

DEPARTEMENT DE
LA GUADELOUPE



VILLE DE GOURBEYRE

CONSEIL MUNICIPAL
REF : D/LL26-S02-01

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SESSION ORDINAIRE

Le mardi 14 avril 2026, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Gourbeyre s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur convocation adressée par Monsieur le Maire, le mercredi 8 avril 2026, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

EFFECTIF DU CONSEIL MUNICIPAL : 29

PRÉSENTS : (25)

M. EDMOND Claude, M. NESTOR Willi, M. BASSETTE Rosan, M. RAMASSAMY Robert, Mme MAMBOLE Corinne, M. CARLE Johan, Mme DURIZOT-EYNAUD Françoise, M. VIGNAL Charles, Mme LAQUITAINE Jessica, M. JERPAN Sony, Mme TORRENT Sandra, M. L'ETANG Pascal, M. GRENIÉ Christelle-Valérie, M. ELMAC Cedric, Mme MARTIAL-LAQUITAINE Sandrine, Mme TALBOT NOGLOTTE Carole, M. BUDON Sylvio, Mme FOY Géraldine, M. COPAVER Christian, Mme RACON Kelinda, Mme CIVIS Marguerite, M. D'ALEXIS Leïli, M. JOUYET Josy, Mme THOMAS Fabienne, M. DI RUGGIERO Patrick.

ABSENT : (1)

Mme COLOT-COYERE Mylène Jeanne

REPRÉSENTÉS : (3)

Mme SAMUEL-CESARUS Valérie a donné pouvoir à M. EDMOND Claude ;
Mme ERDAN Nicole a donné pouvoir à M. NESTOR Willi ;
Mme MONDELICE Valérie a donné pouvoir à Mme Marguerite CIVIS.

SECRÉTAIRE de SÉANCE : TORRENT Sandra

**DÉLIBÉRATION N°1 PORTANT ADOPTION DU PROCES-VERBAL
DU 24 FEVRIER 2026**

Le Conseil Municipal,

Vu L'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 avec une entrée en vigueur au 1^{er} juillet 2022 portant réforme des règles de publicité et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements a modifié l'article L.2121-15 du CGCT, notamment la partie afférente au procès-verbal de chaque séance de conseil municipal ;

Vu les articles L.2121-15 et L.2121-23 du CGCT relatifs aux modalités de fonctionnement des séances du conseil municipal ;

Considérant la nécessité d'approuver le procès-verbal du conseil municipal du 24 février 2026 ;

Considérant l'avis du Bureau Municipal du 09 avril 2026 ;

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur,
Après discussions et échanges de vues,

A la majorité, (Abstentions : Mme Fabienne THOMAS, Mme Marguerite CIVIS ainsi que les voix des nouveaux élus de la majorité ; Ne prend pas part au vote : M. Josy JOUYET)

DECIDE

Article 1 : D'adopter le procès-verbal du conseil municipal du 24 février 2026.

Article 2 : La présente délibération sera transmise au Préfet de Région au titre du contrôle de légalité, publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de la commune.

Article 3 : Toute contestation de cette délibération devra être effectuée devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Pour expédition conforme.

La Secrétaire de séance,



Sandra TORRENT

Le Maire,



Claude EDMOND

Délibération transmise en Préfecture le

23 AVR. 2026

Publication le

23 AVR. 2026

DEPARTEMENT DE
LA GUADELOUPE



VILLE DE GOURBEYRE

CONSEIL MUNICIPAL

PROCES-VERBAL
DE LA SÉANCE DU
24 février 2026

ORDRE DU JOUR

DELIBÉRATIONS :

Affaire n°01 : Adoption du procès-verbal du 23 décembre 2025

(Elu : *Monsieur Le Maire*)

Affaire n°02 : Délibération modificative D/LL24-S06-02 relative aux travaux d'étanchéité de l'édifice patrimonial de Gourbeyre – Conservation orgue classé aux monuments historiques – demande de subvention Fonds Vert (Elue : *Nicole ERDAN*)

Affaire n°03 : Délibération portant candidature au fonds chêne 5 DROM du programme ACTEE+ - Demande de subvention – Requalification ancienne bibliothèque en bureaux administratifs (Elue : *Nicole ERDAN*)

Affaire n°04 : Délibération portant sécurisation et protection des espaces publics pour le développement du territoire de Gourbeyre (Elu : *Patrick DI RUGGIERO*)

Affaire n°05 : Délibération portant approbation du lancement et autorisation de signature d'un accord-cadre à bons de commande multi-attributaires pour les travaux sur les infrastructures de la Ville de Gourbeyre (Elu : *Rosan BASSETTE*)

Affaire n°06 : Délibération relative à la modification du plan de financement du projet de requalification de la rue Guillaume FOCCART en zone de rencontre – Demande de subvention DETR 2026 (Elu : *Rosan BASSETTE*)

Affaire n°07 : Délibération relative à l'acquisition d'une épareuse - Demande de subvention DETR 2026 (Elu : *Rosan BASSETTE*)

Affaire n°08 : Délibération relative à l'inscription au Contrat Péyi pour la mise en conformité réglementaire des équipements et de l'éclairage du stade (Elus : *Rosan BASSETTE/ Jocelyn ZOU*)

Affaire n°09 : Délibération portant avis du conseil municipal sur la demande d'autorisation environnementale de Valorem pour la réhabilitation et la remise en service de la microcentrale hydroélectrique de Dolé (Ravine Blanche) (Elue : *Nicole ERDAN*)

Affaire n°10 : Délibération relative aux conditions de suspension du régime indemnitaire en cas d'absence pour motif de maladie (*Elue : Françoise DURIZOT-EYNAUD*)

Affaire n°11 : Délibération portant modification de la délibération D-LL24-S06-12 relative à la mise en place de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) des policiers municipaux (*Elue : Françoise DURIZOT-EYNAUD*)

Affaire n°12 : Délibération relative à la participation de la commune à la protection sociale complémentaire des agents (mutuelle) (*Elue : Françoise DURIZOT-EYNAUD*)

Affaire n°13 : Délibération portant approbation du Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) (*Elue : Françoise DURIZOT-EYNAUD*)

Affaire n°14 : Délibération portant autorisation de remisage à domicile d'un véhicule de service (*Elu : Monsieur Le Maire*)

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de la séance du jeudi 19 février 2026, le Conseil Municipal a été convoqué le vendredi 20 février 2026, conformément à l'article 2121-17 du CGCT, soit au moins, trois jours d'intervalle.

Le mardi 24 février 2026, à dix-sept heures trente, le Conseil Municipal de la Ville de Gourbeyre s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances et a délibéré valablement sans condition de quorum.

Monsieur Willi NESTOR, Premier Adjoint, ouvre la séance, remercie l'ensemble des élus d'avoir répondu à la convocation et propose Mme Corinne MAMBOLE comme secrétaire de séance.

La proposition est adoptée à l'unanimité.

Il demande à Mme Corinne MAMBOLE de procéder à l'appel des membres.

EFFECTIF DU CONSEIL MUNICIPAL : 29

PRÉSENTS : (10)

M. NESTOR Willi, Mme ERDAN Nicole, M. DI RUGGIERO Patrick, Mme MAMBOLE Corinne, Mme BARGAS Marie-Lucie, Mme DURIZOT-EYNAUD Françoise, M. VIGNAL Charles, M. BASSETTE Rosan, M. ZOU Jocelyn, M. RAMASSAMY Robert.

ABSENTS : (19)

M. EDMOND Claude, M. D'ALEXIS Leïli, M. JOUYET Josy, Mme GUIMBEAU-MILEAU Erique, Mme DI RUGGIERO Nicole, M. POMPILIUS Anaïs, Mme MANUEL Francette, Mme DACALOR Fabienne, M. DARLY Frantz, M. CARLE Johan, Mme RYON Sophie, Mme SAMUEL-CESARUS Valérie, M. ADEMAR Luc, Mme CALIFER George, M. ZENON Charles, M. EDOUARD Claude, Mme THOMAS Fabienne, M. PLAISANT Roger, Mme CIVIS Marguerite.

REPRÉSENTÉ : (0)

DÉLIBÉRATIONS :

Affaire n° 01 : Adoption du procès-verbal du 23 décembre 2025

RAPPORTEUR : Monsieur Willi NESTOR

Monsieur Willi NESTOR : Bonsoir à tous, nous allons débiter avec la première affaire.

Le conseil municipal est invité à se prononcer sur l'adoption du procès-verbal du conseil municipal du 23 décembre 2025.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, **décide à l'unanimité** :

Article 1 : **D'adopter** le procès-verbal du 23 décembre 2025.

Affaire n°02 : Délibération modificative D/LL24-S06-02 relative aux travaux d'étanchéité de l'édifice patrimonial de Gourbeyre – Conservation orgue classé aux monuments historiques – demande de subvention Fonds Vert

RAPPORTEUR : Madame Nicole ERDAN

Il s'agit d'une délibération modificative relative aux travaux d'étanchéité de l'édifice patrimonial de Gourbeyre qui abrite l'orgue classé aux monuments historiques.

La commune de Gourbeyre a engagé un programme de travaux d'étanchéité portant sur un bâtiment relevant de son domaine public, visant à remédier aux désordres constatés et à prévenir l'apparition de nouvelles atteintes structurelles, afin d'assurer la sécurité des usagers.

Une première version de l'opération a été approuvée par la délibération D/LL24-S06-02 en date du 10 décembre 2024. Elle arrêtaient un montant prévisionnel de dépenses de 364 000 € et prévoyait le dépôt d'une demande de subvention à hauteur de 166 000 € au titre du Fonds Vert.

Évolution du projet

Le projet a depuis été réévalué et élargi afin d'intégrer l'ensemble des travaux, y compris les interventions liées aux voiries et réseaux divers (VRD).

- ✓ **Nouveau coût global : 993 794 €**
- ✓ **Fonds Vert sollicités : 166 000 € (montant inchangé)**

Compte tenu du coût du projet désormais revu à la hausse, une adaptation du plan de financement est nécessaire. La commune souhaite ainsi modifier la délibération D/LL24-S06-02 du 10 décembre 2024 afin de solliciter les Fonds Vert sur la base de ce nouveau montant global.

Le plan de financement acté est le suivant :

Coût estimatif de l'opération				
Pour être recevable, un dossier doit faire apparaître des montants identiques sur les devis ou l'APD, la délibération et le plan de financement				
Nature des dépenses les montants indiqués (sans arrondi) doivent être justifiés	Nom du prestataire	Montant (HT)	dont montant accessibilité (catégorie 2/B)	dont montant rénovation énergétique (catégorie 2/C)
Maîtrise d'œuvre			A proratiser le cas échéant	
MOE		98 724,00 €		
SPS		7 500,00 €		
AMO		16 000,00 €		
Études complémentaires / frais annexes			A proratiser le cas échéant	
ETUDE GEOTECHNIQUE		5 000,00 €		
PLAN TOPOGRAPHIQUE		5 000,00 €		
CONTROLE TECHNIQUE		6 570,00 €		
ETUDE AMIANTE		4 000,00 €		
Sous-total MOE/Études		142 794,00 €	0,00 €	0,00 €
Travaux ou acquisitions (catégorie A/2 et A/3)			A détailler le cas échéant	
TRAVAUX BAT/VRD		851 000,00 €		
Sous-total travaux ou acquisitions		851 000,00 €	0,00 €	0,00 €
COÛT TOTAL PRÉVISIONNEL (HT)		993 794,00 €	0,00 €	0,00 €
Ressources prévisionnelles de l'opération				
Financements	à préciser le cas échéant	sollicité ou acquis	Montant (HT)	Taux
Fonds Vert		Rénovation énergétique	166 000,00 €	16,70%
DETR			164 666,00 €	16,57%
DSIL				0,00%
FNADT				0,00%
Autres aide Etat				0,00%
Conseil régional				0,00%
Conseil départemental		Contrat péyi	541 000,00 €	54,44%
EPCI				0,00%
Autre collectivité				0,00%
				0,00%
Sous-total aides publiques		Taux de financement public		871 666,00 €
Autres aides non publiques				87,71%
Association Diocésaine			62 500,00 €	
Sous-total autres aides non publiques			62 500,00 €	6,29%
Part de la collectivité	Fonds propres		59 628,00 €	
	Emprunt			
	Crédit bail ou autres			
	Recettes générées par le projet			
	Participation du maître d'ouvrage		59 628,00 €	6,00%
TOTAL RESSOURCES PRÉVISIONNELLES (HT)			993 794,00 €	100,00%

La Ville supporte en complément l'intégralité de la TVA de l'opération.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur l'adoption :

- des travaux d'étanchéité de l'édifice patrimonial,
- de son plan de financement et de l'autoriser à solliciter une subvention Fonds vert au titre de l'année 2026 auprès de l'Etat, pour sa mise en œuvre.

Monsieur Willi NESTOR : S'il y a des questions, elles seront les bienvenues. Madame Carole RACON, avez-vous quelque chose à dire sur ce dossier ?

Madame Carole RACON (Directrice du Tiers-Lieu) : La présentation était complète.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, **décide à l'unanimité** :

Article 1 : D'adopter le projet pour des travaux de réhabilitation de l'édifice BORROMEE et des travaux connexes qui en découlent.

Article 2 : D'approuver le nouveau plan de financement ci-après :

Coût estimatif de l'opération				
Pour être recevable, un dossier doit faire apparaître des montants identiques sur les devis ou l'APD, la délibération et le plan de financement				
Nature des dépenses les montants indiqués (sans arrondi) doivent être justifiés	Nom du prestataire	Montant (HT)	dont montant accessibilité (catégorie 2/B)	dont montant rénovation énergétique (catégorie 2/C)
Maîtrise d'œuvre			A proratiser le cas échéant	
MOE		98 724,00 €		
SPS		7 500,00 €		
AMO		16 000,00 €		
Études complémentaires / frais annexes			A proratiser le cas échéant	
ETUDE GEOTECHNIQUE		5 000,00 €		
PLAN TOPOGRAPHIQUE		5 000,00 €		
CONTROLE TECHNIQUE		6 570,00 €		
ETUDE AMIANTE		4 000,00 €		
Sous-total MOE/Études		142 794,00 €	0,00 €	0,00 €
Travaux ou acquisitions (catégorie A/2 et A/3)			A détailler le cas échéant	
TRAVAUX BAT/VRD		851 000,00 €		
Sous-total travaux ou acquisitions		851 000,00 €	0,00 €	0,00 €
COÛT TOTAL PRÉVISIONNEL (HT)		993 794,00 €	0,00 €	0,00 €
Ressources prévisionnelles de l'opération				
Financements	à préciser le cas échéant	sollicité ou acquis	Montant (HT)	Taux
Fonds Vert		Rénovation énergétique	166 000,00 €	16,70%
DETR			164 666,00 €	16,57%
DSIL				0,00%
FNADT				0,00%
Autres aide Etat				0,00%
Conseil régional				0,00%
Conseil départemental		Contrat péyi	541 000,00 €	54,44%
EPCI				0,00%
Autre collectivité				0,00%
Sous-total aides publiques		Taux de financement public	871 666,00 €	87,71%
Autres aides non publiques				
Association Diocésaine			62 500,00 €	
Sous-total autres aides non publiques			62 500,00 €	6,29%
Part de la collectivité	Fonds propres		59 628,00 €	
	Emprunt			
	Crédit bail ou autres			
	Recettes générées par le projet			
Participation du maître d'ouvrage			59 628,00 €	6,00%
TOTAL RESSOURCES PRÉVISIONNELLES (HT)			993 794,00 €	100,00%

Article 3 : D'autoriser le Maire à faire une demande de subvention de CENT SOIXANTE-SIX MILLE EUROS (166 000.00€) à l'État - Fonds Vert

Article 4 : D'autoriser le Maire à signer tout acte, marchés et avenants afférents à l'opération.

[Affaire n°03 : Délibération portant candidature au fonds chène 5 DROM du programme ACTEE+ - Demande de subvention – Requalification ancienne bibliothèque en bureaux administratifs](#)

RAPPORTEUR : Madame Nicole ERDAN

Pour ce projet, il s'agit de présenter la candidature de la collectivité au fonds CHÊNE. L'Action des Collectivités Territoriales pour l'Efficacité Énergétique (ACTEE), est un programme CEE (Certificats d'Economie d'Énergie) porté par la Fédération nationale des collectivités concédantes et régies (FNCCR), porteur principal et par ces co-financeurs. Son objectif, mettre à disposition et financer des outils d'aide à la décision pour aider les groupements de collectivités à développer des projets de rénovation énergétique des bâtiments publics dans deux domaines :

- l'efficacité énergétique des bâtiments publics ;
- la substitution d'énergies fossiles par des systèmes énergétiques performants et bas carbone.

Le Fonds CHÊNE est le principal instrument de financement d'ACTEE. Il est ouvert à toutes les collectivités et aux structures qui les accompagnent (syndicats d'énergie, ALEC, AREC etc). Le Fonds CHÊNE est l'instrument clé de financement des collectivités pour la phase ingénierie pré-travaux sur leurs projets de rénovation énergétique des bâtiments. Il est possible d'en bénéficier via plusieurs sessions de candidature organisées par an et permet de financer les projets des collectivités à travers 5 lots.

Taux de financement
de 20 à 80%

Bonus :
• bâti scolaire
• communes rurales
(moins de 3500
habitants)
• DROM

Lot 1 : Recrutement d'économies de flux

Lot 2 : Outils de mesure et de suivi des consommations

Lot 3 : Études énergétiques

Lot 4 : Études de maîtrise d'œuvre

Lot 5 : Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

La commune de Gourbeyre souhaite s'engager dans le programme ACTEE pour renforcer l'efficacité énergétique de ses bâtiments publics. Ainsi, dans la continuité des études menées en 2024, la ville affirme son ambition de réduire sa consommation, moderniser ses infrastructures et agir concrètement pour un avenir durable.

Dans ce cadre, la commune a sollicité des aides sur 1 lot :

- ❖ **Lot 4** : Etudes de Maitrise d'œuvre pour la requalification de l'ancienne bibliothèque en bureaux administratifs. La collectivité engage une opération de requalification de l'ancienne bibliothèque en bureaux administratifs, portant sur une surface comprise entre 201 m² et 500 m².

Ce projet vise à adapter un bâtiment existant à de nouveaux usages administratifs, tout en améliorant ses performances énergétiques, fonctionnelles et environnementales, dans une logique de sobriété foncière et de valorisation du patrimoine bâti.

L'opération comprend l'ensemble des missions nécessaires à la conduite complète du projet, à savoir :

- Les études de conception (Avant-Projet – AVP, Projet – PRO) ;
- Les études techniques et d'exécution (EXE) ;
- L'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT) ;
- La direction et le suivi de l'exécution des travaux (DET) ;
- Le visa des plans d'exécution des entreprises (VISA) ;
- L'assistance au maître d'ouvrage pour la réception des travaux (AOR) ;
- L'ordonnancement, le pilotage et la coordination (OPC) ;
- L'établissement des spécifications des travaux géotechniques et topographiques (GEO-TOPO) ;
- L'accompagnement à la consultation du contrôleur technique (CT) et du coordonnateur SPS ;
 - Ainsi que l'élaboration et le suivi du permis de construire.

Cette opération s'inscrit pleinement dans les objectifs du programme ACTEE, en permettant à la collectivité de bénéficier d'un accompagnement à l'ingénierie pour un projet de rénovation et de transformation d'un bâtiment public existant, avec une attention particulière portée à la maîtrise des consommations énergétiques, à la qualité des usages et à la sécurisation technique et réglementaire du projet.

En conséquence, il est proposé d'autoriser le dépôt d'une demande de subvention auprès du programme ACTEE, afin de soutenir financièrement les missions d'ingénierie nécessaires à la réussite de cette opération.

Le plan de financement de ce projet se décline comme suit :

Nature des Dépenses H.T		Nature des Ressources H.T		%
Lot 3 : Etudes de Maitrise d'œuvre	125 650.00€	Subvention ACTEE sollicitée	75 390.00 €	60
		Autofinancement	50 260.00€	40
Total	125 650.00 €	Total	125 650.00€	100

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur l'adoption :

- Du lancement des études de maîtrise d'œuvre pour la requalification de l'ancienne bibliothèque en bureaux administratifs.
- Du plan de financement proposé.

La directrice pourra peut-être nous apporter des informations complémentaires, car entre-temps, la commune a été retenue dans le cadre de ce programme. Nous sommes actuellement en phase de conventionnement et nous devons avancer rapidement, puisque les trois chantiers doivent démarrer très bientôt, avec des financements prévus et finalisés avant la fin de l'année.

Monsieur Willi NESTOR : L'affaire est portée en débat. Mes chers collègues, je vous écoute.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, **décide à l'unanimité :**

Article 1 : D'adopter le projet de requalification de l'ancienne bibliothèque en bureaux administratifs.

Article 2 : D'approuver le lancement des missions d'ingénierie nécessaires à la réalisation de l'opération et le plan de financement ainsi qu'il suit :

Nature des Dépenses H.T		Nature des Ressources H.T		%
Lot 3 : Etudes de Maitrise d'œuvre	125 650.00€	Subvention ACTEE sollicitée	75 390.00 €	60
		Autofinancement	50 260.00€	40
Total	125 650.00 €	Total	125 650.00€	100

Article 3 : D'autoriser le Maire à faire une demande de subvention de SOIXANTE QUINZE MILLE TROIS-CENT-QUATRE-VINGTS-DIX EUROS (75 390.00€) au FONDS CHENE 5 DROM.

Article 4 : D'autoriser le Maire à signer tout acte, marchés et avenants afférents à l'opération.

Affaire n°04 : Délibération portant sécurisation et protection des espaces publics pour le développement du territoire de Gourbeyre

RAPPORTEUR : Monsieur Patrick DI RUGGIERO

La commune de Gourbeyre, territoire de passage entre Basse-Terre et Pointe-à-Pitre et pôle touristique majeur, connaît une fréquentation importante générant des enjeux croissants en matière de sécurité, de tranquillité publique et de gestion des risques.

Des problématiques récurrentes de vols, d'incivilités, de dégradations et de dépôts sauvages sont constatées dans les espaces publics, les zones touristiques et les secteurs à forte fréquentation.

Par ailleurs, la commune est exposée à plusieurs risques naturels majeurs nécessitant des dispositifs performants d'alerte et de protection des populations.

Afin de répondre à ces enjeux, la municipalité de Gourbeyre porte un projet global de sécurisation du territoire reposant sur quatre axes complémentaires :

- la mise en place d'un système de vidéoprotection sur l'espace public,
- l'installation de sirènes d'alerte et d'information à destination des populations, accompagnée de l'acquisition d'une nacelle élévatrice destinée à l'entretien de ces équipements,
- l'acquisition de barrières Amovibles Anti-Véhicule Assassin afin d'assurer la protection du public lors des manifestations.

Ce projet vise à renforcer la sécurité des personnes et des biens, améliorer le sentiment de sécurité des habitants et des visiteurs, soutenir l'action des forces de sécurité et renforcer la capacité de prévention et de gestion des situations d'urgence.

Il s'inscrit pleinement dans les objectifs du FEDER – Programme Opérationnel – Objectif Spécifique OP 5, notamment en matière de réhabilitation et de sécurisation des espaces publics, de prévention des risques et de renforcement de la résilience territoriale, contribuant ainsi à l'amélioration durable du cadre de vie et à l'attractivité du territoire communal.

Le plan de financement de ce projet se décline comme suit :

Nature des Dépenses	Montant HT	Ressources	Montant HT	%
Achat de 19 caméras	91 800.00€	FEDER OP5	799 798.00€	85 %
Supports et mats	88 000.00€	Conseil Régional	103 503.00€	11 %
Etude et paramétrages caméra	11 500.00€	Autofinancement	37 637.80€	4 %
Raccordements électriques	42 500.00€			
Liaison data	87 800.00€			
Génie civil	160 500.00€			
Equipement local technique et CSU	69 800.00€			
Paramétrages	15 000.00€			
Prestations particulières	91 000.00€			
Achat de nacelle pour entretien dispositifs	125 000.00€			
Achat de 4 sirènes	127 310.00€			
Achat de barrières amovibles Anti-Véhicule Assassin + Transports	25 728.80€			
Aléas	5 000.00€			
TOTAL	940 938.80€	TOTAL	940 938.80€	100%

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur :

- le projet de sécurisation et protection des espaces publics pour le développement du territoire de Gourbeyre,
- le plan de financement prévisionnel proposé,
- l'autorisation à signer tout acte administratif permettant d'obtenir une aide Européenne et du financement du Conseil Régional.

Monsieur Willi NESTOR : Merci Patrick. Je propose que nous ouvrons maintenant le débat sur l'affaire N°4. Avez-vous des observations ? Je précise que nous avons souvent dû louer des nacelles, un matériel essentiel pour la collectivité. Nous avons entrepris toutes les démarches nécessaires, et ce dossier n'aboutit que maintenant. Cela nous permet de mobiliser les fonds, puisque l'investissement s'élève tout de même à 940 000 €.

L'affaire est désormais finalisée et avec la vidéoprotection, je considère qu'il s'agit d'une décision bénéfique pour la collectivité.

Monsieur Patrick DI RUGGIERO : Sans compter les sirènes qui étaient difficilement finançables, puisque nous ne pouvions en financer qu'un nombre limité. Dans ce projet, nous en ajoutons désormais quatre supplémentaires.

Monsieur Willi NESTOR : Mais vous comprenez bien que la collectivité ne pouvait supporter seule ce coût. Et donc ça y est, nous aboutissons enfin.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, **décide à l'unanimité :**

Article 1 : D'approuver le projet global de sécurisation et de protection du territoire communal de Gourbeyre reposant sur la mise en place d'un système de vidéoprotection sur l'espace public, l'installation de sirènes d'alerte et d'information des populations, ainsi que l'acquisition d'une nacelle élévatrice destinée à l'entretien de ces dispositifs, l'acquisition de barrières anti-véhicule assassins et le plan de financement ainsi qu'il suit :

Nature des Dépenses	Montant HT	Ressources	Montant HT	
				%
Achat de 19 caméras	91 800.00€	FEDER OP5	799 798.00€	85 %
Supports et mats	88 000.00€	Conseil Régional	103 503.00€	11 %
Etude et paramétrages caméra	11 500.00€	Autofinancement	37 637.80€	4 %
Raccordements électriques	42 500.00€			
Liaison data	87 800.00€			
Génie civil	160 500.00€			
Equipement local technique et CSU	69 800.00€			
Paramétrages	15 000.00€			
Prestations particulières	91 000.00€			
Achat de nacelle pour entretien dispositifs	125 000.00€			
Achat de 4 sirènes	127 310.00€			
Achat de barrières amovibles Anti-Véhicule Assassin + Transports	25 728.80€			
Aléas	5 000.00€			
TOTAL	940 938.80€	TOTAL	940 938.80€	100%

Article 2 : De confirmer que ce projet vise à renforcer la sécurité des personnes et des biens, améliorer la tranquillité publique et le sentiment de sécurité des habitants et des visiteurs, soutenir l'action des forces de sécurité et renforcer la prévention et la gestion des situations d'urgence liées aux risques naturels majeurs.

Article 3 : D'autoriser Monsieur le Maire à solliciter les financements nécessaires, et notamment les subventions au titre du FEDER – Programme Opérationnel – Objectif Spécifique OP 5, pour un montant de SEPT CENT QUATRE-VINGT-DIX-NEUF MILLE SEPT CENT QUATRE-VINGT DIX HUIT EUROS (799 798.00€). Ainsi qu'une subvention Régionale de CENT TROIS MILLE CINQ CENT TROIS EUROS (103 503.00€).

Article 4 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'ensemble des actes, conventions, marchés publics et documents administratifs nécessaires à la mise en œuvre du projet, à son financement et à son exécution.

[Affaire n°05 : Délibération portant approbation du lancement et autorisation de signature d'un accord-cadre à bons de commande multi-attributaires pour les travaux sur les infrastructures de la Ville de Gourbeyre](#)

RAPPORTEUR : Monsieur Rosan BASSETTE

Afin de réaliser des travaux sur les infrastructures, la ville a besoin de recourir à des prestataires pour la mise en conformité de ses ouvrages. Ces travaux porteront notamment sur la mise en œuvre de béton bitumineux, réfection de chaussée, purges, travaux de génie civil, trottoirs, réparations d'ouvrages, confortement de talus, dispositifs de retenue et marquage au sol pour un montant de 2 830 000€. Le maire vous demande d'autoriser le lancement de la consultation selon la procédure d'appel d'offres ouvert, la signature d'un accord-cadre multi-attributaires pour les travaux d'infrastructures de la ville.

Monsieur Willi NESTOR : Merci, nous arrivons aux discussions. Mes chers collègues, nous vous écoutons.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, **décide à l'unanimité :**

Article 1 : D'autoriser le lancement de la consultation selon la procédure d'appel d'offres, la signature d'un accord-cadre multi-attributaires à bons de commande pour tous les lots afin de réaliser les travaux d'infrastructures portant sur la mise en œuvre de béton bitumineux, réfection de chaussée, purges, travaux de génie civil, trottoirs, réparations d'ouvrages, confortement de talus, dispositifs de retenue et marquage au sol.

Article 2 : D'autoriser le Maire à signer tout acte, marchés et avenants afférents à l'opération.

Article 3 : Dit que cet accord-cadre à bons de commande sera alloti en six lots, décomposé comme suit :

LOTS	DESIGNATION	MONTANT ESTIMATIF ANNUEL
1	Travaux d'amélioration et de renforcement des routes	800 000,00 €
2	Purges	130 000,00 €
3	Travaux de génie-civil	800 000,00 €
4	Confortement de talus	800 000,00 €
5	Dispositifs de retenue	200 000,00 €
6	Signalisation horizontale	100 000,00 €
	TOTAL	2 830 000,00 €

Article 4 : D'acter que la dépense sera imputée sur les crédits inscrits aux chapitres 21 et 23 de la section d'investissement du budget principal de la collectivité ou aux opérations d'investissement spécifiques correspondantes.

Affaire n°06 : Délibération relative à la modification du plan de financement du projet de requalification de la rue Guillaume FOCCART en zone de rencontre – Demande de subvention DETR 2026

RAPPORTEUR : Monsieur Rosan BASSETTE

C'est une affaire que nous connaissons. Il s'agit de l'aménagement de la rue Guillaume FOCCART qui est localisée au cœur du centre Bourg de Gourbeyre entre les services techniques et l'hôtel de ville. L'objectif est de permettre de sécuriser le personnel, les enfants allant à la cantine ainsi que les habitants de cette rue. Le montant total des travaux est estimé comme suit :

POSTES DE DEPENSES		RECETTES	
POSTES	Montant HT (*)	FINANCEURS	Montant HT
Mission Maîtrise d'œuvre	55 385,00€	COMMUNE (20%)	70 836,68€
Travaux de voirie et équipements	298 795,00€	PREFECTURE/ CD971– AMENDES DE POLICE 2024 (29.99%)	106 232,32€
		ETAT – DETR 2026 (50.01%)	177 111,00€
TOTAL	354 180,00€		354 180,00€

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur le plan de financement et de l'autoriser à solliciter une subvention DETR pour l'accompagnement financier de l'opération.

Monsieur Willi NESTOR : Il y a beaucoup de choses à dire. Cette rue comporte des fossés assez importants. Elle est extrêmement fréquentée, notamment par les élèves qui se rendent à la cantine. Il s'agit donc d'une excellente initiative que d'aménager enfin des trottoirs, afin de faciliter la circulation de chacun. Pour la bonne sécurité des citoyens, c'est une excellente proposition.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, **décide à l'unanimité :**

Article 1 : D'adopter le plan de financement tel que présenté ci-après pour la requalification de la rue Guillaume FOCCART en zone de rencontre :

POSTES DE DEPENSES		RECETTES	
POSTES	Montant HT (*)	FINANCEURS	Montant HT
Mission Maîtrise d'œuvre	55 385,00€	COMMUNE (20%)	70 836,68€
Travaux de voirie et équipements	298 795,00€	PREFECTURE – AMENDES DE POLICE 2024 (obtenu - 29.99%)	106 232,32€
		ETAT – DETR 2026 (50.01%)	177 111,00€
TOTAL	354 180,00€		354 180,00€

Article 2 : D'autoriser le Maire à faire une demande de subvention auprès de la Préfecture, au titre de la DETR, à hauteur de CENT SOIXANTE-DIX-SEPT MILLE CENT ONZE EUROS HORS TAXES (177 111,00 € HT).

Article 3 : D'autoriser le Maire à lancer les consultations, signer tous actes, documents, marchés et avenants relatifs à l'opération.

[Affaire n°07 : Délibération relative à l'acquisition d'une épareuse - Demande de subvention DETR 2026](#)

RAPPORTEUR : Monsieur Rosan BASSETTE

Vous savez que la ville a des contrats avec certaines sociétés pour nettoyer et couper les herbes sur plusieurs zones. L'acquisition d'une épareuse est devenue indispensable pour assurer un entretien régulier des secteurs sensibles suivants : Moscou, Denisse, Rivière-Sens, Bisdary, Grande-Ravine, Vieux-Chemin et Dubreuil. Malheureusement, les équipes des Services Techniques ne disposent que de débroussaileuses. L'idée est venue d'acheter une épareuse pour un montant de 138 700 €. Le maire vous demande de vous prononcer de sorte que nous puissions réaliser le plan de financement suivant :

DEPENSES		RECETTES	
POSTES	Montant HT (*)	FINANCEURS	Montant HT
Achat épareuse	138 700,00€	COMMUNE (20%)	27 740,00€
		ETAT – DETR 2026 (80%) 1.3 Espaces publics Acquisition d'équipements pour l'entretien des espaces publics des collectivités	110 960,00€
TOTAL	138 700,00€		138 700,00€

Monsieur Willi NESTOR : Je relève surtout la bonne étude de ce dossier puisque la collectivité bénéficie de 80 % de subventions DETR et n'intervient qu'à hauteur de 20 %. Ce dossier a bien été mené.

Monsieur Patrick DI RUGGIERO : La route de Denisse, c'est celle qui dessert également Grande-Savane ? Toute cette zone-là sera faite avec l'épareuse ?

Monsieur Willi NESTOR : Oui, l'épareuse est un instrument très important.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, **décide à l'unanimité :**

Article 1 : D'adopter le plan de financement tel que présenté ci-après pour l'acquisition d'une épareuse :

DEPENSES		RECETTES	
POSTES	Montant HT (*)	FINANCEURS	Montant HT
Achat épareuse	138 700,00€	COMMUNE (20%)	27 740,00€
		ETAT – DETR 2026 (80%)	110 960,00€
		1.3 Espaces publics Acquisition d'équipements pour l'entretien des espaces publics des collectivités	
TOTAL	138 700,00€		138 700,00€

(*) Le montant de la TVA demeurant à la charge de la collectivité

Article 2 : D'autoriser le Maire à faire une demande de subvention auprès de la Préfecture, au titre de la DETR, à hauteur de CENT DIX MILLE NEUF CENT SOIXANTE EUROS (110 960,00 euros).

Article 3 : D'autoriser le Maire à lancer les consultations, signer tous les actes, documents, marchés et avenants relatifs à l'opération.

[Affaire n°08 : Délibération relative à l'inscription au Contrat Péyi pour la mise en conformité réglementaire des équipements et de l'éclairage du stade](#)

RAPPORTEUR : Monsieur Jocelyn ZOU

Les travaux proposés s'articulent en deux phases :

Phase 1 : Montant global 71.576, 75 € HT

- Etudes d'éclairage (35.811,42 € HT)
- Rénovation du système de drainage (Fournitures, matériel et MO : 5.220,16 € HT)
- Mise en conformité des abris de remplaçants et des filets (24.338,58 € HT)

- Installation de portes-antipanique (6.206,59 € HT)

Phase 2 : Rénovation des projecteurs des mâts lumineux (Montant estimatif MOE et Travaux : 368.000,00 euros HT)

- Reprise des éléments de sécurité
- Réhabilitation des équipements obsolètes
- Remplacement des projecteurs par du LED
- Outils de suivi et de mesure des consommations

L'estimation globale des travaux s'élève à **439.576,75 € HT** dans le cadre de sa demande de cofinancement.

Ce projet structurant contribuera à :

- Offrir aux habitants et au club local partenaire une infrastructure répondant aux normes;
- Soutenir la pratique sportive locale et les compétitions ;
- Renforcer la cohésion sociale et la santé publique par la pratique du sport.

Le plan de financement de ce projet se décline comme suit :

Sous-total travaux ou acquisitions		439 576,75 €	0,00 €	0,00 €
COÛT TOTAL PRÉVISIONNEL (HT)		439 576,75 €	0,00 €	0,00 €
Ressources prévisionnelles de l'opération				
Financements	à préciser le cas échéant	sollicité ou acquis	Montant (HT)	Taux
Fonds européens				0,00%
DETR				0,00%
DSIL				0,00%
FNADT				0,00%
Autres aide État				0,00%
Conseil régional				0,00%
Conseil départemental		sollicité	351 661,00 €	80,00%
EPCI				0,00%
LUM'ACTEE				0,00%
Fonds d'Aide Football Amateur				0,00%
Sous-total aides publiques	Taux de financement public		351 661,00 €	80,00%
Autres aides non publiques				
à préciser				
Sous-total autres aides non publiques			0,00 €	
Part de la collectivité	Fonds propres		87 915,75 €	
	Emprunt			
	Crédit bail ou autres			
	Recettes générées par le projet			
	Participation du maître d'ouvrage		87 915,75 €	20,00%
TOTAL RESSOURCES PRÉVISIONNELLES (HT)			439 576,75 €	

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur l'adoption :

- du projet de mise en conformité réglementaire du stade municipal,
- du plan de financement proposé,
- de l'autoriser à solliciter auprès du Conseil Départemental une subvention au titre du Contrat Pényi de 351.661 euros (trois cent cinquante et un mille six cent soixante et un euros), nécessaires à la réalisation des travaux,
- de l'autoriser à inscrire les crédits de dépenses et recettes correspondants à la section d'investissement du budget principal,
- de l'autoriser à créer une opération à la section d'investissement pour suivre ces crédits.

Monsieur Willi NESTOR : Merci Jocelyn. Passons à la mise en discussion, chers collègues, je vous écoute.

Monsieur Jocelyn ZOU : Pour aller plus loin sur ce dossier, il faut rappeler que cette affaire dure depuis plusieurs années, bien avant la mandature actuelle. C'est donc une bonne nouvelle. Est-ce que ce sera fait prochainement ? Je ne sais pas. La saison n'est pas encore terminée. Cependant, il faudra anticiper un point essentiel : trouver un terrain d'entraînement pour l'AOG pendant la durée des travaux.

Ce ne sera pas simple, et cela représente un coût. Utiliser le stade tout en réalisant les travaux en parallèle risque d'être compliqué, surtout au regard des ressources limitées en matière d'infrastructures.

Monsieur Willi NESTOR : Madame LAUTRIC, la Directrice Générale des Services voudrait porter une précision à l'Assemblée.

Madame Anna LAUTRIC : Nous procédons à une régularisation par rapport à la délibération, mais nous avons déjà le Contrat Péyi à signer. C'est une subvention qui a été accordée pour ces travaux d'urgence.

Monsieur Jocelyn ZOU : D'accord, j'espère que l'AOG pourra jouer très bientôt sur le stade en conformité.

Monsieur Willi NESTOR : Encore une fois, je souligne la qualité des dossiers puisque nous arrivons à mobiliser des fonds aussi importants. Il faut féliciter les administratifs et les élus qui les accompagnent. A mon avis, Jocelyn, cela ne devrait plus tarder puisque les fonds sont mobilisés. Il ne manque maintenant que les travaux, mais nous connaissons les contraintes des entreprises. C'est sur ce point qu'il faudra rester vigilants.

