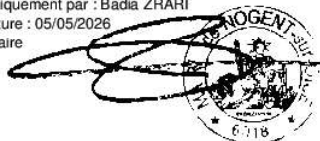
Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI

Date de signature : 05/05/2026

Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON

Date de signature : 07/05/2026

Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSALD, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHL, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

FINANCES

DEL2026_083 - Adoption du Budget Primitif 2026 - Budget Annexe Centre Municipal de Santé (CMS)

Par délibération du 16 décembre 2019, à l'occasion de la création du centre municipal de santé le 4 avril 2019, il a été décidé de créer un budget annexe pour assurer un suivi individualisé de l'activité et du fait de la particularité de ce secteur médico-social.

Par délibération n°DEL2022_148 du 6 octobre 2022, le conseil municipal a adopté le règlement budgétaire et financier pour l'ensemble des budgets de la ville et le passage à la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

L'instruction budgétaire et comptable M57 permet plus de souplesse puisqu'elle offre la possibilité au Conseil Municipal de déléguer au Maire des mouvements de crédits budgétaires de chapitre à chapitre, à l'exclusion des dépenses de personnel (chapitre 012), dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections, conformément aux dispositions du CGCT.

Pour 2026, la proposition budgétaire prend en compte la poursuite de l'activité du Centre Municipal de Santé.

Une présentation synthétique ainsi que le détail de ce budget annexe sont joints avec le budget principal de la ville 2026.

Au vu de l'équilibre de cette proposition budgétaire :

- en section de fonctionnement pour **492 500 €**
- en section d'investissement pour **69 796 €**

	DÉPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	492 500 €	492 500 €

INVESTISSEMENT	69 796 €	69 796 €
TOTAL DES 2 SECTIONS	562 296 €	562 296 €

Une subvention d'équilibre pourra être versée par le budget principal au budget annexe au vu des besoins sur le budget annexe du Centre Municipal de Santé.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- D'adopter le budget annexe du centre municipal de santé de l'exercice 2026 joint, dont l'équilibre s'établit comme suit :

	DÉPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	492 500 €	492 500 €
INVESTISSEMENT	69 796 €	69 796 €
TOTAL DES 2 SECTIONS	562 296 €	562 296 €

- De préciser que le budget primitif 2026 « centre municipal de santé » est voté par chapitre et qu'une subvention d'équilibre prévisionnelle de 34 500 € sera versée en fonction du déficit réel constaté en fin d'exercice.

- Dans le cadre de la fongibilité des crédits, d'autoriser Madame le Maire, à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites suivantes : 7,5 % des dépenses réelles en section de fonctionnement et 7,5 % des dépenses réelles en section d'investissement, pour l'exercice comptable 2026.

- D'autoriser Madame le Maire à signer tout acte y afférent.

Le rapport est adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

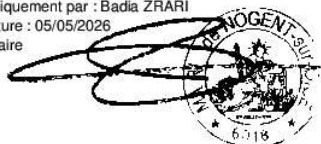
Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI

Date de signature : 05/05/2026

Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON

Date de signature : 07/05/2026

Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSALD, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHL, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

FINANCES DEL2026_084 - Subvention 2026 au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

Considérant que le Centre Communal d'Action Sociale est un établissement public administratif de la ville de Nogent-sur-Oise, chargé d'animer et de coordonner l'action sociale municipale ;

Considérant qu'il exerce l'intégralité de ses compétences en matière d'action sociale générale, telle qu'elle est définie par les articles L 123-4 à L 123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles, qui précise les attributions de cet établissement public ;

En tant qu'établissement autonome, rattaché à la Ville de Nogent-sur-Oise, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) dispose de la faculté de définir les modalités techniques d'organisation et d'exercice de ses propres services opérationnels ;

Considérant que le Centre Communal d'Action Sociale reçoit une subvention de la Ville de Nogent-sur-Oise, évaluée annuellement, afin d'équilibrer son budget de fonctionnement et son budget d'investissement ;

Afin de permettre au Centre Communal d'Action Sociale de mettre en œuvre sa politique d'action sociale sur l'année 2026 et au vu des documents présentés à la ville de Nogent-sur-Oise, il est proposé de lui attribuer une subvention de fonctionnement pour 2026 de 582 000 €.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- De verser une subvention de fonctionnement de 582 000 € au CCAS pour 2026 qui sera versée trimestriellement (déduction faite de l'acompte déjà versé en début d'année d'un montant de 105 000 €).

- D'imputer cette dépense à l'article 657363 Fonction 420 du budget Primitif 2026.

