

# EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil Municipal

CONSEIL MUNICIPAL du lundi 13 avril 2026 19:00

**En exercice :** 29

**Présents :** 26

**Excusés :** 3

**Absents :** 0

**Date de la convocation :**

07/04/2026

**Président de séance :**

Louis-Pascal LEBARGY

**Secrétaire de séance :**

Carole VERRIER

**Rapporteur :**

**N° interne de l'acte :** 01

**N° de feuillet :** 013

lundi 13 avril 2026, le Conseil Municipal de Mairie de Bauvin s'est réunie au nombre prescrit par la loi, à Salle du conseil.

**Membres présents :**

Louis-Pascal LEBARGY, Carole VERRIER, Didier RICHARD, Juliette SKORUPINSKI, Hélène DUCROCQ, Patrick CARBON, Bernard MASTAIN, Muriel CORÉ, Valérie FLINOIS, Sébastien LEPLUS, Fabien GARCIA-NIETO, Maryse SAUVAGE, Laurent COUTTE, Philippe DAMBLIN, Lucie LEMAITRE, Nordine TOUCHI, Stéphanie TRANCHÉ, Aliya TANOUTI, Christophe CHOMBART, Alice HUIVAERE, Chrystelle BIED, CATHERINE GRIOCHE, Florent CHEHAB, Véronique POTEAU, Nicolas BEGHIN, Cindy DELATRE

**Membres excusés et représentés par pouvoir :**

Jean-Pierre SAUVAGE (donne pouvoir à : Fabien GARCIA-NIETO), Jacky COQUETTE (donne pouvoir à : Muriel CORÉ), Jean HOOGE (donne pouvoir à : Louis-Pascal LEBARGY)

**Membres Absents :**

## Adoption du Règlement budgétaire et financier

Par délibération du 19 septembre 2023, la Commune de Bauvin a adopté le référentiel budgétaire et comptable M57 depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Conformément aux dispositions de cette nomenclature et du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), suite au renouvellement de l'assemblée délibérante, la collectivité doit se doter avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction M57 d'un nouveau règlement budgétaire et financier (RBF).

Ce RBF a pour vocation le rappel des normes tant légales que réglementaires ainsi que des processus de gestion propres à chaque collectivité.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal d'adopter le RBF annexé à la présente délibération.

L'assemblée, à l'unanimité adopte le RBF ainsi présenté.

Commentaires :

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Certifié exécutoire :

Transmis au contrôle de légalité le :

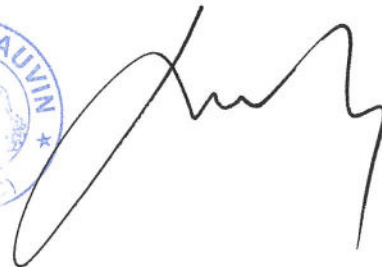
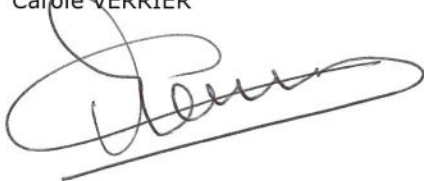
Publié le :

Pour : 28 voix Louis-Pascal LEBARGY, Carole VERRIER, Didier RICHARD, Juliette SKORUPINSKI, Hélène DUCROCQ, Jean-Pierre SAUVAGE, Patrick CARBON, Bernard MASTAIN, Muriel CORÉ, Valérie FLINOIS, Sébastien LEPLUS , Fabien GARCIA-NIETO, Maryse SAUVAGE, Jacky COQUETTE, Laurent COUTTE, Philippe DAMBLIN, Lucie LEMAITRE, Nordine TOUCHI, Stéphanie TRANCHÉ, Aliya TANOUTI, Christophe CHOMBART, Alice HUIVAERE, Jean HOOGE, CATHERINE GRIOCHE, Florent CHEHAB, Véronique POTEAU, Nicolas BEGHIN, Cindy DELATTRE  
Contre : 0 voix  
Abstentions : 0 voix  
N'ont pas pris part au vote : 0  
Absents lors du vote : 1

---

Ainsi délibéré les jours, mois et an que  
dessus et le présent extrait certifié  
conforme au registre.  
Le Maire

Le Secrétaire de séance,  
Carole VERRIER



Certifié exécutoire :  
Transmis au contrôle de légalité le :  
Publié le :



# *RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER*

## Préambule

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

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

Il décrit notamment les processus financiers internes que la Commune de Bauvin a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

## Table des matières

Préambule .....	2
I. Le processus budgétaire.....	5
<b>1.1 La définition du budget .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2 Les grands principes budgétaires et comptables.....</b>	<b>5</b>
1.2.1 Le principe d’annualité .....	5
1.2.2 Le principe d’unité budgétaire .....	6
1.2.3 Le principe d’universalité budgétaire .....	6
1.2.4 Le principe de spécialité budgétaire.....	6
1.2.5 Le principe d’équilibre .....	6
1.2.6 La séparation de l’ordonnateur et du comptable .....	6
<b>1.3 La présentation et le vote du budget.....</b>	<b>7</b>
<b>1.4 La gestion pluriannuelle des crédits .....</b>	<b>8</b>
1.4.1 Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP).....	8
1.4.2 La gestion des AP .....	9
1.4.3 Modification et ajustement des CP .....	9
1.4.4 Les autorisations d’engagement (fonctionnement).....	10
<b>1.5 La structure du budget.....</b>	<b>10</b>
1.5.1 Ventilations internes.....	10
1.5.2 Les recettes de fonctionnement.....	11
1.5.3 Les dépenses de fonctionnement .....	11
<b>Les subventions de fonctionnement accordées .....</b>	<b>12</b>
1.5.4 Les recettes d’investissement .....	12
1.5.5 Les dépenses d’investissement .....	13
<b>1.6 Le calendrier budgétaire.....</b>	<b>13</b>
<b>1.7 Le débat d’orientation budgétaire.....</b>	<b>16</b>
<b>1.8 La modification du budget.....</b>	<b>16</b>
1.8.1 Les virements de crédits (VC) .....	16
1.8.2 La fongibilité des crédits .....	17
1.8.3 Les Décisions Modificatives (DM).....	17
II. L’exécution budgétaire.....	17
<b>2.1 La comptabilité d’engagement – généralités.....</b>	<b>17</b>

2.2	<i>L'exécution du budget avant le vote.....</i>	<b>19</b>
2.3	<i>La gestion des tiers.....</i>	<b>20</b>
2.4	<i>Enregistrement des factures .....</i>	<b>20</b>
2.5	<i>La gestion du « service fait » .....</i>	<b>21</b>
2.6	<i>La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement .....</i>	<b>21</b>
2.7	<i>Le délai global de paiement .....</i>	<b>22</b>
2.8	<i>La gestion des recettes .....</i>	<b>22</b>
2.9	<i>Les recettes tarifaires et leur suivi.....</i>	<b>23</b>
2.10	<i>Le suivi des demandes de subvention à percevoir.....</i>	<b>23</b>
2.11	<i>La constitution des provisions .....</i>	<b>23</b>
2.12	<i>Les opérations de fin d'exercice .....</i>	<b>24</b>
2.12.1	<i>La journée complémentaire .....</i>	<b>24</b>
2.12.2	<i>Le rattachement des charges et des produits.....</i>	<b>24</b>
2.12.3	<i>Les reports de crédits d'investissement .....</i>	<b>25</b>
III.	<i>La gestion du patrimoine.....</i>	<b>26</b>
3.1	<i>La tenue de l'inventaire .....</i>	<b>26</b>
3.2	<i>L'amortissement.....</i>	<b>26</b>
3.3	<i>La cession de biens mobiliers et biens immeubles.....</i>	<b>27</b>
3.4	<i>Concordance Inventaire physique/comptable.....</i>	<b>28</b>
IV.	<i>La gestion des garanties d'emprunt.....</i>	<b>28</b>
V.	<i>Les Régies .....</i>	<b>29</b>
5.1	<i>La création des régies .....</i>	<b>29</b>
5.2	<i>La nomination des régisseurs.....</i>	<b>29</b>

## **I. Le processus budgétaire**

### **1.1 La définition du budget**

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

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

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

### **1.2 Les grands principes budgétaires et comptables**

#### ***1.2.1 Le principe d'annualité***

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses,
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections,
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

### *1.2.2 Le principe d'unité budgétaire*

Le principe d'unité budgétaire : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

### *1.2.3 Le principe d'universalité budgétaire*

Le principe d'universalité budgétaire : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires,
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement,
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

### *1.2.4 Le principe de spécialité budgétaire*

Le principe de spécialité budgétaire : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

### *1.2.5 Le principe d'équilibre*

Les principes d'équilibre et de sincérité : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

### *1.2.6 La séparation de l'ordonnateur et du comptable*

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

- L'ordonnateur : le Maire de la Commune, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la Commune.
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la Commune de Bauvin. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil municipal dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics.