Monsieur Jocelyn ZOU : En ce qui me concerne, cela arrive à point nommé.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, **décide à l'unanimité :**

Article 1 : D'adopter le projet de mise en conformité réglementaire des équipements et de l'éclairage du stade municipal, d'arrêter le coût de l'opération à **439.576,75 € HT** et d'adopter le plan de financement suivant :

Sous-total travaux ou acquisitions		439 576,75 €	0,00 €	0,00 €
COÛT TOTAL PRÉVISIONNEL (HT)		439 576,75 €	0,00 €	0,00 €
Ressources prévisionnelles de l'opération				
Financements	à préciser le cas échéant	sollicité ou acquis	Montant (HT)	Taux
Fonds européens				0,00%
DETR				0,00%
DSIL				0,00%
FNADT				0,00%
Autres aide État				0,00%
Conseil régional				0,00%
Conseil départemental		sollicité	351 661,00 €	80,00%
EPCI				0,00%
LUM'ACTEE				0,00%
Fonds d'Aide Football Amateur				0,00%
Sous-total aides publiques	Taux de financement public		351 661,00 €	80,00%
Autres aides non publiques				
à préciser				
Sous-total autres aides non publiques			0,00 €	
Part de la collectivité	Fonds propres		87 915,75 €	
	Emprunt			
	Crédit bail ou autres			
	Recettes générées par le projet			
	Participation du maître d'ouvrage		87 915,75 €	20,00%
TOTAL RESSOURCES PRÉVISIONNELLES (HT)			439 576,75 €	

Article 2 : D'autoriser le Maire à solliciter une subvention de 351.661 euros (trois cent cinquante et un mille six cent soixante et un euros) au Contrat Péyi porté par le Conseil Départemental.

Article 3 : D'autoriser le Maire à inscrire les crédits de dépenses et recettes correspondants à la section d'investissement du budget principal de la Ville.

Article 4 : D'autoriser le Maire à créer une opération à la section d'investissement pour suivre ces crédits.

Article 5 : D'autoriser le Maire à signer tout acte, marchés et avenants afférents à l'opération.

Affaire n°09 : Délibération portant avis du conseil municipal sur la demande d'autorisation environnementale de Valorem pour la réhabilitation et la remise en service de la microcentrale hydroélectrique de Dolé (Ravine Blanche)

RAPPORTEUR : Madame Nicole ERDAN

Il s'agit de recueillir l'avis du Conseil municipal sur la demande d'autorisation environnementale de Valorem pour la réhabilitation et la remise en service de la microcentrale hydroélectrique de Dolé (Ravine Blanche).

Par délibérations des 20 décembre 2022 et 16 février 2024, le conseil municipal a autorisé la conclusion d'un bail emphytéotique avec la société VALOREM sur la microcentrale hydroélectrique de Dolé et autorisé la location des ouvrages existants, des terrains communaux AM 62 et AM 338.

Pour rappel, le projet consiste à produire de l'énergie renouvelable à partir de la force motrice de l'eau, à procéder à une rénovation à l'identique, en réutilisant l'ensemble des ouvrages de l'ancienne centrale, sans aucun nouvel ouvrage, sans stockage ni écluses, sans perte de biodiversité, avec un impact résiduel négligeable sur les continuités écologiques, un fonctionnement au fil de l'eau. L'eau dérivée par la centrale sera restituée dans la ravine blanche.

Cette centrale a été suspendue depuis 2009 et en 2024, elle a fêté ses 102 ans. Elle a 104 ans et c'est la première centrale hydroélectrique réalisée en Guadeloupe. C'est véritablement un patrimoine industriel de l'archipel. Pour relancer l'exploitation de la centrale, certaines autorisations administratives sont nécessaires. L'historique des démarches entreprises par le porteur de projet témoigne d'une bonne avancée mais à ce stade, il y a lieu d'obtenir des services de l'Etat, la délivrance d'une autorisation environnementale qui tient lieu d'autorisation d'exploiter une installation de production d'électricité, la précédente autorisation accordée par arrêté n° 2003-04 AD/1/1 du 6 janvier 2003 portant règlement d'eau, modifiée par l'arrêté préfectoral n° 2004-852 AD/14 du 18 juin 2004 étant caduque depuis 2018.

Au vu de l'arrêté préfectoral SG-BCI du 9 décembre 2025 portant ouverture d'une consultation du public parallélisée, sur la demande d'autorisation environnementale concernant le projet de réhabilitation de la microcentrale de Dolé présentée par Valorem, et du courrier de Monsieur le Préfet en date du 6 janvier 2026, le conseil municipal est appelé à émettre son avis sur la demande d'autorisation environnementale présentée par la SAS Valorem.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'émettre un avis favorable à la demande d'autorisation environnementale introduite par la SAS Valorem auprès des services de l'Etat.

Monsieur Willi NESTOR : Merci madame ERDAN, procédons à la mise en discussion.

Madame Marie-Lucie BARGAS : Pour ma part, je me réjouis de ce bail entre la municipalité et la SAS Valorem, car il permettra de préserver un bâtiment au véritable caractère historique. C'est un projet bénéfique pour Gourbeyre, d'autant plus qu'à l'époque déjà, ce site représentait la modernité. Peu de communes en Guadeloupe disposent d'une microcentrale de ce type. C'était le début de l'électricité en Guadeloupe, donc ce projet serait bénéfique. Il constituera également un motif de visite pour les touristes, qu'ils viennent de l'extérieur ou du territoire, en leur permettant de découvrir ce qui existait autrefois et qui pourrait parfaitement être remis en valeur aujourd'hui.

Il ne s'agit pas d'une grande centrale capable d'alimenter toute la commune de Gourbeyre, mais sa conservation est essentielle. Elle continuera d'exister comme un élément marquant du patrimoine et de la mémoire des Guadeloupéens. De plus, cette microcentrale est située à proximité immédiate de l'usine d'embouteillage de l'eau de Capes-Dolé. Ainsi, en cas de problème électrique, l'usine pourrait au moins bénéficier de cette source d'énergie, garantissant la continuité de la production et de la distribution de cette eau en bouteille.

Monsieur Willi NESTOR : Merci, collègue, pour ta réflexion que je partage entièrement.

Monsieur Jocelyn ZOU : J'aimerais me resituer sur ce projet parce que j'ai dû rater un épisode. Il me semblait qu'à l'origine, il s'agissait simplement de réhabiliter le site, puisque Valorem sollicitait notre accord pour mener des études au niveau de Palmiste, et qu'il y avait juste une réhabilitation gracieuse. Maintenant, j'entends qu'il y aurait un impact environnemental lié à une mise en production. Or, entre une simple réhabilitation destinée à en faire un site touristique et le passage à une phase de production, j'ai l'impression d'avoir manqué une étape. Il me semblait pourtant que le projet initial se limitait à cette réhabilitation.

Monsieur Willi NESTOR : Madame ERDAN répondra et je compléterai le cas échéant.

Madame Nicole ERDAN : Les deux expressions se rejoignent : elles visent la même finalité. Il s'agit véritablement d'un projet d'attractivité du territoire, destiné à valoriser un patrimoine industriel. Le site a donc une vocation touristique, mais également pédagogique, afin de permettre aux jeunes de s'approprier les enjeux de la transition énergétique, de comprendre le fonctionnement d'une centrale électrique, etc.

En somme, c'est un véritable laboratoire à ciel ouvert qui est mis à disposition des jeunes, des étudiants et de tous les citoyens désireux de comprendre les fondamentaux de la transition énergétique.

Autour de la centrale rénovée, plusieurs dimensions se complètent : une approche touristique, une mise en valeur du patrimoine, ainsi qu'une vocation d'éducation à l'environnement et au développement durable. Par ailleurs, certaines parcelles du site seront mises à disposition d'une association. Il convient également de préciser que nous ne sommes, pour l'instant, qu'à la phase de consultation du public, préalable à la délivrance de l'autorisation environnementale par l'État.

La procédure était longue et complexe, et je ne suis même pas certaine que l'association aurait été habilitée à exploiter le site, ni que l'État lui aurait accordé de nouveau les autorisations nécessaires. En effet, il s'agit d'installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), qui requièrent des autorisations particulières. Une société experte dans ce domaine a donc mené le travail de valorisation patrimoniale, avec une dimension touristique, la création de plateformes pédagogiques et éducatives, mais aussi le développement d'un ensemble d'activités artisanales et économiques autour du projet. Je ne sais pas si j'ai répondu à ta question Jocelyn ?

Monsieur Willi NESTOR : Je tiens à préciser que nous avons énormément travaillé, tant les équipes administratives que les élus. Nous nous sommes rendus à plusieurs reprises sur le site et avons tenu de nombreuses réunions avec Valorem afin de bien comprendre les enjeux et de maîtriser l'ensemble du dossier. Les tenants et les aboutissants ont été étudiés avec attention.

Je souhaite également saluer la ténacité de notre collègue Nicole ERDAN, parce que les choses n'étaient pas faciles au niveau de l'Etat.

Nous avons énormément travaillé sur ce dossier et, aujourd'hui, au moment où nous aboutissons, je tiens à vous dire, chers collègues, toute ma satisfaction. Je me souviens encore de l'année 2020, des nombreuses discussions, des réactions et de toutes les interrogations concernant cette centrale. Aujourd'hui, nous avons enfin une réponse : cette plateforme va voir le jour et elle fonctionnera. Il est important de préciser qu'il ne s'agit pas d'un équipement destiné à générer une forte rentabilité financière. Cependant, comme l'a souligné notre collègue, les dimensions patrimoniale, pédagogique et touristique que nous avons réussi à préserver constituent des atouts dont je me réjouis pleinement.

Madame Nicole ERDAN : Lorsque l'on se réfère à la loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte de 2015, issue des accords de Paris et des actions qu'elle prévoit, je dois reconnaître que Gourbeyre, à l'époque, avait fait preuve d'une véritable vision. Nous avons été des précurseurs en matière de transition énergétique, et il n'est pas envisageable, à mes yeux, de laisser se dégrader un patrimoine d'une telle importance.

Notre réticence portait sur la restitution de l'eau et nous avons eu la garantie technique et scientifique qu'il n'y aura aucune modification chimique et physique.

De plus, l'énergie proviendra exclusivement de l'exploitation de la force gravitaire de l'écoulement de l'eau. C'est un phénomène particulièrement intéressant à observer, à l'image de ce qui a été développé à Sainte-Rose, où la transition énergétique s'est renforcée grâce aux éoliennes. Là-bas, tout le parc éducatif — le rectorat, les collégiens et les lycéens — se rend régulièrement sur site pour comprendre le fonctionnement de ces nouveaux dispositifs.

Il est vrai que j'ai beaucoup œuvré sur ce dossier, et nous sommes parvenus à mettre en place un modèle de partenariat associant une entreprise solidement implantée sur le territoire et une association. Je considère que cette collaboration est véritablement bénéfique pour la collectivité, d'autant qu'elle s'inscrit pleinement dans leur démarche de responsabilité sociétale des entreprises (RSE). En effet, cette société a des obligations en matière de communication sur la transition écologique et énergétique, ainsi que sur la réduction des émissions carbone. En leur offrant l'opportunité de démontrer leur engagement en faveur d'actions durables et respectueuses de l'environnement, nous renforçons non seulement l'image d'un territoire responsable, mais nous contribuons également à soutenir et accompagner les acteurs associatifs.

Pour conclure, j'ai obtenu plusieurs éléments de réponse de la part de l'administration, qui s'est fortement mobilisée sur ce projet. Sur le plan juridique, sa mise en œuvre et sa relance ont été particulièrement complexes. La production annuelle envisagée pour le projet Dolé est estimée à environ 300 Mégawattheures, soit l'équivalent de la consommation moyenne d'environ 100 habitants. Toutefois, il est important de rappeler que l'énergie produite sera réinjectée dans le réseau électrique guadeloupéen. Nous ne pourrions donc pas identifier 100 familles de Gourbeyre pour leur attribuer spécifiquement cette production : cela n'est pas possible, car EDF est le seul acheteur habilité par l'État à racheter l'énergie produite, y compris celle provenant des installations photovoltaïques implantées sur le territoire.

Ce projet concourt à l'objectif de bas carbone de la Guadeloupe d'une manière générale, et Gourbeyre pourrait être un exemple.

Madame Marie-Lucie BARGAS : Je précise que la question n'est pas que Valorem vende de l'électricité, mais ce sera une solution en cas d'urgence.

Monsieur Jocelyn ZOU : Je voulais juste que ce soit recadré parce que ce dossier remonte à 2020. Je ne m'étais pas trompé au départ sur la finalité. C'est pourquoi je vous demandais des explications, mais j'ai bien compris, c'est clair. Merci pour l'explication.

Monsieur Willi NESTOR : Je précise que ce qu'il faut savoir, c'est qu'il s'agit d'un cours d'eau qui n'a pas un volume important.

Monsieur Jocelyn ZOU : J'ai insisté pour comprendre, parce qu'au départ le projet initial n'était pas celui-là, mais il a bien évolué.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, **décide à l'unanimité** :

Article 1 : D'émettre un avis favorable à la demande d'autorisation environnementale déposée par la Société Valorem, en sa qualité de maître d'ouvrage du projet de réhabilitation et de remise en service de la microcentrale de Dolé localisée sur la Ravine Blanche (GOURBEYRE).

Affaire n°10 : Délibération relative aux conditions de suspension du régime indemnitaire en cas d'absence pour motif de maladie

RAPPORTEUR : Madame Françoise DURIZOT-EYNAUD

Les prochaines affaires RH relèvent de la mise en conformité avec l'évolution de la réglementation en matière de droit du travail, afin que les agents de la collectivité puissent bénéficier de ces lois. Les dossiers à venir, à part le remisage, consistent donc vraiment en une actualisation des droits des salariés de la collectivité.

L'affaire N°10 est relative aux conditions de maintien et de suspension du régime indemnitaire en cas d'absence pour motif de maladie. Nous sommes tous, au-delà de nos fonctions d'élus, des citoyens, et nous avons tous entendu parler de l'évolution récente de la loi. Celle-ci prévoit désormais que, pour les agents titulaires comme pour les contractuels, selon des modalités qui diffèrent selon leur statut, des retenues seront appliquées sur les salaires, ainsi que sur les indemnités et primes qui y sont associées, en cas de congé de maladie ordinaire, de longue durée ou de longue maladie.

Cette délibération présente en fonction du congé et du statut, fonctionnaire ou contractuel, les retenues qui seront effectuées sur les salaires à compter du 2e jour d'arrêt pour les congés de maladie et à partir de la première année pour les longues maladies. Le tableau précise ces retenues pour une mise en application à compter de mars 2026. Voilà donc en quoi consiste la délibération. Si vous avez besoin de plus d'explications, les administratifs et moi-même pourrions répondre. Ce dossier a été vu au niveau du CST.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, **décide à la majorité** : (Abstention de M. Jocelyn ZOU)

Article 1 : D'appliquer les modalités de maintien du traitement indiciaire et du régime indemnitaire pendant les périodes de congés pour motif de maladie attribués aux fonctionnaires et aux contractuels comme présenté ci-après :

Statut de L'agent	Durée Maximale Du congé	Sort du traitement indiciaire et du régime indemnitaire (IFSE, Prime de vie chère, Prime de Responsabilité des emplois administratifs de direction, Indemnités spéciale de fonction et d'engagement de la police municipale, CIA, transfert primes/points)
CONGÉ DE MALADIE ORDINAIRE		
Fonctionnaire Affilié CNRACL	12 mois	1 jour de carence à compter du 1 ^{er} jour d'arrêt <u>Pendant les 3 premiers mois (90 jours) à partir du 2^{ème} jour d'arrêt :</u> Traitement indiciaire : 90 % Régime indemnitaire : 90% Prime de vie chère de 40% : 90% NBI : 90% IFSE : 90% Dispositif « transfert primes/points » : 90% Prime de responsabilité et de direction : 90% Indemnité spéciale de fonction et d'engagement de police (ISFE) : 90% Supplément familial de traitement (SFT) : maintenu en intégralité <u>9 mois à demi-traitement (270 jours) à partir du 91^{ème} jour d'arrêt :</u> Traitement indiciaire : demi-traitement Régime indemnitaire : demi-traitement Prime de vie chère de 40% : demi-traitement NBI : demi-traitement IFSE : demi-traitement Dispositif « transfert primes/points » : demi-traitement Prime de responsabilité et de direction : demi-traitement Indemnité spéciale de fonction et d'engagement de police (ISFE) : demi-traitement Supplément familial de traitement (SFT) : maintenu en intégralité A calculer sur une année glissante

<p>Contractuel Affilié IRCANTEC</p>	<p>12 mois</p>	<p>1 jour de carence à compter du 1^{er} jour d'arrêt</p> <p>> 4mois < 2 ans d'ancienneté</p> <p>1 mois à 90% du traitement à partir du 2^{ème} jour d'arrêt</p> <p>1 mois à demi-traitement</p> <p>>2 ans < 3 ans d'ancienneté</p> <p>2 mois à 90% du traitement à partir du 2^{ème} jour d'arrêt</p> <p>2 mois à demi - traitement</p> <p>>3 ans d'ancienneté</p> <p>3 mois à 90% du traitement à partir du 2^{ème} jour d'arrêt</p> <p>3 mois à demi-traitement</p> <p>Lorsque les périodes de rémunération à 90% ou à demi-traitement sont épuisées, les indemnités journalières sont versées par la Caisse générale de sécurité sociale.</p>
<p>CONGÉ DE LONGUE MALADIE</p>		
<p>Fonctionnaire Affilié CNRACL</p>	<p>3 ans</p>	<p>Traitement indiciaire :</p> <p>100% pendant 1 an</p> <p>50 % la 2^{ème} et la 3^{ème} année</p> <p>Nouvelle Bonification indiciaire (NBI) :</p> <p>100% la 1^{ère} année</p> <p>50% la 2^{ème} et la 3^{ème} année</p> <p>Primes et indemnités :</p> <p>(Prime de vie chère de 40%, régime indemnitaire, IFSE)</p> <p>33% pendant 1 an</p> <p>60% les 2^{ème} et la 3^{ème} année</p> <p>Supplément familial de traitement (SFT) :</p> <p>Maintenu dans son intégralité pendant la durée du CLM</p>

CONGÉ DE LONGUE DURÉE		
Fonctionnaire Affilié CNRACL	5 ans	Traitement indiciaire : 100% pendant 3 ans, puis 50 % les 2 années suivantes Nouvelle Bonification indiciaire (NBI) : Suspendue Primes et indemnités : Suspendues Supplément familial de traitement (SFT) : Maintenu
CONGÉ DE GRAVE MALADIE		
Contractuel Affilié IRCANTEC	3 ans	Dès 4 mois d'ancienneté Traitement indiciaire : 100% pendant 1 an 60% la 2 ^{ème} et 3 ^{ème} années Primes et indemnités 33% pendant 1 an 60% les 2 ^{ème} et 3 ^{ème} années

[Affaire n°11 : Délibération portant modification de la délibération D-LL24-S06-12 relative à la mise en place de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement \(ISFE\) des policiers municipaux](#)

RAPPORTEUR : Madame Françoise DURIZOT-EYNAUD

Cette affaire porte sur l'ISFE des policiers municipaux. Comme vous le savez, cette indemnité comprend une part fixe ainsi qu'une part variable. Il s'agissait donc ici de déterminer les taux validés par la Ville. Les tableaux présentés reprennent l'ensemble des cadres d'emplois concernés et, comme nous l'avons indiqué au CST et aux représentants du personnel, nous avons souhaité faire preuve d'une totale transparence.

Selon les différents cadres d'emplois, chefs de service, agents de police municipale brigadier-chef, agents de police et gardes champêtres, nous avons précisé quelle était la part fixe, dans les limites prévues par la loi, en tenant compte de nos ressources, puisqu'il est nécessaire de respecter la contrainte budgétaire. Le plafond est une chose, mais nos capacités réelles en matière de trésorerie et de budget en sont une autre.

C'est pourquoi nous avons fixé, pour chaque cadre d'emploi, les taux que le personnel pourra percevoir, qu'il s'agisse de la part fixe ou de la part variable, cette dernière étant déterminée en fonction des entretiens professionnels. Il est également important de préciser les situations de maintien, de suspension ou de diminution de l'indemnité, en lien avec l'activité de l'agent. Ces éléments ont d'ailleurs été examinés avec les représentants du personnel.

Monsieur Willi NESTOR : Et je dirais même amplement discutés.

Madame Françoise DURIZOT-EYNAUD : Dans un dialogue social intelligent.

Monsieur Willi NESTOR : Le sujet a recueilli un avis favorable du CST.

Madame Marie-Lucie BARGAS : Le travail mené en CST en présence des représentants syndicaux s'est déroulé de manière constructive. Les affaires 10, 11, 12 et 13 constituent des évolutions très favorables pour les agents administratifs, qui les méritent pleinement au regard de la qualité du travail qu'ils accomplissent. Je me réjouis que nous puissions adopter des mesures en leur faveur.

Madame Françoise DURIZOT-EYNAUD : Ce que nous avons surtout démontré aux agents, qui s'interrogeaient à ce sujet, c'est qu'avec les taux que nous proposons, aucun d'entre eux ne voit sa rémunération diminuer par rapport à l'ancien régime. Tous bénéficient d'un delta, généralement de l'ordre de 15 à 20 €, par rapport au régime antérieur.

Monsieur Willi NESTOR : Je veux souligner la bonne tenue de nos réunions en CST avec Madame Laurence RABOTEUR et l'excellente Françoise EYNAUD qui a magistralement animé ces échanges. Au départ, ce n'était pas facile d'amener les représentants syndicaux à bien comprendre la démarche. Ce n'était pas gagné d'avance. A ce niveau, nous avons fait un travail exceptionnel.

Monsieur Jocelyn ZOU : Quel est le taux maximum ?

Madame Françoise DURIZOT-EYNAUD : Dans la présentation de la délibération, nous avons indiqué, pour chaque cadre d'emploi, le taux maximal possible ainsi que le taux retenu par la Ville. Bien entendu, nous ne nous sommes pas alignés sur les taux maximums qui pourraient aller jusqu'à 33 % ou 30 %. Le maire n'a pas opté pour ces valeurs, et certains taux ont été fixés à 19 %. Lors du premier CST, le personnel avait émis un avis défavorable, en demandant pourquoi nous n'appliquions pas les taux maximums. Lors de la seconde réunion, nous avons réexpliqué qu'il s'agissait d'une possibilité, mais en aucun cas d'une obligation pour le maire, et que nos décisions devaient tenir compte des réalités budgétaires de la collectivité. L'essentiel était de montrer qu'avec les taux proposés, aucun agent ne subissait de baisse de rémunération, mais qu'au contraire, tous les cadres d'emplois voyaient leurs primes augmenter par rapport à la situation actuelle.

Madame Nicole ERDAN : Quel est l'impact financier pour la commune ? Qu'est-ce que cela représente en masse financière ? Il y a forcément une incidence sur le budget.

Monsieur Willi NESTOR : Le budget est forcément impacté, bien sûr.

Madame Laurence RABOTEUR (Directrice des Ressources Humaines) : Nous avons un delta de 19€ par agent environ pour 3 policiers. L'impact financier reste donc limité. L'objectif principal était d'abroger toutes les délibérations précédentes et de maintenir le régime antérieur.

Madame Françoise DURIZOT-EYNAUD : Et concernant la part fixe ?

Madame Laurence RABOTEUR : Là nous parlons de la part fixe. La part variable est bloquée à 50% sur l'année. Elle a été intégrée dans les calculs afin de garantir le maintien du régime antérieur.

Madame Nicole ERDAN : Et en termes de rétroactivité ?

Madame Laurence RABOTEUR : Dans ce cas de mise en place d'un régime indemnitaire il n'y a pas de rétroactivité.

Monsieur Jocelyn ZOU : Oui, je suis tout de même content. Je comprends toutefois parfaitement que la problématique soit budgétaire. En tant que représentant, vous comprenez que je ne peux pas me satisfaire de ce montant uniquement. J'aurais aimé que ce soit plus.

Madame Françoise DURIZOT-EYNAUD : Si je peux me permettre, il faut aussi voir les différentes mesures que nous instaurons. Nous avons mis en place la mutuelle, la complémentaire, l'IFSE, l'augmentation des tickets restaurant et les œuvres sociales. J'ai relu le bilan que j'avais établi sur l'état des lieux au moment où nous avons pris nos fonctions, notamment concernant la situation du personnel et les objectifs que nous nous étions fixés. Nous sommes sortis de très loin. Pendant toute la mandature, il y a eu des titularisations et des promotions.

L'engagement budgétaire de notre mandature sur les revenus du personnel et leurs conditions de travail a été important. C'est d'ailleurs pour cette raison que, lors de la présentation de ces éléments au personnel, les échanges se sont déroulés dans de bonnes conditions. Un avis favorable a ainsi été émis lors du deuxième CST concernant la question des taux. Le maire ici, fait preuve de courage politique en affirmant : « J'ai l'autorisation d'aller jusqu'au maximum, mais je ne peux pas le faire pour l'instant. Toutefois, je garantis le maintien du niveau actuel, voire une augmentation. » Il est important d'inscrire cette mesure dans l'ensemble des actions que nous avons menées pour répondre aux obligations réglementaires et à la suite des différentes négociations conduites avec les représentants du personnel. Vous pouvez donc être pleinement satisfaits de notre politique de ressources humaines.

Monsieur Willi NESTOR : Je prends beaucoup de plaisir à entendre ces propos.

Nous avons siégé au sein des différents CST (Comité Social Territorial) et je peux vous dire que nous sortons effectivement de loin. Tu l'as souligné, et je suis très satisfait de te l'entendre dire.

Madame Nicole ERDAN : Dès lors qu'il s'agit de la promotion du personnel, je ne peux que partager ma satisfaction.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, **décide à l'unanimité** :

Article 1 : D'instituer l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) aux policiers municipaux, à compter du 1^{er} mars 2026, dans les conditions suivantes :

1/ Les bénéficiaires

L'indemnité spéciale de fonction et d'engagement, composée d'une part fixe et d'une part variable est mise en place pour les cadres d'emplois suivants :

- cadre d'emplois des directeurs de police Municipale
- cadre d'emplois des chefs de service de police municipale
- cadre d'emplois des gardes champêtres
- cadre d'emplois des agents de police municipale.

2/ La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement

La part fixe se calcule sur la base d'un taux individuel appliqué au traitement indiciaire et à la bonification indiciaire de l'agent. La loi prévoit la limite de taux maximum par cadre d'emploi comme suit et les taux fixés par l'organe délibérant sont les suivants pour la Ville :

CADRES D'EMPLOIS	Part Fixe (dans la limite des taux suivants) Plafond règlementaire	Taux Ville
Directeurs de police municipale	33 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension	Non concernée
Chefs de service de police municipale Responsables de service Chefs de brigade	32 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension	30%
Agents de police municipale Brigadier-chef principal	30 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension	28%
Agents de police municipale Gardien brigadier	30 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension	19%
Gardes Champêtres	30 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension	19%

La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est versée mensuellement.

3/ La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement

La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés selon les critères suivants :

- Résultats professionnels obtenus par l'agent et l'atteinte des objectifs,
- Compétences professionnelles et techniques,
- Niveau de responsabilité,
- Contraintes ou sujétions particulières,
- Atteinte des objectifs d'intervention sur le terrain,
- Niveau d'organisation de prévention,
- Capacité d'encadrement,
- Absentéisme
- Disponibilité,
- Respect des ordres et des consignes
- Attitude et comportement envers les collègues, envers la hiérarchie.

L'appréciation de l'engagement professionnel et de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel et est conforme aux lignes directrices de gestion.

L'organe délibérant détermine le plafond individuel de la part variable par cadre d'emplois de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement dans la limite des montants suivants :

CADRES D'EMPLOIS	Part variable (Taux plafond individuels)
Directeurs de Police Municipale Chefs de service de police municipale	7 000 euros
Agents de police municipale	5 000 euros
Gardes Champêtres	3 600 euros

La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement peut être versée mensuellement (dans la limite de 50% du plafond annuel défini par l'organe délibérant). Ce montant sera complété par un versement annuel sans que la somme des versements ne dépasse ce même plafond.

La part variable sera automatiquement impactée par les différentes périodes de congés précisées au paragraphe 3 de la présente délibération.

Le versement de la part variable étant lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir et sera donc conditionné par les résultats, la manière de servir de l'agent ainsi que les autres critères fixés par la délibération.

Etant déterminée par la manière de servir de l'agent, elle n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

L'attribution de l'ISFE fera l'objet d'un arrêté individuel pour la part fixe et d'un arrêté individuel pour la part variable dans le respect des conditions fixées dans la présente délibération.

4/Les cas de maintien et de suspension de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement

La part fixe du régime indemnitaire est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement durant :

- Le congé annuel,
- Le congé de maternité,
- Le congé de naissance,
- Le congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption,
- Le congé d'adoption,
- Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant, sans préjudice de sa modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service,
- Le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS),
- La période de préparation au reclassement (PPR).

Une retenue de 1/30^{ème} de la part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est appliquée sur la paie du mois suivant par jour de maladie ordinaire.

Lorsque le fonctionnaire exerce ses fonctions à temps partiel pour raison thérapeutique le montant de la part fixe est proratisé en fonction de la quotité effective de temps partiel.

La part fixe est suspendue durant :

- La période de suspension conservatoire
- Le congé de longue durée
- L'exclusion temporaire
- Les absences non autorisées
- Le service non fait
- La grève

La part fixe suit le sort du traitement en cas de congé maladie ordinaire.

L'agent perçoit 90% de son traitement durant les 3 premiers mois en congé de maladie ordinaire.

En cas de congé de longue maladie ou de congé de grave maladie, le bénéficiaire de la part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est maintenu à hauteur de :

- 33 % la première année,
- et de 60 % la deuxième et troisième année.

La part variable est liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Elle suit le sort du traitement indiciaire en cas de maladie ordinaire ou durant le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

5/ Les règles de cumul / non-cumul de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement

L'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est exclusive de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir à l'exception :

- Des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) attribuées dans les conditions fixées par le décret n° 2002-60 du 14/01/2002,
- Des primes et indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n° 2001-623 du 12/07/2001.

6/ Le Dispositif de sauvegarde

Dans l'hypothèse où l'agent subirait une perte financière mensuelle de prime lors de la transposition de ce nouveau régime indemnitaire, l'article 7 du décret 2064-614 prévoit la possibilité de maintenir le régime indemnitaire préalablement perçu dans la limite des plafonds légaux.

Ce maintien peut entraîner à titre individuel et au titre de la part variable une dérogation au principe de répartition de 50 % évoquée au point 2/. Ce maintien ne vaut que pour les fonctions détenues à la date de mise en œuvre du décret.

7/ La Clause de revalorisation

Les montants maximum (plafonds) ou taux maximum feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants ou taux prévus dans le décret n° 2024-614 du 26/06/2024 seront revalorisés.

8/ La date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} mars 2026.

Article 2 : D'abroger le dispositif indemnitaire antérieur applicable aux agents concernés.

Article 3 : D'approuver en application des dispositions réglementaires en vigueur le régime indemnitaire applicables aux agents selon les modalités ci-dessus définies.

Article 4 : D'inscrire les crédits nécessaires au budget primitif 2026 de la Ville.

Article 5 : De donner mandat au Maire pour signer toutes pièces nécessaires à la bonne exécution de cette affaire.

Affaire n°12 : Délibération relative à la participation de la commune à la protection sociale complémentaire des agents (mutuelle)

RAPPORTEUR : Madame Françoise DURIZOT-EYNAUD

Nous avons déjà mis en place la prévoyance et nous allons désormais contribuer à la complémentaire santé des agents. C'est pourquoi nous sollicitons aujourd'hui un avis favorable. Le comité social s'est d'ailleurs prononcé positivement pour une participation de 15 € par agent à compter du 1er janvier, pour tout agent disposant d'une mutuelle éligible. Dès lors que l'agent fournit à la DRH un justificatif attestant que sa mutuelle répond aux critères requis, une contribution de 15 € lui sera versée.

Monsieur Willi NESTOR : Avez-vous des questions, des observations concernant ce point ?

Monsieur Jocelyn ZOU : Y a-t-il eu un appel d'offres sur cette affaire ?

Madame Françoise DURIZOT-EYNAUD : Non justement, nous avons la possibilité de passer par une mutuelle choisie par le centre de gestion. Finalement, nous avons décidé de laisser les agents aller vers les mutuelles de leur choix. L'important, c'est que la mutuelle ait une reconnaissance réglementaire. Dès lors que les agents nous apportent le document, nous leur versons les 15€ par mois. Nous n'avons pas non plus participé à la démarche du centre de gestion qui devait faire un appel pour retenir une mutuelle. Nous n'y avons pas adhéré et avons préféré laisser les agents libres de leur choix.

Monsieur Jocelyn ZOU : Il me semble que cette décision est temporaire. Nous devons ensuite pouvoir nous aligner sur la mutuelle choisie soit par la mairie, soit par le centre de gestion.

Madame Laurence RABOTEUR : Tout peut être temporaire, et nous pourrions également choisir de revenir à un système de conventionnement. Cette fois-ci, cependant, le choix s'est porté sur la labellisation, tout simplement parce qu'environ 30 agents sont affiliés à la MNT, tandis que l'appel d'offres destiné aux agents des collectivités territoriales avait retenu l'offre de la MNT. Cette offre ne correspondait pas réellement à nos attentes pour une mutuelle. Certes, elle pouvait paraître attractive au premier abord, mais les niveaux de remboursement étaient moins avantageux que ceux proposés par les mutuelles auxquelles les agents étaient déjà affiliés, Intériale, AIO Santé, Pacifica, Crédit Agricole, etc. Nous avons donc consulté le personnel afin de déterminer s'il fallait privilégier la labellisation ou le conventionnement. Le retour obtenu a clairement montré que les agents souhaitaient pouvoir bénéficier de la participation tout en conservant la liberté de choisir leur mutuelle.

Par la suite, nous pourrions tout à fait lancer un nouvel appel d'offres ou proposer une convention de participation avec une autre mutuelle. Toutefois, la délibération précise que le choix retenu est celui de la labellisation.

Madame Françoise DURIZOT-EYNAUD : Si cette obligation devait nous être imposée, nous nous y conformerions. Mais pour l'instant, nous faisons usage de la marge de liberté dont nous disposons, dès lors que les mutuelles choisies par les agents sont labellisées.

Monsieur Jocelyn ZOU : J'entends bien, mais je parle aussi avec une certaine expérience, puisque cette question est actuellement à l'étude au SDIS, où je siège en commission. Il faut bien commencer quelque part, mais je sais que, normalement, c'est à l'employeur de proposer une mutuelle répondant à un cahier des charges précis. À 30 ans, on n'a pas les mêmes besoins qu'à 50 ans, que ce soit pour les soins dentaires ou l'optique, et il faut donc trouver un juste équilibre. De même, un salarié de 20 ans n'a pas envie de payer le même tarif qu'une personne de plus de 50 ans. Les agents ont d'ailleurs la possibilité de négocier avec l'employeur le montant de la participation : cela peut être 15 €, comme cela peut aller jusqu'à prendre en charge une part beaucoup plus importante de la mutuelle.

Madame Marie-Lucie BARGAS : Chers administratifs, je suis du même avis que vous. Gardez vos mutuelles, gardez votre choix de confier votre santé à qui vous voulez, parce que de toute façon, que ce soit une mutuelle imposée ou choisie, il y aura toujours des augmentations.

Monsieur Willi NESTOR : Merci pour ces échanges de qualité.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, **décide à l'unanimité** :

Article 1 : **De participer** au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire pour le risque santé.

Article 2 : **De fixer** le montant mensuel de la participation de la collectivité au financement de la Protection sociale complémentaire à 15 € par agent à compter du 1^{er} janvier 2026.

Article 3 : **D'inscrire** les crédits nécessaires au budget primitif 2026.

[Affaire n°13 : Délibération portant approbation du Document unique d'évaluation des risques professionnels \(DUERP\)](#)

RAPPORTEUR : Madame Françoise DURIZOT-EYNAUD

Je suis très contente d'apporter ce dossier en ce dernier conseil municipal de notre mandature, parce que dès notre arrivée, c'était un objectif qui n'a pas été évident à atteindre. Mais nous terminons la mandature avec un document unique parce qu'il n'existait pas du tout au niveau de la municipalité. Nous nous sommes fait accompagner par une société spécialisée en la matière pour élaborer ce diagnostic. Il a été élaboré en collaboration étroite et constructive avec les agents de l'ensemble des services.

Vous trouverez en annexe un document présentant le diagnostic réalisé. Pour l'instant, il s'agit effectivement d'un diagnostic : il identifie les actions à mener, présentées avec un code couleur permettant de visualiser leur niveau de priorité. Nous disposons d'une cartographie précise des risques pour chaque espace de travail au sein de la collectivité, accompagnée des actions à prévoir. Sur cette base, nous pourrions ensuite établir le plan d'action, en hiérarchisant les mesures à mettre en œuvre en priorité.

Nous avons convenu qu'il faudra le mettre à jour régulièrement, presque chaque année, afin d'indiquer ce qui a pu être réalisé et ce qui ne l'a pas encore été. C'est pourquoi, en tenant compte également de nos capacités financières, il sera nécessaire d'élaborer un plan d'action réaliste. Progressivement, nous devons avancer sur les aspects techniques, financiers et d'aménagement, afin d'avoir le sentiment d'évoluer et de réussir, même si cela se fait étape par étape.

Aujourd'hui, le document unique établit le cadre et dresse un état des lieux précis. Ensuite, avec les organisations syndicales et les représentants du personnel, nous définirons chaque année les priorités dans le cadre d'un plan d'action, avant d'en réaliser le bilan. Ce document a vocation à être réactualisé annuellement : c'est un outil vivant, qui doit accompagner nos progrès. Il ne s'agit pas d'un document élaboré pour être rangé dans un tiroir et redécouvert cinq ans plus tard sans qu'aucune action n'ait été menée. Il devra au contraire être animé régulièrement, notamment avec l'appui des services en charge de la qualité de vie au travail et en concertation avec les représentants du personnel.

Monsieur Willi NESTOR : Merci, collègue, y a-t-il des interventions ?

Monsieur Jocelyn ZOU : Est-ce qu'il y a des chargés de prévention qui ont participé à rédaction ?

Madame Françoise DURIZOT-EYNAUD : Tout à fait, le médecin du travail également.

Monsieur Jocelyn ZOU : Il n'y a pas de chargé de prévention au sein de la Collectivité ? Pas un SSIAP, mais parmi vous, il doit y avoir des agents.

Madame Laurence RABOTEUR : Les agents de prévention qui sont désignés dans la collectivité ont participé à l'élaboration de ce document. Nous avons donc adopté une démarche projet avec le centre de gestion qui nous a accompagné. Tous les chefs de service également ont été là pour relayer les informations et bien sûr, relever tous les risques auxquels sont exposés les agents au niveau de chaque unité de travail. Nous avons découpé la collectivité en unités de travail et nous avons avancé pas à pas. Il nous a quand même fallu 3 années pour pouvoir avancer et répertorier tous les aspects possibles des relations de travail, que ce soit les risques psychosociaux ou les risques présents sur le terrain pour les Services Techniques avec des agents de prévention et la formation F3SCT du comité social territorial qui se réunissent régulièrement avec les partenaires sociaux pour avancer.

Madame Françoise DURIZOT-EYNAUD : En tout cas, nous pouvons nous féliciter de la démarche participative que nous avons eue avec les représentants du personnel, les directions, le centre de gestion et les experts.

Là aussi, il va falloir continuer l'appui sur la formation pour l'équipe de préventeurs en interne. Il s'agit donc d'une très belle démarche de coopération et d'intelligence collective.

Monsieur Jocelyn ZOU : Je voudrais ajouter un dernier point : élaborer le DUERP est un exercice complexe, et il est très positif qu'il ait été mené à bien. L'enjeu désormais est de le faire vivre, sans attendre cinq ans. C'est une excellente démarche, car de nouveaux risques apparaissent progressivement, et au bout de cinq ans, il faudrait tout reprendre depuis le début. Si vous parvenez à l'actualiser régulièrement, à l'amender et à le réajuster en continu, ce sera une bonne chose. Il ne faut pas attendre son échéance, car recommencer entièrement le processus engendre à la fois une perte de temps et des coûts supplémentaires.