Le rapport est adopté à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 07/05/2026

Reçu en préfecture le 07/05/2026

Publié le

ID : 060-216004580-20260429-DEL2026_084-DE

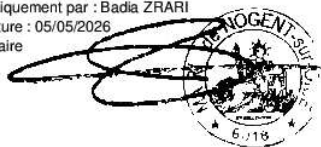
S²LO

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI
Date de signature : 05/05/2026
Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON
Date de signature : 07/05/2026
Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSaid, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHL, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

FINANCES

DEL2026_085 - Participation 2026 au SICGENC

Par délibération en date du 21 avril 2026, le Syndicat Intercommunal pour la Construction et la Gestion d'un Ensemble Nautique Couvert (S.I.C.G.E.N.C.) a acté la tenue de son débat d'orientation budgétaire pour l'année 2026 sur la base d'un Rapport d'Orientation Budgétaire (R.O.B.).

Le fonctionnement du syndicat intercommunal prévoit au titre des recettes perçues pour son activité :

- Les subventions ;
- Les emprunts ;
- Les recettes d'exploitation se rapportant à l'objet du syndicat ;
- Les dotations de l'État ;
- Les participations des communes membres.

Pour les participations des communes, les statuts du syndicat intercommunal prévoient que la contribution de ces dernières est déterminée par un calcul fictif d'habitants équivalents, établi en fonction de la population résultant du dernier recensement, affectée d'un coefficient de minoration pour la commune de Villers Saint Paul.

Seule la population réelle de Nogent-sur-Oise, site d'implantation du centre nautique intercommunal, est prise en compte.

Depuis 2024, le club de natation en résidence, l'Entente Aquatique Nogent-Villers (E.A.N.V.), gère le centre nautique intercommunal sur le plan de l'animation générale. Le syndicat intercommunal gère l'administration porteuse de la piscine, le personnel titulaire de l'établissement ainsi que le bâti, les installations techniques et les consommations des fluides. Concernant ce transfert de la gestion commerciale de la piscine au club de natation, un partenariat conventionnel entre l'E.A.N.V. et le syndicat intercommunal a été établi pour une durée de trois ans et arrivera à terme le 31 décembre 2026. De fait, le syndicat intercommunal ne perçoit plus de recettes d'exploitation (droits d'entrée).

Le bilan 2025 fait ressortir plusieurs points marquants. Tout d'abord, le syndicat intercommunal a continué son suivi rigoureux des consommations des fluides, impératif au regard des coûts de l'énergie. Ensuite, une surveillance attentive de la trésorerie de la collectivité s'est poursuivie de manière très régulière. Enfin, la collectivité a engagé un travail administratif conséquent de préparation du projet de réhabilitation du centre nautique.

Pour 2026, le syndicat intercommunal soutiendra le club de natation jusqu'au terme de la convention fin décembre avec l'objectif affiché de lui permettre d'assurer la continuité de la natation scolaire et de l'apprentissage de la natation. Pour cela, il prendra en considération la nécessité pour l'association d'utiliser la piscine dans des conditions optimales. Cela impliquera pour le syndicat intercommunal de continuer de contrôler des coûts devenant toujours plus élevés tant sur le plan de l'énergie (chauffage et électricité) que sur le plan des travaux à entreprendre sur le bâtiment et les installations techniques.

Pour ce qui concerne les charges de personnel, celles-ci sont prévues à la hausse.

La prévision de participation de la ville de Nogent-sur-Oise s'élève à **600 000 €** (629 750 € en 2025), soit une diminution de 4,72 %.

Par comparaison, le calcul fait que la participation de la ville de Villers Saint Paul s'élève à **164 233,85 €** (165 944,28 € en 2025), soit une diminution de 1,03 %.

Le cumul des deux participations financières d'équilibre du budget du syndicat passe donc de 795 694,28 € en 2025 à **764 233,85 €** en 2026.

Le Syndicat Intercommunal pour la Construction et la Gestion d'un Ensemble Nautique Couvert Nogent-sur-Oise et Villers Saint Paul (S.I.C.G.E.N.C.) prévoit donc d'équilibrer son budget et a défini le besoin de financement nécessaire pour l'exercice 2026.

Conformément aux dispositions statutaires du syndicat intercommunal,

Vu la délibération en date du 5 février 2026 accordant un acompte sur la participation 2026,

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- D'autoriser le versement de la participation de la commune établie à **600 000 euros** au titre de l'exercice 2026. Cette somme déduction faite de l'acompte déjà versé en début d'année, sera versée au vu du besoin sollicité par le S.I.C.G.E.N.C. jusqu'en décembre et selon un échéancier.