### 1.3 La présentation et le vote du budget

La Commune applique la nomenclature comptable M57 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants comme la Commune de Bauvin.

Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

La Commune de Bauvin vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. La Commune de Bauvin vote également son budget par chapitre.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT) :

- La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communaux.
- La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

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

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

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

travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

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

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

#### 1.4 La gestion pluriannuelle des crédits

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

##### *1.4.1 Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)*

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

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

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

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

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

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

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux

élus dans la délibération d'autorisation.

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

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

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

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

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

#### *1.4.2 La gestion des AP*

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par le service Finances.

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

#### *1.4.3 Modification et ajustement des CP*

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

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

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative.

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

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

#### 1.4.4 Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

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

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

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

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

### 1.5 La structure du budget

#### 1.5.1 Ventilations internes

La Commune vote le budget par chapitre budgétaire.

Une ventilation des crédits par article apparaît également sur les documents budgétaires officiels, ainsi qu'une présentation croisée par fonction (nomenclature nationale qui indique la destination de la dépense).

#### Exemples :

- 020 : Administration générale de la collectivité
- 331 : Centres de loisirs

Dans le but d'affiner la répartition des dépenses et recettes, deux autres ventilations ont été mises en place en interne :

- La ventilation par site ou par activités :  
Exemple : 104 = salle des fêtes  
97.4 = ACM Maternels Août  
1381 : Fêtes de Noël

- La répartition par services gestionnaires

Ainsi, les crédits sont répartis par service/thématique, au nombre de 19 actuellement :

01	TECHNIQUES
02	ESPACES VERTS
03	EXTRASCOLAIRE - ACM
04	PERISCOLAIRE - GARDERIES MEF
04.2	PERISCOLAIRE - ADOS
05	MANIFESTATIONS - CEREMONIES
06	RESTAURANT MUNICIPAL
07	INFORMATIQUE
08	PERSONNEL ET ELUS
09	ADMINISTRATION - URBANISME
10	ECOLES
11	COMMUNICATION
12	POLICE MUNICIPALE
13	FINANCES
14	TRAVAUX D'INVESTISSEMENT
15	PREVENTION - SECURITE
16	BIBLIOTHEQUE - CULTURE
17	SPORTS
18	TECHNIQUES FESTIVITES
19	ACHATS

Cette liste est susceptible d'évolution selon les compétences de la Commune (ex : la bibliothèque en 2020) ou pour affiner davantage la comptabilité analytique.

Cette répartition par service permet non seulement de responsabiliser davantage les services dans la gestion des crédits qui leur sont octroyés après le vote du budget qui leur sont propres mais également d'assurer un meilleur suivi des crédits budgétaires en interne.

### *1.5.2 Les recettes de fonctionnement*

Lors de l'élaboration du budget sont prises en compte les potentielles révisions de tarifs des services municipaux (locations de salles, restauration scolaire, centres de loisirs, etc...), une estimation des produits fiscaux basée sur l'état 1259, le montant de la DGF si celle-ci est connue au moment du vote du budget (en général les montants sont connus fin mars), une estimation des autres produits (exemple : subventions de la Caf, remboursement de l'assurance pour absence du personnel ou du FCTVA sur les dépenses de fonctionnement).

En vertu du principe de non-affectation, l'encaissement de recettes supplémentaires ne peuvent justifier l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses aux services. Si un besoin non prévu au budget apparait, le service gestionnaire doit en faire la demande explicite indépendamment d'une potentielle recette supplémentaire.

### *1.5.3 Les dépenses de fonctionnement*

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

Les services effectuent leurs demandes budgétaires selon leurs besoins.

Dans les documents préparatoires, une distinction est faite selon que la dépense résulte d'une dépense incompressible (indispensable au fonctionnement du service) ou d'une demande exceptionnelle. Ainsi, toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges obligatoires des charges facultatives.

Un arbitrage est ensuite effectué en bureau municipal au regard des orientations politiques, des projets en cours. Afin d'arbitrer au mieux et au plus proche de la réalité, les élus prennent également en compte les dépenses effectuées en N-1.

La saisie des propositions budgétaires est effectuée par le service finances et est détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

Lors de l'exécution budgétaire, à la demande des services mais également en milieu d'année et au début du dernier trimestre de l'année, une notification des crédits est envoyée aux responsables.

Une attention particulière est portée au chapitre 012 « charges de personnel » pour lequel un bilan mensuel est effectué.

Les services doivent avoir engagé toutes leurs dépenses fin novembre.

### **Les subventions de fonctionnement accordées**

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

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

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

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

Chaque année, le calcul des subventions versées est effectué par les élus en fonction du barème existant.

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

#### ***1.5.4 Les recettes d'investissement***

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives

(FCTVA...), des subventions d'équipement (DETR, DSIL, ...), des recettes d'emprunt, des cessions et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement.

Une recette ne peut être prise en compte dans le budget qu'à partir du moment où celle-ci est certaine.

Exemple : la Commune a connaissance de l'octroi d'une subvention DETR pour des travaux, ces crédits ne peuvent être inscrits dans le budget qu'à réception de la notification.

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

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

### *1.5.5 Les dépenses d'investissement*

Les services gestionnaires font également des demandes budgétaires sur cette section, principalement concernée par des travaux ou l'achat de matériels et mobiliers.

Outre les prévisions propres à l'exercice budgétaire, les services sont également invités à émettre leurs besoins pour les années suivants et ce, afin d'affiner le Plan Pluriannuel d'Investissement.

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

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par le service Finances. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

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

## 1.6 Le calendrier budgétaire

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du conseil municipal en application du L.1612-2 du CGCT). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

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

Période prévisionnelle	Service Finances	Maire et adjoints	Commission Finances	Conseil Municipal
<b>Fin novembre – début décembre N-1</b>	Remise des éléments pour la préparation budgétaire aux services gestionnaires avec note de cadrage			
<b>Janvier</b>	Ecritures de fin d'année : rattachement des charges (fonctionnement) et restes à réaliser (investissement)			
	Réception des demandes budgétaires des services co-signées par les élus référents Etude des propositions budgétaires des services gestionnaires, compléments d'informations, élaboration d'une première estimation des besoins financiers en fonctionnement ; Estimation des recettes de fonctionnement attendues pour N et 1ère analyse de l'autofinancement dégagé pour évaluer l'enveloppe disponible pour effectuer les travaux d'investissement			

		Réunions budgétaires pour arbitrages sur le fonctionnement		
<b>Février</b>	Clôture exercice N-1 pour déterminer le solde budgétaire N-1 et le disponible N Préparation Rapport d'Orientations Budgétaires	Réunions budgétaires pour arbitrages sur l'investissement Ebauche du Rapport d'Orientations Budgétaires		
<b>Mars</b>			Rapport d'Orientations Budgétaires	
<b>Mars - Avril</b>	Préparation maquette budgétaire et note de synthèse			Vote du Rapport d'Orientations Budgétaires
			Budget primitif et note	
				Vote du budget primitif
	Retour aux services gestionnaires du budget voté pour notification			
<b>Mai</b>	Préparation maquette budgétaire du Compte Financier Unique N-1 et note de synthèse		Compte Financier Unique avec note de synthèse	
<b>Juin</b>				Vote Compte Financier Unique N-1

Le calendrier ainsi présenté est susceptible de modifications sous réserve du respect des échéances légales.