Monsieur Willi NESTOR : Merci Jocelyn pour ces échanges.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, **décide à l'unanimité :**

Article 1 : De valider le Document Unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Article 2 : De mettre en œuvre le plan d'actions issu de l'évaluation et à en assurer le suivi, ainsi qu'à procéder à une réévaluation régulière et réglementaire du Document Unique.

Article 3 : D'inscrire les crédits nécessaires au budget primitif 2026.

Article 4 : D'autoriser le Maire à signer tous les documents nécessaires, à signer tous actes ou documents relatifs au DUERP.

[Affaire n°14 : Délibération portant autorisation de remisage à domicile d'un véhicule de service](#)

RAPPORTEUR : Monsieur Willi NESTOR

Nous arrivons donc au dernier point, l'affaire N°14 que je vais vous présenter. Il s'agit d'une autorisation de remisage à domicile d'un véhicule de service. Moi-même ayant été fonctionnaire durant 45 ans, c'est un problème que je connais très bien, à savoir l'utilisation de véhicules de service. Je solliciterai également ma collègue Françoise DURIZOT-EYNAUD afin qu'elle puisse compléter les explications, puisque nous avons tenu deux ou trois réunions en CST et que ce n'est qu'au cours de la troisième que nous avons réussi à parvenir à un accord.

Un véhicule de service est un véhicule destiné aux seuls besoins de service et ne doit en aucun cas faire l'objet d'un usage à des fins personnelles (déplacement privée, week-ends, vacances). Cette interdiction s'applique à tous les véhicules de service.

A titre exceptionnel, une collectivité peut autoriser un agent à remiser le véhicule à son domicile en raison de sujétions liées à son service.

L'utilisation, dans ces circonstances, d'un véhicule est un prolongement de l'activité professionnelle durant les trajets domicile-travail et n'est à cet égard pas considérée comme un avantage en nature. Je passe la parole à ma collègue Françoise DURIZOT-EYNAUD.

Madame Françoise DURIZOT-EYNAUD : Ce point a également été traité en CST. Je crois qu'après beaucoup d'échanges et de discussions, les représentants du personnel ont entendu la position du Maire. Un arrêté sera d'ailleurs pris à ce sujet, pouvant couvrir une durée maximale d'un an, mais il pourra tout aussi bien s'appliquer pour seulement deux ou trois jours selon les besoins. Dans le cadre du dialogue social, nous avons pu avancer, car la première proposition définissait précisément les cadres d'emplois pouvant bénéficier d'un véhicule en remisage. Après échanges, il a été convenu que tout agent qui, pour des raisons de service, qu'il s'agisse de situations ponctuelles ou plus régulières, aurait besoin d'un remisage à domicile, pourrait en bénéficier. Il s'agit d'une faculté laissée au maire, encadrée par un arrêté.

Nous précisons également les modalités applicables lorsque l'agent bénéficiant du véhicule est absent plus de deux jours. Les responsabilités sont clairement définies. Le véhicule doit être utilisé exclusivement pour les besoins du service et en aucun cas durant le week-end ou pour des activités personnelles, comme aller à la plage. Il ne doit pas non plus être utilisé par un membre de la famille, par exemple l'épouse pour faire des courses. Il ne s'agit pas d'un véhicule de fonction, mais d'un véhicule de service bénéficiant d'un remisage à domicile, dans le strict cadre fixé par l'arrêté, ce qui engage la responsabilité de chacun.

Monsieur Willi NESTOR : La transparence est totale, n'est-ce pas collègue ?

Madame Françoise DURIZOT-EYNAUD : Je vais prendre un exemple simple : notre concierge, qui commence parfois très tôt ou termine très tard, peut utiliser le véhicule pour rentrer chez lui, le conserver à son domicile pendant la nuit et revenir tôt le lendemain matin.

Monsieur Willi NESTOR : Y a-t-il des interventions ?

Monsieur Jocelyn ZOU : Alors, il s'agit simplement de procéder à une mise en conformité et en fonctionnement.

Monsieur Willi NESTOR : C'est important, la transparence est totale.

Monsieur Jocelyn ZOU : Ce n'est pas une question de transparence, c'est réglementaire. Dès lors que le véhicule est remisé à domicile, il faut un arrêté qui le stipule. Qu'en est-il des astreintes ?

Madame Françoise DURIZOT-EYNAUD : La situation est très large pour les astreintes, mais nous n'en avons pas pour l'instant. Si nous venions à en avoir, la personne concernée pourrait naturellement bénéficier des dispositions prévues par la délibération relative à ce sujet. Mais pour l'heure, et à ma connaissance, nous n'avons pas de personnes avec des astreintes dans la collectivité.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, **décide à l'unanimité** :

Article 1 : D'autoriser le remisage à domicile d'un véhicule de service pour une durée d'un an, renouvelable, pour tous les emplois de la collectivité selon autorisation de l'autorité territoriale sans constituer pour autant un avantage en nature pour les bénéficiaires.

Article 2 : De préciser que dans le cas du remisage, l'usage privatif du véhicule est strictement interdit. Des personnes non autorisées ne peuvent prendre place dans le véhicule. Les agents s'engagent à remiser le véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé et à fermer à clé le véhicule.

Article 3 : De préciser que pendant ce remisage, les agents sont personnellement responsables de tous vols et de toutes dégradations, sauf à établir que le vol ou la tentative de vol a eu lieu avec effraction ou avec violences corporelles.

Article 4 : De préciser qu'en cas d'infraction au Code de la Route, le paiement des montants de contraventions relève de la responsabilité exclusive de l'agent.

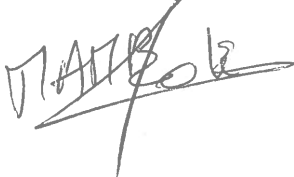
Article 5 : De préciser que le véhicule doit être restitué, pour toutes absences supérieures à deux jours.

Article 6 : De dire que cette autorisation est révoquée à tout moment et expressément liée aux nécessités de service et qu'elle sera encadrée par un règlement d'utilisation du véhicule.

Article 7 : D'autoriser le Maire à effectuer toutes les formalités nécessaires et à signer tous documents utiles à cet effet en application de la délibération.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à **19h25**.

La secrétaire de séance



Corinne MAMBOLE

Le Maire,



Claude EDMOND

Accusé de réception en préfecture
971-219711090-20260414-D-LL26-S02-01-DE
Date de télétransmission : 23/04/2026
Date de réception préfecture : 23/04/2026

DEPARTEMENT DE
LA GUADELOUPE



VILLE DE GOURBEYRE

CONSEIL MUNICIPAL
REF : D/LL26-S02-02

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SESSION ORDINAIRE

Le mardi 14 avril 2026, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Gourbeyre s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur convocation adressée par Monsieur le Maire, le mercredi 8 avril 2026, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

EFFECTIF DU CONSEIL MUNICIPAL : 29

PRÉSENTS : (25)

M. EDMOND Claude, M. NESTOR Willi, M. BASSETTE Rosan, M. RAMASSAMY Robert, Mme MAMBOLE Corinne, M. CARLE Johan, Mme DURIZOT-EYNAUD Françoise, M. VIGNAL Charles, Mme LAQUITAINE Jessica, M. JERPAN Sony, Mme TORRENT Sandra, M. L'ÉTANG Pascal, M. GRENIÉ Christelle-Valérie, M. ELMAC Cedric, Mme MARTIAL-LAQUITAINE Sandrine, Mme TALBOT NOGLOTTE Carole, M. BUDON Sylvio, Mme FOY Géraldine, M. COPAVER Christian, Mme RACON Kelinda, Mme CIVIS Marguerite, M. D'ALEXIS Leïli, M. JOUYET Josy, Mme THOMAS Fabienne, M. DI RUGGIERO Patrick.

ABSENT : (1)

Mme COLOT-COYERE Mylène

REPRÉSENTÉS : (3)

Mme SAMUEL-CESARUS Valérie a donné pouvoir à M. EDMOND Claude ;
Mme ERDAN Nicole a donné pouvoir à M. NESTOR Willi ;
Mme MONDELICE Valérie a donné pouvoir à Mme Marguerite CIVIS.

SECRÉTAIRE de SÉANCE : TORRENT Sandra

DÉLIBÉRATION N°2 PORTANT DELEGATION D'ATTRIBUTIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2122-22;

Considérant la nécessité d'assurer le bon fonctionnement de l'administration communale;

Considérant que les délégations du Conseil municipal au Maire sont accordées pour la durée de son mandat ;

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 9 avril 2026 ;

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur,

Après discussions et échanges de vues,

A la majorité, (Abstention : M. Josy JOUYET)

DECIDE

Article 1 : De charger le Maire, pour la durée du présent mandat, et par délégation du conseil municipal :

1° D'arrêter et de modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer dans la limite de 5 000 €, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder dans la limite de 500 000 €, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du C de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° De créer modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

- 8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- 11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- 12° De fixer dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15° D'exercer au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L.211-2 ou au premier alinéa de l'article L.213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal dans la limite de 500 000 € ;
- 16° D'intenter au nom de la commune, pour toute la durée de son mandat, les actions en justice en demande comme en défense, y compris en intervention volontaire, en première instance comme à auteur d'appel ou de pourvoi en cassation, devant les juridictions judiciaires comme devant les juridictions administratives. Cette compétence s'étend aux dépôts de plaintes, avec ou sans constitution de partie civile. Le Maire est également chargé de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € ;
- 17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 1 500 € ;
- 18° De donner en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L.311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
- 20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé de 750 000 € par an ;
- 21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans la limite de 500 000 €, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;
- 22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans la limite de 500 000 € ;

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code ;

24° D'autoriser au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

25° D'exercer au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;

26 ° De demander à tout organisme financeur, dans les conditions fixées par le conseil municipal, l'attribution de subventions ;

27° De procéder dans les limites fixées par le conseil municipal, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

28 ° D'exercer au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n°75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement.

30° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant qui ne peut être supérieur à un montant de 200€ (article D2122-7-2 du CGCT). Ce même décret précise les modalités suivant lesquelles le maire rend compte au conseil municipal de l'exercice de cette délégation ;

31° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.

Article 2 : Le Maire doit rendre compte de l'exercice des compétences qui lui sont déléguées par le Conseil Municipal, article L. 2122-23 CGCT.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement, le Maire est provisoirement remplacé dans la plénitude des pouvoirs qui lui sont délégués par le Conseil Municipal, par un adjoint dans l'ordre des nominations et à défaut par un conseiller municipal pris dans l'ordre du tableau.

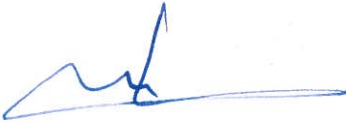
Article 4 : De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour les applications pratiques de la présente délibération.

Article 5 : La présente délibération sera transmise au Préfet de Région au titre du contrôle de légalité, au comptable public, publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de la commune.

Article 6 : Toute contestation de cette délibération devra être effectuée devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « telerecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.

Pour expédition conforme.

La Secrétaire de séance,



Sandra TORRENT

Le Maire,



Claude EDMOND

Délibération transmise en Préfecture le **16 AVR 2026**

Publication le **15 AVR. 2026**

DEPARTEMENT DE
LA GUADELOUPE



VILLE DE GOURBEYRE

CONSEIL MUNICIPAL
REF : D/LL26-S02-03

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SESSION ORDINAIRE

Le mardi 14 avril 2026, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Gourbeyre s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur convocation adressée par Monsieur le Maire, le mercredi 8 avril 2026, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

EFFECTIF DU CONSEIL MUNICIPAL : 29

PRÉSENTS : (25)

M. EDMOND Claude, M. NESTOR Willi, M. BASSETTE Rosan, M. RAMASSAMY Robert, Mme MAMBOLE Corinne, M. CARLE Johan, Mme DURIZOT-EYNAUD Françoise, M. VIGNAL Charles, Mme LAQUITAINE Jessica, M. JERPAN Sony, Mme TORRENT Sandra, M. L'ETANG Pascal, M. GRENIÉ Christelle-Valérie, M. ELMAC Cedric, Mme MARTIAL-LAQUITAINE Sandrine, Mme TALBOT NOGLOTTE Carole, M. BUDON Sylvio, Mme FOY Géraldine, M. COPAVER Christian, Mme RACON Kelinda, Mme CIVIS Marguerite, M. D'ALEXIS Leïli, M. JOUYET Josy, Mme THOMAS Fabienne, M. DI RUGGIERO Patrick.

ABSENT : (1)

Mme COLOT-COYERE Mylène

REPRÉSENTÉS : (3)

Mme SAMUEL-CESARUS Valérie a donné pouvoir à M. EDMOND Claude ;
Mme ERDAN Nicole a donné pouvoir à M. NESTOR Willi ;
Mme MONDELICE Valérie a donné pouvoir à Mme Marguerite CIVIS.

SECRÉTAIRE de SÉANCE : TORRENT Sandra

DÉLIBÉRATION N°3 FIXANT LES INDEMNITES DES ELUS

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment L. 2123-20 à L. 2123-24-1-1 et R. 2123-23;

Vu le Code électoral et notamment l'article R.25-1 ;

Vu la loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création du statut de l'élu local, qui revalorise les indemnités de fonction dans les communes de moins de 20 000 habitants ;

Vu les résultats constatés au procès-verbal des élections Municipales et Communautaires du 28 mars 2026 ;

Vu le procès-verbal portant installation du Conseil Municipal du 28 mars 2026 constatant l'élection du maire et de 8 adjoints ;

Considérant que la population de la Ville de Gourbeyre est comprise dans la strate démographique comprise entre 3 500 et 9 999 habitants ;

Considérant que le Maire perçoit de droit l'indemnité de fonctions fixée à l'article L.2123-23 du CGCT ;

Considérant que les indemnités versées aux Adjoints et aux conseillers municipaux délégués le sont par prélèvement sur l'indemnité globale hors indemnité de fonctions du Maire ;

Considérant que les crédits pour cette dépense obligatoire, seront inscrits au chapitre 65 « Autres Charges De Gestion Courante » du budget principal ;

Considérant que les taux proposés (en %) permettent de calculer les indemnités mensuelles brutes (en €) dans le tableau annexé, selon l'indice brut terminal de la fonction publique actuellement en vigueur de 4110,52€. Les montants suivront l'évolution éventuelle du point d'indice, sans nécessiter un nouveau vote du Conseil ;

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 9 avril 2026 ;

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur,

Après discussions et échanges de vues,

A la majorité, (Abstention : Mme Fabienne THOMAS ; Contre : M. Josy JOUYET, M. Leïli D'ALEXIS, M. Patrick DI RUGGIERO)

DECIDE

Article 1 : D'attribuer au 1^{er} Maire-Adjoint, une indemnité de fonction correspondant à 12% de l'indice brut terminal de la Fonction Publique conformément au tableau annexé.

Article 2 : D'attribuer aux autres Maires-Adjoints une indemnité de fonction correspondant à 10% de l'indice brut terminal de la Fonction Publique conformément au tableau annexé.

Article 3 : D'attribuer aux Conseillers Municipaux détenteurs de délégation une indemnité de fonction correspondant à 8% de l'indice brut terminal de la Fonction Publique conformément au tableau annexé.

Article 4 : De préciser que les crédits seront inscrits au chapitre 65 « Autres Charges de Gestion Courante » du budget principal de la Ville, exercice 2026.

Article 5 : D'énoncer que ces indemnités seront revalorisées en fonction de l'évolution de l'indice brut terminal de la Fonction Publique.

Article 6 : De dire que les présentes dispositions prennent effet à compter du 1^{er} mai 2026.

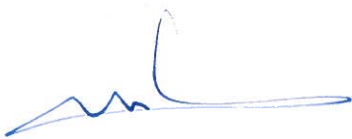
Article 7 : De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour les applications pratiques de la présente délibération.

Article 8 : La présente délibération sera transmise au Préfet de Région au titre du contrôle de légalité, au comptable public, publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de la commune.

Article 9 : Toute contestation de cette délibération devra être effectuée devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « telerecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.

Pour expédition conforme.

La Secrétaire de séance,



Sandra TORRENT

Le Maire,



Claude EDMOND

Délibération transmise en Préfecture le **16 AVR. 2026**

Publication le **15 AVR. 2026**



VILLE DE GOURBEYRE

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE GOURBEYRE

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
CHAPITRE I : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	4
ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES	4
ARTICLE 2 : CONVOCATIONS AUX SEANCES	4
ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR DES SEANCES.....	5
ARTICLE 4 : QUESTIONS ORALES.....	5
ARTICLE 5 : QUESTIONS ECRITES	5
CHAPITRE II : COMMISSIONS MUNICIPALES	6
ARTICLE 6 : COMMISSIONS PERMANENTES	6
ARTICLE 7 : COMMISSIONS OBLIGATOIRES.....	7
ARTICLE 8 : COMMISSIONS FACULTATIVES.....	7
CHAPITRE III : AUTRE ORGANE INSTITUTIONNEL	9
ARTICLE 9 : BUREAU MUNICIPAL	9
CHAPITRE IV : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.....	10
ARTICLE 10 : PRESIDENCE	10
ARTICLE 11 : QUORUM	10
ARTICLE 12 : POUVOIRS	10
ARTICLE 13 : SECRETARIAT DE SEANCE	11
ARTICLE 14 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC	11
ARTICLE 15 : ENREGISTREMENT DES DEBATS.....	11
ARTICLE 16 : SEANCE A HUIS CLOS.....	11
ARTICLE 17 : POLICE DE L'ASSEMBLEE	11
CHAPITRE V : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS	13
ARTICLE 18 : DEROULEMENT DE LA SEANCE.....	13
ARTICLE 19 : DEBATS ORDINAIRES	13
ARTICLE 20 : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE ET VOTE DU BUDGET	14
ARTICLE 21 : SUSPENSION DE SEANCE	14
ARTICLE 22 : AMENDEMENTS.....	15
ARTICLE 23 : REFERENDUM LOCAL	15
ARTICLE 24 : CONSULTATION DES ELECTEURS.....	15
ARTICLE 25 : VOTES.....	15
ARTICLE 26 : CLOTURE DE TOUTE DISCUSSION	16
CHAPITRE VI : PUBLICITE DES ACTES DU CONSEIL.....	17
ARTICLE 27 : PROCES-VERBAUX	17
ARTICLE 28 : AFFICHAGE.....	17
CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES	18
ARTICLE 29 : BULLETIN D'INFORMATION GENERALE	18
ARTICLE 30 : MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL AUX CONSEILLERS DE LA MINORITE MUNICIPALE.....	18
ARTICLE 31 : DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS	18
ARTICLE 32 : DELEGATIONS.....	18
ARTICLE 33 : RETRAIT DE LA DELEGATION A UN ADJOINT	19
ARTICLE 34 : RELATIONS ELUS/PERSONNEL	19
ARTICLE 35 : MODIFICATION DU REGLEMENT	19
ARTICLE 36 : APPLICATION DU REGLEMENT.....	19

PREAMBULE

Selon l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), l'élaboration d'un règlement intérieur est obligatoire dans les communes de plus de 1 000 habitants.

Ce document doit être approuvé dans les six mois qui suivent l'installation de l'organe délibérant.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

CHAPITRE I : Organisation des séances du Conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Le Conseil Municipal se réunira au moins une fois par trimestre sur convocation du Maire (article L.2121-7 CGCT).

Le Maire aura la possibilité de le réunir dès qu'il le jugera utile (article L.2121-9 CGCT).

Article 2 : Convocations aux séances

Aucune réunion du Conseil ne peut être valablement tenue sans convocation régulière préalable de l'ensemble des membres en exercice.

La convocation est faite par le Maire, l'ordre du jour précise la date, l'heure et le lieu de la séance, qui se tient en principe à la mairie. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

L'envoi des convocations est transmis de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressé par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération est adressée aux membres du Conseil municipal (article L.2121-12 CGCT).

Les affaires soumises à la délibération et à l'approbation du conseil peuvent toutefois être soumises à des commissions compétentes et au Bureau Municipal.

Le délai de convocation du conseil municipal est de 5 jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le Maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abrégé ce délai (article L.2121-9 CGCT).

Les dossiers sont transmis aux élus avec leur convocation. A défaut, ils sont consultables en Mairie aux heures d'ouverture au moins 5 jours avant la séance du conseil municipal.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'élus délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2.

Article 3 : Ordre du jour des séances

L'ordre du jour fixe la liste des questions sur lesquelles le Conseil pourra délibérer durant la séance ainsi que l'ordre de discussion des affaires. Une question non-inscrite à l'ordre du jour ne pourra pas être délibérée valablement, l'acte ainsi pris sera nul et non advenu.

L'ordre du jour est fixé par le Maire. Les autres élus peuvent lui adresser, par écrit, des demandes d'inscription à l'ordre du jour, mais seul le Maire apprécie l'opportunité de l'inscription.

Il est possible de modifier l'ordre du jour après la convocation, à l'ouverture de la séance du Conseil, à l'initiative du Maire et après approbation du Conseil. L'ordre de présentation des affaires peut être modifié.

Article 4 : Questions orales

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général (article L.2121-19 CGCT).

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au maire 72 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le maire ou l'élu délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Article 5 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE II : Commissions municipales

Article 6 : Commissions permanentes

La commune de Gourbeyre compte 06 commissions municipales permanentes facultatives :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
ADMINISTRATION FINANCES RESSOURCES HUMAINES DIALOGUE SOCIAL	Huit (8)
ENFANCE JEUNESSE CITOYENNETE SOLIDARITE SENIORS	Huit (8)
DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE TOURISME ET ATTRACTIVITE	Huit (8)
CULTURE PATRIMOINE SPORT	Huit (8)
TRANSITION ECOLOGIQUE ET ALIMENTAIRE CADRE DE VIE	Huit (8)
AMENAGEMENT URBANISME HABITAT ET MOBILITES	Huit (8)

Le nombre de membres exclut le Maire

Les membres des commissions sont désignés par le Conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Le Maire est le président de droit de l'ensemble des commissions, lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président (article L.2121-22 CGCT).

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président 3 jours au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres. Les commissions doivent se réunir au moins une fois par trimestre.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile 3 jours avant la tenue de la réunion.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrogé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal peut être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées et désignent les rapporteurs pour les affaires qui leur sont soumises. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

L'article L.5211-40-1 du CGCT, prévoit que lorsqu'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre forme une commission dans les conditions prévues à l'article L.2121-22, il peut prévoir la participation de conseillers municipaux des communes membres de cet établissement selon des modalités qu'il détermine.

Dans l'hypothèse où cette disposition serait mise en place par la Communauté d'Agglomération Grand Sud Caraïbe (CAGSC), le Maire désignera au cas par cas, les membres des commissions communales chargés de participer aux travaux des commissions communautaires intervenant dans le même domaine.

Article 7 : Commissions obligatoires

- Commission communale des impôts directs (article 1650 du Code des Impôts)
- Commission d'appel d'offres (article L.1411-5 CGCT)
- Commission accessibilité pour handicapés (article L. 2143-3 CGCT)
- Comité social territorial (article L.251-5 du Code Général de la Fonction publique)
- Commission de contrôle des listes électorales (article 19 du code électoral)

Article 8 : Commissions facultatives

Les comités de quartiers

Le Conseil Municipal peut créer des comités de quartiers consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par le Maire.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du conseil.

Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués (article L. 2143-2 CGCT).

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du Conseil Municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'Assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Les commissions ad hoc

Des commissions ad hoc peuvent être créées par le Maire ou son représentant afin de constituer, lorsque nécessaire, des groupes de travail ou réunions spécifiques destinés à l'étude de sujets ponctuels ou transversaux. Les membres concernés sont informés par tout moyen approprié, dans un délai compatible avec l'urgence ou la complexité du sujet.

CHAPITRE III : Autre organe institutionnel

Article 9 : Bureau Municipal

Composition :

Le Bureau Municipal comprend le Maire et les élus (es) ayant une délégation de compétences du Maire. Peuvent y assister, le Directeur Général des Services, les Chefs de Pôle et éventuellement toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le Maire. La séance n'est pas publique.

Fonctionnement :

Le Bureau municipal se réunit en amont de chaque séance de Conseil, ainsi qu'à chaque fois que le Maire le juge utile.

Le Bureau municipal est précédé d'une convocation des membres, comprenant :

- la date et l'heure ;
- le lieu ;
- l'ordre du jour.

La réunion est convoquée et présidée par le Maire ou en cas d'empêchement par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Le Bureau Municipal examine les projets de délibérations et toutes autres affaires à soumettre au Conseil Municipal.

Déroulement des réunions du Bureau :

- Annonce de l'affaire par le Maire,
- Présentation par un élu ou un fonctionnaire ou une personne qualifiée,
- Discussion,
- Recommandation finale du Maire ou du Bureau Municipal.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du Conseil municipal

Article 10 : Présidence

Les réunions sont présidées par le Maire, ou en cas d'absence, par un adjoint, dans l'ordre du tableau.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 11 : Quorum

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Selon l'article L.2121-17 du CGTC, le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 et L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 12 : Pouvoirs

Le pouvoir doit être écrit et faire apparaître le nom du conseiller délégué, son choix de conseiller délégataire et la date de séance pour laquelle le pouvoir est donné. Un modèle de pouvoir est joint à chaque convocation, des pouvoirs vierges sont également disponibles durant la séance.

Le mandataire remet la délégation de vote ou pouvoirs au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché (article L.2121-20 CGCT). La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Le pouvoir est révocable à tout moment par le conseiller délégué, y compris en cours de séance. Il est révoqué d'office si le conseiller délégué assiste finalement à la séance du Conseil.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'une seule délégation de vote.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 13 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal élit un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (article L.2121-15 CGCT).

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 14 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques (article L.2121-18 alinéa 1^{er} CGCT).

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. L'accès est cependant limité matériellement par le nombre de places disponibles ou pourra être refusé pour des motifs de sécurité, de salubrité ou d'ordre public. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 15 : Enregistrement des débats

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L.2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L.2121-18 alinéa 3 CGCT).

Article 16 : Séance à huis clos

Selon les dispositions de l'article L.2121-18 alinéa 1 du CGTC, les séances des conseils municipaux sont publiques. Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Article 17 : Police de l'assemblée

Le maire a seul la police de l'assemblée (article L.2121-16 CGCT).
Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 18 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses ». Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal d'élire le secrétaire de séance. Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation ou dans l'ordre souhaité.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'élu compétent.

Article 19 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Aucun membre du conseil ne peut intervenir deux fois sur la même question sans l'autorisation du Maire.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 20 : Débat d'orientation budgétaire et vote du budget

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est transmis aux élus avec leur convocation, 5 jours francs avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Le Maire dirige le débat d'orientation budgétaire qui aura lieu dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance (article L.2312-1 CGCT).

Le vote doit avoir lieu avant le 15 avril, ou le 30 avril l'année de renouvellement de l'assemblée.

Concernant le Budget Primitif, le Budget Supplémentaire et le Compte Administratif, les propositions du Maire sont regroupées par chapitre en fonctionnement et par opération en investissement.

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 (article L.2121-14 CGCT).

Aucune question ne peut être discutée si elle n'est pas inscrite à l'ordre du jour sous réserve de l'accord des membres de l'Assemblée Délibérante.

Afin que chaque conseiller ait la possibilité de s'exprimer, le Maire limite le temps d'intervention de chacun à 5 minutes.

Pour une bonne organisation, en dehors des rapporteurs, de l'élu compétent, du Maire, qui doivent à tout moment apporter les éclaircissements nécessaires, aucun membre du conseil municipal ne peut reprendre la parole, sauf autorisation du Maire, au cours de la discussion d'une délibération, s'il est déjà intervenu.

Chaque intervenant peut demander la parole au Maire. Les débats entre conseillers ainsi que les interpellations sont interdits.

Lorsqu'un orateur s'écarte de la question, le Maire le rappelle à l'ordre. En cas de troubles ou d'infractions pénales, il peut le faire expulser de l'auditoire ou arrêter le perturbateur.

Quand le Maire estime l'assemblée suffisamment éclairée, il procède au vote.

Article 21 : Suspension de séance

Une suspension de séance, est de droit, lorsqu'elle est demandée par le Maire.

Toutefois, le conseil municipal peut se prononcer à main levée, sans débat, à la majorité absolue des membres présents pour que la suspension de séance émane du conseil municipal.

Il revient au Maire de fixer la durée de la suspension de séance.

Article 22 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 23 : Référendum local

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité (article L.O. 1112-1 CGCT).

L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel (article L.O. 1112-2 CGCT).

Dans les cas prévus aux articles L.O. 1112-1 et L.O. 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Article 24 : Consultation des électeurs

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité (article L.1112-15 CGCT).

Article 25 : Votes

Le conseil municipal vote à main levée, sur les affaires soumises à délibération. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas de partage de voix, sauf si le scrutin est secret, la voix du Président est prépondérante (article L.2121-20 CGCT).

Il est voté au scrutin secret, toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou une représentation (article L.2121-21 CGCT).

Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix l'élection est acquise au plus âgé.

Article 26 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE VI : Publicité des actes du Conseil

Article 27 : Procès-verbaux

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 28 : Affichage

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 29 : Bulletin d'information générale

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale (article L.2121-27-1 CGCT).

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale. Elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que le site Internet.

A cet effet, il sera mis à la disposition des conseillers élus de la minorité municipale, une tribune libre dans chaque numéro du magazine municipal de Gourbeyre. La longueur sera proportionnelle à celle de l'éditorial du Maire.

Article 30 : Mise à disposition d'un local aux conseillers de la minorité municipale

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition (article L.2121-27 du CGCT).

Article 31 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du CGTC et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes (article L.2121-33 CGCT).

Article 32 : Délégations

Le Maire délègue sous sa surveillance et sa responsabilité par arrêté une partie de ses fonctions à des membres du Conseil Municipal afin d'assurer la bonne marche des affaires communales.

Article 33 : Retrait de la délégation à un adjoint

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Article 34 : Relations Elus/Personnel

Le Maire est le seul chef du personnel. Les rapports élus/personnel s'établissent dans le respect de la hiérarchie administrative, ce qui n'exclut pas l'établissement d'autres formes de relations.

Un ou plusieurs cadres de référence est affecté à chaque élu délégué, dans l'exercice de sa délégation. L'élu propose au cadre ses orientations qui les soumettra à son administration.

Tout élu a la faculté de rentrer en contact avec tout cadre. Il ne pourra alors s'agir que de demande de renseignements à solliciter ou d'information à communiquer après décision de l'Autorité territoriale.

Article 35 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice en Conseil Municipal.

Des modifications peuvent également être apportées d'office lorsqu'elles résulteront de modification, de suppression ou d'ajout de dispositions législatives, réglementaires ou jurisprudentielles régissant le fonctionnement de cette assemblée.

Article 36 : Application du règlement

Le présent règlement est opposable au Conseil municipal de la commune de Gourbeyre dès sa publication.

Le Maire,

Claude EDMOND

DEPARTEMENT DE
LA GUADELOUPE



VILLE DE GOURBEYRE

CONSEIL MUNICIPAL
REF : D/LL26-S02-04

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SESSION ORDINAIRE

Le mardi 14 avril 2026, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Gourbeyre s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur convocation adressée par Monsieur le Maire, le mercredi 8 avril 2026, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

EFFECTIF DU CONSEIL MUNICIPAL : 29

PRÉSENTS : (25)

M. EDMOND Claude, M. NESTOR Willi, M. BASSETTE Rosan, M. RAMASSAMY Robert, Mme MAMBOLE Corinne, M. CARLE Johan, Mme DURIZOT-EYNAUD Françoise, M. VIGNAL Charles, Mme LAQUITAINE Jessica, M. JERPAN Sony, Mme TORRENT Sandra, M. L'ETANG Pascal, M. GRENIÉ Christelle-Valérie, M. ELMAC Cedric, Mme MARTIAL-LAQUITAINE Sandrine, Mme TALBOT NOGLOTTE Carole, M. BUDON Sylvio, Mme FOY Géraldine, M. COPAVER Christian, Mme RACON Kelinda, Mme CIVIS Marguerite, M. D'ALEXIS Leïli, M. JOUYET Josy, Mme THOMAS Fabienne, M. DI RUGGIERO Patrick.

ABSENT : (1)

Mme COLOT-COYERE Mylène

REPRÉSENTÉS : (3)

Mme SAMUEL-CESARUS Valérie a donné pouvoir à M. EDMOND Claude ;
Mme ERDAN Nicole a donné pouvoir à M. NESTOR Willi ;
Mme MONDELICE Valérie a donné pouvoir à Mme Marguerite CIVIS.

SECRÉTAIRE de SÉANCE : TORRENT Sandra

**DÉLIBÉRATION N°4 ADOPTANT LE REGLEMENT INTERIEUR DU
CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE GOURBEYRE**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-8;

Considérant que le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation ;

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 9 avril 2026 ;

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur,

Après discussions et échanges de vues,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : D'adopter le Règlement Intérieur du Conseil Municipal de la Commune de Gourbeyre, annexé à la présente délibération.

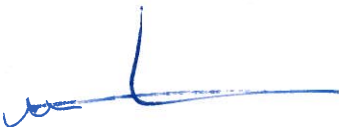
Article 2 : De donner à Monsieur le Maire, tous les pouvoirs pour assurer l'exécution de la présente délibération.

Article 3 : La présente délibération sera transmise au Préfet de Région au titre du contrôle de légalité, au comptable public, publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de la commune.

Article 4 : Toute contestation de cette délibération devra être effectuée devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « telerecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.

Pour expédition conforme.

La Secrétaire de séance,



Sandra TORRENT

Le Maire,



Claude EDMOND

Délibération transmise en Préfecture le

16 AVR 2026

Publication le

16 AVR. 2026

DEPARTEMENT DE
LA GUADELOUPE



VILLE DE GOURBEYRE

CONSEIL MUNICIPAL
REF : D/LL26-S02-05

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SESSION ORDINAIRE

Le mardi 14 avril 2026, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Gourbeyre s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur convocation adressée par Monsieur le Maire, le mercredi 8 avril 2026, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

EFFECTIF DU CONSEIL MUNICIPAL : 29

PRÉSENTS : (25)

M. EDMOND Claude, M. NESTOR Willi, M. BASSETTE Rosan, M. RAMASSAMY Robert, Mme MAMBOLE Corinne, M. CARLE Johan, Mme DURIZOT-EYNAUD Françoise, M. VIGNAL Charles, Mme LAQUITAINE Jessica, M. JERPAN Sony, Mme TORRENT Sandra, M. L'ETANG Pascal, M. GRENIÉ Christelle-Valérie, M. ELMAC Cedric, Mme MARTIAL-LAQUITAINE Sandrine, Mme TALBOT NOGLOTTE Carole, M. BUDON Sylvio, Mme FOY Géraldine, M. COPAVER Christian, Mme RACON Kelinda, Mme CIVIS Marguerite, M. D'ALEXIS Leïli, M. JOUYET Josy, Mme THOMAS Fabienne, M. DI RUGGIERO Patrick.

ABSENT : (1)

Mme COLOT-COYERE Mylène

REPRÉSENTÉS : (3)

Mme SAMUEL-CESARUS Valérie a donné pouvoir à M. EDMOND Claude ;
Mme ERDAN Nicole a donné pouvoir à M. NESTOR Willi ;
Mme MONDELICE Valérie a donné pouvoir à Mme Marguerite CIVIS.

SECRÉTAIRE de SÉANCE : TORRENT Sandra

**DÉLIBÉRATION N°5 PORTANT CREATION DES COMMISSIONS
PERMANENTES FACULTATIVES, FIXATION DU NOMBRE DE MEMBRES ET
DESIGNATION**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-22 fixant les modalités de création et de fonctionnement des commissions communales;

Vu le renouvellement du conseil municipal de la Commune de Gourbeyre ;

Vu l'élection du Maire et des Adjointes lors de la séance du Conseil Municipal du 28 mars 2026 ;

Considérant que le Conseil municipal peut créer des commissions permanentes chargées d'étudier les questions soumises à son examen dans les domaines d'action précis ;

Considérant qu'il est nécessaire de préserver l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée municipale à travers la composition de ces commissions ;

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 9 avril 2026 ;

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur,

Après discussions et échanges de vues,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : De créer les 6 (six) commissions permanentes facultatives suivantes :

- COMMISSION ADMINISTRATION FINANCES RESSOURCES HUMAINES DIALOGUE SOCIAL
- COMMISSION ENFANCE JEUNESSE CITOYENNETE SOLIDARITE SENIORS
- COMMISSION DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE TOURISME ET ATTRACTIVITE
- COMMISSION CULTURE PATRIMOINE SPORT
- COMMISSION TRANSITION ECOLOGIQUE ALIMENTAIRE ET CADRE DE VIE
- COMMISSION AMENAGEMENT URBANISME HABITAT ET MOBILITES

Article 2 : De fixer à 8 (huit) le nombre de membres élus à la représentation proportionnelle avec attribution de six pour la majorité et deux pour la minorité soit un pour chaque liste de l'opposition.