- D'autoriser Madame le Maire à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

- D'inscrire la dépense au compte 65548-fonction 413 du budget primitif 2026.

Le rapport est adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI
Date de signature : 05/05/2026
Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON
Date de signature : 07/05/2026
Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



Envoyé en préfecture le 07/05/2026

Reçu en préfecture le 07/05/2026

Publié le



ID : 060-216004580-20260429-DEL2026_085-DE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSaid, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHI, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLÉES DEL2026_086 - Frais de représentation

Le Code Général des Collectivités Territoriales (article L.2123-19) prévoit que le conseil municipal puisse voter, sur les ressources ordinaires, des indemnités au maire pour frais de représentation.

En effet, dans le cadre de son mandat et dans l'exercice de ses fonctions, le maire peut être amené à engager des dépenses à caractère protocolaire et relationnel dans l'intérêt de la commune.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

D'approuver les modalités suivantes concernant le remboursement des frais de représentation du Maire :

Article 1 : Principe

Une enveloppe annuelle est attribuée au maire afin de couvrir les frais de représentation engagés dans l'intérêt de la commune, dans le cadre de ses fonctions.

Article 2 : Nature des dépenses

Ces frais correspondent exclusivement à des dépenses à caractère protocolaire, notamment :

- réceptions, repas et manifestations officielles,
- accueil de délégations,
- cérémonies et commémorations,
- achat de cadeaux protocolaires,
- frais liés à la représentation de la commune lors d'événements extérieurs.

Il est précisé que cette liste n'est pas exhaustive mais seulement indicative.

Article 3 : Conditions de prise en charge

Les dépenses doivent :

- présenter un intérêt communal direct,
- être liées à l'exercice du mandat de maire,

- conserver un caractère exceptionnel et non récurrent,
- être appuyées par la production de l'ensemble des pièces justificatives correspondantes.

Article 4 : Modalités de remboursement

Le remboursement s'effectue sur présentation des justificatifs correspondants, dans la limite des crédits inscrits au budget communal et du plafond annuel approuvé par le conseil municipal.

Article 5 : Plafond annuel

Le montant maximal des frais de représentation du maire est fixé à 5 000 € TTC par année civile.

Article 6 : Imputation budgétaire

Les dépenses correspondantes imputées au compte 6532 « frais de représentation ».

Le rapport est adopté avec :
31 voix POUR

Abstention(s) : 4

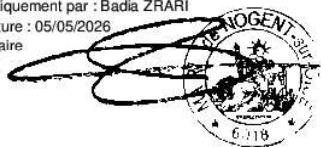
Martine CAGNARD, Loïc PEN, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI
Date de signature : 05/05/2026
Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON
Date de signature : 07/05/2026
Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSaid, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHI, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLÉES DEL2026_087 - Droit à la formation des élus municipaux

Le droit à la formation des élus locaux est actuellement régi par les articles L.2123-12 à L.2123-16 et R.2123-12 à R.2123-22-1-D du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Ainsi et dans les 3 mois qui suivent son renouvellement, le conseil municipal doit délibérer sur l'exercice du droit à la formation de ses membres en déterminant les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Le droit à la formation des élus se décline principalement sous deux angles :

- Un Droit Individuel à la Formation (DIF) comptabilisé en euros, relevant de l'initiative des élus et relatives à l'exercice du mandat du membre du conseil municipal et les formations contribuant à l'acquisition des compétences nécessaires, le cas échéant, à sa réinsertion professionnelle à l'issue du mandat. L' élu souhaitant mobiliser son DIF doit adresser sa demande à la Caisse des Dépôts, gestionnaire du fonds de financement et de gestion de ce droit.
- Un droit à une formation adaptée à ses fonctions et correspondant aux orientations fixées par le conseil municipal. Cette formation doit être dispensée par un organisme agréé par le ministère en charge des collectivités territoriales.

Il est rappelé que, conformément au CGCT :

- Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation.
- Les élus qui reçoivent délégation en matière de prévention et de gestion des déchets ou d'économie circulaire ou en matière d'urbanisme, de construction ou d'habitat sont encouragés à suivre une formation en la matière.

- Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune doit être annexé au compte financier unique et donner lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal.

Les dépenses de formation constituent, pour le budget de la collectivité, une dépense obligatoire.