A ces dates s'ajoutent :

- La notification aux services en cours d'année des dépenses effectuées et le solde,
- Une réunion budgétaire en bureau municipal en milieu d'année,
- Une réunion budgétaire en bureau municipal à la rentrée scolaire.

### 1.7 Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de dix semaines précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientations budgétaires est accompagné d'un rapport d'orientations budgétaires (ROB).

Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

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

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

### 1.8 La modification du budget

Compte tenu de la reprise anticipée des résultats N-1 en N, la commune n'est pas concernée par le vote d'un budget supplémentaire.

Dès lors, les modifications budgétaires peuvent intervenir soit par virements de crédits ou par décision modificative.

#### *1.8.1 Les virements de crédits (VC)*

Un virement de crédits consiste à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire, à la condition que cette opération s'effectue au sein du même chapitre budgétaire (vote du budget par chapitre).

Exemple : une insuffisance de crédits pour des produits pharmaceutiques pour les Accueils collectifs de Mineurs (article 60628) peut être compensée par des crédits présents et disponibles

qui ne seront pas dépensés en transports (6247) car ces deux articles font partie du même chapitre 011 « Charges à caractère général ».

Toutefois, le service gestionnaire doit veiller à ne pas dépasser les crédits qui lui ont été octroyés.

En cas de demande de transfert, le service finances s'assure auprès du service gestionnaire que les dépenses prévisionnelles jusqu'à la fin de l'année aient bien été prises en compte et selon la demande, l'avis de l'élu(e) référent(e) est sollicité.

### *1.8.2 La fongibilité des crédits*

Par ailleurs, le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si le conseil municipal l'y a préalablement autorisé, au sein de la même section (fonctionnement ou investissement), dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de ladite section.

Toutefois, le chapitre 012 « Charges de personnel » est exclu de cette possibilité.

Si cette possibilité est utilisée, il sera toujours veillé à ce qu'un service ne dépasse pas les crédits lui ayant été octroyés.

Si la fongibilité des crédits est utilisée, une information sera faite auprès du premier conseil municipal ayant suivi cette décision.

### *1.8.3 Les Décisions Modificatives (DM)*

La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique (7.5 % maximum).

Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

## **II. L'exécution budgétaire**

### **2.1 La comptabilité d'engagement – généralités**

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

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

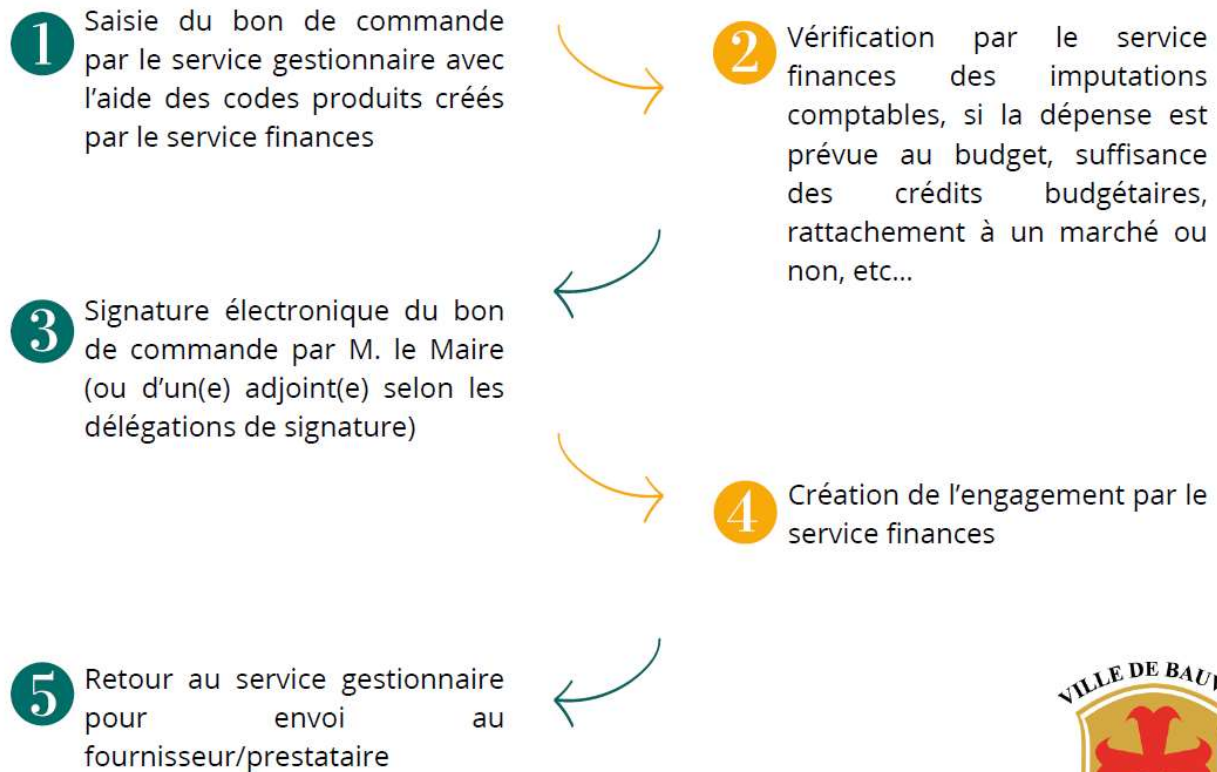
L'engagement doit ainsi toujours être préalable à la dépense, soit en début d'année pour l'année entière (c'est le cas notamment pour les contrats de maintenance et les marchés de fournitures et services comme, par exemple, le marché de maintenance de l'éclairage public ou la fourniture des denrées et mise à disposition du personnel pour la restauration municipale), soit au moment de l'expression du besoin.

Le format utilisé actuellement pour les numéros d'engagement est : l'année en cours sur quatre chiffres suivis du n° de l'engagement en lui-même sur quatre chiffres. Exemple : 20260052.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

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

Circuit :



Depuis 2025, le circuit est entièrement dématérialisé.

L'engagement en dépenses doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

En cas de besoin, le service gestionnaire peut effectuer une demande de bon d'engagement complémentaire. Les vérifications effectuées seront alors les mêmes que lors de la demande du bon initial.

Par extension de ce principe, le bon de commande ne doit pas être émis :

- Après l'exécution des prestations ;
- Après la réception d'une facture.

## 2.2 L'exécution du budget avant le vote

L'article L. 1612-1 du CGCT dispose que le maire est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

A cet effet, en fin d'année N-1 ou en début d'année N, une délibération d'ouverture anticipée des crédits peut être prise.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

### **2.3 La gestion des tiers**

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

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service Finances ou la régisseuse de recettes péri et extrascolaires et dans le respect des consignes transmises par le Service de Gestion Comptable d'Armentières.

Toute création d'un tiers est conditionnée par la transmission, a minima :

- de l'adresse ;
- d'un relevé d'identité bancaire ou postale, et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque ;
- pour les sociétés, un extrait KBIS permettant de s'assurer que la société ne fait pas l'objet d'une procédure ; son référencement par n° SIRET et code APE ;
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance, ...

Dans tous les cas, les coordonnées bancaires devront être communiquées sous la forme d'un RIB délivré par la banque du bénéficiaire. Seules les coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement d'un marché peuvent être saisies sans ce justificatif.

### **2.4 Enregistrement des factures**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plate-forme CHORUS. Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par la Commune ne pourra être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais.

Afin de faciliter le dépôt sur Chorus, il a été choisi de ne rendre obligatoire pour le dépôt des factures, ni le code service, ni le n° d'engagement.

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant uniquement le numéro SIRET de la commune qui, lui, est indispensable : **215 900 523 00014 (APE 8411Z)** étant précisé que les bâtiments municipaux (bâtiment sportif, centre permanent, écoles, ...) n'ont pas de personnalité morale.

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

Un rappel est systématiquement fait aux fournisseurs qui envoient leurs factures par un autre biais. Celle-ci est alors refusée et la procédure pour le dépôt sur la plate-forme est rappelé. Le service Finances accompagne les TPE dans cette démarche.