Article 3 : De désigner les membres des commissions permanentes facultatives comme suit :

**COMMISSION ADMINISTRATION FINANCES RESSOURCES HUMAINES
DIALOGUE SOCIAL**

CANDIDATURES ENREGISTREES	MEMBRES ELUS
<p>LISTE GOUBE AN NOU</p> <ol style="list-style-type: none">1- Mme Françoise DURIZOT EYNAUD2- Mme Carole NOGLOTTE TALBOT3- M. Charles VIGNAL4- M. Sony JERPAN5- M. Rosan BASSETTE6- Mme Nicole ERDAN <p>LISTE L'UNITE GOURBEYRIENNE</p> <ol style="list-style-type: none">1- M. Josy JOUYET <p>LISTE GOURBEYRE AUTREMENT</p> <ol style="list-style-type: none">1- Mme Fabienne THOMAS	<ol style="list-style-type: none">1- Mme Françoise DURIZOT EYNAUD2- Mme Carole NOGLOTTE TALBOT3- M. Charles VIGNAL4- M. Sony JERPAN5- M. Rosan BASSETTE6- Mme Nicole ERDAN7- M. Josy JOUYET8- Mme Fabienne THOMAS

COMMISSION ENFANCE JEUNESSE CITOYENNETE SOLIDARITE SENIORS

CANDIDATURES ENREGISTREES	MEMBRES ELUS
<p>LISTE GOUBE AN NOU</p> <ol style="list-style-type: none">1- Mme Valérie SAMUEL CESARUS2- Mme Jessica LAQUITAINE3- Mme Sandrine MARTIAL LAQUITAINE4- M. Robert RAMASSAMY5- M. Cédric ELMAC6- Mme Géraldine FOY <p>LISTE L'UNITE GOURBEYRIENNE</p> <ol style="list-style-type: none">1- M. Leïli D'ALEXIS <p>LISTE GOURBEYRE AUTREMENT</p> <ol style="list-style-type: none">1- Mme Fabienne THOMAS	<ol style="list-style-type: none">1- Mme Valérie SAMUEL CESARUS2- Mme Jessica LAQUITAINE3- Mme Sandrine MARTIAL LAQUITAINE4- M. Robert RAMASSAMY5- M. Cédric ELMAC6- Mme Géraldine FOY7- M. Leïli D'ALEXIS8- Mme Fabienne THOMAS

COMMISSION DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE TOURISME ET ATTRACTIVITE

CANDIDATURES ENREGISTREES	MEMBRES ELUS
LISTE GOUBE AN NOU 1- Mme Nicole ERDAN 2- Mme Géraldine FOY 3- M. Pascal L'ETANG 4- Mme Christelle-Valérie GRENIÉ 5- M. Willi NESTOR 6- Mme Valérie SAMUEL CESARUS	1- Mme Nicole ERDAN 2- Mme Géraldine FOY 3- M. Pascal L'ETANG 4- Mme Christelle-Valérie GRENIÉ 5- M. Willi NESTOR 6- Mme Valérie SAMUEL CESARUS 7- Mme Marguerite CIVIS 8- M. Patrick DI RUGGIERO
LISTE L'UNITE GOURBEYRIENNE 1- Mme Marguerite CIVIS	
LISTE GOURBEYRE AUTREMENT 1- M. Patrick DI RUGGIERO	

COMMISSION CULTURE PATRIMOINE SPORT

CANDIDATURES ENREGISTREES	MEMBRES ELUS
LISTE GOUBE AN NOU 1- Mme Corinne MAMBOLE 2- Mme Christelle-Valérie GRENIÉ 3- M. Sylvio BUDON 4- Mme Jessica LAQUITAINE 5- Mme Sandrine MARTIAL- LAQUITAINE 6- Mme Kélinna RACON	1- Mme Corinne MAMBOLE 2- Mme Christelle-Valérie GRENIÉ 3- M. Sylvio BUDON 4- Mme Jessica LAQUITAINE 5- Mme Sandrine MARTIAL- LAQUITAINE 6- Mme Kélinna RACON 7- Mme Marguerite CIVIS 8- Mme Fabienne THOMAS
LISTE L'UNITE GOURBEYRIENNE 1- Mme Marguerite CIVIS	
LISTE GOURBEYRE AUTREMENT 1- Mme Fabienne THOMAS	

COMMISSION TRANSITION ECOLOGIQUE ALIMENTAIRE ET CADRE DE VIE

CANDIDATURES ENREGISTREES	MEMBRES ELUS
LISTE GOUBE AN NOU 1- Mme Sandra TORRENT 2- Mme Kélinna RACON 3- Mme Carole NOGLOTTE TALBOT 4- M. Cédric ELMAC 5- M. Pascal L'ETANG 6- Mme Nicole ERDAN	1- Mme Sandra TORRENT 2- Mme Kélinna RACON 3- Mme Carole NOGLOTTE TALBOT 4- M. Cédric ELMAC 5- M. Pascal L'ETANG 6- Mme Nicole ERDAN 7- M. Leïli D'ALEXIS 8- M. Patrick DI RUGGIERO
LISTE L'UNITE GOURBEYRIENNE 1- M. Leïli D'ALEXIS	
LISTE GOURBEYRE AUTREMENT 1- M. Patrick DI RUGGIERO	

COMMISSION AMENAGEMENT URBANISME HABITAT ET MOBILITES

CANDIDATURES ENREGISTREES	MEMBRES ELUS
LISTE GOUBE AN NOU 1- M. Rosan BASSETTE 2- M. Johan CARLE 3- M. Robert RAMASSAMY 4- M. Sylvio BUDON 5- Mme Jessica LAQUITAINE 6- M. Christian COPAVER	1- M. Rosan BASSETTE 2- M. Johan CARLE 3- M. Robert RAMASSAMY 4- M. Sylvio BUDON 5- Mme Jessica LAQUITAINE 6- M. Christian COPAVER 7- Mme Mylène COLOT-COYERE 8- M. Patrick DI RUGGIERO
LISTE L'UNITE GOURBEYRIENNE 1- Mme Mylène COLOT-COYERE	
LISTE GOURBEYRE AUTREMENT 1- M. Patrick DI RUGGIERO	

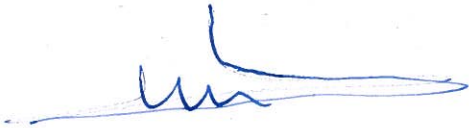
Article 6 : La présente délibération sera transmise au Préfet de Région au titre du contrôle de légalité, au comptable public, publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de la commune.

Article 7 : Toute contestation de cette délibération devra être effectuée devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « telerecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.

Pour expédition conforme.

La Secrétaire de séance,

Le Maire,



Sandra TORRENT

Claude EDMOND

Délibération transmise en Préfecture le **15 AVR. 2026**

Publication le **16 AVR. 2026**

DEPARTEMENT DE
LA GUADELOUPE



VILLE DE GOURBEYRE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSEIL MUNICIPAL
REF : D/LL26-S02-06

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SESSION ORDINAIRE

Le mardi 14 avril 2026, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Gourbeyre s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur convocation adressée par Monsieur le Maire, le mercredi 8 avril 2026, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

EFFECTIF DU CONSEIL MUNICIPAL : 29

PRÉSENTS : (25)

M. EDMOND Claude, M. NESTOR Willi, M. BASSETTE Rosan, M. RAMASSAMY Robert, Mme MAMBOLE Corinne, M. CARLE Johan, Mme DURIZOT-EYNAUD Françoise, M. VIGNAL Charles, Mme LAQUITAINE Jessica, M. JERPAN Sony, Mme TORRENT Sandra, M. L'ETANG Pascal, M. GRENIÉ Christelle-Valérie, M. ELMAC Cedric, Mme MARTIAL-LAQUITAINE Sandrine, Mme TALBOT NOGLOTTE Carole, M. BUDON Sylvio, Mme FOY Géraldine, M. COPAVER Christian, Mme RACON Kelinda, Mme CIVIS Marguerite, M. D'ALEXIS Leïli, M. JOUYET Josy, Mme THOMAS Fabienne, M. DI RUGGIERO Patrick.

ABSENT : (1)

Mme COLOT-COYERE Mylène

REPRÉSENTÉS : (3)

Mme SAMUEL-CESARUS Valérie a donné pouvoir à M. EDMOND Claude ;
Mme ERDAN Nicole a donné pouvoir à M. NESTOR Willi ;
Mme MONDELICE Valérie a donné pouvoir à Mme Marguerite CIVIS.

SECRÉTAIRE de SÉANCE : TORRENT Sandra

**DÉLIBÉRATION N°6 PORTANT DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU
CONSEIL MUNICIPAL DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-21 ;

Considérant le renouvellement du Conseil municipal de la commune de Gourbeyre ;

Considérant la nécessité de désigner un ou plusieurs représentants à la collectivité pour siéger au sein de leur conseil d'administration dans les organismes extérieurs ;

Considérant la décision unanime du conseil municipal de ne pas recourir au scrutin secret ;

Considérant la décision prise à l'unanimité de procéder à ces désignations par un vote à main levée ;

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 9 avril 2026 ;

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur,
Après discussions et échanges de vues,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : De désigner les représentants du Conseil municipal dans les organismes extérieurs comme suit :

Organismes	Titulaires	Suppléants
Association guadeloupéenne pour l'insertion professionnelle et sociale des adultes handicapés (AGIPSAH)	1- Charles VIGNAL	1- Robert RAMASSAMY
Institut Médico-Educatif IME Les Gommiers	1- Sandra TORRENT	1- Cédric ELMAC
Syndicat mixte d'électricité de la Guadeloupe Sy.Meg	1- Nicole ERDAN 2- Charles VIGNAL	1- Willi NESTOR 2- Sony JERPAN
Chambre des métiers et l'artisanat	1- Pascal L'ETANG	1- Carole NOGLOTTE-TALBOT
Mission Locale	1- Sandrine MARTIAL-LAQUITAINE	1- Cédric ELMAC
Terres Caraïbes Etablissement Public Foncier Guadeloupe Saint-Martin	1- Willi NESTOR	1- Nicole ERDAN
Collège Richard Samuel	1- Valérie SAMUEL-CESARUS	1- Jessica LAQUITAINE
Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement (CAUE)	1- Rosan BASSETTE	1- Johan CARLE
Parc National de la Guadeloupe	1- Nicole ERDAN	1- Pascal L'ETANG

Article 2 : La présente délibération sera transmise au Préfet de Région au titre du contrôle de légalité, au comptable public, publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de la commune.

Article 3 : Toute contestation de cette délibération devra être effectuée devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « telerecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.

Pour expédition conforme.

La Secrétaire de séance,



Sandra TORRENT

Le Maire,



Claude EDMOND

Délibération transmise en Préfecture le 16 AVR. 2026

Publication le 16 AVR. 2026

DEPARTEMENT DE
LA GUADELOUPE



VILLE DE GOURBEYRE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSEIL MUNICIPAL
REF : D/LL26-S02-07

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SESSION ORDINAIRE

Le mardi 14 avril 2026, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Gourbeyre s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur convocation adressée par Monsieur le Maire, le mercredi 8 avril 2026, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

EFFECTIF DU CONSEIL MUNICIPAL : 29

PRÉSENTS : (25)

M. EDMOND Claude, M. NESTOR Willi, M. BASSETTE Rosan, M. RAMASSAMY Robert, Mme MAMBOLE Corinne, M. CARLE Johan, Mme DURIZOT-EYNAUD Françoise, M. VIGNAL Charles, Mme LAQUITAINE Jessica, M. JERPAN Sony, Mme TORRENT Sandra, M. L'ETANG Pascal, M. GRENIÉ Christelle-Valérie, M. ELMAC Cedric, Mme MARTIAL-LAQUITAINE Sandrine, Mme TALBOT NOGLOTTE Carole, M. BUDON Sylvio, Mme FOY Géraldine, M. COPAVER Christian, Mme RACON Kelinda, Mme CIVIS Marguerite, M. D'ALEXIS Leïli, M. JOUYET Josy, Mme THOMAS Fabienne, M. DI RUGGIERO Patrick.

ABSENT : (1)

Mme COLOT-COYERE Mylène

REPRÉSENTÉS : (3)

Mme SAMUEL-CESARUS Valérie a donné pouvoir à M. EDMOND Claude ;
Mme ERDAN Nicole a donné pouvoir à M. NESTOR Willi ;
Mme MONDELICE Valérie a donné pouvoir à Mme Marguerite CIVIS.

SECRÉTAIRE de SÉANCE : TORRENT Sandra

DÉLIBÉRATION N°7 DÉSIGNANT LES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales Article L.1414-2 et L. 1414-5 ;

Considérant qu'il est possible de se doter d'une Commission d'Appel d'Offres (CAO) à caractère permanent ;

Considérant que la commune de Gourbeyre compte plus de 3500 habitants ;

Considérant que cette commission sera composée du Maire ou son représentant comme président et d'un nombre de 5 (cinq) membres titulaires et de 5 (cinq) membres suppléants du Conseil municipal élus ;

Considérant qu'il y a lieu de préserver l'expression pluraliste des élus au sein de la commission d'appel d'offres ;

Considérant qu'au regard de ces développements, la désignation des membres de la CAO doit être réalisée au scrutin secret de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec l'application de la règle du plus fort reste, que l'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panache ni vote préférentiel, que les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a des sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir ;

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 9 avril 2026 ;

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur,
Après discussions et échanges de vues,
A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : De designer les membres titulaires (cinq) et suppléants (cinq) de la commission d'appel d'offres à la représentation proportionnelle avec l'application de la règle du plus fort reste, comme suit :

LISTES	Titulaires	Suppléants
GOUBE AN NOU	M. Charles VIGNAL	M. Sony JERPAN
	M. Rosan BASSETTE	M. Sylvio BUDON
	Mme Nicole ERDAN	Mme Sandra TORRENT
	M. Christian COPAVER	M. Pascal L'ETANG
L'UNITE GOURBEYRIENNE	Mme Marguerite CIVIS	Mme Valérie MONDELICE

Article 2 : Cette commission d'appel d'offres sera compétente pour tout marché public de la Commune de Gourbeyre.

Article 3 : La présente délibération sera transmise au Préfet de Région au titre du contrôle de légalité, au comptable public, publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de la commune.

Article 4 : Toute contestation de cette délibération devra être effectuée devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « telerecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.

Pour expédition conforme.

La Secrétaire de séance,



Sandra TORRENT

Le Maire,



Claude EDMOND

Délibération transmise en Préfecture le
16 AVR. 2026
Publication le

16 AVR. 2026

DEPARTEMENT DE
LA GUADELOUPE



VILLE DE GOURBEYRE

CONSEIL MUNICIPAL
REF : D/LL26-S02-08

RÉPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SESSION ORDINAIRE

Le mardi 14 avril 2026, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Gourbeyre s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur convocation adressée par Monsieur le Maire, le mercredi 8 avril 2026, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

EFFECTIF DU CONSEIL MUNICIPAL : 29

PRÉSENTS : (25)

M. EDMOND Claude, M. NESTOR Willi, M. BASSETTE Rosan, M. RAMASSAMY Robert, Mme MAMBOLE Corinne, M. CARLE Johan, Mme DURIZOT-EYNAUD Françoise, M. VIGNAL Charles, Mme LAQUITAINE Jessica, M. JERPAN Sony, Mme TORRENT Sandra, M. L'ETANG Pascal, M. GRENIÉ Christelle-Valérie, M. ELMAC Cedric, Mme MARTIAL-LAQUITAINE Sandrine, Mme TALBOT NOGLOTTE Carole, M. BUDON Sylvio, Mme FOY Géraldine, M. COPAVER Christian, Mme RACON Kelinda, Mme CIVIS Marguerite, M. D'ALEXIS Leïli, M. JOUYET Josy, Mme THOMAS Fabienne, M. DI RUGGIERO Patrick.

ABSENT : (1)

Mme COLOT-COYERE Mylène

REPRÉSENTÉS : (3)

Mme SAMUEL-CESARUS Valérie a donné pouvoir à M. EDMOND Claude ;
Mme ERDAN Nicole a donné pouvoir à M. NESTOR Willi ;
Mme MONDELICE Valérie a donné pouvoir à Mme Marguerite CIVIS.

SECRÉTAIRE de SÉANCE : TORRENT Sandra

**DÉLIBÉRATION N°8 PORTANT DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE
LA COMMUNE EN COMMISSION D'ATTRIBUTION ET D'EXAMEN DE
L'OCCUPATION DE LOGEMENT (CALEOL)**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L.441-2 et R.441-9 ;

Vu la loi n°2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposables (DALO);

Vu la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;

Vu la délibération n°D-LL-25-S07-08-DE relative à la mise en place de la gestion en flux des contingents de réservation des logements sociaux de la commune date du 23 décembre 2025 ;

Considérant la nécessité de garantir une représentation de la commune dans les instances de décision des bailleurs sociaux ;

Considérant la volonté de la commune de Gourbeyre d'assurer un suivi et un accompagnement de proximité des demandes de logements sociaux sur son territoire ;

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 9 avril 2026 ;

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur,
Après discussions et échanges de vues,
A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : De désigner les représentants suivants pour siéger dans les CALEOL des bailleurs sociaux (SEMSAMAR, SIG, SEMAG) intervenant sur le territoire de la commune comme suit :

<u>Membres titulaires</u>	<u>Membres suppléants</u>
Représentant élu : M. Cédric ELMAC	Représentant élu : Mme Sandra TORRENT
Représentant administratif : M. Gérard ABON	Représentant administratif : Mme Laura LALOTTE

Article 2 : De dire que ces représentants auront pour mission de défendre les dossiers des administrés de la commune de Gourbeyre, de participer activement aux décisions d'attribution, et de veiller à la bonne application des politiques locales en matière d'habitat.

Article 3 : De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour les applications pratiques de la présente délibération.

Article : 4 : La présente délibération sera transmise au Préfet de Région au titre du contrôle de légalité, au comptable public, publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de la commune.

Article 5 : Toute contestation de cette délibération devra être effectuée devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « telerecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.

Pour expédition conforme.

La Secrétaire de séance,



Sandra TORRENT

Le Maire,



Claude EDMOND

Délibération transmise en Préfecture le **16 AVR. 2026**

Publication le **16 AVR. 2026**

DEPARTEMENT DE
LA GUADELOUPE



VILLE DE GOURBEYRE

CONSEIL MUNICIPAL
REF : D/LL26-S02-09

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SESSION ORDINAIRE

Le mardi 14 avril 2026, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Gourbeyre s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur convocation adressée par Monsieur le Maire, le mercredi 8 avril 2026, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

EFFECTIF DU CONSEIL MUNICIPAL : 29

PRÉSENTS : (25)

M. EDMOND Claude, M. NESTOR Willi, M. BASSETTE Rosan, M. RAMASSAMY Robert, Mme MAMBOLE Corinne, M. CARLE Johan, Mme DURIZOT-EYNAUD Françoise, M. VIGNAL Charles, Mme LAQUITAINE Jessica, M. JERPAN Sony, Mme TORRENT Sandra, M. L'ETANG Pascal, M. GRENIÉ Christelle-Valérie, M. ELMAC Cedric, Mme MARTIAL-LAQUITAINE Sandrine, Mme TALBOT NOGLOTTE Carole, M. BUDON Sylvio, Mme FOY Géraldine, M. COPAVER Christian, Mme RACON Kelinda, Mme CIVIS Marguerite, M. D'ALEXIS Leïli, M. JOUYET Josy, Mme THOMAS Fabienne, M. DI RUGGIERO Patrick.

ABSENT : (1)

Mme COLOT-COYERE Mylène

REPRÉSENTÉS : (3)

Mme SAMUEL-CESARUS Valérie a donné pouvoir à M. EDMOND Claude ;
Mme ERDAN Nicole a donné pouvoir à M. NESTOR Willi ;
Mme MONDELICE Valérie a donné pouvoir à Mme Marguerite CIVIS.

SECRÉTAIRE de SÉANCE : TORRENT Sandra

DÉLIBÉRATION N°9 FIXATION DU NOMBRE D'ADMINISTRATEURS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L.123-6 et R.123-7 à R.123-15 relatifs à la composition et au fonctionnement des Centres Communaux d'Action Sociale ;

Vu le renouvellement du Conseil Municipal de la Commune de Gourbeyre en date du 22 mars 2026 ;

Considérant que le Conseil d'Administration du CCAS est présidé de droit par le Maire et comprend, en nombre égal, des administrateurs élus par le Conseil Municipal et des administrateurs nommés par le Maire parmi les personnes non-membres du Conseil Municipal ;

Considérant que le nombre des membres du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale est fixé par délibération du conseil municipal ;

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 9 avril 2026 ;

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur,

Après discussions et échanges de vues,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : De fixer à 11 (onze) le nombre d'administrateurs membres du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), répartis comme suit :

- le Maire, étant Président de droit ;
- 5 (cinq) membres élus au sein du Conseil Municipal ;
- 5 (cinq) membres nommés par le Maire dans les conditions de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Article 2 : De procéder à l'élection, au sein du Conseil municipal, des membres appelés à siéger au Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale, selon le mode de scrutin de la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Article 3 : D'autoriser Monsieur le Maire, à engager l'ensemble des démarches nécessaires à la désignation des administrateurs membres nommés, notamment :

- la publication d'un appel à candidatures auprès des associations concernées par l'article L.123-6 du CASF,
- la sollicitation de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF),
- la nomination des représentants associatifs et, le cas échéant, de personnes qualifiées, par arrêté.

Article 4 : La présente délibération sera notifiée au Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Gourbeyre.

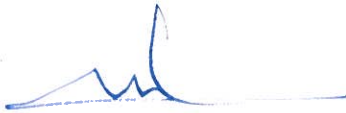
Article 5 : Monsieur le Maire et le Directeur Général des Services seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 6 : La présente délibération sera transmise au Préfet de Région au titre du contrôle de légalité, au comptable public, publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de la commune.

Article 7 : Toute contestation de cette délibération devra être effectuée devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « telerecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.

Pour expédition conforme.

La Secrétaire de séance,



Sandra TORRENT

Le Maire,



Claude EDMOND

Délibération transmise en Préfecture le **28 AVR. 2026**

Publication le **28 AVR. 2026**

DEPARTEMENT DE
LA GUADELOUPE



VILLE DE GOURBEYRE

CONSEIL MUNICIPAL
REF : D/LL26-S02-10

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SESSION ORDINAIRE

Le mardi 14 avril 2026, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Gourbeyre s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur convocation adressée par Monsieur le Maire, le mercredi 8 avril 2026, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

EFFECTIF DU CONSEIL MUNICIPAL : 29

PRÉSENTS : (25)

M. EDMOND Claude, M. NESTOR Willi, M. BASSETTE Rosan, M. RAMASSAMY Robert, Mme MAMBOLE Corinne, M. CARLE Johan, Mme DURIZOT-EYNAUD Françoise, M. VIGNAL Charles, Mme LAQUITAINE Jessica, M. JERPAN Sony, Mme TORRENT Sandra, M. L'ETANG Pascal, M. GRENIÉ Christelle-Valérie, M. ELMAC Cedric, Mme MARTIAL-LAQUITAINE Sandrine, Mme TALBOT NOGLOTTE Carole, M. BUDON Sylvio, Mme FOY Géraldine, M. COPAVER Christian, Mme RACON Kelinda, Mme CIVIS Marguerite, M. D'ALEXIS Leïli, M. JOUYET Josy, Mme THOMAS Fabienne, M. DI RUGGIERO Patrick.

ABSENT : (1)

Mme COLOT-COYERE Mylène Jeanne

REPRÉSENTÉS : (3)

Mme SAMUEL-CESARUS Valérie a donné pouvoir à M. EDMOND Claude ;
Mme ERDAN Nicole a donné pouvoir à M. NESTOR Willi ;
Mme MONDELICE Valérie a donné pouvoir à Mme Marguerite CIVIS.

SECRÉTAIRE de SÉANCE : TORRENT Sandra

DÉLIBÉRATION N°10 PORTANT ELECTION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)

Le Conseil Municipal,

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et notamment les articles L.123-6, R.123-8, R.123-10 et R.123-15 ;

Vu le renouvellement du Conseil municipal de la Commune de Gourbeyre en date du 22 mars 2026 ;

Vu la délibération n° du 14 avril 2026 portant fixation du nombre d'administrateurs élus membres au sein du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ;

Considérant que conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du CASF, les administrateurs élus du CCAS sont désignés par le conseil municipal au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel ;

Considérant que chaque conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux peut présenter une liste de candidats même incomplète. Dans cette hypothèse, si le nombre de candidats figurant sur une liste est inférieur au nombre de sièges qui reviennent à celle-ci, le ou les sièges non pourvus le sont par les autres listes ;

Considérant que les sièges sont attribués aux candidats dans l'ordre de présentation sur chaque liste et qu'en cas d'égalité de reste, le siège est attribué à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages, et, en cas d'égalité de suffrages, au candidat le plus âgé ;

Considérant la décision unanime du conseil municipal de ne pas recourir au scrutin secret;

Considérant les listes régulièrement enregistrées pour les groupes « Goubè an nou » et « L'unité Gourbeyrienne » ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : De proclamer les membres élus du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville de Gourbeyre, pour la durée du mandat municipal, les Conseillers Municipaux suivants :

CANDIDATURES	MEMBRES ELUS
LISTE GOUBE AN NOU 1- M. Cédric ELMAC 2- Mme Sandra TORRENT 3- M. Robert RAMASSAMY 4- Mme Christelle-Valérie GRENIÉ 5- M. Rosan BASSETTE	1- M. Cédric ELMAC 2- Mme Sandra TORRENT 3- M. Robert RAMASSAMY 4- Mme Christelle-Valérie GRENIÉ 5- M. Josy JOUYET
LISTE L'UNITE GOURBEYRIENNE 1- M. Josy JOUYET 2- Mme Marguerite CIVIS 3- Mme Valérie MONDELICE 4- Mme Mylène COLOT-COYERE 5- M. Leïli D'ALEXIS	

Article 2 : Les intéressés siégeront au sein du Conseil d'Administration du CCAS aux côtés du Maire, président de droit, et des membres nommés par arrêté du Maire dans les conditions prévues à l'article L.123-6 du CASF.

Article 3 : De préciser qu'en cas de vacance d'un siège consécutive à la démission d'un membre élu, le candidat venant immédiatement après sur la liste initialement présentée est appelé à pourvoir ledit siège et devient membre du Conseil d'administration du CCAS, conformément à l'ordre de présentation de cette liste, sans qu'une nouvelle délibération du conseil municipal soit requise.

Article 4 : La présente délibération sera transmise au Préfet de Région au titre du contrôle de légalité, au Comptable public, publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de la commune.

Article 5 : Toute contestation de cette délibération devra être effectuée devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « telerecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.

Pour expédition conforme.

La Secrétaire de séance,



Sandra TORRENT

Le Maire,



Claude EDMOND



Délibération transmise en Préfecture le **23 AVR. 2026**
Publication le **28 AVR. 2026**

DEPARTEMENT DE
LA GUADELOUPE



VILLE DE GOURBEYRE

CONSEIL MUNICIPAL
REF : D/LL26-S02-11

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SESSION ORDINAIRE

Le mardi 14 avril 2026, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Gourbeyre s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur convocation adressée par Monsieur le Maire, le mercredi 8 avril 2026, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

EFFECTIF DU CONSEIL MUNICIPAL : 29

PRÉSENTS : (25)

M. EDMOND Claude, M. NESTOR Willi, M. BASSETTE Rosan, M. RAMASSAMY Robert, Mme MAMBOLE Corinne, M. CARLE Johan, Mme DURIZOT-EYNAUD Françoise, M. VIGNAL Charles, Mme LAQUITAINE Jessica, M. JERPAN Sony, Mme TORRENT Sandra, M. L'ETANG Pascal, M. GRENIÉ Christelle-Valérie, M. ELMAC Cedric, Mme MARTIAL-LAQUITAINE Sandrine, Mme TALBOT NOGLOTTE Carole, M. BUDON Sylvio, Mme FOY Géraldine, M. COPAVER Christian, Mme RACON Kelinda, Mme CIVIS Marguerite, M. D'ALEXIS Leïli, M. JOUYET Josy, Mme THOMAS Fabienne, M. DI RUGGIERO Patrick.

ABSENT : (1)

Mme COLOT-COYERE Mylène

REPRÉSENTÉS : (3)

Mme SAMUEL-CESARUS Valérie a donné pouvoir à M. EDMOND Claude ;
Mme ERDAN Nicole a donné pouvoir à M. NESTOR Willi ;
Mme MONDELICE Valérie a donné pouvoir à Mme Marguerite CIVIS.

SECRÉTAIRE de SÉANCE : TORRENT Sandra

**DÉLIBÉRATION N°11 PORTANT DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS
DU CONSEIL MUNICIPAL AU COMITÉ DE GESTION
DE LA CAISSE DES ÉCOLES**

Le Conseil Municipal,

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'Education et notamment ses articles L.212-10 et R.212-26 ;

Vu les statuts de la Caisse des Ecoles (CDE) de Gourbeyre ;

Vu la délibération n° D/LL/2021-S8-81 du 23 décembre 2021 portant modification des Statuts de la CDE ;

Vu le renouvellement du conseil municipal de la Commune de Gourbeyre et les mandats des Délégués ayant expiré, il convient de procéder à la désignation de 08 Conseillers conformément aux Statuts de la Caisse des Ecoles ;

Considérant la décision unanime du conseil municipal de ne pas recourir au scrutin secret ;

Considérant les listes régulièrement enregistrées par les groupes « Goubè an nou », « L'unité Gourbeyrienne » et « Gourbeyre Autrement » ;

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : De désigner les huit représentants de la Ville de Gourbeyre au Comité de Gestion de la Caisse des Ecoles, les Conseillers Municipaux suivants :

CANDIDATURES	MEMBRES ELUS
LISTE GOUBE AN NOU 1- M. Christian COPAVER 2- Mme Françoise DURIZOT EYNAUD 3- M. Johan CARLE 4- Mme Carole NOGLOTTE TALBOT 5- Mme Corinne MAMBOLE 6- Mme Valérie SAMUEL-CESARUS 7- M. Charles VIGNAL 8- M. Willi NESTOR	1- M. Christian COPAVER 2- Mme Françoise DURIZOT EYNAUD 3- M. Johan CARLE 4- Mme Carole NOGLOTTE TALBOT 5- Mme Corinne MAMBOLE 6- Mme Valérie SAMUEL-CESARUS 7- Mme Valérie MONDELICE 8- Mme Fabienne THOMAS
LISTE L'UNITE GOURBEYRIENNE 1- Mme Valérie MONDELICE 2- Mme Marguerite CIVIS 3- Mme Mylène COLOT-COYERE 4- M. Leïli D'ALEXIS 5- M. Josy JOUYET	
LISTE GOURBEYRE AUTREMENT 1- Mme Fabienne THOMAS 2- M. Patrick DI RUGGIERO	

Article 2 : Les intéressés siégeront au sein du Comité de gestion de la CDE, aux côtés du Maire, président de droit, et des membres régis selon les conditions prévues par l'article R.212-26 du Code de l'Éducation.

Article 3 : **De préciser** qu'en cas de vacance d'un siège consécutive à la démission d'un membre élu, le candidat venant immédiatement après sur la liste initialement présentée est appelé à pourvoir ledit siège et devient membre du Comité de gestion de la CDE, conformément à l'ordre de présentation de cette liste, sans qu'une nouvelle délibération du conseil municipal soit requise.

Article 4 : La présente délibération sera transmise au Préfet de Région au titre du contrôle de légalité, au comptable public, publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de la commune.

Article 5 : Toute contestation de cette délibération devra être effectuée devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « telerecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.

Pour expédition conforme.

La Secrétaire de séance,



Sandra TORRENT

Le Maire,



Claude EDMOND

Délibération transmise en Préfecture le **28 AVR. 2026**

Publication le **28 AVR. 2026**

DEPARTEMENT DE
LA GUADELOUPE



VILLE DE GOURBEYRE

CONSEIL MUNICIPAL
REF : D/LL26-S02-12

RÉPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SESSION ORDINAIRE

Le mardi 14 avril 2026, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Gourbeyre s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur convocation adressée par Monsieur le Maire, le mercredi 8 avril 2026, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

EFFECTIF DU CONSEIL MUNICIPAL : 29

PRÉSENTS : (25)

M. EDMOND Claude, M. NESTOR Willi, M. BASSETTE Rosan, M. RAMASSAMY Robert, Mme MAMBOLE Corinne, M. CARLE Johan, Mme DURIZOT-EYNAUD Françoise, M. VIGNAL Charles, Mme LAQUITAINE Jessica, M. JERPAN Sony, Mme TORRENT Sandra, M. L'ETANG Pascal, M. GRENIÉ Christelle-Valérie, M. ELMAC Cedric, Mme MARTIAL-LAQUITAINE Sandrine, Mme TALBOT NOGLOTTE Carole, M. BUDON Sylvio, Mme FOY Géraldine, M. COPAVER Christian, Mme RACON Kelinda, Mme CIVIS Marguerite, M. D'ALEXIS Leïli, M. JOUYET Josy, Mme THOMAS Fabienne, M. DI RUGGIERO Patrick.

ABSENT : (1)

Mme COLOT-COYERE Mylène

REPRÉSENTÉS : (3)

Mme SAMUEL-CESARUS Valérie a donné pouvoir à M. EDMOND Claude ;
Mme ERDAN Nicole a donné pouvoir à M. NESTOR Willi ;
Mme MONDELICE Valérie a donné pouvoir à Mme Marguerite CIVIS.

SECRÉTAIRE de SÉANCE : TORRENT Sandra

DÉLIBÉRATION N°12 PORTANT ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.5217-10-8 et L. 1612-40 ;

Vu l'ordonnance n°2025 526 du 12 juin 2025 relative à la généralisation du Compte Financier Unique ;

Vu le décret n°2025 1428 du 30 décembre 2025 relatif à la transmission dématérialisée des documents budgétaires ;

Vu le décret n°2025 1428 du 30 décembre 2025 relatif à la transmission dématérialisée des documents budgétaires ;

Vu les arrêtés interministériels du 30 décembre 2025 fixant les maquettes budgétaires pour 2026 ;

Vu la mise à jour 2026 de l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération N°D-LTD-23-S9-10 du 13/12/2023 relative à l'adoption du règlement budgétaire et financier de la ville de Gourbeyre ;

Considérant que sa mise à jour à chaque mandature est cruciale pour s'adapter aux évolutions organisationnelles ;

Considérant la nécessité d'aligner le RBF communal sur les évolutions réglementaires applicables au 1^{er} janvier 2026 ;

Considérant que cet outil vient préciser les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents, notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des AP et des AE ainsi que les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice ;

Considérant l'avis du Bureau Municipal du 09 Avril 2026 ;

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur,

Après discussions et échanges de vues,

A l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : D'adopter les modifications du Règlement Budgétaire et Financier détaillées en annexe, incluant :

- La prise en compte la généralisation du Compte Financier Unique ;
- La mise à jour de la nomenclature M57 version 2026 ;
- L'obligation d'utiliser les maquettes budgétaires 2026 ;
- L'obligation de transmission dématérialisée via Actes Budgétaires ;
- L'intégration des obligations liées au Budget Vert (axes 1 et 6).

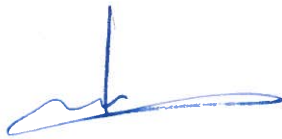
Article 2 : Les modifications entrent en vigueur à compter de la présente délibération et s'appliquent dès l'élaboration du budget primitif 2026.

Article 3 : La présente délibération sera transmise au Préfet de Région au titre du contrôle de légalité et publiée au recueil des délibérations, des actes du Maire et sur le site internet de la commune.

Article 4 : Toute contestation de cette délibération devra être effectuée devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « telerecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Pour expédition conforme.

La Secrétaire de séance,



Sandra TORRENT

Le Maire,



Claude EDMOND

Délibération transmise en Préfecture le

16 AVR. 2026

Publication le **16 AVR. 2026**



VILLE DE GOURBEYRE

REGLEMENT BUDGETAIRE

ET FINANCIER

Mise à jour - 2026

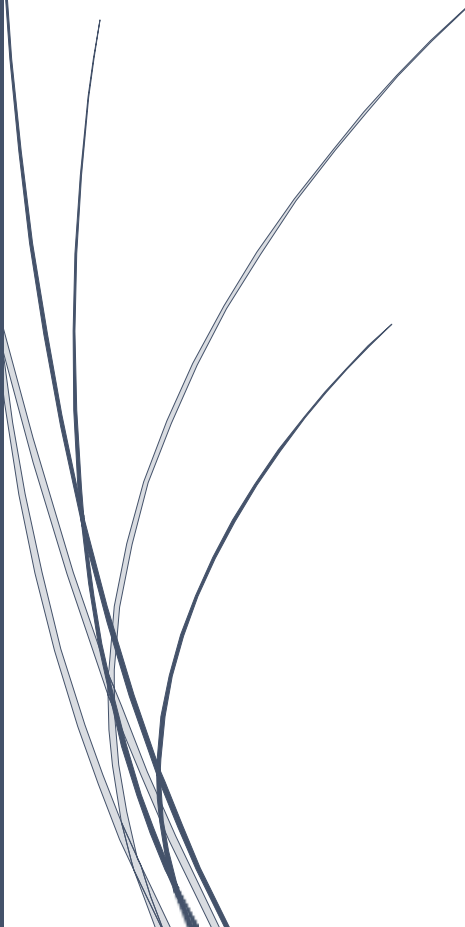


Table des matières

INTRODUCTION	3
I. LE CADRE REGLEMENTAIRE.....	4
A. NOMENCLATURE ET CADRE BUDGETAIRE APPLICABLE	4
B. MAQUETTES BUDGETAIRES ET PRESENTATION DES BUDGETS	4
C. TRANSMISSION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES AU CONTROLE DE LEGALITE	4
D. ANNEXE "BUDGET VERT"	4
E. PIECES JUSTIFICATIVES, CONTROLE INTERNE ET ORGANISATION BUDGETAIRE	5
II. LA FONCTION FINANCIERE AU SEIN DE LA COLLECTIVITE	5
A. LE PARTAGE DE LA FONCTION FINANCES	5
B. LE DIALOGUE DE GESTION	7
III. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE :	8
A. LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES.....	8
B. LE CYCLE BUDGETAIRE	9
IV. L'ELABORATION BUDGETAIRE : LE BUDGET PRIMITIF (BP)	10
A. PREPARATION BUDGETAIRE :	10
B. LES DOCUMENTS BUDGETAIRES.....	11
V. LES INDICATEURS DE GESTION	12
A. LE RATIO DE DESENDETTEMENT.....	12
B. ÉPARGNE BRUTE	13
C. TAUX D'ÉPARGNE BRUTE	13
D. L'ÉPARGNE NETTE	13
VI. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS : LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENTS (AP/CP)	13
A. EXCEPTION AU PRINCIPE D'ANNUALITE BUDGETAIRE.....	13
B. CARACTERISTIQUES DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME	14
C. VOTE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMMES	14
D. AFFECTATION.....	14
E. VIE ET CADUCITE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMMES.....	15
F. INFORMATION DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE	16
VII. L'EXECUTION BUDGETAIRE.....	16
A. LA GESTION DES TIERS.....	16
B. L'ENGAGEMENT COMPTABLE.....	16
C. L'EXECUTION FINANCIERE DES DEPENSES.....	18
D. LA GESTION DES RECETTES.	19
E. LES VIREMENTS DE CREDITS HORS AP/CP.	21
F. GESTION DES DEPENSES IMPREVUES.	22
VIII. GESTION DES SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS OBLIGATOIRE AUX ETABLISSEMENTS PUBLICS	22
A. LES MODALITES D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS.....	22
B. LES SUBVENTIONS AUX ETABLISSEMENTS AUTONOMES	24
C. LA PARTICIPATION OBLIGATOIRE AUX ETABLISSEMENTS PUBLICS.....	26
IX. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES ET OPERATIONS DE FIN D'ANNEE	28
A. GESTION DU PATRIMOINE	28
B. LES AMORTISSEMENTS	29
C. LES PROVISIONS.....	29
D. LES REGIES.....	30
E. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS	31
F. LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE	31
X. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE	31
A. GESTION DE LA DETTE	31
B. GESTION DE LA TRESORERIE.	33
GLOSSAIRE	34
REFERENCES JURIDIQUES	40

Introduction

La Ville de Gourbeyre a expérimenté, à compter de 2023 la mise en œuvre de l'instruction M57, qui est devenue obligatoire au 1^{er} janvier 2024. La plus achevée en termes d'exigences unifiées, applicable à toutes les catégories de collectivités locales, cette norme marque une nouvelle échéance pour la gestion budgétaire et comptable des collectivités territoriales. Cette réforme comptable entre dans la logique de performance de la loi LOLF de 2001 et permet d'aller plus loin dans la fiabilisation des comptes.

Le changement de nomenclature est une procédure lourde qui implique une refonte de l'architecture comptable et financière de la collectivité.

La généralisation de la M57 était un préalable à l'expérimentation par la collectivité du compte financier unique (CFU) à compter de 2024. Le CFU a remplacé le compte administratif et le compte de gestion, en rationalisant et modernisant les informations contenues dans ces deux documents.

Ces nouvelles normes (M57 et CFU) ont réinterrogé les pratiques actuelles de la gestion budgétaire et comptable de la collectivité et imposé la formalisation d'un règlement budgétaire et financier en 2023. Ce document est valable pour toute la durée de chaque nouvelle mandature et doit être adopté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement municipal.

Le règlement budgétaire permet de :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun pour renforcer une culture de gestion commune entre toutes les directions et les services de la collectivité ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- Définir des règles de gestion en matière d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

I. Le cadre réglementaire

A. Nomenclature et cadre budgétaire applicable

La commune applique, à compter du 1^{er} janvier 2026, l'instruction budgétaire et comptable M57, dans sa version actualisée au 01/01/2026, incluant les évolutions législatives, réglementaires et formelles publiées en 2025. La nouvelle version du règlement budgétaire et financier (RBF) est alignée sur la nomenclature M57 version 2026 (tomes budgétaires et comptables réactualisés au 01/01/2026) et intègre les références législatives du Code Général des Collectivités Territoriales (articles L.1612-21 à L.1612-41 réécrits).

Le règlement budgétaire et financier (RBF) inclut automatiquement toute mise à jour annuelle du plan de comptes M57 et de ses commentaires, tels que publiés par les arrêtés interministériels correspondants.

Le changement majeur de 2026 est l'entrée en vigueur du Compte Financier Unique, pour toutes les collectivités. Il devient le document unique de reddition des comptes pour l'ordonnateur et le comptable, dès l'exercice budgétaire 2026. La ville de Gourbeyre sort donc du cadre de l'expérimentation.