Le montant prévisionnel des dépenses de formation doit être compris entre 2 % et 20 % du montant total des indemnités de fonction pouvant être allouées aux élus de la Commune.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- De fixer le montant des crédits ouverts pour l'exercice du droit à la formation des élus municipaux à un montant égal à 5 % du montant total des indemnités de fonctions des élus, soit une enveloppe budgétaire annuelle pour l'année 2026 de 15 105 euros, frais de prise en charge inclus.
- De préciser que les crédits imputés sur la ligne 65315 relatifs aux dépenses de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture à l'exercice du titre duquel ils ont été inscrits sont affectés en totalité au budget de formation de l'exercice suivant.
- De fixer les orientations suivantes de formation des élus :
 - Les fondamentaux des politiques locales (Finances publiques, Marchés Publics, Intercommunalité, Budget Communal...).
 - La délégation de fonctions (Travaux, urbanisme et droit des sols, politique sociale, politique culturelle, l'action sportive et en faveur de la jeunesse...).
 - L'efficacité personnelle (prise de parole en public, l'expression face aux médias, la négociation et la gestion des conflits, informatique-bureautique...).
- De rappeler que la prise en charge de la formation des élus se fera aux conditions suivantes :
 - Les organismes de formation devront obligatoirement être agréés par le Ministère en charge des collectivités territoriales.
 - Les demandes devront être adressées au préalable auprès du Maire (cab@nogentsuroise.fr), en précisant l'objet de la formation, le coût, le lieu, la date le nom de l'organisme, dans le cadre d'un recensement prévisionnel des besoins des élus, avant le 1^{er} mars de chaque année.
 - La prise en charge de la Commune interviendra sur la base des justificatifs des dépenses et de l'attestation de participation à la formation.
 - La répartition des crédits et leur utilisation se fera sur une base équitable entre les élus, étant précisé qu'une priorité à l'accès à la formation sera faite dans l'ordre suivant :
 - Elu ayant une délégation demandant une formation dans une matière en lien avec celle-ci.
 - Elu ayant exprimé son besoin en formation avant la date du 31 décembre de l'année en cours.
 - Elu s'étant vu refuser l'accès à une formation pour insuffisance de crédits lors de l'exercice précédent.
 - Dans un souci de bonne intelligence, en cas de contestation dans les demandes de formation, la concertation entre le maire et les élus concernés sera systématiquement privilégiée.

Le rapport est adopté avec :
31 voix POUR

Abstention(s) : 4

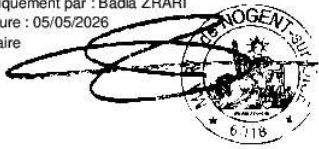
Martine CAGNARD, Loïc PEN, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI
Date de signature : 05/05/2026
Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON
Date de signature : 07/05/2026
Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens - 14 rue Lemerchier - 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSALD, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHI, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLÉES DEL2026_088 - Désignation d'un représentant au sein de l'association "SAMU SOCIAL"

L'association « SAMU SOCIAL » a sollicité la Commune afin qu'un élu soit désigné pour représenter la Ville au sein de ses instances.

Conformément à l'article L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales (ci-après « CGCT »), la désignation de représentants de la Commune au sein de cette association doit être faite par le conseil municipal.

Pour rappel, l'article L.2121-21 du CGCT exige que lors d'une nomination, le scrutin soit par principe secret, à moins qu'il en soit décidé autrement à l'unanimité.

Cet article précise également que « *si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir [...] dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire* ».

Les candidats pour représenter la Commune au sein de cette association sont invités à se manifester.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- De procéder, par vote à main levée décidé à l'unanimité, à la nomination de Madame Badia ZRARI, Maire, en qualité de représentant de la commune pour siéger au sein de l'association « SAMU SOCIAL ».
- De notifier la présente délibération à l'association « SAMU SOCIAL ».

Le rapport est adopté avec :
31 voix POUR

Abstention(s) : 4

Envoyé en préfecture le 07/05/2026

Reçu en préfecture le 07/05/2026

Publié le

ID : 060-216004580-20260429-DEL2026_088-DE

S²LO

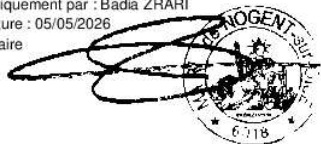
Martine CAGNARD, Loïc PEN, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI
Date de signature : 05/05/2026
Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON
Date de signature : 07/05/2026
Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSaid, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHI, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

RELATIONS SOCIALES DEL2026_089 - Détermination du tableau des effectifs

Afin de permettre le bon fonctionnement des services, il est nécessaire de modifier le tableau des effectifs.