Une fois récupérées dans le logiciel de comptabilité, le circuit de validation des factures par les services gestionnaires est complètement dématérialisé.

## 2.5 La gestion du « service fait »

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées sous la responsabilité du responsable de service.

Le contrôle consiste à certifier que :

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

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

- Mauvaise exécution ;
- Exécution partielle ;
- Montants erronés ;
- Prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- Non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- Etc...

est alors placée en interruption de paiement.

Un courriel doit donc être envoyé au fournisseur en expliquant les motifs d'interruption de paiement.

## 2.6 La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement

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

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

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

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

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

## **2.7 Le délai global de paiement**

Les délais de mandatement courent à compter de la date de réception de la facture sur Chorus Pro.

Les services gestionnaires sont informés du délai légal de paiement de 30 jours (hors interruption de paiement justifiée). Le service finances relance, en cas de besoin, les services.

Le service gestionnaire valide la facture en cas de service fait.

Le service finances procède :

- A la vérification des montants,
- A la vérification des pièces justificatives ;
- A la vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...),
- A la mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
- Au mandatement.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

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

Le premier paiement fournira les justificatifs des deux types, juridique et premier décompte ; les paiements suivants feront référence au 1er paiement (n° mandat, année, imputation) ou les pièces peuvent à nouveau être transmises, c'est le cas de dépenses dans le cadre de marchés publics par exemple.

## **2.8 La gestion des recettes**

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

La gestion des ASAP (Avis de Sommes à Payer) de façon dématérialisée a pour finalité de faire

traiter de manière centralisée et automatisée l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFIP.

## **2.9 Les recettes tarifaires et leur suivi**

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante chaque année.

Les tarifs sont appliqués soit au sein de régies de recettes, soit par émission de titres de recettes envoyés aux administrés. Ceux-ci sont émis par la régie sur présentation des états liquidatifs et des pièces justificatives :

- Dans le premier cas, par exemple, les repas servis aux enfants dans les restaurants scolaires sont payés à la régie ;
- Dans le second cas, par exemple lorsqu'une famille n'a pas respecté le délai de facturation de la régie, elle pourra régler à la réception d'un avis de sommes à payer (ASAP) transmis par le Trésor public.

## **2.10 Le suivi des demandes de subvention à percevoir**

Le service Finances gère le montage des dossiers de demandes de subvention auprès des partenaires institutionnels (ex : Métropole Européenne de Lille, Région, Etat, ...) pour financer des projets spécifiques.

En vertu de la délibération du Conseil Municipal donnant délégation au Maire, les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une décision du Maire. Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux ou prestations au moment où la subvention est sollicitée.

Pour toute subvention obtenue, celle-ci fait l'objet d'un engagement de recettes sur la base de la notification d'attribution.

Le service finances procède aux demandes d'avance, d'acomptes et de solde sur production des pièces justificatives suivi de l'encaissement.

## **2.11 La constitution des provisions**

Les provisions obligatoires sont listées au Code général des Collectivités Territoriales.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

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

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

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

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques que des événements survenus ou en cours rendent probables.

En cas de risques d'impayés, les provisions seront constituées de la façon suivante :

- 15 % des créances non recouvrées en N-2 (ex : 2023 pour l'exercice 2025),
- 50 % des créances non recouvrées en N-3 (ex : 2022 pour l'exercice 2025),
- 100 % des créances non recouvrées en N-4 et au-delà (ex : 2021 pour l'exercice 2025).

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

## **2.12 Les opérations de fin d'exercice**

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les événements de gestion précisés précédemment ; la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par le service Finances sur la base de la note transmise par le Service de Gestion Comptable.

### **2.12.1 *La journée complémentaire***

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

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

### **2.12.2 *Le rattachement des charges et des produits***

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

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

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

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et au plus tard le 31 janvier dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée. Ainsi, le

rattachement en recette peut ne concerner que les droits acquis au 31 décembre n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice (exemple : facturation liée à la régie périscolaire).

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

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

### *2.12.3 Les reports de crédits d'investissement*

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

Les engagements non reportés sont soldés.

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

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

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public. Cet état et ses justificatifs sont susceptibles d'être contrôlés par la Chambre régionale des comptes.

### III. La gestion du patrimoine

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

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

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

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

#### 3.1 La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

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

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

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

Si un doute subsiste quant à l'inscription d'un matériel dont le montant unitaire est de faible valeur et dont la nature s'apparenterait à du matériel de bureau ou informatique (natures 21831 / 21838..), à du mobilier (nature 21841 / 21848..) ou à une autre immobilisation corporelle (nature 2188), il y a lieu de s'interroger sur les caractéristiques de l'achat envisagé : si son acquisition s'inscrit dans un cycle de remplacement infra annuel, s'il ne peut raisonnablement être suivi physiquement, si le coût de sa réparation excéderait le coût d'achat, sont autant d'indices pour inscrire cette dépense en fonctionnement dans une des subdivision du 606 « Achats non stockés de matières et fournitures ».

#### 3.2 L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du

montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

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. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis au prorata temporis à compter de leur date d'acquisition ou de mise en service.

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

### **3.3 La cession de biens mobiliers et biens immeubles**

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

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

Dans le cadre de vente de biens mobiliers, le Maire a délégation pour toute cession de bien mobilier inférieur à 4 600 €.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine. Dans le cas d'une cession partielle, la valeur nette comptable cédée sera calculée au prorata de la surface cédée.

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

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

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

### **3.4 Concordance Inventaire physique/comptable**

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats en matériel que la Commune a entré dans ses livres comptables.

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

Afin de maintenir un certain niveau de qualité comptable, un travail annuel sur l'inventaire est mené par le service Finances avec une mise à jour de l'inventaire. Ce travail porte notamment sur la sortie des biens de faible valeur totalement amortis, qui permet d'épurer l'inventaire par certificat administratif signé de l'ordonnateur.

## **IV. La gestion des garanties d'emprunt**

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

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

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

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette 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).

Le service Finances intervient pour la rédaction de la délibération de la garantie, ainsi que le

suivi de la garantie sur le logiciel de gestion de dette.

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

## V. Les Régies

### 5.1 La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de la Commune.

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

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, les régies sont créées par arrêté municipal. Ce qui est le cas à la commune de Bauvin.

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

Sur la Commune de Bauvin, il existe six régies :

- Régies d'avances :
  - Service Technique pour l'achat de carburant, clés, petites fournitures, ...
  - Service Jeunesse pour l'achat de denrées et petites fournitures, ...
- Régies de recettes :
  - Service administratif pour la régie photocopies,
  - La Bibliothèque pour l'inscription des adhérents,
  - La régie périscolaire (études, cantine et garderie en période scolaire, le projet Ados)
  - La régie extrascolaire (Accueil Collectifs de Mineurs y compris la cantine et les garderies, campings, ...).

### 5.2 La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

Les opérations effectuées au titre d'une régie sont engagées comptablement dans le logiciel

finances :

- En recettes : un engagement en fin d'année dans le cadre de la prise en charge des produits à recevoir ;
- En dépenses : l'engagement doit toujours être préalable à la dépense, et est émis à la demande du service. En effet, l'engagement permet de s'assurer de la disponibilité des crédits.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les arrêtés constitutifs. L'acte constitutif doit indiquer le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Il n'entre pas dans les compétences ordinaires d'une régie de recette de procéder à la vente d'éléments d'actifs (véhicules, matériels informatiques, ...) aux motifs que ce type de cession nécessite une délibération du conseil municipal (pour les biens supérieurs à 4 600 €) ainsi que la constatation complexe et préalable de mise en réforme et sortie du patrimoine, dont les écritures sont hors champ de compétence d'un régisseur.

Le régisseur de recette doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie et obligatoirement :

- en fin d'année, selon une date définie par le Service de Gestion Comptable,
- en cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- en cas de changement de régisseur ;
- à la clôture de la régie.