B. Maquettes budgétaires et présentation des budgets

Les budgets primitifs (BP), décisions modificatives (DM) et budgets supplémentaires (BS), sont élaborés exclusivement à partir des **maquettes budgétaires officielles applicables au 1^{er} janvier 2026**, publiées par les arrêtés du 30 décembre 2025 : obligation d'utiliser les nouveaux modèles d'État I, II, III, etc.

Tout budget voté sur une maquette non conforme est irrégulier et doit faire l'objet d'une nouvelle délibération.

C. Transmission des documents budgétaires au contrôle de légalité

À compter du 1^{er} janvier 2026, la transmission au préfet des documents budgétaires est obligatoirement réalisée **par voie dématérialisée**, via l'application « **Actes Budgétaires** », conformément au décret n°2025-1428 du 30 décembre 2025.

Toute transmission papier est supprimée.

D. Annexe "Budget Vert"

La commune produit l'annexe obligatoire intitulée « **Impact du budget sur la transition écologique** », conformément au décret du 16 juillet 2024. Cette annexe comporte en 2026 :

- L'Axe 1 : Atténuation du changement climatique ;
- L'Axe 6 : Préservation de la biodiversité et protection des espaces naturels agricoles et sylvicoles, obligatoire à compter de l'arrêté des comptes 2025 (produit en 2026).

Les directions opérationnelles transmettent à la direction des finances, les actions réalisées dans ce cadre.

Le RBF intègre automatiquement toute mise à jour annuelle de l'annexe Budget Vert et de ses commentaires, tels que publiés par les arrêtés interministériels correspondants.

E. Pièces justificatives, contrôle interne et organisation budgétaire

La chaîne budgétaire communale est adaptée aux exigences du CFU et aux évolutions de la M57. C'est un processus d'amélioration continue initié depuis la phase expérimentale démarrée en 2023. Les procédures internes de contrôle, la production des PJ, les contrôles préalables, ainsi que les responsabilités entre services sont révisés en conséquence.

Désormais, à l'instar de la nomenclature des pièces justificatives de dépenses listant les pièces à produire à l'appui des mandats, les ordonnateurs locaux et leurs collaborateurs devront recourir à la **nomenclature des pièces justificatives de recettes** publiée en 2025, en vue de faciliter les opérations de prise en charge des titres par le comptable.

II. La fonction financière au sein de la collectivité

A. Le partage de la fonction Finances

i. Elus et direction générale des services

Cadrage stratégique :

Les élus définissent le projet de mandat que le/la Directeur(trice) Général(e) des Services décline en projet stratégique pour les services.

La Direction générale propose aux élus les arbitrages budgétaires sur la base des travaux émanant de la direction des affaires financières. Elle suit l'exécution du budget en s'appuyant sur les tableaux de bord budgétaires. Elle propose aux élus toutes les décisions nécessaires au maintien des équilibres en cours d'année.

ii. La direction des affaires financières

Cadrage budgétaire :

La direction des affaires financières projette les hypothèses d'équilibre budgétaire et propose un cadre annuel en adéquation avec la prospective financière. Elle propose une méthode de construction budgétaire qui permet l'association des directions et des élus.

Elle s'assure de la bonne préparation budgétaire et de l'établissement des documents comptables.

Conseil :

Elle conseille sur le plan comptable, budgétaire et financier l'ensemble des administrations des différents pôles. Du fait de sa connaissance des budgets des directions, elle conseille la direction générale tout au long du processus de préparation et d'exécution budgétaire pour proposer des arbitrages et des pistes d'optimisation.

Suivi et contrôle :

Elle anime en collaboration avec le contrôleur de gestion le dialogue de gestion en lien avec les différents pôles, ce qui lui permet, grâce à des tableaux de bord communs et aux éclairages des directions, de fournir à la direction générale une analyse de l'exécution et d'éventuelles propositions d'arbitrages pour tenir les équilibres.

Elle centralise les besoins de crédits supplémentaires dans les différents pôles afin de préparer les arbitrages et les documents de décisions modificatives.

Expertises financières :

Elle apporte son expertise afin de maximiser le recours aux financements extérieurs, et alimente les projections en termes de fiscalité et de dette.

iii. Les administrations de pôle

Les administrations de pôle assurent le relai des arbitrages proposés à la direction générale des services et aux élus par la direction des affaires financières, auprès des directions de leur pôle. Elles font circuler l'information, interrogent les pratiques, accompagnent et conseillent les cadres, construisent et suivent des outils de pilotage. Elles aident à la structuration des procédures et font remonter les besoins de cadrage général à la direction des affaires financières.

Les référents budgétaires sont les interlocuteurs principaux de la direction des affaires financières pour le processus budgétaire, de la préparation à l'exécution. Ceux-ci coordonnent la préparation budgétaire et suivent l'exécution, en recettes et en dépenses. Ils vérifient et sécurisent les imputations, la bonne exécution des marchés, et l'optimisation des procédures comptables. Ils peuvent également suivre des dossiers spécifiques en lien avec les services (dossiers de financements ...). Une présentation régulière est faite à la direction générale des services ainsi qu'aux élus sur l'avancée des consommations des crédits.

iv. Les directions opérationnelles

Elles mettent en œuvre les orientations budgétaires de la collectivité. Elles assurent la performance de leurs activités avec une allocation des moyens disponibles permettant un niveau de service satisfaisant. Pour ce faire, elles préparent leurs budgets en respectant la lettre de cadrage et en proposant des pistes d'optimisation et d'arbitrage. Elles suivent l'exécution de leur budget, fournissent les éléments d'analyse pour expliquer les éventuels écarts par rapport aux prévisions, et anticipent les besoins complémentaires (ou baisses de besoins) afin de permettre à la direction des affaires financières d'assurer la tenue des équilibres annuels.

v. Le contrôleur de gestion

Le contrôleur de gestion positionné à la direction générale des services, accompagne les directions opérationnelles pour l'optimisation des organisations, du service rendu, des recettes attendues. Il participe à la mise en œuvre de démarches qualité et d'évaluation des politiques publiques. En lien avec la direction des affaires financières, il développe des tableaux de bord d'activité et des outils de comptabilité analytique. Il rend compte régulièrement à la Direction générale des services de l'exécution budgétaire. Il fait le lien avec les établissements publics autonomes la Caisse des écoles (CDE) et le Centre communal d'action sociale (CCAS).

B. Le dialogue de gestion

Le principal objectif de ce règlement budgétaire et financier est de mettre en place un cadre pour instaurer un dialogue de gestion et permettre :

- d'harmoniser les règles de fonctionnement et les terminologies utilisées ;
- d'anticiper l'impact des actions de la Ville sur les exercices futurs ;
- de réguler les flux financiers de la Ville en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.
- d'animer un dialogue sur les Autorisations de Programmes et les Crédits de Paiements (APCP) ; et de structurer les modalités d'organisation du dialogue de gestion au sein de la Ville, en articulant les interventions de l'ensemble des directions ressources, du contrôleur de gestion et des directions opérationnelles.

Au sein de la fonction financière de la Ville de Gourbeyre, un travail a été engagé en matière de structuration des procédures et de rédaction d'un guide au niveau des services. Un certain nombre de prérequis seront nécessaires pour instaurer ce dialogue de gestion :

i. La mise en place d'outils de suivi

Les outils informatiques de suivi de l'exécution budgétaire permettent d'alimenter le dialogue de gestion. Les situations budgétaires de la section fonctionnement permettent de décentraliser l'accès à l'information budgétaire à la fois pour les services mais également pour les élus.

Dans la section Investissement, le suivi par Autorisation de Programme et Opération, permet de connaître à tout moment leur degré d'avancement.

Pour ce qui concernent les recettes, des tableaux de bord de gestion des subventions à percevoir sont établis.

ii. La mise en place d'un dialogue de gestion

Des réunions périodiques sont organisées tout au long de l'année afin d'instaurer dans la collectivité un échange entre services sur l'évolution de la consommation des crédits de fonctionnement et d'investissement.

Le résultat de ce dialogue de gestion pourra faire l'objet d'un retour périodique auprès des élus.

iii. Les procédures

Par suite du passage à la nomenclature M57 au premier janvier 2023, un certain nombre de sujet fait l'objet d'un contrôle renforcé.

Les procédures qui en découlent sont ou seront écrites et partagées par l'ensemble des acteurs concernés (voir guide de la commande publique).

Leur application devra être régulièrement contrôlée notamment lors des réunions de dialogue de gestion.

L'écriture des procédures ainsi que le contrôle de leur application permettront l'identification des zones de risques.

III. Le budget, un acte politique :

A. Les grands principes budgétaires

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante, c'est-à-dire le Conseil Municipal, prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il se prépare, et s'exécute selon un calendrier précis, et se compose de différents documents budgétaires. Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et de la nomenclature comptable applicable.

Le budget se présente en deux parties, une section de fonctionnement et une section d'investissement. La section de fonctionnement retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la gestion courante des services communaux. La section d'investissement retrace les dépenses non courantes, ponctuelles, de nature à modifier le patrimoine de la collectivité.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM). Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires. Elle 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. La ville de Gourbeyre a un budget annexe : Lotissement Communal.

L'élaboration budgétaire doit répondre à **cinq principes** :

i. L'annualité

Le budget est voté chaque année pour une durée d'un an (année civile). Il doit comprendre les dépenses et les recettes propres à l'exercice concerné.

ii. L'équilibre réel

Ce principe oblige les collectivités territoriales à voter en équilibre chacune des deux sections de leur budget. L'annuité en capital de la dette doit être couverte par des recettes propres de la collectivité.

iii. L'unité

La totalité des dépenses et des recettes est inscrite dans un seul document.

iv. L'universalité

Le budget décrit l'ensemble des recettes qui financent l'ensemble des dépenses.

v. La spécialité

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts par chapitres ou par articles, dans chacune des sections (fonctionnement et investissement).

B. Le cycle budgétaire

i. Calendrier budgétaire

Le budget est voté avant le 15 d'avril de l'exercice budgétaire, le 30 avril en année électorale.

LE CYCLE BUDGÉTAIRE ANNUEL		
	Budget de l'exercice N	Exécution
Année N	BUDGET PRIMITIF * voté avant le 1er janvier (adoption possible jusqu'au 15 avril)	* du 1er janvier au 31 décembre en investissement * du 1er janvier au 31 janvier de l'année suivante en fonctionnement (journée dite "complémentaire" du 1er janvier au 31 janvier de N+1)
	BUDGET SUPPLÉMENTAIRE * si nécessaire et au moment où sont connus les résultats de l'année précédente DÉCISIONS MODIFICATIVES à tout moment après le vote du budget primitif	
Année N+1	DÉCISIONS MODIFICATIVES : * Possibles jusqu'au 21 janvier pour ajustement des crédits nécessaires au mandatement des dépenses de fonctionnement engagées et à l'exécution des opérations d'ordre.	EXÉCUTION DE LA COMPTABILITÉ * de l'ordonnateur (budgétaire) * du comptable/trésorier (patrimoniaire (trésorerie, tiers)) LES COMPTABILITÉS ABOUTISSENT EN EXÉCUTION A : * l'élaboration d'un compte administratif par l'ordonnateur qui concorde avec le compte de gestion élaboré par le comptable public * Arrêté des comptes après la journée complémentaire

La préparation budgétaire débute dès le mois d'octobre par l'envoi d'une lettre de cadrage. Elle est adressée aux services pour la section de fonctionnement et la section d'investissement.

Elle rappelle les objectifs financiers et précise le déroulement du calendrier budgétaire.

ii. Les orientations budgétaires

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, la Ville de Gourbeyre organise une séance du Conseil Municipal, au cours de laquelle est présentée un **rapport sur les orientations budgétaires (ROB)** pour l'exercice suivant ainsi que les engagements pluriannuels. Il expose une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.

Ce rapport doit comporter :

- Les grandes orientations budgétaires fondées sur la loi d'orientation financière au niveau national. Elles portent sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ;
- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme ;
- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de la dette. Elles présentent notamment le profil de l'encours de la dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget ;
- La structure des effectifs et son évolution prévisionnelle ainsi que celle des dépenses de personnel pour l'exercice budgétaire. Ce rapport peut détailler la démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines de la commune ;
- Les dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;
- La durée effective du travail dans la commune ;

IV. L'élaboration budgétaire : Le Budget Primitif (BP)

A. Préparation budgétaire :

i. Section Fonctionnement

Les directions opérationnelles établissent un budget prévisionnel par service en fonction des orientations discutées avec l' élu référent. Ce budget prévisionnel est saisi directement sur des tableaux Excel élaboré par la direction financière en concertation avec le contrôleur de gestion. Les demandes sont donc centralisées. Il est préconisé le déploiement de logiciels permettant de suivi budgétaire par service ou l'ouverture de l'accès limité du logiciel financier actuel aux directeurs.

Les entretiens budgétaires s'effectuent en présence de l' élu en charge des Finances, du directeur des finances, du DGS, des Directeurs de pôles et des Directeurs et responsables des services concernés accompagnés de leurs élus référents. Ils ont pour objectif d'identifier les variations et de les expliquer.

Arbitrages de la section fonctionnement :

Toutes les modifications d'arbitrage sont saisies par le Direction des affaires financières. Seuls les agents de la Direction des affaires financières ont un droit d'accès afin de réaliser les modifications suite aux entretiens budgétaires.

ii. Section Investissement – Dépenses

Un tableau Excel est élaboré sous la forme d'un document partagé avec les Directions concernés. Ce tableau présente le détail des autorisations de programme par opérations et par direction.

Arbitrages de la section investissement :

Les services expriment leurs besoins ainsi que la durée des travaux prévisionnels. Des ajustements peuvent être effectués d'une année sur l'autre ou d'une opération à l'autre suivant les capacités financières et la recherche d'équilibre de la section.

iii. Section Investissement – Recettes

Les subventions d'investissement :

Les services concernés par les projets montent et rédigent les dossiers de subvention et en suivent l'exécution en partenariat avec la direction financière. Cette dernière s'assure des remontées de dépenses et du versement des subventions.

iv. Arbitrage final du budget

L'arbitrage final du budget présenté par l'élue aux finances est réalisé par le Maire in fine. Le budget est soumis aux adjoints et conseillers lors du vote du budget.

B. Les documents budgétaires

Le budget primitif étant un acte prévisionnel, des ajustements sont possibles :

Si les résultats de l'exercice budgétaire antérieur ont pu être déterminé avant le vote du budget primitif, ce dernier reprend ces résultats. Dans le cas contraire, un budget supplémentaire est nécessaire pour la reprise des résultats issus du compte financier unique de l'année précédente.

Par ailleurs, des ajustements sont possibles tout au long de l'exercice par le vote de décisions modificative budgétaires.

Le compte financier unique retrace l'exécution budgétaire d'une année donnée.

i. Le budget supplémentaire (BS)

Au moment du vote du budget primitif, si les résultats antérieurs n'ont pas été définis, le budget supplémentaire permet d'ajuster, en cours d'année, les prévisions du budget primitif.

Il intègre, les résultats de l'exercice précédent qui peuvent être des excédents ou des déficits, ainsi que des restes à réaliser. Il est adopté généralement vers le mois juin après le compte financier unique.

Dans sa présentation, il reprend la structure du budget primitif.

ii. Les décisions modificatives (DM)

Au cours de l'exécution budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « Décision Modificative ».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

Le suivi de ce qui est engagé et liquidé en comparaison de ce qui est inscrit au budget primitif permet de déceler et d'anticiper les dépassements de crédits potentiels, les sous- consommations ou reports de crédits potentiels.

Les décisions modificatives concernent essentiellement des transferts de crédits entre chapitres budgétaires ou au sein d'un même chapitre entre services et des ajustements de consommations aux prévisions des dépenses pluriannuelles.

iii. Le compte financier unique (CFU)

A partir de l'exercice budgétaire 2023, le Compte Financier Unique a remplacé la présentation actuelle des comptes locaux (le Compte administratif de l'ordonnateur et le Compte de gestion du comptable).

Ce document unique permet d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière. Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouvent simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

V. Les indicateurs de gestion

Les principaux indicateurs relatifs à la stratégie de désendettement de la ville sont les suivants :

- Le ratio de désendettement
- Le montant et le taux d'épargne brute

A. Le ratio de désendettement

Ce ratio est calculé en divisant le montant de la dette au 31 décembre de chaque année par le montant de l'épargne brute de la collectivité. Il permet de déterminer le nombre d'années nécessaires à la collectivité pour résorber complètement son endettement si elle consacre l'intégralité de son épargne brute au remboursement de la dette.

B. Épargne brute

Elle correspond au solde des recettes réelles de fonctionnement après règlement des dépenses réelles de fonctionnement. Elle ne doit pas être négative et est affectée à la couverture d'une partie des dépenses d'investissement (en priorité, le remboursement de la dette, et pour le surplus, les dépenses d'équipement).

C. Taux d'épargne brute

Le taux d'épargne brute correspond au ratio d'épargne brute divisé par les recettes réelles de fonctionnement (exprimé en %). Ce ratio indique la part de ses recettes courantes qu'une collectivité est en mesure d'épargner chaque année sur son cycle de fonctionnement (en vue de financer sa section d'investissement).

D. L'épargne nette

Il s'agit de la différence entre l'épargne brute et le remboursement du capital des emprunts. L'épargne nette permet de financer des investissements sans avoir recours à l'emprunt, indépendamment des ressources propres de la section d'investissement.

VI. La gestion pluriannuelle des crédits : les autorisations de programme et crédits de paiements (AP/CP)

L'annualité budgétaire constitue l'un des principes des finances publiques. Il existe cependant une exception en investissement.

A. Exception au principe d'annualité budgétaire

Une collectivité peut décider de mettre en œuvre des autorisations de programme et de crédits de paiement afin de :

- ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle ;
- de limiter le volume des crédits reportés qui obèrent l'équilibre budgétaire annuel suivant ;
- d'améliorer la visibilité financière des engagements pluriannuels pour leur montant total.

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour la réalisation d'une opération d'investissement. Elles permettent de concilier la mise en œuvre d'opérations d'investissement pluriannuelles, et la nécessité de respecter le principe d'engagement comptable de toute dépense.

B. Caractéristiques des Autorisations de programme.

Un millésime et une enveloppe de financement AP/CP. Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps. Il peut exister deux types d'AP, qui comportent des règles de gestion distinctes :

Les AP de la Ville de Gourbeyre sont ventilées par opérations, détaillées annuellement. L'exécution et la prévision des enveloppes d'AP font l'objet d'un dialogue de gestion entre la direction générale, les directions ressources et les directions opérationnelles responsables de la mise en œuvre des projets.

C. Vote des Autorisations de programmes

Les autorisations de programmes sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le Conseil municipal, par délibération distincte, lors du vote du budget (budget primitif ou décision modificative).

La délibération comprend un échéancier prévisionnel et indicatif de crédits de paiement. Elle précisera également, lors la création de l'AP, sa durée de vie. A défaut, celle-ci demeure valable sans limitation de durée.

Ces **autorisations de programme** constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements.

Les **crédits de paiements** constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

Seuls les crédits de paiement concourent à l'équilibre du budget. Le budget de l'année N ne tient compte que des crédits nécessaires au paiement des dépenses gérées en autorisation de programme.

Cette technique s'applique à l'ensemble des dépenses d'équipement, que ce soit les études, les logiciels, les acquisitions de biens meubles et immeubles, les travaux à caractère pluriannuel ou encore les subventions et participations en investissement.

Son équivalent existe en section de fonctionnement : les AE/CP (autorisations d'engagement/crédits de paiement). La ville ne s'est pas engagée dans cette pratique.

D. Affectation

L'affectation (acte comptable) consiste, après l'individualisation d'une action (acte politique), à réserver tout ou partie de l'autorisation de programme ou d'engagement votée, pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations.

L'affectation matérialise comptablement la décision de l'ordonnateur de mettre en réserve un montant de crédits déterminé pour une opération d'acquisition, de réalisation ou d'attribution d'un concours financier, lorsque cette opération est réalisée par un tiers. Elle doit comporter un objet, un montant, un délai et mentionner l'autorisation de programme de rattachement.

L'affectation d'une opération budgétaire permet de lancer une opération, pour tout ou partie de l'opération. Les directions proposent et détaillent les opérations qui sont validées en réunion de municipalité. Ces opérations sont inscrites dans le logiciel de gestion financière selon une codification spécifique.

E. Vie et caducité des autorisations de programmes

Le CGCT prévoit, en son article L.2311-3, que les autorisations de programme demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur clôture. Elles peuvent être révisées.

La révision d'une autorisation de programme consiste en la modification de son montant déjà voté (à la baisse comme à la hausse). Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire des échéanciers de crédits de paiements.

En cas de modifications majeures du programme des opérations, les directions opérationnels proposent l'éventuelle réallocation des crédits en réunion de municipalité.

Virement entre deux autorisations de programme : Un virement entre deux autorisations de programme doit faire l'objet d'une délibération approuvée en conseil municipal.

i. Modification d'un échéancier au sein d'une autorisation de programme .

Afin de ne pas impacter l'équilibre budgétaire de l'exercice en cours, toute modification de l'échéancier d'une autorisation de programme doit être compensée par le lissage d'une autre autorisation de programme.

Dès lors que la répartition des crédits entre chapitres budgétaires et le montant des crédits annuels n'est pas affecté, aucune décision n'est nécessaire. L'assemblée est informée de la modification de la ventilation des crédits de paiement lors de l'adoption de la délibération des AP/CP suivante.

ii. Annulation et caducité des crédits de paiement.

Des règles d'annulation ou de caducité des crédits de paiements peuvent être édictées afin de limiter le risque d'une déconnexion progressive entre le montant des AP votées et le montant maximum des crédits de paiement pouvant être inscrits au budget.

Les crédits non engagés d'une autorisation de programme à la fin de sa durée de vie deviennent caducs.

- Pour les autorisations de programme dite de « projet » : leur durée de vie est la durée du projet. Les crédits de paiement d'une année non consommés sont soit reportés sur la dernière année de l'échéancier d'AP soit relissés au vu de l'avancement du projet.

- Pour les autorisations de programme dite « récurrente » : elles peuvent faire l'objet d'engagements jusqu'au 31 décembre de l'année précédant le vote de la nouvelle autorisation de programme de mandature. Les crédits de paiement d'une année non consommés deviennent caducs.

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

La durée de vie est prévue dans la délibération de l'autorisation de l'AP. Elle est calibrée au projet ou au mandat.

F. Information de l'Assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle.

L'assemblée délibérante vote la création des nouvelles AP.

Tous les ans, elle délibère sur la mise à jour des AP : virement de crédit entre AP, annulation d'AP, lissage des échéanciers de CP.

VII. L'exécution budgétaire

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par la Ville, dans le respect des règles de la comptabilité publique.

A. La gestion des tiers

Les tiers correspondent aux fournisseurs et créanciers de la ville. La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement ou à un recouvrement fiabilisé.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur et notamment aux dispositions du protocole d'échange standard Hélios version 2 (PES V2). La création des tiers dans l'outil de gestion comptable et budgétaire est réalisée par le service Comptabilité de la Direction des affaires financières.

B. L'engagement comptable

i. Définition

L'article L. 2342-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

Cette **comptabilité d'engagement** doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes,
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels. Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entrainera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande. Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits. La signature de l'engagement juridique est de la compétence exclusive du Maire qui peut déléguer sa signature conformément à la réglementation en vigueur.

ii. L'engagement des dépenses

En dépenses, l'engagement est effectué par le service comptabilité de la Direction des affaires financières dans l'outil de gestion financière. Il doit 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.

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique est matérialisé par la lettre de notification ou en matière de travaux par l'envoi d'un ordre de service (OS).

Hors marchés publics, l'engagement juridique est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires, tels que devis, contrat, convention. L'engagement comptable peut être ponctuel (pour un achat), ou annuel pour certains types de dépenses tels que les fluides, les contrats d'entretien et de maintenance annuels reconductibles.

S'agissant des engagements annuels, ils sont effectués par le service comptabilité de la Direction des affaires financières en début d'année. Concernant les autres engagements, les services opérationnels transmettent les devis au service comptabilité de la DAF qui effectuent des bons de commande dans le logiciel de gestion financière. Ces bons sont contrôlés, validés ou rejetés par le directeur des Affaires Financières qui contrôle l'imputation comptable, la référence du marché éventuellement, le tiers, le code des marchés publics (règle de mise en concurrence marché public), le montant, la TVA. Une fois validé, le bon de commande est adressé au signataire dûment habilité, via le parapheur électronique.

La transmission du bon de commande signé au fournisseur ou au prestataire est du ressort de la Direction achats, commande publique.

iii. L'engagement des recettes

La comptabilité d'engagement ne constitue pas une obligation en matière de recettes. L'engagement de recettes est, cependant, un acte indispensable à leur suivi permettant d'assurer la qualité de la gestion financière de la collectivité.

En investissement, les subventions à percevoir font l'objet d'un engagement de recettes par la direction des affaires financières dès notification de l'arrêté attributif, la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention. Des engagements de recettes sont également créés pour permettre les écritures de fin d'année, telles que les rattachements.

C. L'exécution financière des dépenses.

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

Conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, les fournisseurs de la collectivité ont l'obligation de déposer leurs factures sur la plate-forme nationale Chorus Pro. Pour le dépôt des factures, la Ville a choisi de rendre obligatoire la seule référence de l'engagement comptable, afin de permettre l'enregistrement automatisé des factures dans le logiciel de gestion financière.

Le délai global de paiement des factures est de 30 jours à compter de la réception des factures, délai décomposé en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires peuvent être facturés. Ce délai court à compter de la mise à disposition de la facture sur la plate-forme Chorus Pro. Il peut être interrompu pour différents motifs.

Depuis la mise en place de la dématérialisation de la chaîne comptable, le délai global de paiement a été fortement réduit, bien en-deçà du maximum requis. A réception de la facture, l'ordonnateur liquide et ordonnance les dépenses.

i. La liquidation

Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :

➤ La constatation du service fait

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

D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait est le suivant :

Au préalable la Direction des affaires financières procède avant transmission aux directeurs, au rapprochement entre la facture et l'engagement comptable après avoir vérifié :

- La conformité du prix facturé au devis, contrat, convention ou bordereau de prix,
- Le calcul de la révision de prix le cas échéant,
- La conformité de la facture aux dispositions fiscales (SIRET, TVA...).

La constatation du service fait (bons de livraison etc...) est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (chef de service généralement), il en réfère à son directeur qui procède dès réception des factures dématérialisées à la certification (visa) du service fait au sein des parapheurs électroniques dédiés.

➤ Le contrôle du service fait

Le visa remonte alors dans l'application financière et est contrôlé par le service comptabilité de la Direction des affaires financières qui joint à la facture dématérialisée l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à la liquidation de la facture conformément au décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales.

➤ La liquidation à proprement dite

Elle consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par la direction des affaires financières qui vérifie la cohérence et l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires et conduit à proposer le « mandat » après certification du service fait.

ii. Le mandatement

La Direction des affaires financières est chargée de la validation des mandats et des titres des recettes. L'ordonnancement de la dépense se matérialise par un mandat établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat). Chaque mandat doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée par décret.

Les mandats et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

Le paiement est ensuite effectué par le Trésorier Principal Municipal qui effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur ;
- Disponibilité des crédits ;
- Imputation comptable ;
- Validité de la dépense ;
- Caractère libératoire du règlement.

D. La gestion des recettes.

La collectivité émet un titre de recette pour faire valoir ses droits auprès de son débiteur. La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par des tiers débiteurs. L'ordonnateur transmet au comptable le titre de recettes. Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public, qui est seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

i. Ordonnancement des recettes :

L'ordonnancement des recettes prend la forme d'un titre de recettes qui se décompose en trois phases :

- La constatation des droits. Elle sert à vérifier la réalité des faits générateurs de la recette ;
- La liquidation. Cette phase permet de calculer le montant de la recette ;
- La mise en recouvrement. A ce stade, un ordre de recettes est émis.

Les services opérationnels établissent un état liquidatif accompagné des pièces justificatives. Ils doivent s'assurer de la bonne identité du débiteur, gage de fiabilité du recouvrement. Ces états doivent être transmis à la Direction des affaires financières dès que la dette est exigible (dès service fait) afin que cette dernière puisse émettre les titres de recettes.

Les administrations de pôles assurent un suivi budgétaire des recettes tout comme les dépenses.

ii. Les différents types de recettes.

• **Les dotations de l'Etat.**

Les dotations de l'Etat sont essentiellement constituées par la Dotation Globale de Fonctionnement. Elles sont versées mensuellement par l'Etat.

• **Les recettes fiscales.**

La fiscalité directe, au travers des impôts locaux et de différentes taxes (sur l'électricité, sur les droits de mutations, sur la publicité...) apporte la majeure partie des ressources de la Ville. Ces recettes sont des produits assurés, versés tous les mois par l'Etat.

• **Les recettes tarifaires.**

La gestion des recettes incombe aux services gestionnaires. Ainsi, il leur appartient de constater les droits à émettre un titre, de vérifier la réalité de la recette, sa nature, son montant ainsi que la parfaite désignation du débiteur (pour éviter toute hésitation sur son identité et faciliter le recouvrement par le comptable public).

Ces éléments et pièces justificatives sont transmis, pour émission du titre, à la direction des affaires financières. Il s'agit de factures ou d'états indiquant la liquidation de la recette conformément aux délibérations tarifaires votées par le Conseil municipal. Ils transmettent également les informations relatives aux nouveaux contrats afin que la direction des affaires financières puisse émettre les titres de recette.

Le contrôleur de gestion mène une réflexion sur les contrôles internes à mettre en place. Le service Comptabilité de la Direction des affaires financières saisit les titres de recettes dans le logiciel de gestion comptable en y adjoignant l'ensemble des pièces nécessaires à la liquidation de la recette. Il émet ensuite les bordereaux de titres qui sont transmis de manière dématérialisée au comptable public après signature de l'ordonnateur.

• **Les subventions à percevoir.**

➤ *Les subventions d'investissement*

Le montage des dossiers de demande de subventions d'investissement est effectué par les services gestionnaires auprès des financeurs institutionnels (Etat, Région, département...). Une fois la subvention d'investissement accordée (réception de l'arrêté d'attribution), la Direction des affaires financières établit les demandes d'appel de fonds.

➤ *Les subventions de fonctionnement*

Le montage des dossiers de demande de subventions de fonctionnement est effectué par les services gestionnaires. A réception de la lettre de notification d'attribution de la subvention, les services en informent la direction des affaires financières en lui faisant parvenir ce document imputé.

- **La perception du Fonds de compensation taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA)**

Le Fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) est une dotation destinée à assurer une compensation, à un taux forfaitaire, de la charge de la TVA que les collectivités supportent sur leurs dépenses réelles d'investissement et qu'elles ne peuvent pas récupérer par la voie fiscale. Le calcul du FCTVA est automatisé à compter de l'exercice 2022.

- **Les recettes à régulariser.**

Tous les mois, le comptable public adresse un état P503 au service comptabilité. Ce relevé liste les encaissements faits directement sur le compte du Trésor Public pour la commune. Il s'agit des recettes en attente c'est-à-dire des recettes encaissées, non titrées et à régulariser.

Les services gestionnaires et les administrations de pôles doivent transmettre à la direction des affaires financières les documents relatifs aux recettes à régulariser. La comptabilité de la direction des affaires financières saisit et émet les titres de recettes en y précisant les ventilations comptables sur les relevés.

- **Les annulations de recettes.**

Des recettes peuvent être annulées après contestation du débiteur ou à la suite d'une erreur de facturation. L'annulation est effectuée par la direction des affaires financières sur demande écrite du service opérationnel, via un certificat administratif motivé.

E. Les virements de crédits hors AP/CP.

Les virements de crédits consistent à soustraire un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire au sein d'un même chapitre.

En section de fonctionnement, les services gestionnaires doivent faire une demande de virement auprès de la direction des affaires financières, seule habilitée à les effectuer. Cette demande doit préciser la somme mouvementée et doit être signée par les gestionnaires des services.

En section d'investissement, les virements sont explicités dans la gestion pluriannuelle.

Fongibilité des crédits.

La nouvelle nomenclature M57 permet à l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section.

Au-delà de cette limite, en cas de changement de chapitre, il convient de procéder à une décision modificative avec un vote de l'assemblée délibérante.

Sur proposition des directions opérationnelles, la direction des affaires financières procède au virement de crédit après décision expresse de l'ordonnateur transmise au contrôle de légalité. Cette décision est notifiée au comptable public. L'assemblée municipale en est informée au plus proche conseil suivant.

F. Gestion des dépenses imprévues.

Il est possible de voter des AP/AE relatives aux dépenses imprévues en section d'investissement et en section de fonctionnement dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section. Les mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% relatif à la fongibilité des crédits.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution. Il n'y a donc pas de possibilité de voter des CP de dépenses imprévues.

VIII. Gestion des subventions et participations obligatoire aux établissements publics

A. Les modalités d'attribution des subventions aux associations

i. Principes généraux

La commune peut attribuer des subventions aux associations déclarées afin de soutenir des actions d'intérêt général, d'encourager la vie associative locale, et de contribuer au développement social, culturel, sportif, éducatif et environnemental du territoire.

Les subventions présentent un caractère facultatif et sont attribuées dans le respect des principes d'égalité entre les associations, de transparence et de bonne gestion des deniers publics.

ii. Bénéficiaires

Seules les associations loi 1901 régulièrement déclarées peuvent bénéficier d'une subvention. Elles doivent disposer en outre d'une activité effective sur le territoire communal ou au bénéfice de ses habitants et d'un objet compatible avec l'intérêt public local.

A l'inverse, ne peuvent être financées, les associations à but lucratif et les structures à caractère politique ou culturel (sauf exceptions légales).

iii. Typologie des subventions

Trois types de subventions peuvent être distinguées :

- **Subvention de fonctionnement** destinée à soutenir l'activité globale de l'association
- **Subvention de projet (ou exceptionnelle)** affectée à une action ou manifestation spécifique
- **Subvention d'investissement relative** au financement d'équipements ou de projets structurants

iv. Critères d'attribution

Les subventions sont attribuées sur la base de critères objectifs définis par le règlement d'attribution des subventions communales ainsi que par le tableau de critères en vigueur, notamment :

- Intérêt local et utilité sociale du projet
- Nombre de bénéficiaires ou d'adhérents
- Contribution au dynamisme du territoire
- Qualité et faisabilité du projet
- Capacité financière de l'association
- Niveau de cofinancement (autres partenaires publics/privés)
- Respect des valeurs républicaines

v. Modalités de demande

Toute demande doit comporter un dossier de demande complet (cerfa n°12156*06) comprenant :

- o Statuts de l'association
- o RIB
- o Rapport d'activité
- o Comptes annuels
- o Budget prévisionnel
- o Descriptif du projet (le cas échéant)

Le dépôt des demandes doit intervenir avant une date fixée par la commune. L'instruction est réalisée par les services compétents et entérinée par délibération du conseil municipal.

vi. Modalités de versement

- Versement en une ou plusieurs fois
- Possibilité d'acompte
- Versement conditionné à la production des pièces demandées

Pour les subventions importantes, un versement échelonné peut être prévu.

vii. Conventonnement

Une convention est obligatoire pour toute subvention supérieure à 23 000 € ou lorsque la subvention est affectée à une action spécifique.

La convention précise l'objet de la subvention, les engagements de l'association, les modalités de contrôle et les conditions de versement.

viii. Suivi et contrôle

L'association bénéficiaire s'engage à non seulement utiliser la subvention conformément à son objet, fournir un compte rendu financier mais aussi produire un bilan qualitatif des actions.

La commune peut demander toute pièce justificative, effectuer des contrôles. Elle devra également évaluer l'impact des actions financées.

ix. Sanctions

En cas de non-utilisation ou d'utilisation non conforme, la commune peut suspendre le versement et exiger le remboursement total ou partiel. Dans ce cas, toute nouvelle subvention sera refusée.

x. Transparence

La commune respecte les obligations de transparence financières en publiant notamment annuellement la liste des subventions attribuées.

xi. Révision du dispositif

Les modalités peuvent être adaptées en fonction des orientations politiques, des contraintes budgétaires et des évolutions réglementaires.

B. Les subventions aux établissements autonomes

i. La Caisse des écoles (CDE)

Chaque année, la Commune verse une subvention à la Caisse des écoles. Elle a pour objet entre autres, de favoriser la réussite éducative des élèves, de soutenir les actions sociales en faveur des enfants (restauration, aides financières, etc.), de financer des activités éducatives, culturelles et sportives et de réduire les inégalités d'accès aux services scolaires.

La subvention peut comporter plusieurs volets :

Subvention de fonctionnement

Elle est destinée à couvrir les charges courantes. Son montant annuel est voté par le conseil municipal.

Subvention proportionnelle

Elle est calculée selon des critères objectifs, comme le nombre d'élèves scolarisés dans la commune, le nombre de bénéficiaires des dispositifs sociaux, la fréquentation de la restauration scolaire.

Subventions exceptionnelles

Elles sont attribuées sur demande pour des projets spécifiques. Ces subventions nécessitent une délibération du conseil municipal.

➤ **Critères d'attribution**

La commune peut conditionner la subvention à :

- La cohérence avec les politiques éducatives locales
- L'intérêt général des actions proposées
- La situation financière de la Caisse des écoles
- La qualité des projets (impact social, éducatif)
- La capacité de gestion et de suivi

➤ **Modalités de demande**

La Caisse des écoles doit transmettre un budget prévisionnel annuel, un programme d'actions détaillé, le bilan financier et d'activité de l'année précédente.

Les subventions exceptionnelles devront faire l'objet d'une demande spécifique.

➤ **Modalités de versement**

Le versement de la subvention peut être réalisé en une ou plusieurs fois. Un acompte peut être versé en début d'année avec un ajustement possible en cours d'année.

➤ **Suivi et contrôle**

La Caisse des écoles s'engage à utiliser les fonds conformément à leur objet, à fournir un compte rendu financier annuel et à présenter un rapport d'activité.

La commune peut quant à elle demander tout document justificatif, réaliser des contrôles et conditionner le renouvellement de la subvention.

➤ **Convention**

Une convention annuelle ou pluriannuelle peut être établie précisant les engagements réciproques, les objectifs fixés, les indicateurs de suivi et les modalités d'évaluation.

➤ **Suspension ou révision**

La subvention peut être suspendue en cas de non-respect des engagements, révisée en fonction de la situation financière de la commune.

ii. **Le Centre communal d'action sociale CCAS**

Le CCAS, établissement public administratif communal, perçoit une subvention communale qui constitue une dotation essentielle et structurante. Elle est souvent votée en même temps que le budget de la commune.

Cette subvention a pour objet de permettre la mise en œuvre de la politique sociale municipale, de soutenir les actions en faveur des publics vulnérables (personnes âgées, familles en difficulté, personnes en situation de handicap, etc.), de financer l'aide sociale facultative et d'assurer le fonctionnement administratif du CCAS.

La subvention communale peut être structurée en plusieurs composantes :

Subvention de fonctionnement

Le montant annuel recouvre les charges du personnel, de la gestion administrative et les dépenses de structure.

Subvention d'équilibre

Elle vise à compenser le déficit prévisionnel du budget du CCAS et d'ajustée en fonction des recettes propres (participations, aides, subventions externes).

Subvention affectée (ou fléchée)

Elle permet d'attribuer les aides sociales individuelles, le portage de repas, les actions de lutte contre la précarité ainsi que l'animation sociale.

➤ **Critères de détermination du montant**

Le montant de la subvention est déterminé par le budget prévisionnel, le niveau des besoins sociaux identifiés sur la commune, le nombre de bénéficiaires des aides, les priorités politiques de la commune, les recettes propres du CCAS mais aussi par les résultats et l'efficacité des actions menées.

➤ **Modalités de demande et d'instruction**

Le CCAS transmet à la commune le budget primitif voté par le conseil d'administration, le rapport d'orientation budgétaire, le bilan financier (CFU) et d'activité de l'exercice précédent, et le programme d'actions pour l'année à venir.