D'une part, cette modification concerne la création :

- d'un emploi de Directeur(trice) de l'organisation et des ressources stratégiques relevant du cadre d'emploi d'attaché territorial ;
- d'un emploi de Chargé(e) de mission Méthodes et organisation sur un poste budgétaire d'attaché territorial vacant figurant au tableau des effectifs ;
- d'un emploi de coordonnateur et animateur des comités de quartier à temps non complet 17,5/35ème relevant du cadre d'emploi de rédacteur territorial.

D'autre part, afin de tenir compte des avancements de grade et promotions d'agents titulaires, cette modification concerne la création :

- d'un poste de rédacteur principal 1ère classe ;
- de trois postes d'agent de maîtrise.

Enfin, afin de tenir compte des besoins en matière d'encadrement des activités périscolaires, il est proposé de porter le nombre d'agents temporaires relevant du cadre d'emploi des adjoints d'animation de 30 à 34 équivalent temps plein.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- D'approuver les dispositions précitées.
- D'approuver, en conséquence, le tableau général des effectifs figurant en annexe de la présente délibération.
- D'inscrire les crédits correspondants au budget de la Commune.

Le rapport est adopté avec :
31 voix POUR

4 voix CONTRE

Martine CAGNARD, Loïc PEN, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pour extrait conforme,

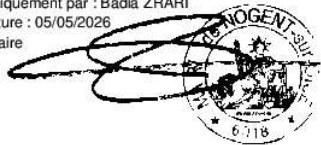
Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI

Date de signature : 05/05/2026

Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON

Date de signature : 07/05/2026

Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens - 14 rue Lemerchier - 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSALD, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHI, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

RELATIONS SOCIALES DEL2026_090 - Composition du Comité Social Territorial (CST)

Le Comité Social Territorial (C.S.T.) est une instance consultative, composée de représentants de la collectivité d'une part, et de représentants des agents publics d'autre part.

Son champ de compétence est limité à des questions d'ordre collectif. Il comporte une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT).

Les représentants du personnel dans cette instance sont renouvelés tous les 4 ans dans le cadre des élections professionnelles. Les prochaines élections auront lieu le 10 décembre 2026.

L'organisation, la composition, les attributions et le fonctionnement des C.S.T. et des F3SCT sont fixées par le Code Général de la Fonction Publique (articles L.251-5 et suivants et R.252-30 et suivants).

Conformément à ces dispositions il appartient au conseil municipal de fixer le nombre de représentants du personnel et de représentants de la collectivité au sein du C.S.T.

Compte tenu des effectifs présents au 1^{er} janvier 2026, le nombre de représentants du personnel doit être compris entre 4 et 6. Le nombre de représentants de la collectivité ne peut être supérieur à celui des représentants du personnel.

Après consultation des organisations syndicales, il vous est proposé de fixer le nombre de représentants du personnel à 6 titulaires et 6 suppléants et le nombre de représentants de la collectivité à 6 titulaires et 6 suppléants.

Par ailleurs, le conseil municipal peut prévoir le recueil par le comité social territorial et la formation spécialisé de l'avis des représentants de la collectivité.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- De prendre acte de l'obligation de disposer d'un Comité Social Territorial au sein des services de

la Commune en application de l'article L.251-5 du code général de la fonction publique, la commune employant plus de 50 agents.

- De prendre acte de l'obligation de disposer d'une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail en application de l'article L.251-9 du code général de la fonction publique, la commune employant plus de 200 agents.

- De fixer le nombre de représentants du personnel au comité social territorial à 6 titulaires et 6 suppléants et le nombre de représentants de la collectivité à 6 titulaires et 6 suppléants.

- D'approuver le recueil, par le comité social territorial et la formation spécialisée, de l'avis séparé des représentants de la collectivité.

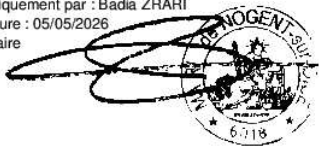
Le rapport est adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI
Date de signature : 05/05/2026
Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON
Date de signature : 07/05/2026
Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSaid, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHI, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

PATRIMOINE ET ADMINISTRATION

DEL2026_091 - Établissement de la liste des membres proposés par la Commune pour siéger en tant que commissaires en vue du renouvellement de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID)

L'institution d'une Commission Communale des Impôts Directs (ci-après « CCID ») est prévue par l'article 1650 du Code général des impôts. Elle a un rôle consultatif en matière de fiscalité directe locale.