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

## GLOSSAIRE

- **Amortissement** : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- **Annuité de la dette** : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.
- **Autorisations de programme (AP)** : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- **ASAP** : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'utilisateur de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de la collectivité...).
- **Crédits de paiement (CP)** : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
- **Engagement** : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.
- **Immobilisations** : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.
- **Liquidation** : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).
- **MAPA** : marchés à procédure adaptée : marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par la collectivité.
- **Ordonnancement/mandatement** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- **Provision** : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.
- **Restes à réaliser** : dépenses d'investissement engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre ou mandat au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1 grâce à la reprise anticipée des résultats.

# EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil Municipal

CONSEIL MUNICIPAL du lundi 13 avril 2026 19:00

**En exercice :** 29

**Présents :** 26

**Excusés :** 3

**Absents :** 0

**Date de la convocation :**

07/04/2026

**Président de séance :**

Louis-Pascal LEBARGY

**Secrétaire de séance :**

Carole VERRIER

**Rapporteur :**

**N° interne de l'acte :** 01

**N° de feuillet :** 013

lundi 13 avril 2026, le Conseil Municipal de Mairie de Bauvin s'est réunie au nombre prescrit par la loi, à Salle du conseil.

**Membres présents :**

Louis-Pascal LEBARGY, Carole VERRIER, Didier RICHARD, Juliette SKORUPINSKI, Hélène DUCROCQ, Patrick CARBON, Bernard MASTAIN, Muriel CORÉ, Valérie FLINOIS, Sébastien LEPLUS, Fabien GARCIA-NIETO, Maryse SAUVAGE, Laurent COUTTE, Philippe DAMBLIN, Lucie LEMAITRE, Nordine TOUCHI, Stéphanie TRANCHÉ, Aliya TANOUTI, Christophe CHOMBART, Alice HUIVAERE, Chrystelle BIED, CATHERINE GRIOCHE, Florent CHEHAB, Véronique POTEAU, Nicolas BEGHIN, Cindy DELATTRE

**Membres excusés et représentés par pouvoir :**

Jean-Pierre SAUVAGE (donne pouvoir à : Fabien GARCIA-NIETO), Jacky COQUETTE (donne pouvoir à : Muriel CORÉ), Jean HOOGE (donne pouvoir à : Louis-Pascal LEBARGY)

**Membres Absents :**

## Adoption du Règlement budgétaire et financier

Par délibération du 19 septembre 2023, la Commune de Bauvin a adopté le référentiel budgétaire et comptable M57 depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Conformément aux dispositions de cette nomenclature et du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), suite au renouvellement de l'assemblée délibérante, la collectivité doit se doter avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction M57 d'un nouveau règlement budgétaire et financier (RBF).

Ce RBF a pour vocation le rappel des normes tant légales que réglementaires ainsi que des processus de gestion propres à chaque collectivité.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal d'adopter le RBF annexé à la présente délibération.

L'assemblée, à l'unanimité adopte le RBF ainsi présenté.

Commentaires :

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Certifié exécutoire :

Transmis au contrôle de légalité le :

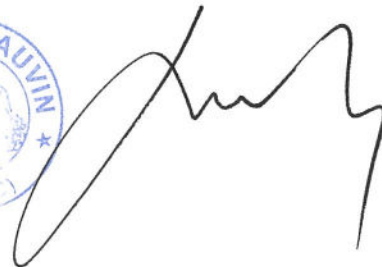
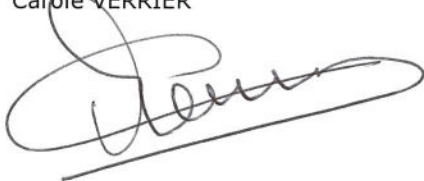
Publié le :

Pour : 28 voix Louis-Pascal LEBARGY, Carole VERRIER, Didier RICHARD, Juliette SKORUPINSKI, Hélène DUCROCQ, Jean-Pierre SAUVAGE, Patrick CARBON, Bernard MASTAIN, Muriel CORÉ, Valérie FLINOIS, Sébastien LEPLUS , Fabien GARCIA-NIETO, Maryse SAUVAGE, Jacky COQUETTE, Laurent COUTTE, Philippe DAMBLIN, Lucie LEMAITRE, Nordine TOUCHI, Stéphanie TRANCHÉ, Aliya TANOUTI, Christophe CHOMBART, Alice HUIVAERE, Jean HOOGE, CATHERINE GRIOCHE, Florent CHEHAB, Véronique POTEAU, Nicolas BEGHIN, Cindy DELATTRE  
Contre : 0 voix  
Abstentions : 0 voix  
N'ont pas pris part au vote : 0  
Absents lors du vote : 1

---

Ainsi délibéré les jours, mois et an que  
dessus et le présent extrait certifié  
conforme au registre.  
Le Maire

Le Secrétaire de séance,  
Carole VERRIER



Certifié exécutoire :  
Transmis au contrôle de légalité le :  
Publié le :



Envoyé en préfecture le 15/04/2026

Reçu en préfecture le 15/04/2026

Publié le



ID : 059-215900523-20260413-2026D04130002-DE

# **RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2026**

## **RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2026**

### **I) Le contexte d'élaboration du budget 2026**

L'élaboration du budget primitif 2026 s'inscrit dans un contexte national marqué par la poursuite des efforts de redressement des finances publiques et par une conjoncture économique encore incertaine.

Au niveau national, le Gouvernement poursuit son objectif de maîtrise du déficit public et de stabilisation de la dette, dans un environnement toujours contraint par le niveau des taux d'intérêt, le ralentissement de la croissance et les conséquences persistantes des crises successives (sanitaire, énergétique et géopolitique). La trajectoire des finances publiques implique une vigilance accrue sur l'évolution des dépenses des collectivités territoriales, appelées à contribuer à l'effort national de maîtrise budgétaire.

Par ailleurs, si l'inflation connaît un ralentissement par rapport aux pics observés en 2022 et 2023, elle continue d'avoir un impact durable sur les charges de fonctionnement des collectivités.

Dans ce contexte, les collectivités sont confrontées à un double enjeu : préserver la qualité du service public de proximité tout en garantissant un niveau d'épargne suffisant pour financer les investissements nécessaires au développement et à l'attractivité du territoire. La maîtrise des dépenses de fonctionnement, l'optimisation des ressources et la priorisation des projets d'investissement constituent donc des axes majeurs de la stratégie budgétaire pour 2026.

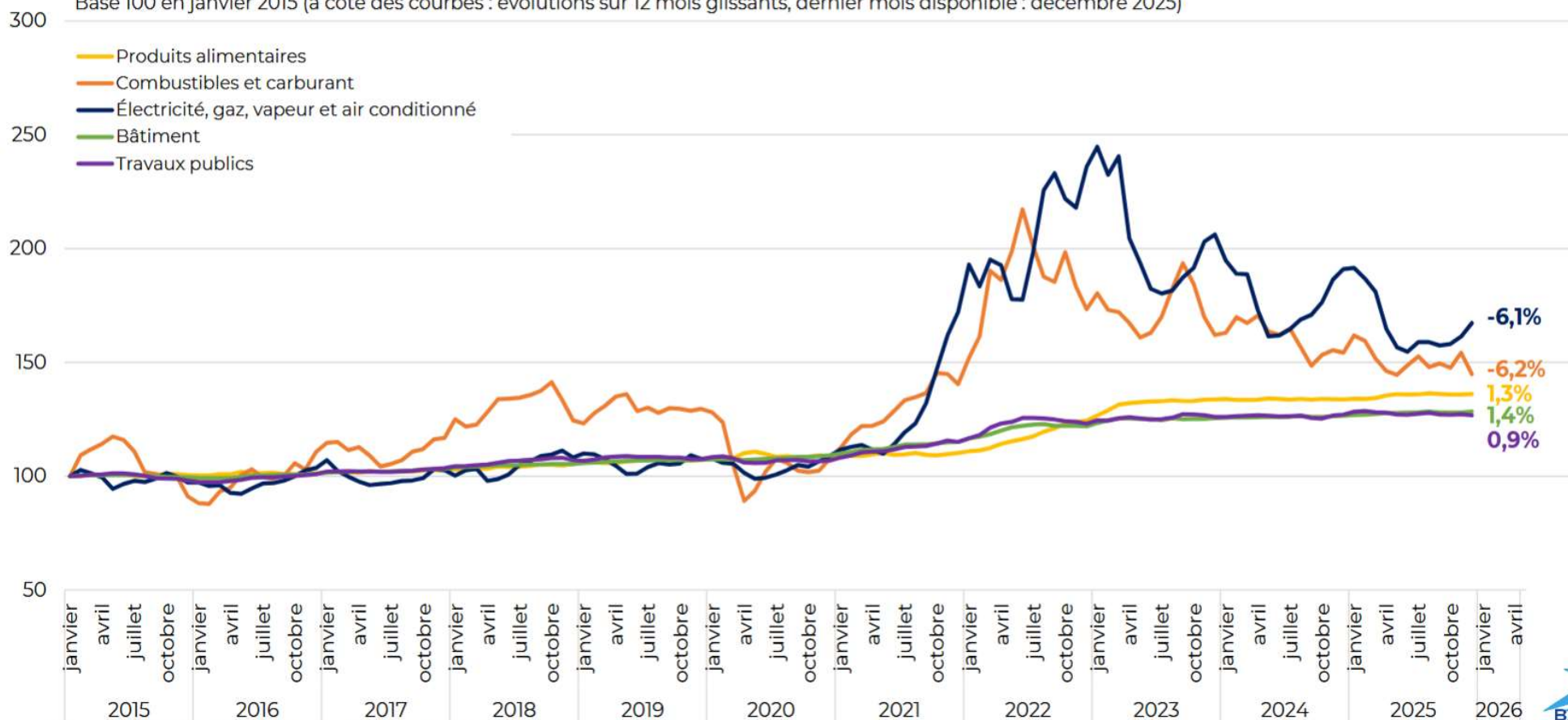
Le présent Rapport d'Orientation Budgétaire a pour objet de présenter les grandes orientations financières de la commune pour l'exercice 2026, d'analyser les équilibres financiers prévisionnels et de définir les priorités d'action dans un cadre budgétaire responsable et soutenable.