➤ **Modalités de versement**

La subvention peut être versée soit une seule fois en début d'exercices ou en plusieurs fractions. Il y a possibilité d'ajuster en cours d'exercice par une décision modificative.

➤ **Suivi, contrôle et évaluation**

Le CCAS s'engage à utiliser les fonds conformément à leur objet, à tenir une comptabilité conforme aux règles en vigueur et à fournir :

- Un Compte Financier Unique
- Un rapport d'activité annuel
- Un bilan des actions financées

La commune peut être amené à demander des pièces justificatives, à évaluer l'efficacité des actions et conditionner le renouvellement de la subvention.*

➤ **Formalisation des relations**

Les relations peuvent être encadrées par une délibération annuelle du conseil municipal et/ou une convention d'objectifs et de moyens précisant :

- Les missions confiées
- Les objectifs quantitatifs et qualitatifs
- Les indicateurs de suivi
- Les engagements réciproques

➤ **Révision, suspension et reversement**

La subvention est révisée en fonction de la situation financière de la commune ou du CCAS, suspendue en cas de non-respect des obligations, récupérée partiellement ou totalement, en cas d'utilisation non conforme.

C. La participation obligatoire aux établissements publics

i. Principe général

La commune est tenue de participer au financement de certains établissements publics dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Ces participations présentent un caractère obligatoire ~~et doivent être inscrites au budget communal.~~

ii. Champs des participations obligatoires

Les participations obligatoires concernent les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) dont la commune est membre, les syndicats intercommunaux et mixtes, les établissements publics locaux d'enseignement (participations aux charges de fonctionnement des écoles, le cas échéant), tout autre établissement public pour lequel la loi impose une contribution communale (SDIS , AMG...).

iii. Inscription budgétaire

La commune s'engage à inscrire les crédits correspondants en dépenses obligatoires au budget primitif, à ajuster ces crédits en cours d'exercice si nécessaire (décisions modificatives), d'assurer la sincérité et la prévision réaliste des montants inscrits. Ces dépenses sont imputées conformément à la nomenclature budgétaire et comptable en vigueur (M57).

iv. Détermination des montants

Les montants des participations sont déterminés :

- Soit par des dispositions légales ou réglementaires
- Soit par les statuts de l'établissement public concerné
- Soit par délibérations des organes délibérants compétents
- Le cas échéant, selon des critères objectifs (population, nombre d'utilisateurs, fiscalité, etc.)

La commune veille à la correcte application des règles de calcul.

v. Modalités de versement

La commune respecte les échéanciers de paiement fixés par les textes applicables ainsi que par tout document la liant (statuts, conventions, appels de fonds).

Tout retard de paiement est évité afin de garantir la continuité du service public.

vi. Suivi et contrôle

La commune assure un suivi régulier des participations versées.

Elle peut demander toute information utile à la compréhension de l'évolution des contributions.

vii. Caractère obligatoire et conséquences

Les participations obligatoires présentent un caractère prioritaire et doivent être mandatées en priorité. Leur absence d'inscription ou de paiement peut entraîner l'intervention du préfet (inscription d'office), la saisine de la chambre régionale des comptes ou même des mesures de contrainte budgétaire.

viii. Evolution et révision

La commune prend en compte les évolutions statutaires des établissements, les modifications des compétences transférées et les variations des bases de calcul. Elle adapte en conséquence ses inscriptions budgétaires.

ix. Traçabilité et transparence

La commune garantit la traçabilité des participations dans ses documents budgétaires. L'information de l'assemblée délibérante assure la transparence vis-à-vis des citoyens.

IX. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année

A. Gestion du patrimoine

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la Ville. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Ville incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la Ville connaît le cycle comptable suivant :

i. Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la Ville

Cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Comptable Public. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

ii. La sortie de l'immobilisation

La sortie de l'immobilisation du patrimoine fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) sont comptabilisées.

B. Les amortissements

L'amortissement de l'immobilisation permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

C. Les provisions

Les provisions désignent des charges probables que la collectivité aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable mais qui n'est pas encore connu définitivement.

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe comptable de prudence. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre semi- budgétaire afin de bien sanctuariser les crédits affectés. Elles doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est effectuée.

La liste des provisions pouvant exister dans la collectivité sont les suivantes :

- La liste des créances non recouvrées transmise par le comptable public.
- La liste des garanties d'emprunts est élaborée par le service « gestion de la dette ».
- Les bilans des organismes dont la dette est garantie par la collectivité devront être examinés annuellement.
- Les pourcentages de garanties par rapport aux recettes réelles de la collectivité devront être vérifiés
- Le service juridique devra révéler les risques financiers pouvant exister qu'ils naissent de façon contractuelle ou non.
- Les bilans des organismes satellites sont examinés tous les ans par le service des affaires financières afin de déceler d'éventuels risques de dépréciation des titres détenus dans des sociétés publiques locales.

Une fois par an au moment de la préparation budgétaire un point sur les contentieux est effectué en lien avec le service juridique,

- En cas d'existence d'un risque avec un impact financier significatif, une provision pour risque est comptabilisée.

D. Les régies

Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations. Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention. Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- de l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- de la conservation des pièces justificatives ;
- de la tenue de la comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations, qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

Le Service de Gestion Comptable (DRFIP) a pour rôle de :

- Contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la Direction des affaires financières ;
- Procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- Contrôler les régies.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire :

- Responsabilité administrative : le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut. Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux. Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut.

Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

- Responsabilité pénale : Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, s'il perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.

- Responsabilité personnelle et pécuniaire : cette responsabilité ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait (lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur).

E. Le rattachement des charges et des produits

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N ;
- La dépense ou la recette doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

F. La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Elle est, par principe, la plus courte possible et limitée aux opérations comptables.

X. La gestion de la dette et de la trésorerie

A. Gestion de la dette

i. La dette propre

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette. Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante.

Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée.

Le Maire de la Ville de Gourbeyre peut ainsi :

- Lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- Retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- Passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- Résilier l'opération arrêtée ;
- Signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- Définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- Recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- Contracter les produits nécessaires à la couverture du besoin de financement de la collectivité, à la sécurisation et au réaménagement de son encours ;
- Conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Le Conseil Municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Un rapport annuel est rédigé et présenté au Conseil Municipal. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Il est inclus dans le rapport de présentation du compte administratif de l'année écoulée.

ii. Les garanties d'emprunt

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt 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 » ainsi qu'au règlement interne voté par le Conseil Municipal. Ce qui impose notamment aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- La règle 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).

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

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt:

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La Ville est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

B. Gestion de la trésorerie.

i. Compte de trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

ii. Lignes de crédits

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune inscription de recette budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé. Le Maire de la Ville de Gourbeyre a reçu délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond fixé par délibération.

Glossaire

Affectation (du résultat)

Décision de l'assemblée délibérante d'affecter en réserves ou de reporter un éventuel reliquat de l'excédent cumulé de la section de fonctionnement hors restes à réaliser (c'est-à-dire le résultat excédentaire de la section de fonctionnement dégagé au titre de l'exercice clos, cumulé avec le résultat antérieur reporté), après couverture du besoin de financement de la section d'investissement (voir ce terme).

Amortissement

L'amortissement des immobilisations comptabilise la dépréciation des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

Les biens amortissables et les durées d'amortissement peuvent être précisés ou le règlement budgétaire et financier renvoie à la délibération relative au mode et à la durée d'amortissement.

Annuité de la dette

Somme du montant des intérêts et du remboursement en capital des emprunts, à échoir (budget) ou échus (compte administratif) au cours d'un exercice.

Le remboursement annuel de la dette en capital entre dans le calcul d'un ratio réglementaire (dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital/recettes réelles de fonctionnement).

Autorisation de programme, autorisation d'engagement

Autorisation d'engager une dépense pluriannuelle demeurant valable sans limitation de durée jusqu'à son utilisation, sa révision ou son annulation.

Les autorisations de programme concernent les dépenses de la section d'investissement, les autorisations d'engagement certaines dépenses de la section de fonctionnement.

Le besoin ou l'excédent de financement de la section d'investissement constaté à la clôture de l'exercice est constitué du solde d'exécution de la section (voir ce terme) corrigé des restes à réaliser (voir ce terme).

Chapitre budgétaire

Division du budget d'un organisme public constituant, le plus souvent, le niveau de contrôle de la disponibilité des crédits budgétaires.

Pour les collectivités locales, division première d'une section budgétaire.

Comptable public

Personne, obligatoirement distincte de l'ordonnateur, dûment nommée à l'effet d'exécuter les recettes et les dépenses d'un organisme public, d'en tenir la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire, seule habilitée à en manier les fonds.

Le comptable public est astreint à la constitution de garanties et à la prestation d'un serment avant d'être installé. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations qu'il effectue.

Compte administratif

Compte rendu par l'ordonnateur présentant les résultats de l'exécution du budget, y compris les restes à réaliser. Conformément à l'article L. 1612-12 du CGCT, l'arrêté des comptes de la collectivité territoriale est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif (CA) présenté par le maire après transmission, au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable de la collectivité territoriale.

Compte de gestion

Compte rendu par le comptable public.

Compte de résultat

Document de synthèse conforme à la comptabilité générale, récapitulant les charges et les

Contrôle (contrôleur) de gestion

Ensemble des techniques utilisées par la personne chargée de cette fonction pour mesurer, analyser et améliorer la performance d'une organisation, consistant en une analyse périodique des écarts entre des réalisations et des prévisions traduisant les objectifs fixés par la direction de ladite organisation.

Contrôle de légalité

Contrôle de la régularité des actes des collectivités locales, exercé par le représentant de l'État, sanctionné par le juge administratif.

Crédit budgétaire

Autorisation d'engager et de mandater une dépense donnée à un ordonnateur. Plus généralement, toute somme inscrite au budget, en recettes ou en dépenses.

Crédit de paiement

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.

Dépenses réelles de fonctionnement

Dépenses de la section de fonctionnement de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

Encours de la dette

Cumul du capital restant dû des emprunts et dettes à long et moyen terme, entrant dans le calcul d'un ratio réglementaire (encours de la dette/population).

Engagement (d'une dépense)

Acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il ne peut être pris que par un représentant qualifié de l'organisme agissant en vertu de ses pouvoirs. L'engagement doit rester dans la limite des autorisations budgétaires.

Exercice

Période comprise entre deux bilans successifs. Pour les collectivités territoriales, il s'agit de l'année calendaire, l'exercice budgétaire étant complété par la journée complémentaire.

Fonds de roulement

Somme des résultats cumulés des deux sections budgétaires hors restes à réaliser.

Gestion de fait

La gestion de fait est l'irrégularité qui consiste à s'immiscer dans le maniement ou la détention de deniers publics sans avoir la qualité de comptable public. La personne qui commet cette irrégularité se comporte en comptable de fait.

Immobilisations

Actifs destinés à rester durablement (i.e. au-delà de la fin de l'exercice) dans le patrimoine de l'entité. On distingue :

- les immobilisations corporelles (biens meubles et immeubles) ;
- les immobilisations incorporelles (frais d'établissement, frais de recherche et de développement, concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires, droit au bail, fonds commercial, subventions d'équipement versées pour les collectivités territoriales) ;
- les immobilisations financières (participations et créances rattachées à des participations, titres, prêts accordés, dépôts et cautionnements versés, créances à long terme).

Inventaire

Vérification de l'existence et de la valeur des actifs et des passifs, la constatation d'un écart entraînant des corrections apportées à la comptabilité pour la mettre en conformité avec l'inventaire (écritures dites d'inventaire).

Journée ou période complémentaire

Période allant au-delà du 31 décembre durant laquelle un ordonnateur est autorisé à continuer d'émettre des titres et des mandats de la section de fonctionnement du budget, ainsi que de la section d'investissement uniquement pour les opérations d'ordre budgétaires, datés du 31 décembre. Jusqu'au 31 janvier de l'année suivante (N+1), l'ordonnateur peut solder les dépenses dont le service fait a été constaté avant le 31.12.N.et effectuer les opérations de rattachement à l'exercice.

Liquidation (d'une dépense ou d'une recette)

Détermination de la réalité et du montant d'une dette ou d'une créance d'un organisme public. La liquidation consiste, après constatation du service fait, à arrêter le montant exigible de la dépense ou de la recette.

Mandat de paiement (mandatement)

Ordre de payer une dépense, donné au comptable par l'ordonnateur ou, à défaut, par le représentant de l'État (voir Mandatement d'office). Le mandat est dit de régularisation si le paiement est déjà intervenu.

Opération (de travaux)

Ensemble de travaux caractérisés par son unité fonctionnelle, technique ou économique, dans une période de temps et un périmètre limité.

Opération (d'investissement)

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

Les crédits afférents à une même opération peuvent être regroupés dans un chapitre particulier de la section d'investissement du budget.

Opérations d'ordre

Par opposition aux opérations dites réelles, opérations qui n'entraînent pas un encaissement ou un décaissement.

Opérations financières

Terme générique désignant tout flux monétaire : opérations de dépenses et de recettes, et opérations de trésorerie.

Opérations pour compte de tiers

Opérations d'investissements réalisés par une collectivité publique pour le compte de tiers, dans certains cas juridiquement encadrés.

Ordonnancement ou mandatement

L'ordonnancement est l'ordre donné, par l'ordonnateur, de payer la dette de la collectivité, conformément aux résultats de la liquidation (voir ce terme). Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement, d'un titre de recette ou un ordre de paiement sur certaines opérations. (Opérations sous mandat) – CF Mandatement.

Ordonnateur

Personne chargée de prescrire l'exécution des recettes et des dépenses d'un organisme public. L'ordonnateur et son conjoint ne peuvent être nommés comptables dudit organisme. Le maire est l'ordonnateur de la commune.

L'ordonnateur a notamment en charge la préparation du budget et l'établissement du compte administratif.

Voir Principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable.

Principe de non-contraction des recettes et des dépenses

Il est fait recette du montant intégral des produits sans contraction entre les recettes et les dépenses.

Principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

Principe fondateur des règles de la comptabilité publique selon lequel les différentes fonctions relatives à l'élaboration et à l'exécution des budgets publics ne peuvent pas être exercées par la même personne.

Les ordonnateurs préparent le budget et prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses. Les comptables publics sont seuls chargés : de la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes et du paiement des dépenses, de la conservation et

dont ils sont chargés ainsi que de l'exercice régulier des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer en matière de recettes et de dépenses.

Provisions

Pour un actif, synonyme, en comptabilité des collectivités territoriales, de dépréciations. Passif constitué en contrepartie d'une charge calculée, volontairement ou par obligation réglementaire (provisions dites réglementées), pour faire face à une charge ou un risque futur. La provision doit être reprise en produit lorsque la charge a été constatée ou que le risque a disparu.

Rattachement

La procédure de rattachement ne concerne que la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges à payer et les produits à recevoir qui s'y rapportent et qui n'ont pas encore été comptabilisés au cours de cet exercice mais qui correspondent à des services faits constatés au 31 décembre.

Le rattachement consiste également à soustraire d'un exercice donné certaines charges et certains produits comptabilisés au cours de cet exercice mais qui en réalité ne le concernent pas

: il s'agit des charges et produits constatés d'avance.

Ratio de couverture (des autorisations de programme et d'engagement)

Rapport entre les restes à mandater sur les autorisations de programme ou d'engagement affectées et les crédits de paiement mandatés au cours de l'exercice.

Recettes grevées d'une affectation spéciale

Par dérogation au principe d'universalité budgétaire, recettes affectées à des dépenses précises en application de dispositions législatives, réglementaires ou de stipulations conventionnelles, notamment de certaines subventions, de certains dons et legs, de certaines taxes, des amendes de police, du versement de transport, de certaines dotations de l'État.

Recettes réelles de fonctionnement

Recettes de la section de fonctionnement de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

Reports de crédits

Inscription au budget d'un exercice des crédits budgétaires non utilisés au cours de l'exercice précédent. Pour les collectivités territoriales, les reports de crédits sont effectués sans vote mais doivent être justifiés par des états de restes à réaliser.

Reprise des résultats

Inscription des résultats au budget de l'exercice suivant dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice. Le résultat de la section d'investissement est toujours repris pour le montant arrêté au compte administratif, alors que le résultat de fonctionnement n'est repris, s'il s'agit d'un excédent, que pour la partie qui n'est pas affectée à la section d'investissement, en réserves ou pour couvrir le besoin de financement de cette section.

Ressources propres de la section d'investissement

Recettes de la section d'investissement, y compris le virement prévisionnel en provenance de la section de fonctionnement (*voir Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement*). Elles doivent être égales ou supérieures au montant du remboursement en capital des annuités d'emprunt pour que le budget soit considéré comme étant en équilibre (*voir Equilibre budgétaire*).

Restes à réaliser

Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant.

Restes à recouvrer

Titres restant à recouvrer entièrement ou partiellement.

État produit par le comptable pour en justifier lors d'un arrêté des écritures. Résultat (net) de l'exercice Différence entre les produits et les charges d'un exercice. Excédent si la différence est positive, déficit sinon.

Résultat de la section de fonctionnement

Le résultat de la section de fonctionnement correspond à l'excédent ou au déficit de l'exercice. Pour son affectation, il est cumulé avec le résultat antérieur reporté à l'exclusion des restes à réaliser

Sections budgétaires

Division première du budget d'une collectivité locale entre dépenses et recettes correspondant aux opérations courantes de gestion (section de fonctionnement) et dépenses et recettes relatives aux opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité ou d'un tiers bénéficiant d'une subvention (section d'investissement).

Service fait (règle du)

Règle de la comptabilité publique selon laquelle une dépense ne peut être payée que si le service a été fait. Il appartient à l'ordonnateur d'en justifier. Pour la ville de Gourbeyre, les directeurs et responsables de services ont l'obligation de signer les factures certifiant ainsi le service fait préalablement à la signature par l'ordonnateur du bordereau récapitulatif des mandats emportant justification du service fait.

Solde

Différence entre le total des débits et des crédits d'un compte. Le solde du compte est dit débiteur si le montant des débits est supérieur, créditeur sinon. Différence entre certains postes ou rubriques du compte de résultat.

Solde d'exécution de la section d'investissement

Correspond à la différence entre le montant des titres de recettes et le montant des mandats de dépenses émis au cours de l'exercice, y compris le cas échéant les réductions et annulations de recettes et de dépenses, augmentée ou diminuée du report des exercices antérieurs.

Subventions d'investissement

Ressource accordée unilatéralement par un organisme public, en principe en vue de financer l'acquisition d'immobilisations.

Pour le bénéficiaire, il s'agit d'un passif devant être intégré progressivement au résultat. Pour la collectivité territoriale qui l'attribue, il s'agit d'une immobilisation incorporelle amortissable selon des durées forfaitaires.

Suspension de paiement

Acte motivé par lequel le comptable signifie à l'ordonnateur son refus de payer une dépense. L'ordonnateur peut, en retour, signifier au comptable un ordre de réquisition. Ce faisant, il substitue sa propre responsabilité à celle du comptable qui est, néanmoins, tenu de refuser de déférer à l'ordre de réquisition dans certains cas : insuffisance des crédits, crédits irrégulièrement ouverts, défaut de visa du contrôleur financier lorsque celui-ci est requis, absence de justification du service fait, actes non exécutoires, manque de fonds disponibles, caractère non libératoire du paiement ordonné.

Titre de recette

Ordre de recouvrer une recette, donné au comptable en principe par l'ordonnateur ou, à défaut, par le représentant de l'État.

Travaux en régie

Immobilisations réalisées par un organisme public par ses propres moyens et pour lui-même. Production immobilisée pour le plan comptable général.

Virement de crédits

Possibilité offerte à un ordonnateur d'abonder les crédits d'une ligne budgétaire au moyen des crédits disponibles d'une autre ligne. Le conseil municipal peut déléguer au maire la possibilité à procéder à des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre au sein du budget dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, de fonctionnement et d'investissement, en dehors des dépenses de personnel. Lorsque le maire use de cette faculté, il doit informer l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement

Résultat prévisionnel de la section de fonctionnement figurant, sous la forme d'un chapitre ne comportant pas d'article et ne donnant pas lieu à réalisation, en dépenses de cette section et comme recette de la section d'investissement.

La collectivité est libre de constituer ou non cette forme d'épargne dès lors que son budget est équilibré.

Références juridiques

- Ordonnance **2025-526** (Compte Financier Unique)
- Décret **2025-1428** (transmission dématérialisée)
- Arrêtés du **30/12/2025** (maquettes 2026)
- Décret du **16/07/2024** (budget vert axes 1 & 6)
- Articles du **CGCT** (L.1612-1 à L.1612-41)
- Instruction **M57 – version 2026**



RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES 2026

• • • **CONSEIL MUNICIPAL** • **16 Avril 2026**

• • • *HÔTEL DE VILLE AVENUE LOUIS PHILIPPE LONGUETEAU* • •
97113 GOURBEYRE

**DEPARTEMENT DE
LA GUADELOUPE**



VILLE DE GOURBEYRE

2026

RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2026

VILLE DE GOURBEYRE

VERSION DU 14 Avril 2026

La loi n°2015-991 du 7 août 2015 dite « Loi NOTRE » a créé le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB), lequel constitue la base à partir de laquelle doit se tenir le débat sur les orientations budgétaires. Cette loi est venue renforcer les dispositions de la loi Administration Territoriale de la République dite loi ATR du 6 Février 1992 qui fixait déjà la tenue d'un Débat d'Orientation Budgétaire (DOB). Celui-ci s'impose aux communes dans un délai de deux mois précédant l'examen du Budget Primitif.

Selon ce texte, inséré à l'article L. 2312-2 du CGCT, dans les communes et EPCI, de plus de 10000 habitants, le ROB présente les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels ainsi que la structure et la gestion de la dette.

Le DOB est une étape obligatoire dans le cycle budgétaire des régions, départements, communes de plus de 3 500 habitants, des EPCI et syndicats mixtes comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (Art. L.2312-1, L.3312-1, L.4312-1, L.5211-36 et L5622-3 du CGCT). Il doit se tenir dans les dix semaines précédant l'examen du budget pour les collectivités en M57.

L'article D. 2312-3 du CGCT vient préciser, pour la collectivité, qu'elle doit comporter une présentation de l'évolution des dépenses et des effectifs en termes de personnel de la commune de Gourbeyre.

Ce rapport d'orientations budgétaires a pour vocation de vous fournir les éléments utiles pour discuter des orientations budgétaires de la collectivité et vous informer sur sa situation financière.

Dans le cadre de son débat d'orientation budgétaire, la ville de Gourbeyre reste très attachée à une présentation exhaustive et transparente de ses dépenses et recettes par compétence, tant en fonctionnement qu'en investissement. Dans ce préalable budgétaire, il vous est présenté le fruit des réunions budgétaires que Monsieur le Maire et Monsieur l'élu en charge du Budget et des Finances, Madame la directrice générale des services, ont tenu durant les mois de novembre 2025 avec les pôles, directions. La Municipalité poursuit sa dynamique d'investissement grâce à une préparation budgétaire 2026 abordée dans la continuité des actions entamées en 2025 et du plan pluriannuel d'investissement courant jusqu'en 2028.

Le présent rapport d'orientations budgétaires, présenté au conseil municipal du 16 Avril 2026 tient compte projet de loi de finances 2026 adopté début février 2026.

À l'heure où nous présentons ce Rapport d'Orientation Budgétaire pour l'année 2026, notre ville de Gourbeyre fait face à de sérieuses contraintes financières externes. En effet, afin d'associer les collectivités à l'effort de redressement des finances publiques, la mise en œuvre du DILICO (dispositif de lissage des contributions des collectivités est renouvelé pour une deuxième année, tel que prévu par la loi de finances initiale 2025. La contribution des communes est augmentée de 188%

Dans ce contexte complexe et exigeant, il est impératif de redoubler de vigilance tant sur le plan des dépenses que des recettes, afin de préserver l'équilibre budgétaire de notre collectivité. Notre priorité doit porter sur le budget de fonctionnement, dont le contrôle rigoureux est désormais un impératif pour que notre effort d'investissement puisse être maintenu.

Table des matières

I.	Le projet de Loi de Finances : les principales données financières pour 2025	3
A.	Contexte macro-économique	3
B.	Les mesures principales 2025 pour le bloc communal	6
II.	Situation financière de la Collectivité	10
A.	Les grandes masses financières	10
	1. Les masses budgétaires	10
	2. La section d'investissement	12
	3. Les soldes intermédiaires de gestion	14
	4. L'endettement	10
B.	Les grands équilibres financiers	16
	1. Soldes financiers	16
	2. Effet de ciseau	17
C.	Le niveau de l'endettement	18
	1. Encours de dette et emprunts nouveaux	18
	2. Ratio de désendettement	18
D.	Le budget Lotissement	19
III.	La structuration du BP 2026	21
A.	Les politiques publiques	21
B.	Le Budget Primitif de la Ville	29
C.	La section de fonctionnement	30
	1. Les recettes de fonctionnement	30
	2. Les dépenses de fonctionnement	31
D.	La section d'investissement	33
	1. Les recettes d'investissement	33
	2. Les dépenses d'investissement	35
E.	Le Budget Primitif du BA Lotissement	36
IV.	Le programme pluriannuel d'investissement et son financement	37
A.	Les dépenses prévues au PPI	37
B.	Le financement de l'investissement	42
V.	Annexe : Structure et évolution des dépenses de personnel et des effectifs	44
A.	Structure et évolution des dépenses de personnel	44
B.	Les avantages en nature	45
C.	Le temps de travail	46

I. Le projet de Loi de Finances : les principales données financières pour 2026

La loi de finances pour 2026 a pour objectif de réduire le déficit public de 5% du PIB (contre 5,4% en 2025). Le déficit de l'État est ainsi chiffré à 134,6 milliards d'euros (Md€) d'euros (contre 131,6 Md€ en 2025). La part de la dette publique atteindrait plus de 118% du PIB (contre 116% en 2025).

A. Contexte macro-économique

MONDE

Le déclenchement du conflit entre Israël, les Etats-Unis et l'Iran le 28 février génère une instabilité géopolitique et économique. À ce stade, il n'est pas possible de lister les scénarios d'évolution possible. Ce conflit occasionne une hausse du prix du pétrole mondiale qui s'est déclinée en Guadeloupe par une augmentation forte des prix des carburants au 1^{er} Avril 2026 .

ZONE EURO

Côté politique monétaire, préalablement au début de la guerre , la BCE considère qu'elle est « bien positionnée » pour faire face aux différents chocs et maintiendrait un statu quo à 2 %. La Banque d'Angleterre conserverait son taux à 3,75 % avant de reprendre son cycle de baisses de taux dans la seconde moitié de 2026, compte tenu d'une inflation toujours élevée au début 2026.

Aux États-Unis, la Fed a laissé son taux inchangé début 2026 mais poursuivrait ses baisses de taux en juin et en septembre 2026, pour un taux terminal à 3 % (borne haute des taux Fed Funds), face à la remontée du chômage. À rebours, la Banque du Japon relèverait ses taux en septembre 2026, puis début 2027 pour un taux directeur attendu à 1,25 %

France :Une activité résistant à l'incertitude

S'agissant de la France, le contexte actuel diffère de la crise énergétique de 2022 par deux aspects. Le premier est positif : le parc nucléaire tourne aujourd'hui à plein régime (la France a été exportatrice nette d'électricité en 2025) alors que le taux de disponibilité n'avait été que de 54 % en 2022 compte tenu de diverses opérations de maintenance. Cela participe d'ailleurs à contenir les prix de l'électricité sur le marché européen. En revanche, compte tenu de la situation des finances publiques, il paraît impossible aujourd'hui d'engager un soutien au pouvoir d'achat des ménages à travers des mesures publiques. La ristourne à la pompe en 2022 avait coûté 7,6 Md€, pour une réduction du prix des carburants de quelques centimes.

1- Une croissance faible et un taux d'inflation mesuré

La situation de l'économie française est paradoxale. La croissance est faible (0,3 % au 2^{ème} trimestre après +0,1 %, la Banque de France table sur une progression de 0,3 % au 3^{ème} trimestre). Au total, la croissance pourrait avoisiner 0,7 % en moyenne en 2025. Malgré cette croissance faible, le taux de chômage (7,5 % au 2^{ème} trimestre) reste bas au regard de l'historique des quatre dernières décennies, proche de son point bas de 2007. Enfin, l'inflation est faible (0,9 % sur un an en août, un chiffre très inférieur à celui de la zone euro du fait de la diminution des prix de l'électricité).

Les perspectives de croissance du PIB :

Croissance du PIB	2024	2025	2026	2027
Données Banque de France – sept 2025	1.1 %	0.7 %	0.9 %	1.1 %
Données PLF 2026	1.1 %	0.7 %	1 %	

Perspective d'inflation (IPCH) pour la Banque de France au 15 septembre 2025

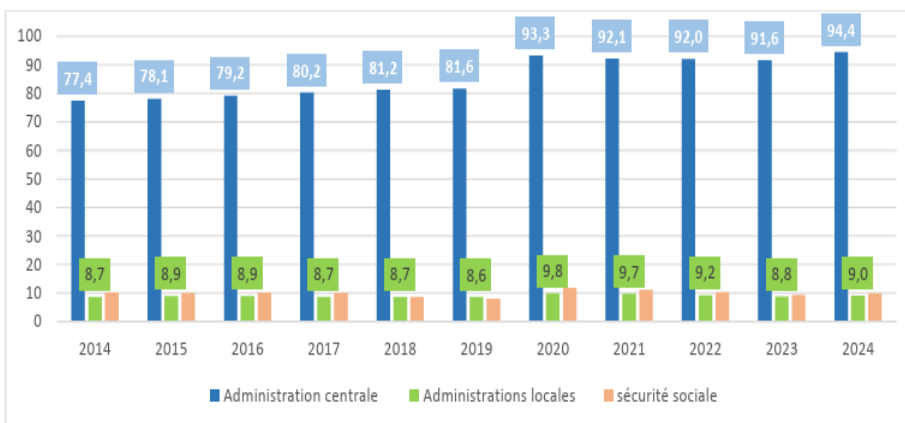
Evolution de l'Indice des prix à la consommation harmonisée

Evolution de l'Indice des prix à la consommation harmonisée	2025	2026	2027
	1.0 %	1.3 %	1.8 %

Selon les analyses de la Banque de France, l'inflation resterait à un niveau modéré et sous la cible des 2 % en 2026 et 2027. Il est ainsi envisagé que « L'inflation s'établirait en 2025 à +1,1 % en moyenne annuelle » (après +2,0 % en 2024). En glissement annuel, l'inflation s'est établie à +1,2 % en septembre 2025. Ce net ralentissement s'explique essentiellement par le repli des prix de l'énergie.

2- La crise des finances publiques entraîne des conséquences pour les collectivités locales

En 2024, le déficit public s'établit à 169,7 milliards d'euros, soit 5,8 % du produit intérieur brut, après 5,4 % en 2023 et 4,7 % en 2022. On souligne toutefois que les administrations publiques centrales portent l'essentiel du déficit public. Leur besoin de financement s'élève en 2024 à 154,1 milliards d'euros après 153,7 milliards d'euros en 2023. Le déficit des administrations locales, qui reste très mesuré, augmente également, s'établissant à 16,7 milliards d'euros en 2024, après 9,5 milliards d'euros en 2023.



Le déficit public va mécaniquement dégrader le niveau de la dette publique. Le ratio de dette publique en point de PIB augmente donc à 113,2 % en 2024, après 109,8 % fin 2023. On note toutefois que si la dette de l'Etat progresse, la dette des collectivités en pourcentage du PIB reste stable depuis les lois de décentralisation de 1982-1983. Le niveau d'endettement du secteur public local s'est toujours situé à un niveau proche de 10 % alors que l'Etat dépasse depuis la crise

sanitaire de 2020 les 90 %.

B. Les mesures principales 2026 pour le bloc communal

L'effort demandé aux collectivités locales pour réduire le déficit public se porte à 4 Milliards pour l'année 2026. Celui-ci intervient alors que la situation financière et budgétaire du bloc local a toujours été particulièrement saine, illustrant la gestion responsable des élus locaux.

1- La situation financière des collectivités locales

La Banque postale a publié à la fin du mois de septembre 2025 sa traditionnelle note de conjoncture sur la situation financière des collectivités locales. Cette note basée sur les données des comptes administratifs et comptes financiers uniques 2024 communique également les premières tendances observées de l'exercice en cours.

L'encours de la dette des collectivités locales est de 212,7 milliards d'euros et l'épargne brute se situe à 41,9 milliards d'euros à l'issue de l'exercice 2024. La capacité de désendettement, toutes collectivités locales confondues, est donc de 5,1 années soit en-deçà du seuil d'alerte fixé à 12 ans. On peut toutefois observer une hétérogénéité entre collectivités avec notamment les départements dont la situation est dégradée par les deux années 2023 et 2024 de forte baisse des droits de mutations.

Le rapport de la banque postale indique « qu'en 2024, les collectivités locales ont confirmé la croissance continue de l'investissement observée depuis 2021 (...). Ces niveaux historiques ont été financés à 29 % par une épargne nette en repli, conséquence d'un effet de ciseaux particulièrement marqué. L'inflation a continué à produire avec décalage ses effets en raison de la structure des dépenses des collectivités. Les recettes cumulées ralentissent du fait des dotations et des recettes fiscales. Le financement a été complété par un important recours à l'emprunt qui a représenté 34 % du financement des investissements. Le prélèvement sur la trésorerie a également été soutenu à hauteur de 3 milliards d'euros ».

Les recettes fiscales seront atones et seront pour la première année ponctionnées au titre du dispositif de lissage conjoncturel des recettes fiscales (DILICO). Le besoin de financement restera à un niveau important et sera comblé par un recours à l'emprunt encore fort ». Malgré la ponction de 1 milliard d'euros de l'Etat sur les ressources des collectivités locales (DILICO qui concerne 1 924 communes, 50 départements, 12 régions et 141 EPCI prélevés) et la hausse de 3 points du taux de contribution employeur à la CNRACL, l'épargne nette des collectivités en 2025 serait stable. Toutefois, la capacité de désendettement des collectivités passerait de 5.1 années à 5.3 années conséquence d'un important recours à l'emprunt pour financer une politique d'investissement dynamique portée par les communes. C'est le traditionnel cycle électoral communal ou l'on observe des pics d'investissements dans la seconde partie du mandat.

2- Participation des collectivités locales au redressement des comptes publics

Parmi les mesures essentielles qui pourraient entraîner des conséquences pour la commune, on note :

- Article 75 : Ajustement du fonctionnement du dispositif de lissage conjoncturel des recettes fiscales des collectivités territoriales (DILICO 1). Cet article procède à des ajustements nécessaires à la mise en œuvre du DILICO issu de la loi de finances 2025, afin d'en corriger certaines malfaçons. Ces ajustements corrigent une erreur rédactionnelle pouvant laisser supposer un caractère pluriannuel du dispositif et précisent les ressources sur lesquelles sont effectués les prélèvements.
- Article 76 : Dispositif de lissage conjoncturel des recettes fiscales des collectivités locales (DILICO 2) :

Afin d'associer les collectivités à l'effort de redressement des finances publiques, cet article renouvelle la mise en œuvre, pour une deuxième année, du DILICO tel que prévu par la loi de finances initiale 2025. En 2026, ce dispositif est destiné à faire contribuer les collectivités territoriales à hauteur 740 Millions pour les collectivités territoriales (EPCI, Région, département). Les communes ne sont pas concernées par ce prélèvement.
- Article 31 : fixe le montant de la dotation globale de fonctionnement (...). Après trois années successives d'augmentation, le montant de la dotation globale de fonctionnement (DGF) est maintenu à son niveau de l'année 2025.
- Article 115 Améliore la procédure de taxation d'office, adaptée pour les constructions sans autorisation d'urbanisme et pour le défaut de déclaration dans un processus dématérialisé malgré les relances du pétitionnaire, en permettant la taxation sans mise en demeure préalable des personnes qui ont procédé illégalement à des constructions
- Article 32 - Modification des modalités d'attribution du fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée : la loi de finances 2026 autorise de nouveau l'éligibilité des dépenses d'entretien de voirie et de bâtiment public.
- Articles 33 et 77 : Maitrise de la dynamique de la TVA affectée aux collectivités locales, abondement et mise en œuvre du fonds de sauvegarde des départements en 2026. Cet article concerne les départements et les intercommunalités.

On peut également citer la fusion de la taxe sur les logements vacants (TLV) et de la taxe d'habitation sur les logements vacants (THLV) en une seule taxe la taxe de vacances des locaux d'habitation (TVLH)

OUTREMER

Il est à noter que le budget de la Mission Outremer n'a pas été discuté devant le Parlement. Adopté à hauteur de 3,2 Milliards d'euros en autorisations d'engagement (AE), et jusqu'à **22 milliards d'euros** en incluant les crédits dispersés dans d'autres missions de l'État. Ce budget est en diminution de -17,7% en autorisation d'engagement (AE) par rapport au budget voté pour l'exercice précédent. Nous pouvons également préciser notamment une baisse de 5,1% en crédit de paiement (CP) sur les crédits alloués aux collectivités.

II. Situation financière de la Collectivité

A. Les grandes masses financières

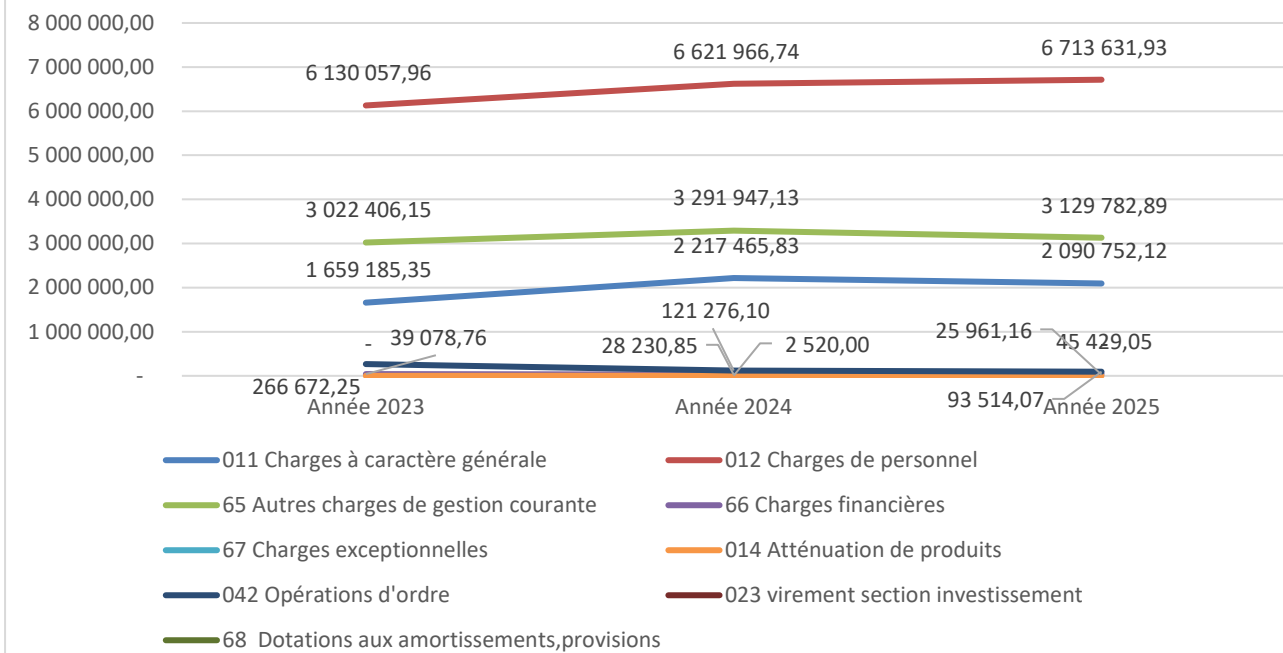
1. Les masses budgétaires

Evolution des dépenses de fonctionnement réalisées par chapitre de 2023 à 2025

Chapitre budgétaire	Année 2023	Année 2024	Année 2025
011 Charges à caractère générale	1 659 185,35	2 217 465,83	2 090 752,12
012 Charges de personnel	6 130 057,96	6 621 966,74	6 713 631,93
65 Autres charges de gestion courante	3 022 406,15	3 291 947,13	3 129 782,89
66 Charges financières	39 078,76	28 230,85	45 429,05
67 Charges exceptionnelles			25 961,16
014 Atténuation de produits	-	2 520,00	-
042 Opérations d'ordre	266 672,25	121 276,10	93 514,07
023 virement section investissement			-
68 Dotations aux amortissements, provisions			-
Total dépenses fonctionnement	11 117 400,47	12 283 406,65	12 099 071,22

A la date du 31 Mars 2026, le montant prévisionnel des dépenses de fonctionnement de l'année budgétaire 2025 se monte à 12 099 071,22 euros. Celles-ci sont en diminution d'environ 2% comparativement à l'année 2024.