A Nogent-sur-Oise, cette Commission est présidée par le Maire ou l'adjoint délégué et est composée de 8 membres (commissaires) et autant de suppléants (soit 8).

La désignation des commissaires et de leurs suppléants doit être faite de manière à ce qu'il y ait une représentation équitable des personnes imposées à la Taxe Foncière, à la Taxe d'Habitation sur les résidences secondaires et à la Cotisation Foncière des Entreprises. Ils doivent également remplir les conditions posées au Code général des impôts.

Elle est faite par le directeur départemental des finances publiques dans un délai de 2 mois suivant l'installation du conseil municipal, sur la base d'une liste de contribuables, en nombre double, proposée par délibération du conseil municipal.

La durée du mandat des membres de la commission étant la même que celle du mandat du conseil municipal, il convient donc de procéder à de nouvelles désignations suite à son renouvellement.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- D'approuver la liste des 32 contribuables (16 titulaires et 16 suppléants) proposée et établie par le Maire ayant procédé à la vérification que ces personnes respectent bien les conditions précitées et sont bien inscrites sur l'un des rôles d'impôts directs locaux dans la Commune.

- De préciser que cette liste sera transmise au directeur départemental des finances publiques aux fins de désignation des commissaires titulaires et suppléants qui seront amenés à siéger au sein de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID).

Titulaires	Suppléants
1. Mohamed Ennekhassi	1. Clara Fortes
2. Yamine Noui	2. Javed Kamran
3. Mohamed Aslan	3. Ahmet Kaya
4. Talib Nui	4. Robert Aceval
5. Nasser Nini	5. Abderrahman Afantrous
6. Philippe Dereyger	6. Ahmed Yakouban
7. Joël Rojas	7. Pierre-José Vincent
8. Arnaud Magniez	8. Samir Zemrak
9. Kav Yang	9. Antoine Basile
10. Christine Kaaouachi	10. Sabahe Suard
11. Maria Lagache	11. Mohamed Atmani
12. Mohamed Kibal	12. Faysal Atac
13. Loic Lagache	13. Olivier Carré
14. Janina Wodka	14. Asad Aziz Khan Ammara
15. Anne-Marie Cazé	15. Abdel Kchouk
16. Léa Fatma Kaya	16. Habib Kchok

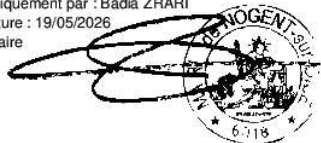
Le rapport est adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI
Date de signature : 19/05/2026
Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON
Date de signature : 19/05/2026
Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens - 14 rue Lemerchier - 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSaid, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHI, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

COMMANDE PUBLIQUE

DEL2026_092 - Marché public de fourniture et livraison de repas

Au terme d'une procédure de mise en concurrence lancée courant 2025 et par délibération n°DEL2025_097 du 10/07/2025, l'accord-cadre de fourniture et livraison de repas en liaison froide d'une durée d'un an reconductible 3 fois et d'un montant maximum de 600 000 € HT par an a été attribué à la société DUPONT RESTAURATION.

L'article 5,2 du CCAP du marché public prévoit en particulier que :

*« L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. [...] La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 1 an et 36 mois.
La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. [...] »*

La Commune peut donc décider de ne pas renouveler le contrat, par décision écrite notifiée au prestataire dans le respect d'un délai de préavis minimal de 3 mois à chaque échéance annuelle. Pour 2026, cette décision doit donc intervenir d'ici le 31 mai 2026 au plus tard.

Au cours des mois passés, plusieurs dysfonctionnements ont été constatés dans l'exécution du contrat (conditionnement des plats pour la livraison, qualité nutritionnelle et gustative des repas...), le prestataire ne donnant pas pleinement satisfaction malgré ses engagements et les rappels adressés par la Commune.

De plus, certains besoins de la Ville doivent être réévalués.

Il est donc proposé de ne pas reconduire l'accord-cadre à son échéance annuelle et de relancer une nouvelle procédure de mise en concurrence sur la base d'un cahier des charges revu.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- De ne pas reconduire l'accord-cadre de repas en liaison froide actuellement en vigueur à son

échéance annuelle.

- D'approuver le lancement d'une nouvelle procédure de mise en concurrence en vue de l'attribution d'un nouveau marché public à effet du 1^{er} septembre 2026.