Pour les collectivités territoriales, et en particulier pour les communes, ce contexte se traduit par des marges de manœuvre financières toujours contraintes. Par ailleurs, si les bases de fiscalité foncière continuent d'être revalorisées chaque année en fonction de l'inflation, cette dynamique ne compense que partiellement la hausse des charges supportées par les communes. Les dépenses de personnel, les coûts énergétiques, l'entretien du patrimoine et l'augmentation générale des prix continuent de peser sur les budgets locaux. Dans ce cadre, les collectivités doivent renforcer leur vigilance, maîtriser leurs dépenses de fonctionnement et prioriser leurs investissements afin de préserver leurs équilibres financiers à moyen terme.

# I Macro-économie

## Indices de prix impactant la dépense locale

Base 100 en janvier 2015 (à côté des courbes : évolutions sur 12 mois glissants, dernier mois disponible : décembre 2025)



Source : [Indices Insee](#), calculs La Banque Postale

©La Banque Postale



## II) Les principales dispositions 2026 pour les collectivités territoriales

- La Dotation Globale de Fonctionnement

La loi de Finances gèle le montant de la Dotation Globale de Fonctionnement au niveau de 2025.

- Soutien à l'investissement local

- Le « fonds vert » créé en 2023 en soutien aux investissements de transition écologique des collectivités, voit ses autorisations d'engagement à nouveau réduites de 313 M€ en 2026 pour atteindre 837.5 M€.
- La Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) reste stable et la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) diminue de 200 M €.

- Dépenses obligatoires augmentées

- Hausse de 3 points de la contribution employeur à la CNRACL (cotisations retraites) imposée par le décret n°2025-86 du 30 janvier 2025 sur 2026 (34.65 % en 2025 à 37.65 % en 2026),

## III) Les grandes orientations municipales

Malgré un contexte tendu, la municipalité souhaite maintenir :

- La préservation des politiques d'action sociale,
- Le programme d'investissement pour préserver le patrimoine communal et améliorer le confort des usagers,
- Un soutien fort aux associations avec attribution de subventions mais aussi de moyens pour fonctionner : prêt de matériels et de locaux, prise en charge des dépenses qui en découlent (eau, gaz, électricité), nettoyage de ces locaux, etc...
- L'amélioration du cadre de vie,
- La poursuite de la création d'une médiathèque, Relais Petite Enfance et école de musique.

Pour permettre la faisabilité de ces projets et maintenir les services à la population tout en poursuivant son programme d'investissements, la commune reste attachée à mener une politique d'optimisation des moyens :

- Etude des coûts et avantages,
- Réflexion sur la gestion patrimoniale,
- Evaluation des politiques menées,
- La recherche systématique de subventions et de financements de partenaires.

## ETAT DES LIEUX DES FINANCES COMMUNALES

Il est précisé ici que le budget 2026 étant en cours de construction, les chiffres présentés pour cet exercice sont prévisionnels à ce stade.

### I) RESULTAT 2025

<b>RESULTAT PROVISoire 2025 VILLE</b>	
<b>Résultat fonctionnement 2024</b>	1 912 844,82 €
<b>Recettes 2025</b>	5 215 902,06 €
<b>Mandats 2025</b>	4 717 203,40 €
<b>Résultat 2025</b>	498 698,66 €
<b>Résultats cumulés 2025</b>	2 411 543,48 €
<b>Résultat investissement 2024</b>	-214 276,30 €
<b>Recettes 2025</b>	2 164 160,19 €
<b>Mandats 2025</b>	786 877,02 €
<b>Résultat 2025</b>	1 377 283,17 €
<b>Résultats cumulés 2025</b>	1 163 006,87 €
<b>Résultat cumulé des deux sections</b>	3 574 550,35 €
<b>Restes à réaliser Dépenses 2025</b>	2 719 084,89 €
<b>Restes à réaliser Recettes 2025</b>	990 219,81 €
<b>Besoin de financement avec RAR</b>	-565 858,21 €

À l'issue de l'exercice 2025, la section de fonctionnement présente un résultat excédentaire de **498 698 €**. Ce résultat s'ajoute à l'excédent reporté de **1 912 844,82 €**, portant ainsi le résultat cumulé de fonctionnement à **2 411 543,48 €**.

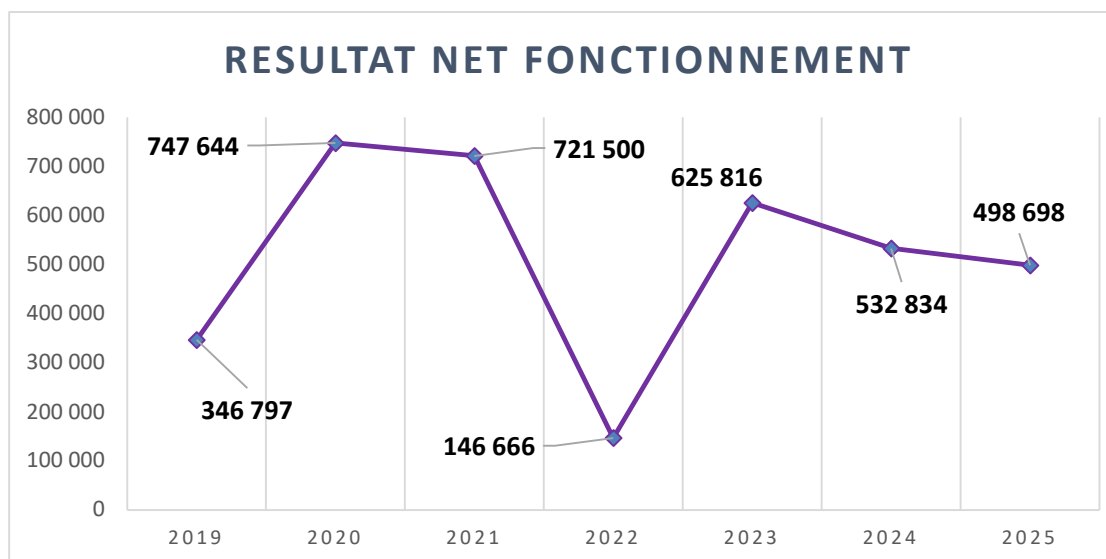
Toutefois, l'analyse de l'exercice fait apparaître une **légère dégradation du résultat annuel**, celui-ci diminuant de **34 136 € par rapport à l'exercice précédent**. Cette évolution s'explique par une **baisse plus marquée des recettes que des dépenses**, ce qui appelle à une vigilance particulière quant à l'évolution des ressources de la collectivité dans les années à venir.