Evolution des dépenses de fonctionnement de 2023 à 2025



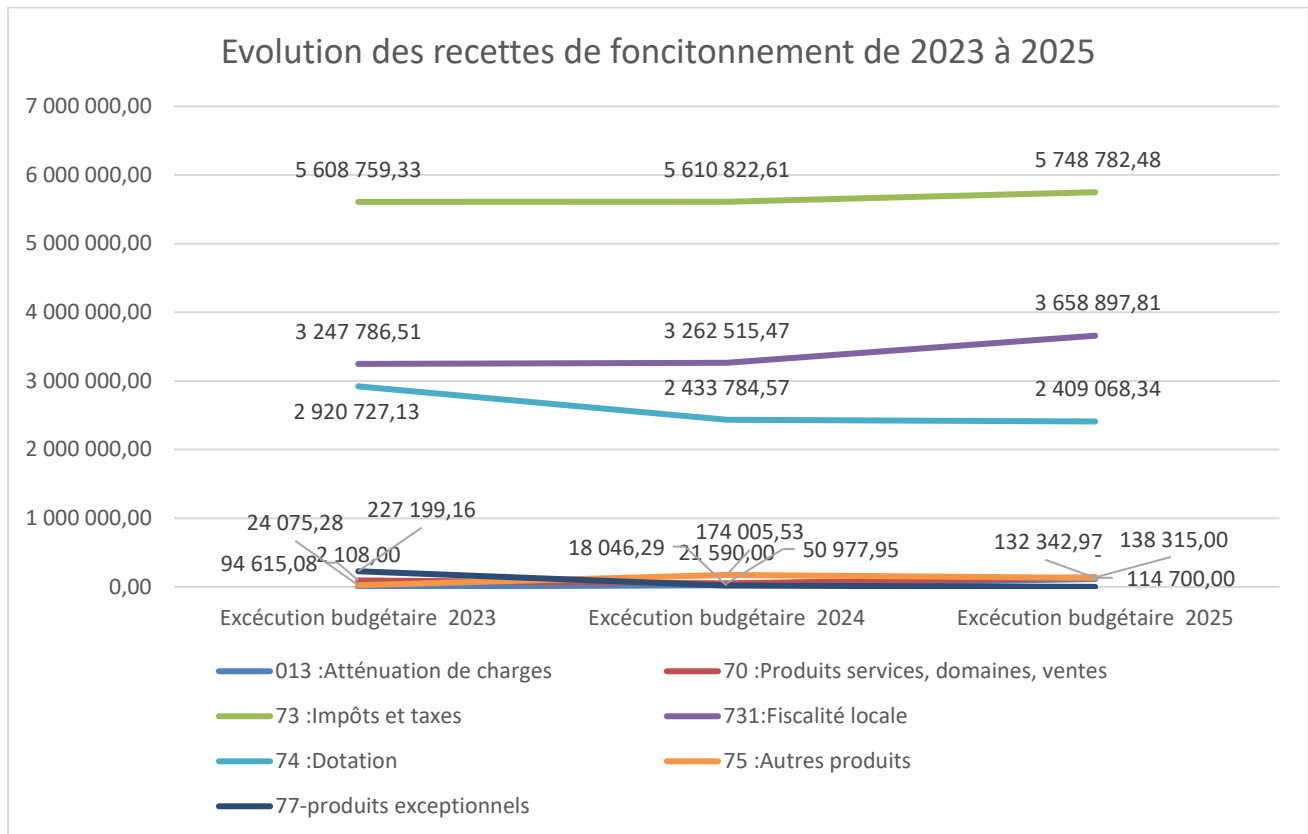
Les chapitres 65 (autres charges de gestion courantes) et 011 (charges à caractères générales) sont en diminution respectivement de -5 % et -6%. Le chapitre budgétaire 012 (Charges de personnel) est en légère augmentation de 1%.

Evolution des recettes de fonctionnement réalisées par chapitre de 2022 à 2025

Recettes de fonctionnement	Année 2023	Année 2024	Année 2025
013 : Atténuation de charges	2 108,00	21 590,00	114 700
70 : Produits services, domaines, ventes	94 615,08	50 977,95	138 315
73 : Impôts et taxes	5 608 759,33	5 610 822,61	5 748 782,48
731 : Fiscalité locale	3 247 786,51	3 262 515,47	3 658 897,81
74 : Dotation	2 920 727,13	2 433 784,57	2 409 068,34
75 : Autres produits	24 075,28	174 005,53	132 342,97
77 : Opérations exceptionnelles	227 199,16	18 046,29	
Total recettes fonctionnement	12 125 270,49	11 571 742,42	12 202 106,60

Au 23 mars 2026, les recettes de fonctionnement pour l'année 2025 sont projetées à un montant global de **12 202 106,60** euros. Celles-ci sont en augmentation de 5,17% comparativement à l'année 2024.

Les recettes de fonctionnement ont évolué de façon diverse au cours de l'année 2025.



En effet, si les recettes relatives aux produits de services (chapitre 70) et des atténuations de charges (chapitre 013) ont respectivement augmenté de 90 000 et 80.000 euros, les recettes liées à la fiscalité locale ont fortement progressé - d'environ presque 600 000 euros. Cela s'explique par le reversement de la taxe sur les logements vacants de l'année 2024 dont les rôles n'avaient pas été émis en 2024, ainsi que du versement d'un montant supplémentaire de fiscalité lié à taxe foncière sur les propriétés bâties.

De même, les recettes liées aux impôts et taxes (chapitre 73) sont en augmentation de 2,40% en raison de la réserve d'octroi de mer de plus de 250 000 euros accordée à la ville de Gourbeyre pour l'année 2025.

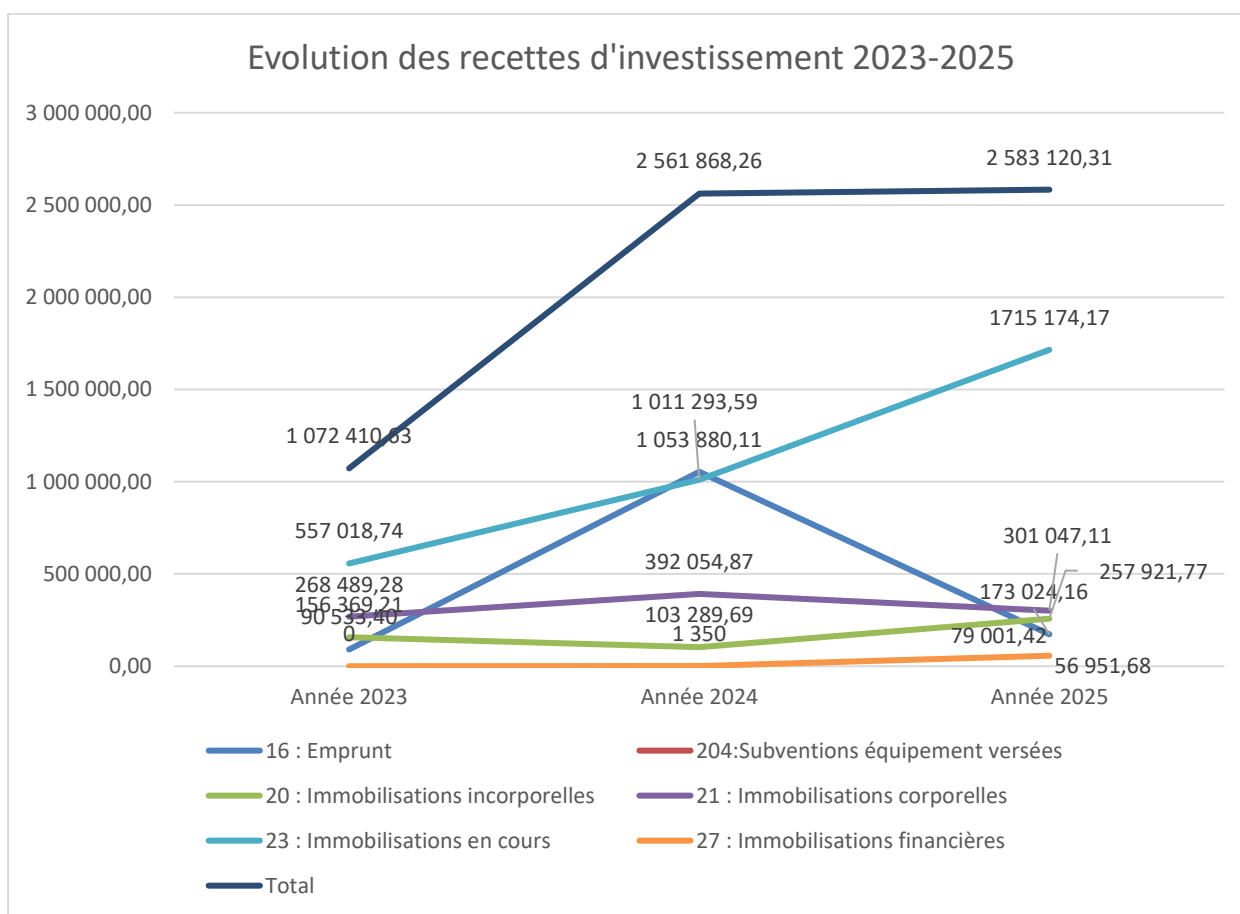
2. La section d'investissement

Evolution des dépenses d'investissement

Chapitre budgétaire	Année 2023	Année 2024	Année 2025
16 : Emprunt	90 533,40	1 053 880,11	173 024,16
204:Subventions équipement versées			79 001,42
20 : Immobilisations incorporelles	156 369,21	103 289,69	257 921,77
21 : Immobilisations corporelles	268 489,28	392 054,87	301 047,11
23 : Immobilisations en cours	557 018,74	1 011 293,59	1 715 174,17
27 : Immobilisations financières	-	1 350	56 951,68
Total	1 072 410,63	2 561 868,26	2 583 120,31

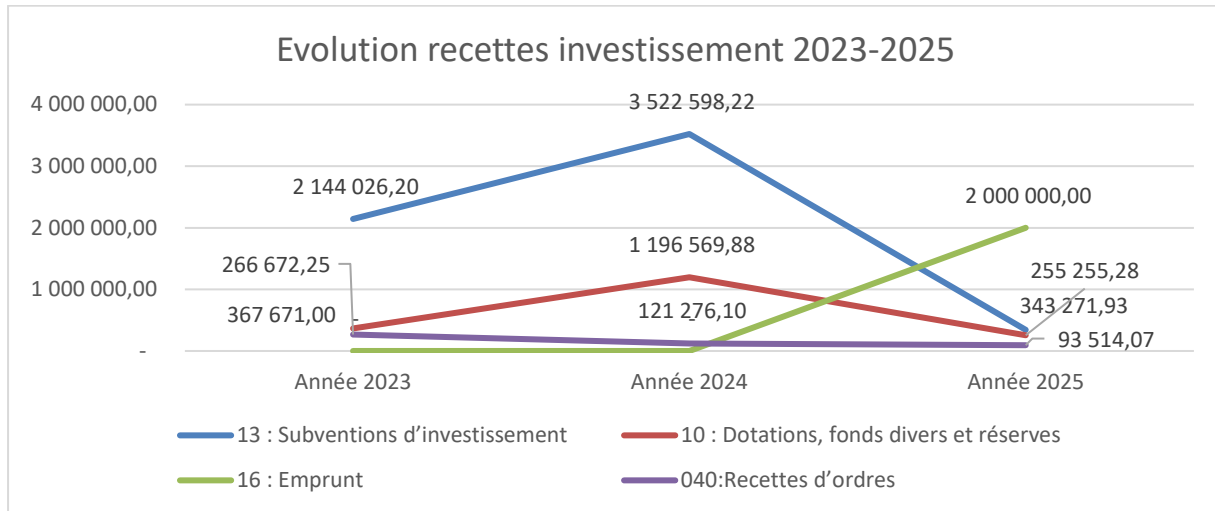
A la date du 23 Mars 2026, le montant prévisionnel des dépenses d'investissement de l'année budgétaire 2025 se monte à 2 583 120 ,31 euros. Celles-ci sont stables comparativement à l'année 2025.

Les chapitres 27 (immobilisations financières) et 23 (Immobilisations incorporelles) présentent les plus fortes augmentations, respectivement de 98% et 41% en raison des projets portés par l'établissement foncier , ainsi que le début des études préalables ou projets d'investissements.



Evolution des recettes d'investissement

Le montant des recettes d'investissement pour l'année 2025 se monte à 2 692 041,28. Celles-ci sont en forte diminution de 80 % comparativement à l'année 2024 .



Les chapitres budgétaires 13(subventions d'investissements) et 10 (dotations, fonds) sont en forte diminution respectivement de – 3 Millions d'euros et 1Millions d'euros comparativement à l'année 2024. En effet, au cours de l'année 2024 il a été encaissé les subventions relatives aux opérations d'investissement (Bisdary, Raymonde Augustin, cimetièrè ...).

3. Soldes intermédiaires de gestion

Définition des soldes intermédiaires de gestion :

1° Le résultat :

Le résultat provisoire au 31/12/2025 (+ 103 035,38 €) est en forte augmentation par rapport à celui atteint au 31/12/2024 (-771 664,23€).

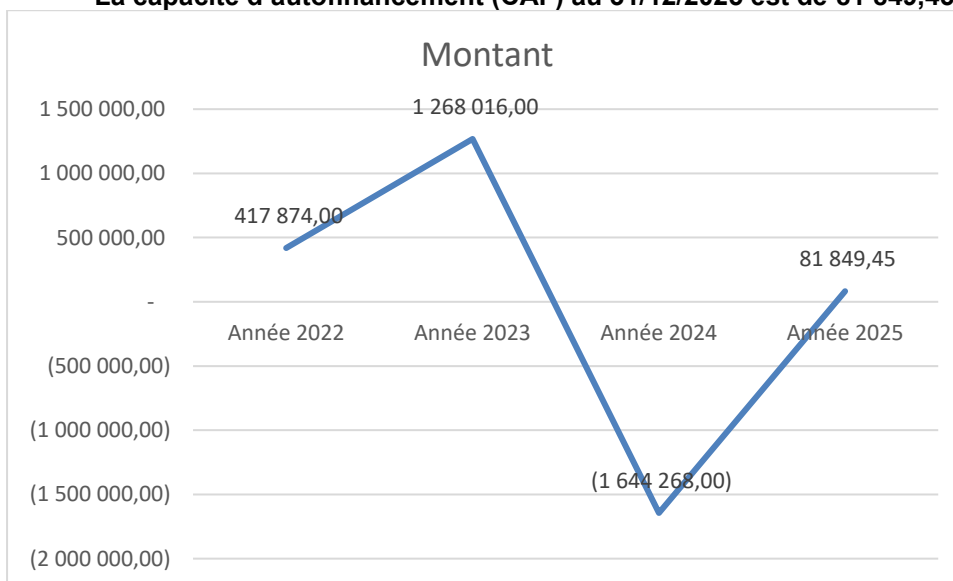
2° La capacité d'autofinancement (CAF) : elle est obtenue par la différence entre les produits réels et les charges réelles, qui représentent les opérations donnant lieu à décaissement et à encaissement.

Elle est calculée par la formule suivante : $CAF = EBE + (\text{comptes } 76, 77 \text{ hors } 775, 776, 777 \text{ et } 79) - (\text{comptes } 66 \text{ et } 67 \text{ hors } 675 \text{ et } 676)$.

La CAF est un indicateur fondamental dans le cadre d'une analyse financière, car elle détermine la capacité pour une collectivité à financer ses investissements.

Remarque : cette capacité d'autofinancement (CAF), aussi appelée CAF Nette, correspondant à l'Épargne Brute (EB) diminuée du remboursement du capital des emprunts dans le tableau des soldes financiers ci-dessous

La capacité d'autofinancement (CAF) au 31/12/2025 est de 81 849,45 euros



La capacité d'auto-financement très fortement dégradée sur l'année 2024 devrait augmenter et être positive de 81 849,45 € sur l'année 2025.

B. Les grands équilibres financiers

1. Soldes financiers

Epargne de gestion = Différence entre les recettes et les dépenses de fonctionnement hors intérêts de la dette.

Epargne brute = Différence entre les recettes et les dépenses de fonctionnement. L'épargne brute représente le socle de la richesse financière.

Epargne nette = Epargne brute ôtée du remboursement du capital de la dette. L'épargne nette permet de mesurer l'équilibre annuel. Une épargne nette négative illustre une santé financière dégradée.

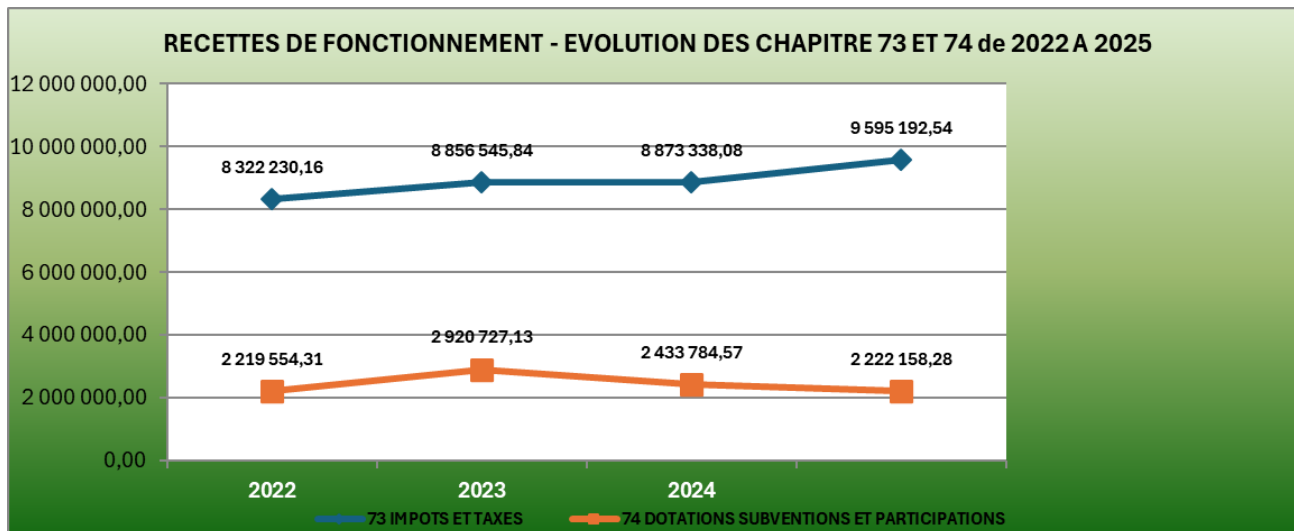
EPARGNE DE GESTION				
<i>Epargne de Gestion</i>	Montants CA 2022	Montants CFU 2023	Montants CFU 2024	Montants CFU 2025
R.R.F	10 606 419	12 209 278	11 571 742	12 087 406,60
D.R.F (<i>bors intérêts des emprunts</i>)	10 017 332	10 811 649	12 133 900	12 005 557,15
E.G	589 087	1 397 628	-562 157	127 278,50
EPARGNE BRUTE OU CAF BRUTE				
<i>Epargne Brute ou CAF Brute</i>	Montants CA 2022	Montants CFU 2023	Montants CFU 2024	Montants CFU 2025
E.G	589 087	1 397 628	-562 157	127 278,50
<i>Intérêt d'emprunt</i>	42 319	39 079	28 231	45 429,05
E.B ou CAF brute	546 768	1 358 549	-590 388	172 707,55
EPARGNE NETTE				
<i>Epargne Nette ou CAF nette</i>	Montants CA 2022	Montants CFU 2023	Montants CFU 2024	Montants CFU 2025
E.B	546 768	1 358 549	-590 388	172 707,55
<i>Remboursement de la dette en capital</i>	128 894	90 533	1 053 880,00	173 024,16
E.N ou CAF nette	417 874	1 268 016	-1 644 268	- 316,61

L'amélioration anticipée de la Capacité d'Auto-Financement de la collectivité à l'issue de l'exécution budgétaire 2025 est due à l'effet conjugué de :

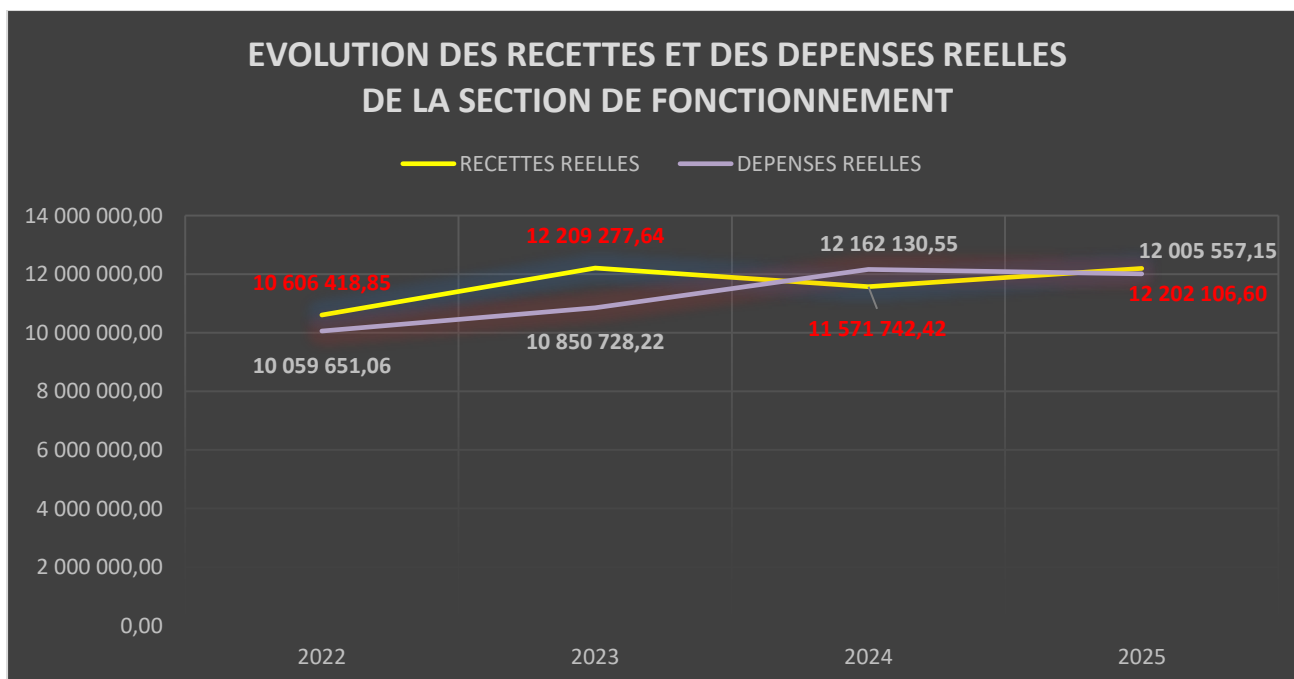
- Au compte de résultat : l'amélioration du résultat d'exécution de plus de 800. 000 euros par rapport à 2024 ;
- Au bilan : la réduction de 880.000 euros du remboursement de la dette en capital.

2. Effet de ciseau

Effet de ciseau : Evolution de l'écart entre les recettes d'exploitation hors cession d'actifs (fonctionnement) et les dépenses d'exploitation (fonctionnement).



Evolution des dépenses de fonctionnement réalisées par chapitre de 2022 à 2025



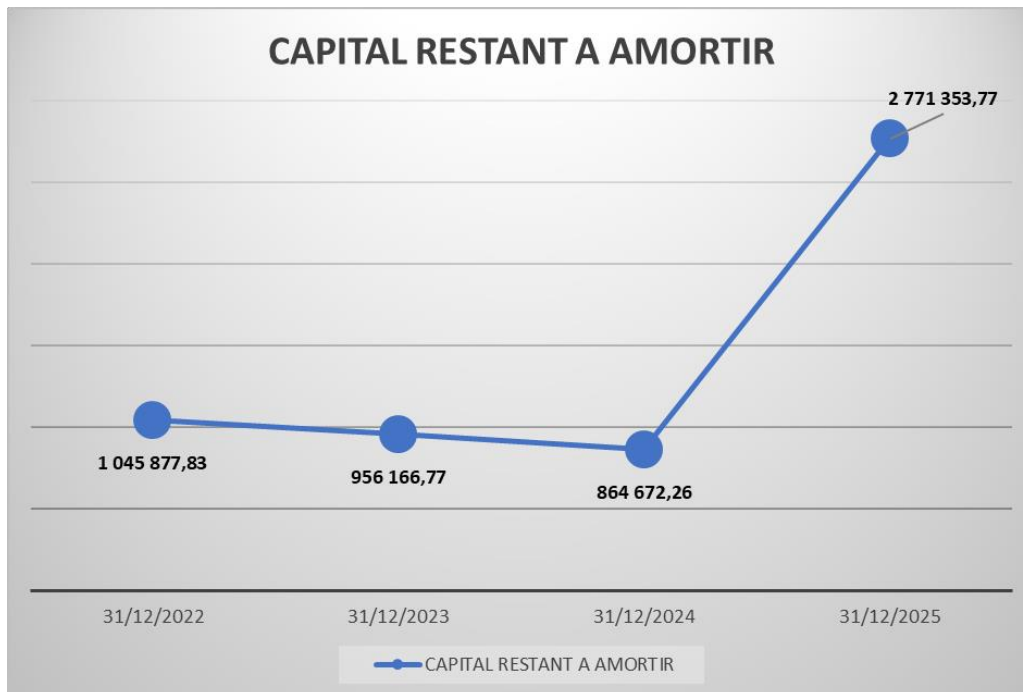
Il met en évidence la dynamique des recettes par rapport à la dynamique des dépenses. Les recettes ou dépenses exceptionnelles ne sont pas comptabilisées et sont de nature à faire varier les agrégats d'une année sur l'autre.

L'écart entre recettes et dépenses ainsi mis en évidence nourrit la section d'investissement. Il permet alors de financer les dépenses d'équipement ou de se désendetter.

Après une très forte diminution des recettes au cours de l'année 2024 entraînant un fort effet ciseau, à l'issue de l'année 2025 les recettes de fonctionnement équilibrent les dépenses.

C. Le niveau de l'endettement

1. Encours de dette et emprunts nouveaux



La ville a contracté un nouvel emprunt de 2 millions d'euros auprès de la Banque des Territoires (Caisse des Dépôts et Consignations) pour financer les travaux de voirie routière et de confortement de berges et talus, consécutifs à la tempête FIONA de 2022.

2. Ratio de désendettement

Le ratio de désendettement détermine le nombre d'années nécessaires à la collectivité pour éteindre totalement sa dette par mobilisation et affectation en totalité de son épargne brute annuelle. Il se calcule selon la règle suivante : encours de dette au 31 décembre de l'année budgétaire en cours / épargne brute de l'année en cours.

Au BP 2025, il avait été calculé que l'endettement final de la Ville serait porté à 11, 2 années après décaissement total du nouvel emprunt de 2 M€.

D. Le Budget Lotissement**Résultat budgétaire provisoire 2025**

	Dépenses de fonctionnement	Recettes de fonctionnement
Exécution budgétaire 2025	0,00	214 460,87
Résultat 2025		214 460,87
Résultat budgétaire 2024 reporté		-334 302,46
Résultat budgétaire fonctionnement cumulé 2025		-119 841,59
	Dépenses d'investissement	Recettes d'investissement
Exécution budgétaire 2025	0,00	0,00
Résultat 2025		0,00
Résultat budgétaire 2024 reporté		354 618,00
Résultat budgétaire investissement cumulé 2025		354 618,00
Résultat budgétaire 2025 budget annexe lotissement		234 776,41

Au terme de l'année budgétaire 2025, il est envisagé un résultat budgétaire cumulé de **234 776,41** euros. Celui-ci résulte de la régularisation de recettes de fonctionnement anciennes.

Conclusion : tableau de synthèse du Résultat 2025

Exercice 2025	Dépenses de fonctionnement	Recettes de fonctionnement
Exécution budgétaire 2025	12 099 071,22	12 202 106,60
Résultat budgétaire 2025		103 035,38
Résultat budgétaire 2024 reporté		2 104 432,14
Résultat budgétaire cumulé 2025		2 207 467,52
Restes à réaliser 2025	103 803,46	
Excédent budgétaire 2025 section de fonctionnement		2 103 664,06
	Dépenses d'investissement	Recettes d'investissement
Exécution budgétaire 2025	2 583 120,31	2 692 041,28
Résultat budgétaire 2025		108 920,97
Résultat budgétaire 2024 reporté		1 127 963,54
Résultat budgétaire cumulé 2025		1 236 884,51
Restes à réaliser 2025	1 794 510,06	439 939,19
Déficit budgétaire section d'investissement		-117 686,36
Excédent budgétaire budget principal 2025		1 985 977,70
Résultat budgétaire budget annexe lotissement		234 460,87
Excédent budgétaire Total budget 2025		2 220 438,57

CONCLUSION

Au terme de l'année budgétaire 2025 il ressort un résultat budgétaire excédentaire en fonctionnement et en investissement respectivement pour le budget principal de 103 035,38 euros et de 108 920 ,97 euros . Soit pour l'année 2025 un résultat global pour le budget principal 2025 de **211 956,35 euros**. Ajouté au résultat budgétaire 2025 du budget lotissement excédentaire de **214 460,87 euros**, le résultat global 2025 (budget principal et lotissement) est de **426 417,22 euros**.

Après comptabilisation des restes à réaliser La situation budgétaire 2025 confirme des finances saines pour l'exercice 2025 en dégageant un excédent budgétaire à hauteur de **2,2 Millions d'euros**.

III. La structuration du BP 2026

A. Les politiques publiques

La préparation budgétaire 2026 s'inscrit dans la continuité du rapport d'orientation budgétaire 2025 portant une projection à horizon 2027/28 de la feuille de route de l'équipe municipale.

Il s'agit de poursuivre les projets commencés et ceux qui ont fait l'objet d'études préalables validant la faisabilité. Il est à noter qu'un effort conséquent sera mis sur la réduction des dépenses de fonctionnement.

1. La gestion et protection de l'environnement et du cadre de vie.

La Ville poursuit sa politique en faveur de protection du cadre de vie, de l'environnement et de la sécurité du quotidien :

- Environnement / cadre de vie

Gourbeyre poursuivra ses opérations en faveur de la protection, de l'embellissement et du verdissage du cadre de vie en 2026 :

- La préservation de l'environnement avec des opérations telles que :
 - « Goubè an nou pwop é bèl » en partenariat avec le Parc National de Guadeloupe et un club services est reconduite cette année,
 -
 -
 - Le traitement du volet collecte et tri des déchets dans les différents événements,
 - La valorisation des biodéchets par l'acquisition de composteurs électromécaniques ou la contractualisation avec un prestataire,
 - Le traitement des décharges sauvages et l'embellissement des quartiers dont la pose de caméras mobiles, ce qui devrait décourager les contrevenants ainsi que la mise en œuvre de la police de l'environnement,
 - L'entretien et la mise en valeur des sentiers,
 - La gestion des espaces verts,
 - Le suivi des eaux de baignades,
 - La campagne de réduction des véhicules hors d'usage (VHU)
 - Le ramassage des chiens errants
 - Etc...
- L'amélioration du cadre de vie



- Le plan de balisage des zones de baignade à Rivières Sens
- La création de zones de mouillage à Rivière-Sens,
- Les travaux de rénovation de l'Eglise, et du Presbytère (Toiture, Etanchéité, Electricité/Sonorisation, parking/VRD) ralentis par la présence d'amiante,
- La réflexion lancée autour de l'entrée Est de la Ville (Dos D'âne/Valkanaers) pour améliorer le cheminement piétonnier, notamment des collégiens et faciliter le stationnement autour des commerces.
- Les travaux des voiries communales dont le confortement des berges de la Ravine Rouge (côtés Vieux-Chemin et Maison de la Culture), Route de Dénisse, Ravine Misère.



Il convient de noter l'implication de nos associations lauréates de l'appel à projet de CITEO en 2025, avec lesquelles la Ville va continuer cette sensibilisation de la population dans les différents quartiers

- **La protection contre les risques majeurs**

Les Services Techniques ont en charge les opérations préventives et palliatives liées aux événements majeurs : élagage, entretien des canaux, enlèvements des encombrants, déblaiement du littoral et des cours d'eau.

Après le plan communal de sauvegarde (PCS), le service Réglementation- Sécurité et Prévention-Gestion des Risques prévoit la mise à jour annuelle du document d'information de communication sur les risques majeurs (DICRIM) en collaboration avec les services de l'Etat, l'organisation d'exercices préventifs (cyclonique, volcanique, sismique, mouvement de terrain-submersion.), la mise en œuvre du plan Volcan (finalisation du plan d'évacuation et de reprise d'activité avec la ville-hôte) ainsi que l'acquisition de sirènes d'alerte.

- **Sécurité du quotidien**

Le renforcement de l'équipe de police municipale (PM) concourt à une meilleure prise en charge des missions de veille et de protection de la population. L'organisation en brigade permet le suivi des travaux et des événements affectant la circulation sur la voie publique, mais également répondre avec beaucoup plus d'efficacité aux éventuelles querelles de voisinage et autres troubles à l'ordre public.

La recherche de financement relative à l'installation de caméras de vidéoprotection est en cours pour une réalisation de ce programme ambitieux.

Le Conseil Local de Sécurité et Prévention de la Délinquance (CLSPD) devrait renforcer les actions entreprises auprès des écoles et élargir son champ d'intervention en collaboration avec les acteurs économiques et les associations dans la sensibilisation des jeunes en situation de marginalité.

2. Le développement économique et rural

• Développement économique et Marketing territorial

Par son dynamisme, la Ville de Gourbeyre a accentué son image territoriale dans le Sud Basse-Terre. L'identification de la marina de Rivière-Sens par l'apposition du panneau d'affichage a été la première pierre. Elle a été portée par diverses animations de la Ville (sur le plan sportif, culturel, associatif) mettant en évidence l'attractivité du territoire.

Toutes ses initiatives avaient pour but d'affirmer l'identité du territoire. Elles ont favorisé les partenariats qui devront être consolidés en 2026. Ce processus stratégique sera renforcé par une plus grande implication de tous les acteurs économiques du territoire dans les différents quartiers et l'élargissement du club des acteurs économiques.

Il conviendra également de positionner le territoire comme porte d'entrée du Sud Basse-Terre avec une image forte.

• Tiers-Lieu et France Services

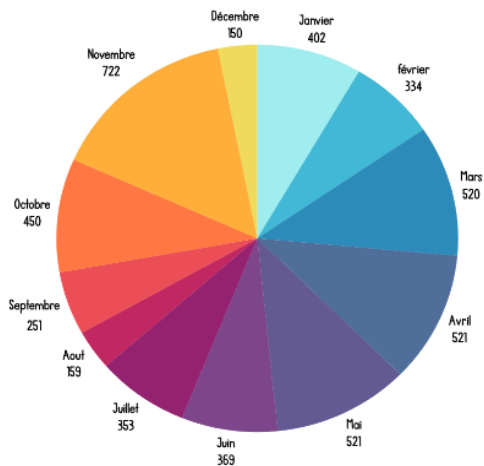
Le Tiers-Lieu s'impose comme un espace d'innovation et d'inclusion numérique au service du territoire. Il favorise la créativité, la formation et la coopération entre citoyens, acteurs économiques et institutions. Il abrite en son sein, France Services, nouveau modèle d'accès aux services administratifs visant à accompagner les usagers dans leurs démarches.

L'année 2026 sera marquée par le renforcement de la visibilité et de l'attractivité du Tiers-Lieu, l'amélioration de la qualité des services France Service, le développement de l'offre d'ateliers numériques, de la lutte contre l'illettrisme et le renouvellement des matériels informatiques.

Le projet de salle bioclimatique, "bik a kontré" financé dans le cadre du Contrat péyi, espace d'échange favorisant l'émancipation individuelle et le renforcement du tissu social apportera une étendue à ce travail de proximité.

FRANCE SERVICES GOURBEYRE

PERSONNES REÇUES 2025



Total : 4 852 usagers



3. Le développement durable et la biodiversité.

• Economie Verte et Bleue

La fête de la mer et des littoraux à Gourbeyre a connu un tournant majeur depuis 2024 par la mise en oeuvre du Fish Day, couplé au Traditour en 2025, cette manifestation qui met l'accent sur la préservation de la mer et de son littoral a accueilli de nombreux visiteurs. Un partenariat consolidé avec des sponsors a été l'occasion de mettre en exergue de nombreux professionnels et artisans du territoire.

• Transition écologique

Fort de son patrimoine naturel, Gourbeyre continuera ses interventions sur la valorisation des sentiers de randonnées pédestres liant l'habitation BISDARY à la Poudrière du Houëlmont, la restauration écologique dans les Monts Caraïbes (Bestlife 2030), l'Atlas de la biodiversité communale et l'animation

de sensibilisation à la protection de la nature dont le Cross des Monts Caraïbes.

- **Transition alimentaire**

La Ville s'est engagée durablement dans la transition alimentaire avec ses nombreux jardins partagés et l'éducation des jeunes écoliers à une alimentation saine. La Caisse des Ecoles met en pratique les recommandations de la loi EGALIM visant à tendre vers une alimentation plus qualitative et durable en proposant un menu végétarien par semaine mais également en s'impliquant dans la réduction du gaspillage alimentaire et la promotion des produits locaux.

La Ville contribue au projet de Tiers-lieu nourricier, financé dans le cadre du contrat péjy e porté par une association dans le cadre d'un appel à manifestation d'intérêt.

La coopération avec les organismes agricoles se maintiendra pour une meilleure adaptation des solutions aux besoins des agriculteurs.

4. **L'enfance et la Jeunesse.**

- **La scolarité et la petite enfance**

Accompagner la politique éducative est l'un des piliers de la politique locale. Cette prise de position se traduit par la mise à disposition du matériel pédagogique, la coordination des acteurs éducatifs (parents, personnels enseignants, associations, CDE, CCAS), l'insertion dans les animations de la Ville, l'éducation hors les murs de l'école par des ateliers pédagogiques, des sorties découvertes etc... Dans cette optique, il est prévu la projection du film documentaire sur l'éruption volcanique dans le cadre de la coopération avec la ville de Morne-A-L'eau au plan volcan.

La rénovation des bâtiments des écoles et l'adaptation aux changements climatiques et aux risques majeurs est un axe fort qui prendra tout son sens par la reconstruction de l'école Euloge NOGLOTTE de Blanchet.

Les écoles sont aussi à l'ère du numérique, ces efforts seront accentués en 2026.



Pour mettre en œuvre ces objectifs, la Ville met l'accent sur la montée en compétence et le bien-être des agents par le biais de formation et de journées dédiées aux équipes et l'amélioration du cadre de travail en équipant les salles de repos.

- **La Jeunesse**

Le lancement du "Village de la Famille", financé par la CAF (programme de 3,9 M€) est destiné à créer un espace d'échanges intergénérationnels, d'accompagnement à la parentalité et de prise en compte de la jeunesse.