- D'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ces décisions. En particulier, de lui déléguer, en application de l'article L.2122-22 du CGCT, le pouvoir de préparer et lancer la nouvelle procédure de mise en concurrence pour ce marché public et de procéder à son attribution ainsi qu'à son exécution.

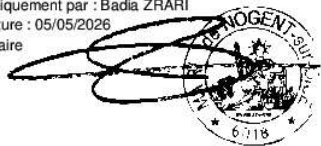
Le rapport est adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI
Date de signature : 05/05/2026
Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON
Date de signature : 07/05/2026
Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSaid, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHI, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

VIE ASSOCIATIVE DEL2026_093 - Subventions aux associations 2026

L'article L.1612-25 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que : « *l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget* ».

Au vu de l'arbitrage effectué en amont du vote du budget primitif 2026, et de l'instruction des projets et bilans fournis par les associations, il est proposé d'attribuer des subventions selon le tableau joint en annexe.

Cette liste précise notamment les subventions exceptionnelles soumises à condition d'octroi et qui dépendent soit de la réalisation d'un événement soit de l'achat d'un équipement.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et du décret n°2001-495 du 6 juin 2001, les collectivités territoriales sont tenues de conclure une convention avec toute association recevant une subvention annuelle supérieure ou égale à 23 000 €.

Ces conventions et, le cas échéant les avenants leur étant liés, définissent l'objet, le montant et les conditions d'octroi et d'utilisation des fonds publics.

Certaines associations ont d'ores et déjà, sur le fondement de délibérations prises par le conseil municipal, perçu des acomptes sur la subvention leur étant accordée pour l'exercice 2026. Les montants versés sont retracés dans l'annexe jointe. Le solde de ces subventions sera versé sur production d'un avenant à la convention.

Ces subventions sont inscrites au budget primitif de l'exercice 2026 au chapitre 65, compte 65748 pour les subventions de fonctionnement et exceptionnelles, ou au chapitre 204 pour les subventions d'équipement définies par convention.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- D'approuver l'octroi des subventions pour l'exercice 2026 comme précisé en annexe, sachant que les acomptes déjà versés, par application de la délibération du Conseil Municipal du 5 février

2026, seront déduits des subventions accordées.

- D'autoriser Madame le Maire à signer les conventions ou les avenants à intervenir avec les associations, dont les suivantes : Le Fer à coudre, l'Entente Aquatique Nogent-Villers (EANV), La Faïencerie, Team NSO, Avenir Football Club NSO, Nogent-sur-Oise Athlétisme (NOA), Comité des Œuvres Sociales (COS).

Le rapport est adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

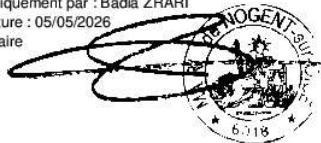
Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI

Date de signature : 05/05/2026

Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON

Date de signature : 07/05/2026

Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Carole MERCIER, 2ème Adjointe.

Présents :

Carole MERCIER, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Talib NUHI, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Loïc PEN à Patrice ABRAN

Absents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSÂID, Firat CAN, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Olivier CARRE, Martine CAGNARD

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

VIE ASSOCIATIVE

DEL2026_094 - Octroi d'une subvention à l'association Nogent Aïda

Mesdames Badia ZRARI et Colette M'GOMRI IDJABOU, ainsi que Messieurs Didier CARON, Yassine BENSÂID et Azis ALLOUACHE ne prennent pas part à cette délibération et sortent de la salle.

En application de l'article L.1612-25 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'attribution des subventions aux associations fait par principe l'objet d'une délibération distincte de celle du vote du budget de la commune.

L'association Nogent Aïda a sollicité l'octroi d'une subvention auprès de la Commune.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- D'octroyer une subvention de fonctionnement de 5 000 € et deux subventions exceptionnelles de 1 000 € et 3 000 € au profit de l'association Nogent Aïda.

- D'autoriser Madame le Maire à signer tous les documents y afférents.

Le rapport est adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

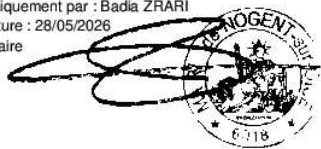
Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI

Date de signature : 28/05/2026

Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON

Date de signature : 28/05/2026

Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens - 14 rue Lemerchier - 80000

Envoyé en préfecture le 28/05/2026

Reçu en préfecture le 28/05/2026

Publié le



ID : 060-216004580-20260429-DEL2026_094-DE

*AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme
Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).*

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSALD, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Joël ROJAS, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHI, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Absents :

Maria LAGACHE, Martine CAGNARD

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

VIE ASSOCIATIVE

DEL2026_095 - Octroi d'une subvention à l'association Les Temps d'Art

Madame Maria LAGACHE ne prend pas part à cette délibération et sort de la salle.