S'agissant de la section d'investissement, l'exercice 2025 se traduit par un **excédent de 1 377 283,17 €**, permettant de résorber le déficit reporté de **214 276,30 €**. Le résultat cumulé de la section d'investissement s'établit ainsi à **1 163 006,87 €**.

Au total, les deux sections confondues, le résultat cumulé provisoire de la commune atteint **3 574 550,35 €**.

Toutefois, la prise en compte des **restes à réaliser**, qui s'élèvent à **2 719 084,89 € en dépenses** et **990 219,81 € en recettes**, conduit à dégager un **besoin de financement de 565 858,21 €**.

Ces éléments traduisent une situation financière globalement saine, tout en soulignant l'importance de maintenir une gestion rigoureuse afin de préserver les équilibres budgétaires et de garantir la capacité d'investissement de la collectivité.



## II) LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Les recettes réelles de fonctionnement pour l'année 2026 sont estimées prudemment à 5 528 480 €.

### PRINCIPALES EVOLUTIONS DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

RECETTES	Réalisé 2022	Réalisé 2023	Réalisé 2024	Evol. 2023/2024	Réalisé 2025	Evol. 2024/2025	BP 2026	Evol. 2025/2026
CHAPITRE 013 : ATTENUATIONS DE CHARGES	59 426	58 852	54 480	-4 371,60 -7,43%	21 720	-32 760,00 -60,13%	16 000	-5 720,00 -26,34%
CHAPITRE 70 : PRODUITS DES SERVICES, DOMAINE ET VENTES DIVERSES	208 835	247 270	263 444	16 173,64 6,54%	376 922	113 478,00 43,07%	369 540	-7 382,00 -1,96%
CHAPITRE 73 : IMPOTS ET TAXES	2 676 082	2 912 694	2 954 902	42 207,54 1,45%	852 224	-108 434,00	846 863	-5 361,00 -0,63%
CHAPITRE 731 : IMPOSITIONS DIRECTES					2 211 112	-3,67%	2 182 350	-28 762,00 -1,30%
CHAPITRE 74 : DOTATIONS, SUBVENTIONS	1 446 507	1 675 755	1 450 030	-225 724,70 -13,47%	1 542 899	92 869,00 6,40%	1 422 727	-120 172,00 -7,79%
CHAPITRE 75 : AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	70 515	68 163	122 569	54 405,86 79,82%	135 542	12 973,00 10,58%	685 000	549 458,00 405,38%
CHAPITRE 77 : PRODUITS EXCEPTIONNELS (hors produits de cession)	21 889	26 326	434	-25 891,74 -98,35%	7 914	7 480,00 1723,50%	5 000	-2 914,00 -36,82%
CHAPITRE 78 : REPRISES SUR AMORTISSEMENT, DEPRECIATIONS, ETC...							1 000	1 000,00
<b>TOTAL</b>	<b>4 483 254</b>	<b>4 989 060</b>	<b>4 845 859</b>	<b>-143 201</b> <b>-2,87%</b>	<b>5 148 333</b>	<b>302 474</b> <b>6,24%</b>	<b>5 528 480</b>	<b>380 147</b> <b>7,38%</b>

Les recettes réelles de fonctionnement connaissent une évolution globalement positive sur l'année écoulée. Après un léger recul observé entre 2023 et 2024 (-2,87 %), celles-ci progressent à nouveau en 2025 pour atteindre **5 148 333 €**, soit une hausse de **6,24 %** par rapport à l'exercice précédent. Pour l'exercice 2026, le budget primitif prévoit un niveau de recettes de **5 528 480 €**, traduisant une progression estimée de **7,38 %**, s'expliquant principalement par l'indemnité d'assurance partiellement perçue par la Commune après l'incendie de l'ancienne école Jules Ferry.

Cette somme fera potentiellement l'objet d'une bascule en investissement lorsque le devenir du bâtiment sera décidé.

Les recettes de fonctionnement de la commune reposent principalement sur trois grandes catégories de ressources :

- **La fiscalité locale** constitue la première source de financement.

Pour l'exercice 2026, les prévisions intègrent une **revalorisation des bases fiscales de 0,8 %**, conformément au mécanisme national de révision automatique appliqué par l'État.



- **Les dotations** représentent également une part importante des ressources communales.

À ce stade, certaines dotations de l'État restent en attente de notification.

Les prévisions prennent notamment en compte :

- La **Dotation Globale de Fonctionnement (DGF)**,
  - Le **Fonds de Péréquation des ressources Intercommunales et Communales (FPIC)**,
  - La **Dotation Nationale de Péréquation (DNP)**,
  - La **Dotation de Solidarité Communautaire**, versée par la Métropole Européenne de Lille, dont le montant reste stable à **276 355 €**,
  - Ainsi que l'**Attribution de Compensation**, également versée par la Métropole Européenne de Lille, maintenue à **487 665 €**.
- Enfin, la commune bénéficie de **recettes issues de ses services et de la gestion de son patrimoine**, notamment :
    - Les participations des usagers aux services municipaux (périscolaire, extrascolaire, bibliothèque, régie de photocopies, droits de place, etc.),
    - Les revenus tirés de la location des biens communaux.

À ces ressources s'ajoutent diverses recettes complémentaires, telles que les **remboursements liés aux charges de personnel** (indemnités journalières versées par la CPAM ou remboursements de l'assurance statutaire), les **subventions de la CAF** au titre des dispositifs en faveur de la jeunesse, la participation de l'État dans le cadre du **dispositif de tarification sociale de la restauration scolaire**, ainsi que divers **remboursements liés à des sinistres ou à des participations spécifiques**.

### III) LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Bien que le budget 2026 soit prévisionnel, les premières hypothèses permettent toutefois de dégager une tendance. Les chiffres ci-dessous résultent des décisions prises par la majorité suite aux demandes émises par les différents services municipaux :

#### PRINCIPALES EVOLUTIONS DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES	Réalisé 2022	Réalisé 2023	Réalisé 2024	Evol. 2023/2024	Réalisé 2025	Evol. 2024/2025	BP 2026	Evol. 2024/2025
<b>CHAPITRE 011 : CHARGES GENERALES</b>	1 405 118	1 289 890	1 130 616	-159 273,88 -12,35%	1 267 253	136 637,25 12,09%	1 549 737	282 484,00 22,29%
<b>CHAPITRE 012 : RESSOURCES HUMAINES</b>	2 257 299	2 355 449	2 491 446	135 997,20 5,77%	2 568 325	76 878,98 3,09%	2 695 300	126 975,00 4,94%
<b>CHAPITRE 014 : ATTENUATION DE PRODUITS</b>		20 065	0	-20 065,48	0	0,00	0	0,00
<b>CHAPITRE 65 : AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>	561 550	542 417	513 183	-29 233,90 -5,39%	611 493	98 310,01 19,16%	734 238	122 745,00 20,07%
<b>CHAPITRE 66 : CHARGES FINANCIERES</b>	25 444	47 948	48 306	357,39 0,75%	52 730	4 424,41 9,16%	71 867	19 137,00 36,29%
<b>CHAPITRE 67 : CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>	344	10 469	100	-10 369,10 -99,04%	410	309,61 309,61%	500	90,39 22,07%
<b>CHAPITRE 68 : DOTATIONS PROVISIONS SEMI-BUDGETAIRES</b>	2 638	1 000	0	-1 000,00	8 782	8 781,50	10 000	1 218,50 13,88%
<b>TOTAL</b>	<b>4 252 393</b>	<b>4 267 238</b>	<b>4 183 650</b>	<b>-83 588</b> <b>-1,96%</b>	<b>4 508 992</b>	<b>325 342</b> <b>7,78%</b>	<b>5 061 642</b>	<b>552 650</b> <b>12,26%</b>

Les dépenses réelles de fonctionnement présentent une évolution contrastée sur la période récente. Après une légère diminution entre 2023 et 2024 (- 1,96 %), celles-ci repartent à la hausse en 2025 (+ 7,78 %) pour atteindre **4 508 992 €**.