Ce projet structurant viendra en renfort des activités proposées par le Relais Parent enfant et offrira un espace ouvert et fonctionnel dans ce domaine.

La poursuite des actions en faveur de la jeunesse se traduit par la continuité du projet Territoire zéro chômeurs de longues durées (TZCLD) ainsi que le partenariat avec les associations et acteurs économiques du territoire.

5. **Le développement social et la proximité**

La politique de redynamisation trouvera sa source au travers des actions suivantes :

- **L'animation culturelle et sportive**

Diverses animations ont ponctué la vie du territoire en matière sportive et culturelle en 2025. Pour des raisons de contraintes budgétaires, des choix drastiques devront être opérés.

Les grands évènements sportifs à l'instar du Grand prix de la banane, de l'arrivée du Tour international de la Guadeloupe au Palmiste, du Prix Eddy BOULATE et du Traditour à Rivières Sens, ont complété les activités quotidiennes proposées à la population telles que les vakans sportives, vakans en rythme, les vacances sportives à la toussaint ainsi que le sport des aînés avec le CCAS.



Pour ce qui concerne la Culture, la population a apprécié le Valka

Show, l'hommage à Ti Céles et les diverses animations culturelles et engagées telles que la nuit du handicap, le café littéraire mettant l'accent sur la drépanocytose avec les scolaires.

Afin de mieux assoir sa politique culturelle, un sondage sur les attentes de la population en matière culturelle a été mené en 2025, les prochaines actions prendront en compte les résultats de cette enquête.

En s'appuyant sur la Maison de la Culture Gilles FLORO, la Ville verra le déploiement d'une politique culturelle et patrimoniale toujours plus ambitieuse et tournée vers les différents publics, en particulier les familles, avec la volonté d'améliorer la cohésion sociale.

A ce titre, le monde associatif bénéficiera d'un accompagnement toujours soutenu, dans une logique intégratrice et partenariale.

Le Hall des sports et le stade connaîtront les travaux d'urgence en attendant la réhabilitation complète de ces infrastructures. L'accent sera également mis sur la dynamisation des équipements sportifs de proximité en concertation avec les associations de quartiers.

- **La cohésion sociale**

La convention Territoriale Globale a vocation à coordonner l'action les différents acteurs du territoire. La relation enfant-parent et la parentalité en sont les fers de lance. L'intervention de proximité dans les quartiers à travers le bus de la parentalité mais également par des débats en lien avec les problématiques des quartiers, en rapport avec les associations très actives sur le territoire sera planifié.

- **L'action sociale**

Lutter contre l'isolement des personnes âgées, être à l'écoute des souffrances sociales et trouver des solutions adaptées, sont les préoccupations majeures de l'équipe du Centre d'Action Sociale (CCAS). En 2026, il conviendra de prolonger l'accompagnement des familles en détresse, de

proposer des actions de sensibilisation aux possibilités sociales sur la question du logement, de créer un réseau d'intervention sur le territoire pour éviter les situations d'isolement et de développer les relations transversales avec la Ville tant sur la fracture numérique en lien avec le Tiers-Lieu et la direction des sports, de la culture et de la vie associative.

En matière d'investissement, il s'agira de procéder à la mise aux normes des logements à mettre à disposition dans les situations d'urgence.

6. L'aménagement du territoire.

• L'Urbanisme

En matière d'urbanisme, l'accompagnement du CAUE et du cabinet C2R devra être renforcé afin de finaliser la modification du Plan local d'urbanisme (PLU) et d'entamer la redynamisation du centre bourg. Les dents creuses ainsi que le mode de déplacement seront prises en compte dans cette restructuration.

L'adressage numérique mise en œuvre depuis 2024 sera conforté par l'adressage physique (pose des plaques de rue et numéros).

L'optimisation des recettes fiscales du domaine public (taxe d'aménagement et TLPE) est un des objectifs principaux visant à la création d'un observatoire fiscale communale.

• La Gestion des Affaires Foncières et Immobilières



Après la régularisation d'une vingtaine de familles en 2025, les régularisations foncières des lotissements sociaux vont se prolonger à Champfleury, Palmiste, Achille Létan, Grand-Camp et Rivière-Sens, grâce au partenariat avec Terres Caraïbes, établissement foncier accompagnant les collectivités.

Le service continuera la politique de l'Habitat et du développement des zones urbaines et rurales du territoire par le traitement des dents creuses et biens sans maître, ainsi que l'habitat indigne ou insalubre. La zone de menace grave des vies humaines (ZGVM) à Rivières Sens est une l'une des priorités à prendre en considération en concertation avec les services de l'Etat

dont l'agence des 50 pas et la DEAL.

Un autre axe de travail consistera en la mise à jour des saisies sur les portails GMBI et Patrimoine Public afin de réduire les dépenses de taxe foncière de la Ville et du CCAS en tenant compte du patrimoine immobilier vacant.

L'amélioration des recettes domaniales et du parc immobilier par révision des loyers et des autorisations d'occupation temporaire de l'espace public complétera cette politique de l'habitat

- **La Sécurité et la Réglementation**

En 2025, le service Réglementation a relevé le défi d'organiser les différentes missions garantissant la sécurisation de interventions et occupations du domaine public. Cela s'est traduit par la rédaction du Règlement Local de Publicité (réglementation de l'espace public et optimisation des recettes), la gestion des déclarations d'ouvertures de débits de boisson, le suivi des tests sanitaires des eaux de baignades pour une communication rapide à la population ; Il a œuvré sur la mise en conformité des ERP publics et privés du territoire et des Bâtiments publics par la régularisation dossiers et travaux, les réalisations d'exercices et la formation de SSIAP.

Elles se poursuivront en 2026.



- **La Transition Numérique**

La Ville s'est résolument tournée vers la transition numérique avec l'implantation de la fibre dans de nombreux secteurs, de bornes numériques facilitant la connexion de panneaux d'informations des transports urbains. Les écoles ont largement bénéficié de cette ouverture numérique, en 2026, elles seront dotées de nouveaux matériels informatiques complétant cette évolution. Il en est de même pour le Tiers-Lieu.

Le principal enjeu sera la continuité de la modernisation de l'administration afin de fournir un service public de qualité. Ainsi, des modifications seront apportées au mode de communication par l'installation du système de téléphonie en VOIP. Source d'économies, cette transition administrative s'accompagnera par la mise en œuvre de processus de dématérialisation des processus interne, l'amélioration et l'extension des usages des logiciels internes, les badgeuses et la montée en compétence des agents. De nombreux chantiers tels que l'archivage et l'adressage numérique du cimetière seront ouverts en 2026.

7. Services de base et maintenance des équipements.

- **Etat civil et service funéraire**

Le service à la population, est un acteur majeur du bon fonctionnement d'une mairie, en constante évolution en raison notamment de la dématérialisation des procédures et de l'évolution des modes de vie. Renforcer la démarche d'amélioration continue, la montée en compétence seront les maîtres-mots de l'année 2025 afin de maintenir un accueil et un service de qualité aux citoyens-usagers.

Nonobstant l'élection municipale au premier trimestre, l'organisation du cimetière est l'objectif premier qui lui est assigné.

- **Entretien et rénovation du bâti communal**

Maintenance des bâtiments et équipements communaux.

La rénovation tiendra une place prépondérante dans les engagements municipaux, notamment au

regard des obligations du décret tertiaire et de la transition énergétique. La transition énergétique et les questions d'accessibilité resteront un fil conducteur dans le traitement bâtementaire, pour se conformer aux dispositions réglementaires en vigueur. Les études énergétiques programmées cette année concernent les bâtiments principal et annexe de la Mairie, le Presbytère, l'ancienne bibliothèque, la salle omnisports et les anciens logements des maîtres.

Les travaux de remise en état des écoles engagés depuis 2020 se poursuivront, avec une acuité sur les travaux d'étanchéité et de rénovation énergétique.

Le plateau sportif du stade et les équipements sportifs de quartier, ainsi que leur éclairage, feront l'objet d'une étude approfondie en 2025 pour une programmation des travaux à moyen terme.

La reprise des travaux d'agrandissement du cimetière est envisagée grâce à l'enveloppe de 503.000 euros contractualisées avec le Département dans le cadre du Contrat Péyi.



Rénovation du patrimoine immobilier

La rénovation de l'habitation des Jésuites va se poursuivre, grâce aux financements complémentaires négociés et au partenariat privé potentiel, afin de doter le Sud Basse-Terre d'un centre d'interprétation de son patrimoine.

- Travaux routiers

Le traitement du réseau routier de la commune dégradé par l'usure et la succession de tempêtes tropicales entre 2022 et 2024 a repris en 2025. Ce sont 1,8 M€ de travaux ont été réalisés dans divers secteurs de la ville, notamment Bisdary, Champfleury, Dolé et Gros-Morne Dolé, Blanchet, Saint-Charles et Rivière-Sens.

Une enveloppe de 1,3 M€ sera consacrée en 2026 à des travaux de confortement de berges et de talus notamment la Ravine-Rouge.

B. Présentation budget 2026 de la Ville

Section fonctionnement	Dépenses fonctionnement	Recettes fonctionnement
Crédits fonctionnement 2026	13 510 976,57	11 444 323,48
Résultat fonctionnement 2025 reporté après affectation		2 207 467,52
Restes à réaliser fonctionnement 2025	140 814,43	
Total section fonctionnement	13 651 791,00	13 651 791,00
Section investissement	Dépenses investissement	Recettes investissement
Crédits investissement 2026 (y compris compte 1068)	1 952 358,94	2 070 045,30
Solde d'exécution reporté 2025		1 236 884,51
Restes à réaliser investissement 2025	1 794 510,06	439 939,19
Total section investissement	3 746 869,00	3 746 869,00
Total budget 2026	17 398 660,00	17 398 660,00

Il est envisagé un budget 2026 se totalisant à hauteur de **17 398 660 euros**.

C. La section de fonctionnement

1. Les recettes de fonctionnement

Recettes de fonctionnement	Exécution budgétaire 2025	Prévisions budgétaires 2026	Evolution
013 :Atténuation de charges	114 700,00	135 000,00	17,70%
70 :Produits services, domaines, ventes	138 315,00	52 000,00	-62,40%
73 :Impôts et taxes	5 748 782,48	5 538 923,98	-3,65%
731:Fiscalité locale	3 658 897,81	3 391 399,50	-7,31%
74 :Dotation	2 409 068,34	2 270 000,00	-5,77%
75 :Autres produits	132 342,97	57 000,00	-56,93%
77-produits exceptionnels	-	0,00	#DIV/0!
Total recettes fonctionnement	12 202 106,60	11 444 323,48	-6,21%

Au Budget Primitif 2026, les recettes de fonctionnement prévisionnelles de l'année 2026 sont estimées à **11 444 323,48** euros. Celles-ci seraient en diminution de 6,21% comparativement à celles de l'exécution budgétaire 2025.

Pour faire progresser les recettes en 2026/2027, il faudra travailler à un financement des animations et événements à 70-80 % (recherche de subventions et parrainages/ mécénats) pour permettre le bon déroulement des actions (300 à 500 k€ devraient être recherchées par ce biais).

La révision des loyers des logements communaux et locaux commerciaux inchangés depuis de nombreuses années et les possibilités d'élargissement des bases fiscales de la Ville (lutte contre les constructions informelles, biens sans maître, taxation des locaux vacants) est un chantier lancé en 2025 et qui devrait aboutir au second trimestre 2026

2. Les dépenses de fonctionnement

Chapitre budgétaire	Exécution budgétaire 2025	Prévisions budgétaires 2026	Evolution
011 Charges à caractère générale	2 090 752,12	1 462 790,00	-30%
012 Charges de personnel	6 713 631,93	6 772 000,00	1%
65 Autres charges de gestion courante	3 129 782,89	3 243 766,55	3,6%
66 Charges financières	45 429,05	104 551,45	130%
67 Charges exceptionnelles	25 961,16	634 841,70	2345%
014 Atténuation de produits	0,00	5 000,00	
042 Opérations d'ordre	93 514,07	130 000,00	39%
023 virement section investissement	1 374 000,00	843 178,53	-39%
68 Dotations aux amortissements, provisions	5 000,00	314 848,34	6197%
Total dépenses fonctionnement	13 478 071,22	13 510 976,57	0,24%

Au Budget Primitif 2026, au vu du contexte de baisse de recettes les dépenses de fonctionnement présentées, d'un montant de **13,5 Millions d'euros** pour l'année 2026, celles-ci sont stables comparativement à celles prévues lors du budget 2025

Les principales dépenses de fonctionnement

Charges de personnel (chapitre 012) :

Les dépenses de personnel rapportées au Dépenses réelles de Fonctionnement (DRF) représentent en 2026 56,20% des dépenses réelles de fonctionnement, à comparer à 54.45 % en 2024 et 56.5 % en 2023.

CHARGES DE PERSONNEL / DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT	2022	2023	2024	2025	2026
CHARGES DE PERSONNEL & FRAIS ASSIMILES	5 998 012,96	6 130 057,96	6 621 966,74	6 713 631,93	6 772 000
TOTAL DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT	10 059 651,06	10 850 728,22	12 162 130,55	11 966 193,83	12 217 949,70
% DES CHARGES DE PERS. / DEPENSES REELLES DE FONCT.	59,62%	56,49%	54,45%	56,10%	55,4%

Ce taux oscille donc pour Gourbeyre autour de 55,4% en légère diminution. Celles-ci restent raisonnables dans le contexte guadeloupéen, malgré la prime de vie chère de 40%, comparativement aux communes françaises de même strate.

En effet, la lecture des comptes de gestion DRFIP 2024 montre que ce taux est de 46 à 48% pour les communes françaises de 5 à 10000 habitants. Alors qu'en Guadeloupe, l'Observatoire AFD (millésime 2023) indique un poids très élevé du chapitre 012 dans les communes : taux à 70 % des DRF pour environ 2/3 des communes.

L'estimation budgétaire, au stade du ROB, pour l'année 2026 est de 6 772 000 €.

Dans la prévision budgétaire 2026, les charges de personnel augmenteraient légèrement de 1%. L'exécution budgétaire de ce chapitre en 2026 devra être très prudente.

A compter de 2026, il faut prendre en compte en plus de la hausse mécanique liée au glissement-vieillesse-technicité (GVT), la poursuite des départs à la retraite sur les deux prochaines années, la prise en charge obligatoire d'un montant forfaitaire de la complémentaire santé au 1^{er} janvier 2026.

La hausse de 4 points des cotisations patronales des employeurs territoriaux pour combler le déficit de la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales (CNRACL) va poursuivre ses effets en 2026.

La hausse du SMIC au 1^{er} janvier 2026 va entraîner une revalorisation des plus bas salaires de la grille indiciaire catégorie C.

Charges à caractère général (chapitre 011) :

Sur l'année 2026, il est pris comme hypothèse une maîtrise significative des dépenses à caractère général (011) afin de limiter l'impact de la perte de recettes. Le chapitre 011 est en diminution de 30% par rapport au réalisé 2025.

Les dépenses incompressibles représentant près d'1,1 millions d'euros, il y aura peu de marge de manœuvre pour les dépenses variables. La collectivité devra appliquer les principes du « Lean Management » : marqué par la recherche de la performance (en matière de productivité, de qualité, de délais, et enfin de coûts), grâce aux techniques d'amélioration continue et d'élimination des gaspillages, afin d'améliorer la valeur globale du service produit.

Un plan de sobriété énergétique a été mis en place en 2025, en révisant les contrats EDF pour ajuster la puissance distribuée à la consommation réelle. Il devrait produire ses effets à compter de 2026. La réduction des consommations de fournitures, de téléphonie mobile et de location/maintenance de copieurs devra donner sa pleine mesure en 2026.

Les actions d'animation de grande envergure ne pourront être portées par la collectivité cette année.

Chapitre 65 :

Après une baisse de 155.000 euros des dépenses en 2025, ce chapitre est en augmentation 240 767 euros sur 2026 sur les postes suivants

- **Contingents et participations obligatoires - dépenses inscrites à l'article 655**

Cet article est essentiellement composé de la subvention au SDIS dont l'augmentation suit l'inflation.

- **Subventions - Dépenses inscrites à l'article 657**

- Un maintien du niveau global de subvention aux satellites en 2026, avec une nouvelle répartition entre CDE et CCAS : une augmentation de 123 839 € pour la caisse des écoles , une légère diminution de 10 000 euros la subvention du CCAS.

- Une baisse résultant des subventions aux associations et organismes privés devra être observée, tout en renforçant la valorisation des mises à disposition et les dons en nature.

Intérêts de la dette (chapitre 66) :

Les intérêts de la dette comprennent les frais financiers issus de la dette en cours cumulés avec les frais financiers des emprunts futurs issus de la prospective, les ICNE compris.

Par rapport à 2025, un budget de 70.000 euros supplémentaires doit être prévus en 2026 en raison du début d'amortissement du nouvel emprunt.

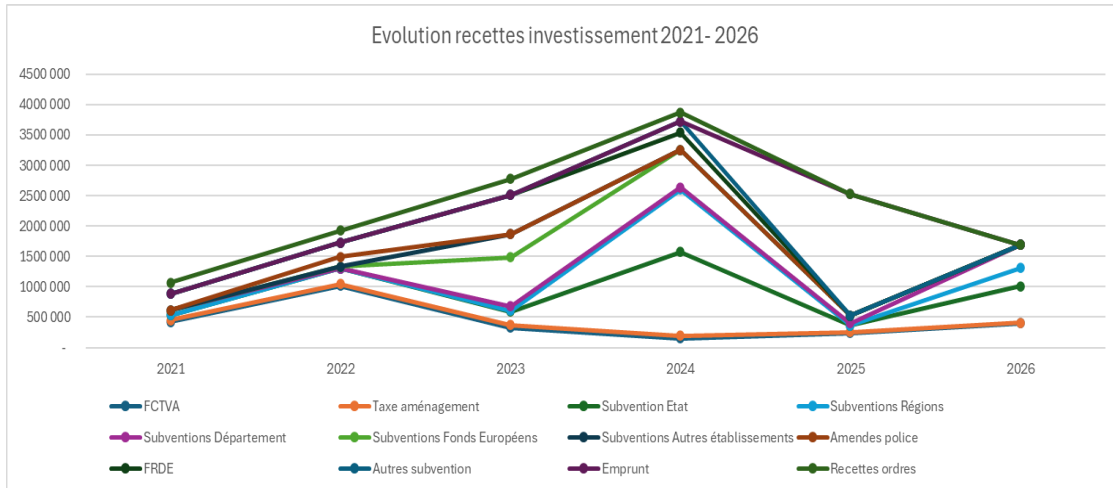
D. La section d'investissement

Le vote du budget primitif 2026 étant préalable au compte administratif 2025, la section d'investissement du budget 2026 est budgétisée à hauteur de

1. Les recettes d'investissement au BP 2026

Recettes d'investissement	Exécution budgétaire 2025	Prévisions budgétaires 2026	Evolution
13 : Subventions d'investissement	343 271,93	727 256,40	112%
10 : Dotations ,fonds divers et réserves	255 255,28	369 610,37	45%
021 virement section investissement		843 178,53	
16 :Emprunt	2 000 000,00	0,00	-100%
040 Recettes d'ordres	93 514,07	130 000,00	39%
Total recettes Investissement	2 692 041,28	2 070 045,30	-23%

Hors affectation du résultat, les recettes d'investissement devraient être en baisse de 23 % comparativement à l'année 2025



Détail des recettes d'investissement

Art Nat.	Libellé	2022	2023	2024	2025	2026
10222	FCTVA	1 016 710	326 479	149 793	240 616	359 610,37
10226	Taxe aménagement	29 696	41 192	46 777	14 259	10 000
1321	Subvention Etat	253 210	222 953	1 376 065	106 375	
1322	Subventions Régions		15 879	1 025 210		181 255,76
1323	Subventions Départ.		75 000	40 000	40 000	503 160
1327	Subventions Fonds Européens	29 293	803 190	616 499	126 237	
1326	Subventions Autres établiss.		381 625			
1342	Amendes police	163 585				
1347	FRDE	236 318	645 380	284 824		42 840,09
1328	Autres subventions			180 000		
16	Emprunt				2 000 007	
040	Recettes ordres	199 178,55	266 672,25	147 372	50 000	130 000
	Affectation résultat			1 000 000		
021	Virement section fonctionnement				1 374 000	843 178,53
	Total	1 927 990	2 778 369	4 866 540	2 656 062,60	2 070 45,30

FCTVA : Cette recette est directement liée à la récupération de la TVA des investissements engagés les années précédentes celle-ci est en forte diminution comparativement à l'année 2022 .Toutefois, en raison d'un montant d'investissement en augmentation sur l'année 2025, cette recette bien que peu dynamique devrait augmenter en 2026.

Subventions perçues : Ce sont les subventions versées par les différents partenaires (Région, Département, Communauté d'Agglomération...) servant à financer le programme pluriannuel d'investissement.

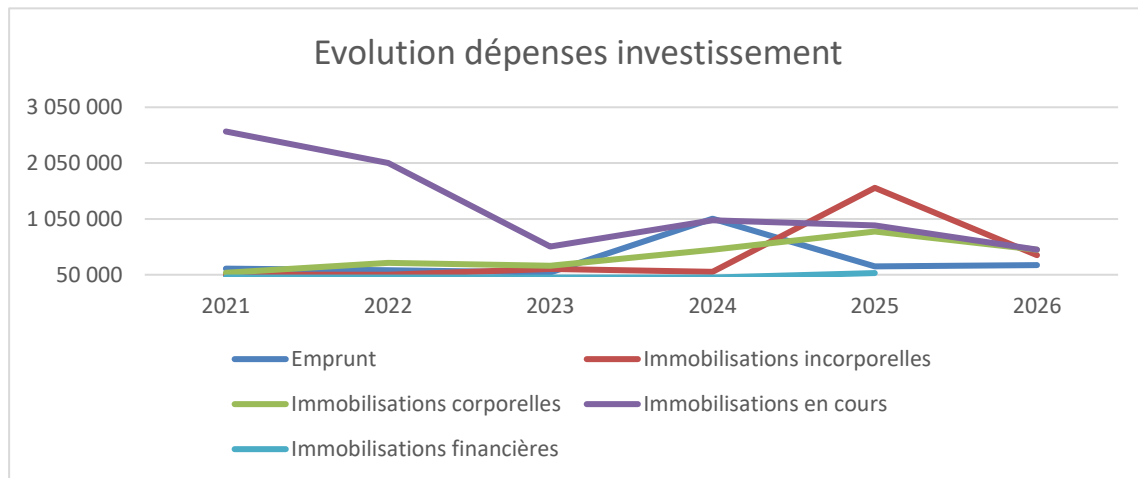
Les premiers arrêtés actant les engagements du précontrat Péyi signé avec le Département en avril 2024 ont fait l'objet d'un contractualisation.

Taxe d'urbanisme : Principalement, la taxe d'aménagement. Peu dynamique en raison de la raréfaction des terrains constructibles sur le territoire et des difficultés de mise en œuvre de la réforme de 2023 qui a centralisé la collecte au niveau de la DRFIP.

Emprunts : Emprunt contractualisé fin 2024 avec la Banque des Territoires à hauteur de 2 millions pour la réfection des voiries endommagées par la tempête Fiona a été entièrement décaissé sur l'année 2025. Il n'y a pas de nouvel emprunt prévu en 2026.

2. Les dépenses d'investissement au BP 2026

Les dépenses d'investissement et leur évolution



Les nouvelles dépenses d'investissement 2026 sont d'un montant de **1,9 Millions d'euros**. Celles-ci sont en diminution de 24 % sur l'année comparativement à l'année 2025.

Dépenses d'investissement	Exécution budgétaire 2025	Prévisions budgétaires 2026	Evolution
16 :Emprunt	173 024,16	166 205,23	-4%
204:Subventions équipement versées	79 001,42	30 000,00	
20 :Immobilisations incorporelles	257 921,77	10 000,00	-96%
21 :Immobilisations corporelles	301 047,11	1 033 795,63	243%
23 :Immobilisations en cours	1 715 174,17	712 358,08	-58%
27:Autres immo fi	56 951,68	0,00	
040:opérations ordres			
Total dépenses d'investissement	2 583 120,31	1 952 358,94	-24%

Les chapitres budgétaires 21 (Immobilisations corporelles) et 20 (immobilisation incorporelles) sont en forte évolution sur l'année 2026, respectivement de + 243 % et - 96% en raison de la reprise des travaux liés au cimetière indique de la réduction des dépenses liées aux études.

Il est à noter les dépenses relatives aux opérations en cours sont en RAR (Restes à Réaliser) 2025 en dépenses et en recettes, respectivement de 1,755 Millions et 439 939,19 euros. Ceux-ci seront donc repris à la section d'investissement après l'approbation du Compte Financier Unique (CFU) 2025.

E. Présentation budget 2026 du budget Lotissement

Section fonctionnement	Dépenses fonctionnement	Recettes fonctionnement
Crédits fonctionnement 2026		
Résultat fonctionnement reporté 2025	- 119 841,59	
Total section fonctionnement	- 119 841,59	
Section investissement	Dépenses investissement	Recettes investissement
Crédits investissement 2026		78 499,00
Résultat investissement reporté 2025		354 618,00
Total budget 2026	- 119 841,59	433 117,00

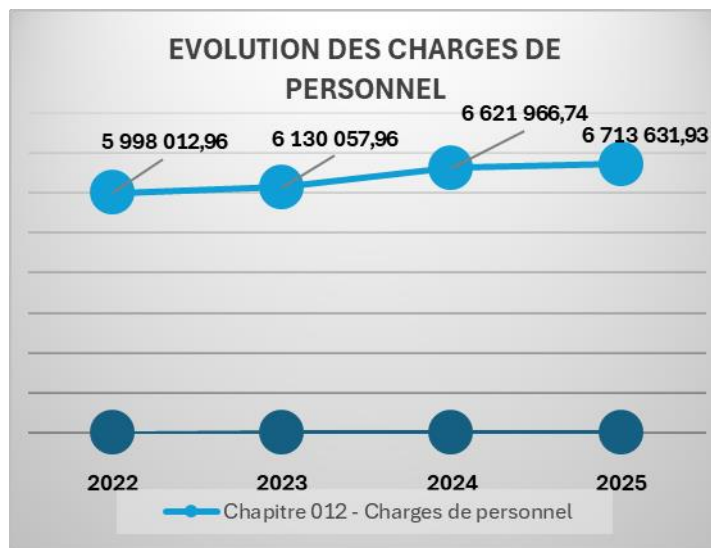
Le budget prévisionnel **lotissement envisagé est de – 119 841,59 euros en dépenses et de + 433 117 euros en recettes** pour l'année 2026. Celui-ci est déséquilibré favorablement en recettes afin de pouvoir comptabiliser les futures ventes de terrains à venir. Ajouté au résultat 2025 de 234 460,87 euros ,le budget 2026 est de 313 275,41 euros.

IV. Annexe : Structure et évolution des dépenses de personnel et des effectifs (à mettre à jour par la Direction RH)

A. Structure et évolution des dépenses de personnel

La masse salariale représente le premier poste de dépense de la collectivité (Chapitre 012) dans sa section de fonctionnement.

012	DEPENSES DU CHAPITRE 012	2022	2023	2024	2025
		5 998 012,96	6 130 057,96	6 621 966,74	6 713 631,93



ANNEE	MONTANT	EVOLUTION EN %
2 022	5 998 012,96	11,51%
2 023	6 130 057,96	2,20%
2 024	6 621 966,74	8,02%
2 025	6 713 631,93	1,38%
TOTAL		26,13%

Le budget du personnel de la commune de Gourbeyre est réparti en deux parties en fonction de la nature des emplois, elles-mêmes subdivisées en sous parties en fonction de la typologie de personnel. Ainsi, nous distinguons :

- Le personnel non permanent :

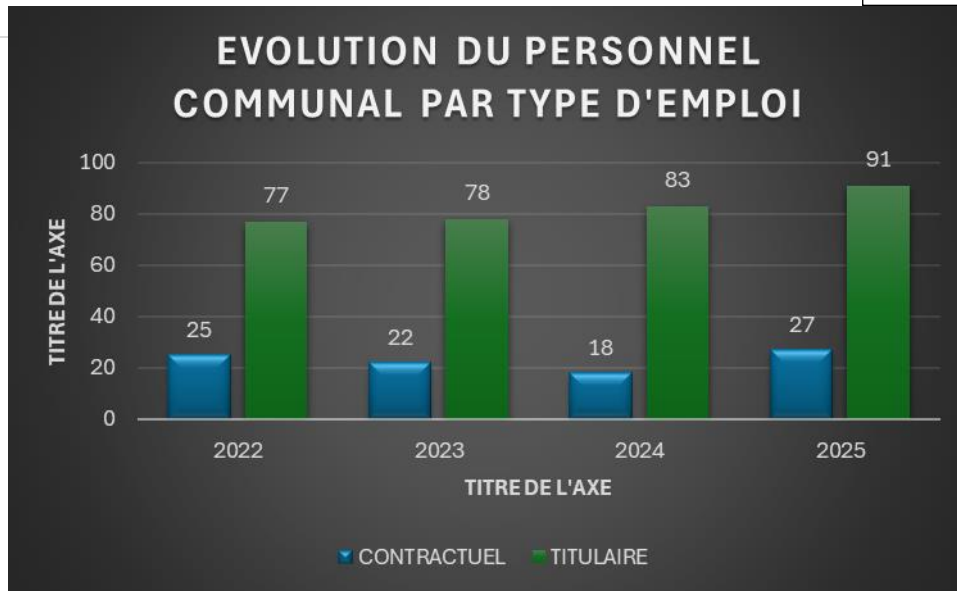
- Les vacataires horaires (animateurs jeunesse, encadrements sportifs, accompagnateurs à la scolarité),
- Les missions non permanentes (remplacement agents momentanément absents et besoins occasionnels).

- Le personnel permanent

- Les agents titulaires,
- Les agents non titulaires (contractuels et CDI),

TITULAIRE	2022	2023	2024	2025
Titulaire	77	78	83	91
Contractuel	25	22	18	27
TOTAL	102	100	101	118

*



Quelques repères officiels de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) concernant les charges en matière de masse salariale peuvent être soulignés :

Les dépenses de personnel de la commune au Compte Financier Unique 2024 rapportée à la population légale en vigueur au 1^{er} janvier 2024 (7231 habitants) représentaient une charge de **915,77 euros / habitant** soit une augmentation de 15,77% par rapport à l'année précédente, où avec 791 euros/habitant, Gourbeyre avait le 2^e meilleur score des communes de même strate (5.000 à 10.000 hab.) en Guadeloupe. Une attention particulière doit donc être portée à l'évolution des dépenses de personnel dans un contexte où la décroissance de la population est corrélée à une diminution des ressources indexées.

Les facteurs d'évolution des charges de personnel :

- Une augmentation des effectifs de l'ordre de 1.24% au 1er janvier 2025
- Un recrutement ciblé vers des agents de CAT A et la CAT B pour renforcer les équipes d'encadrement, pour porter les projets de la collectivité et monter en compétences
- Des effectifs composés comme suit : 29% d'agents en Cat A et B, 71% en CAT C
- Des avancements de grades en interne permettant l'évolution des carrières et une gestion prévisionnelle proactive
- Des nominations en interne sur des postes de CAT A et de CAT B après réussite aux concours
- Des stagiairisations et des titularisations sur des postes permanents permettant aux contractuels de CAT C d'intégrer la collectivité et sortir de la précarité
- Une spécialisation des équipes techniques dans des métiers permettant de mener des opérations de travaux techniques en régie
- Les nouveaux régimes indemnitaires de la police (ISFE) et des ingénieurs territoriaux
- Prévoyance : augmentation de la participation de la collectivité pour les cadres en 2025 : 12€ annuels / cadre
- Impact mesures gouvernementales : mise en place de la contribution forfaitaire obligatoire de l'employeur territorial à la mutuelle à partir du 1er janvier 2026
- Evolution de carrière
 - Avancements d'échelons
 - Avancements de grades 2026, impact sur l'année 2026
 - Montant SMIC 01/01/2026 : l'augmentation entraîne une revalorisation des bas salaires de catégorie C
- Données non connues à ce jour : taux de cotisation accidents du travail 2026

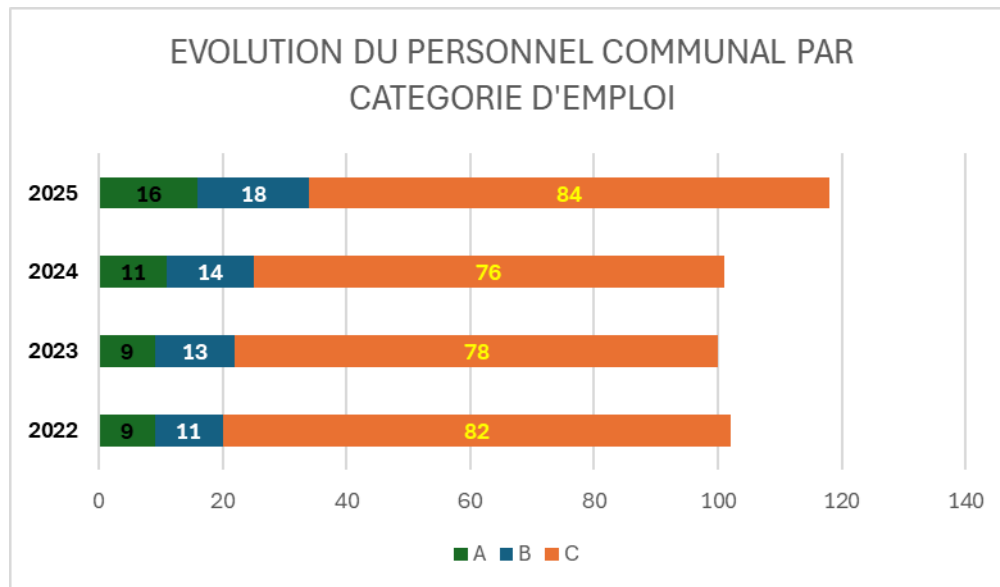
Gourbeyre est une commune dynamique, qui priorise les services de proximité envers ses habitants. Les services municipaux sont également très investis au droit des administrés.

* Après deux années de hausse des effectifs en 2023 et 2024 pour répondre aux besoins de mise en œuvre de

nouvelles politiques publiques, la collectivité a amorcé en 2025 une stabilisation de l'effectif actuel afin de fournir un service public de qualité.

Le recours au télétravail est mis en œuvre depuis le 1^{er} janvier 2022 dans la collectivité.

Répartition par catégorie d'emplois



Nombre d'emplois fonctionnels : deux postes

- Un poste d'emploi fonctionnel (DGS) est créé dans la collectivité.
- Il existe aussi un poste de collaborateur de cabinet.

L'estimation budgétaire, au stade du ROB, pour l'année 2026 est de 6 680 000 €.

La maîtrise de la masse salariale est l'objectif prioritaire de la préparation budgétaire 2026 après cinq années successives de hausse. Pour contenir l'évolution de ces dépenses, les effectifs et les remplacements sont suivis poste par poste.

Afin de contribuer à la maîtrise de la masse salariale, à chaque départ d'agent, une réflexion est menée sur l'opportunité de son remplacement, en privilégiant la mobilité interne et la modernisation des procédures administratives.

B. Les avantages en nature

Logement de fonction : Conformément à l'article 21 de la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 modifiée relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du code des communes, il appartient au Conseil municipal d'autoriser le Maire à fixer la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué.

Les emplois bénéficiaires d'un logement de fonction concernent des postes comportant des missions de gardiennage et requérant une proximité d'intervention.

Les véhicules de fonction : Le personnel qui bénéficierait d'un véhicule de fonction (directeur général des services et/ou directeurs de pôle) verrait cet avantage en nature déclaré sur sa rémunération.

*

Depuis le 1er janvier 2022 et conformément aux obligations législatives, la collectivité a adopté une durée annuelle du travail de 1 607 heures, mettant fin aux règles dérogatoires. La Ville a délibéré en ce sens en décembre 2022, avec une applicabilité au 1^{er} janvier 2023.

*

En conclusion, Monsieur le Maire souhaite porter un budget prudentiel dans contexte macroéconomique mondial marqué par un conflit au Moyen-Orient.

Malgré ce contexte incertain et contraint, Monsieur le Maire et la municipalité mettent un point d'orgue à maintenir en 2026 la fiscalité et les tarifs des services à la population au niveau de l'année 2025.



VILLE DE GOURBEYRE

DEPARTEMENT DE
LA GUADELOUPE



VILLE DE GOURBEYRE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSEIL MUNICIPAL
REF : D/LL26-S02-13

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SESSION ORDINAIRE

Le mardi 14 avril 2026, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Gourbeyre s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sur convocation adressée par Monsieur le Maire, le mercredi 8 avril 2026, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

EFFECTIF DU CONSEIL MUNICIPAL : 29

PRÉSENTS : (25)

M. EDMOND Claude, M. NESTOR Willi, M. BASSETTE Rosan, M. RAMASSAMY Robert, Mme MAMBOLE Corinne, M. CARLE Johan, Mme DURIZOT-EYNAUD Françoise, M. VIGNAL Charles, Mme LAQUITAINE Jessica, M. JERPAN Sony, Mme TORRENT Sandra, M. L'ETANG Pascal, M. GRENIÉ Christelle-Valérie, M. ELMAC Cedric, Mme MARTIAL-LAQUITAINE Sandrine, Mme TALBOT NOGLOTTE Carole, M. BUDON Sylvio, Mme FOY Géraldine, M. COPAVER Christian, Mme RACON Kelinda, Mme CIVIS Marguerite, M. D'ALEXIS Leïli, M. JOUYET Josy, Mme THOMAS Fabienne, M. DI RUGGIERO Patrick.

ABSENT : (1)

Mme COLOT-COYERE Mylène

REPRÉSENTÉS : (3)

Mme SAMUEL-CESARUS Valérie a donné pouvoir à M. EDMOND Claude ;
Mme ERDAN Nicole a donné pouvoir à M. NESTOR Willi ;
Mme MONDELICE Valérie a donné pouvoir à Mme Marguerite CIVIS.

SECRÉTAIRE de SÉANCE : TORRENT Sandra

DÉLIBÉRATION N°13 RELATIVE AU DÉBAT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES 2026

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2312-1, L.3312-1, L.4311-1 et L.5211-26 ;

Vu l'article 107 de la loi n°2015-991 en date du 7 août 2015 dite loi NOTRÉ ;

Vu le décret n° 2016-841 du 24 Juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du ROB ;

Vu la loi n° 2024-1188 du 20 décembre 2024 spéciale prévue par l'article 45 de la loi organique du 1er août 2001 relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 2026-103 du 19 février 2026 de finances pour 2026 ;

Vu le rapport d'orientations budgétaires retraçant les informations nécessaires au débat d'orientations budgétaires transmis à chaque membre du Conseil municipal ;

Considérant l'obligation pour les communes de plus de 3 500 habitants d'organiser un débat d'orientations budgétaires dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget ;

Considérant que le débat d'orientations budgétaires doit s'appuyer sur un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels ainsi que sur la structure et la gestion de la dette ;

Considérant l'avis du Bureau Municipal du 09 Avril 2026 ;

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur,
Après discussions et échanges de vues,

Pour :

Contre :

Abstention :

DECIDE

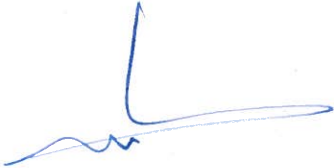
Article 1 : De prendre acte que le débat d'orientations budgétaires 2026 a eu lieu sur la base de la note de présentation annexée.

Article 2 : La présente délibération sera transmise au Préfet de Région au titre du contrôle de légalité, publiée au recueil des délibérations et sur le site internet de la commune.

Article 3 : Toute contestation de cette délibération devra être effectuée devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « Télécours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Pour expédition conforme.

La Secrétaire de séance,



Sandra TORRENT

Le Maire,



Claude EDMOND

Délibération transmise en Préfecture le **16 AVR. 2026**

Publication le **16 AVR. 2026**