En application de l'article L.1612-25 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'attribution des subventions aux associations fait par principe l'objet d'une délibération distincte de celle du vote du budget de la commune.

L'association Les Temps d'Art a sollicité l'octroi d'une subvention auprès de la commune.

Précision étant faite du versement d'un acompte d'un montant de 135 000 € au regard de la délibération DEL2026_026 du 5 février 2026 jointe en annexe, le solde de la subvention sera versé suite à la conclusion d'un avenant à la convention, dont le modèle est joint à la présente délibération.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- D'octroyer une subvention de fonctionnement de 200 000 € au profit de l'association Les Temps d'Art.

- D'autoriser Madame le Maire à signer tous les documents y afférents.

Le rapport est adopté à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 07/05/2026

Reçu en préfecture le 07/05/2026

Publié le

ID : 060-216004580-20260429-DEL2026_095-DE

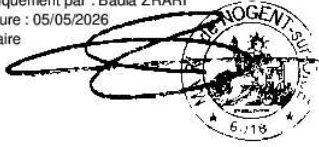
S²LO

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI
Date de signature : 05/05/2026
Qualité : Le Maire



Signé électroniquement par : Didier CARON
Date de signature : 07/05/2026
Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 avril 2026

Le Conseil Municipal de la Commune de Nogent-sur-Oise légalement convoqué s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Mme Badia ZRARI, Maire.

Présents :

Badia ZRARI, Didier CARON, Carole MERCIER, Nasser NINI, Colette M'GOMRI IDJABOU, Yassine BENSALD, Maria LAGACHE, Etienne ROSANT, Nacera AZARKANE, Marie-José FURTADO, Marie-Dominique BINDAULT, Janina WODKA, Philippe OLIVIER, Thierry CLERY, Léa Fatma KAYA, Bouchaïb BARGHOUTA, Martial CARBON, Céline SATI, Isabelle POINTIN, Kav YANG, Fadoua GNIBIRI, Azis ALLOUACHE, Imène IBRAHIM-BRAHMI, Gillian ROUX, Patricia RICHARD, Jean-François DARDENNE, Valérie LEFEVRE, Talib NUHL, Martine CAGNARD, Patrice ABRAN, Lauriane LERICHE

Pouvoirs :

Firat CAN à Badia ZRARI, Olivier CARRE à Valérie LEFEVRE, Loïc PEN à Patrice ABRAN

Absents :

Joël ROJAS

Secrétaire de Séance : M. Didier CARON

VIE ASSOCIATIVE

DEL2026_096 - Octroi d'une subvention à l'association Union Sportive Nogent Football (USNF)

Monsieur Joël ROJAS ne prend pas part à cette délibération et sort de la salle.

En application de l'article L.1612-25 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'attribution des subventions aux associations fait par principe l'objet d'une délibération distincte de celle du vote du budget de la commune.

L'association Union Sportive Nogent Football (USNF) a sollicité l'octroi d'une subvention auprès de la commune.

Précision étant faite du versement d'un acompte d'un montant de 16 000 € au regard de la délibération DEL2026_027 du 5 février 2026, jointe en annexe, le solde de la subvention sera versé suite à la conclusion de l'avenant à la convention, joint à la présente délibération.

Il est donc demandé au Conseil Municipal :

- D'octroyer une subvention de fonctionnement de 40 000 € au profit de l'association Union Sportive Nogent Football (USNF).

- D'autoriser Madame le Maire à signer tous les documents y afférents.

Le rapport est adopté à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 07/05/2026

Reçu en préfecture le 07/05/2026

Publié le

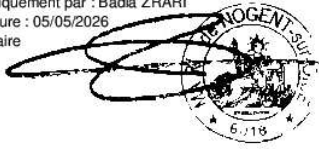
ID : 060-216004580-20260429-DEL2026_096-DE

S²LO

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Signé électroniquement par : Badia ZRARI
Date de signature : 05/05/2026
Qualité : Le Maire



Le secrétaire de séance,

Signé électroniquement par : Didier CARON
Date de signature : 07/05/2026
Qualité : Le 1er Adjoint au Maire



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80000 AMIENS dans un délai de deux mois à compter de sa publication, par courrier ou de façon dématérialisée par le biais de la plateforme Télérecours Citoyen (<https://www.telerecours.fr/>).