Les prévisions pour 2026 confirment cette tendance avec la plus grande prudence, avec un montant estimé à **5 061 642 €**, soit une progression de **12,26 %**, traduisant à la fois l'impact du contexte économique et les choix de gestion opérés par la collectivité.

Cette évolution s'explique principalement par plusieurs facteurs :

- **Les charges à caractère général (chapitre 011)**, après une baisse significative en 2024 (- 12,35 %), connaissent une reprise en 2025 (+ 12,09 %) et une hausse prévisionnelle plus marquée en 2026 (+ 22,29 %). Cette évolution traduit notamment l'impact de l'inflation sur les dépenses courantes (prestations de services, fournitures), évolution des coûts de l'énergie, les choix menés par la Commune (ex : reprise des classes de neige avec un acompte à verser sur 2026) ainsi que les besoins exprimés par les différents services (ex : petites fournitures par le service technique pour faire plus de maintenance en régie, plus d'intervention en maintenance du parc de l'éclairage public et en entretien des espaces verts).
- **Les dépenses de personnel (chapitre 012)** poursuivent leur progression, avec une augmentation maîtrisée de **+ 3,09 % en 2025** et une prévision de **+ 4,94 % en 2026**. Cette évolution reste contenue au regard des contraintes réglementaires et des mesures nationales impactant la masse salariale.
- **Les autres charges de gestion courante (chapitre 65)** enregistrent une hausse significative à partir de 2025 (+ 19,16 %) et se poursuivent en 2026 (+ 20,07 %), traduisant notamment l'évolution des participations, subventions (augmentation de la subvention au CCAS) ou contributions versées.
- **Les charges financières (chapitre 66)** connaissent une augmentation progressive liée à un emprunt contracté courant 2025.
- Les autres postes (charges exceptionnelles, provisions) restent marginaux et n'ont pas d'impact significatif sur l'équilibre global.

- Focus sur les Ressources Humaines

Les dépenses de personnel constituent une part importante des dépenses de fonctionnement de la commune. Elles présentent par nature un caractère relativement rigide, limitant les marges de manœuvre budgétaires. En effet, l'évolution de ces dépenses dépend principalement de décisions nationales comme la mise en place de mesures gouvernementales impactant les taux de cotisations employeur. Cette rigidité budgétaire est accentuée par le mécanisme de Glissement Vieillesse Technicité (GVT) qui correspond à l'évolution naturelle de la carrière des agents (avancements d'échelon, progression de grade, ancienneté).

Dans ce contexte, les dépenses de personnel ont poursuivi leur progression au cours des derniers exercices. Elles s'établissent à 2 568 326 € en 2025, soit une augmentation de 3,09 % par rapport à 2024.

### DEPENSES DE PERSONNEL

	Résultat 2022	Résultat 2023	Evol. 2022/2023	Résultat 2024	Evol. 2023/2024	Résultat 2025	Evol. 2024/2025
<b>Chapitre 012 : Dépenses de personnel</b>	2 257 299	2 355 449	98 150	2 491 446	135 997	2 568 326	76 880
			4,35%		5,77%		3,09%
<b>Ratio masse salariale/Dép réelles</b>	53,08%	55,20%		59,55%		56,96%	

#### Effectifs

Au 1<sup>er</sup> janvier 2026, la commune recensait 50 agents stagiaires ou titulaires et deux contractuels permanents (hors remplacements d'agents indisponibles). Les effectifs communaux restent constants.

A ce jour, un départ en retraite est actuellement programmé sur l'année 2026.

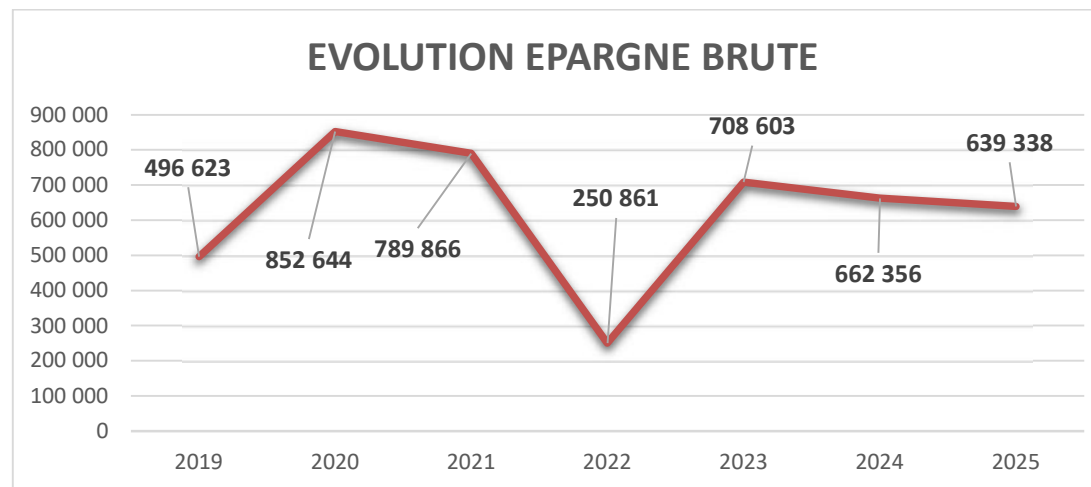
A ce stade, les prévisions budgétaires sont estimées très prudemment à hauteur de 2 695 300 € en tenant compte des éléments suivants :

- Les augmentations d'échelon liés au mécanisme GVT (Glissement-Vieillesse-Technicité),
- L'augmentation mécanique du SMIC horaire pour les contractuels,
- Les remplacements en cas de congés ou absences pour maladie constatés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2026,
- L'augmentation de 3 points de la contribution employeur à la CNRACL (cotisations retraites).

- L'autofinancement

La **capacité d'autofinancement brute** correspond à l'excédent dégagé par la section de fonctionnement et pouvant être mobilisé pour financer les opérations d'investissement, telles que le remboursement de la dette ou le financement de nouveaux équipements.

Il est important de noter que les **produits issus des opérations de cession** ne sont pas pris en compte dans ce calcul, car ils relèvent de **recettes exceptionnelles** et ne reflètent pas la capacité régulière de la commune à autofinancer ses projets.

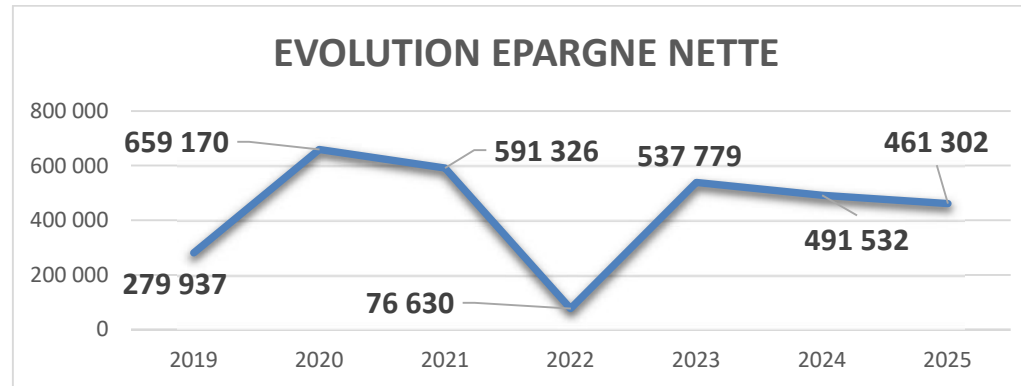


L'épargne brute connaît une légère diminution de 3.48 % par rapport à la clôture de l'exercice 2024.

Il doit permettre *a minima* de rembourser le capital de la dette.

Toute dégradation prolongée de la capacité d'autofinancement brute compromet l'équilibre budgétaire et la soutenabilité de la politique d'investissement, voire la solvabilité de la Commune à moyen terme.

- La capacité d'autofinancement nette représente le reliquat disponible pour autofinancer de nouvelles dépenses d'équipement, une fois ses dettes remboursées.



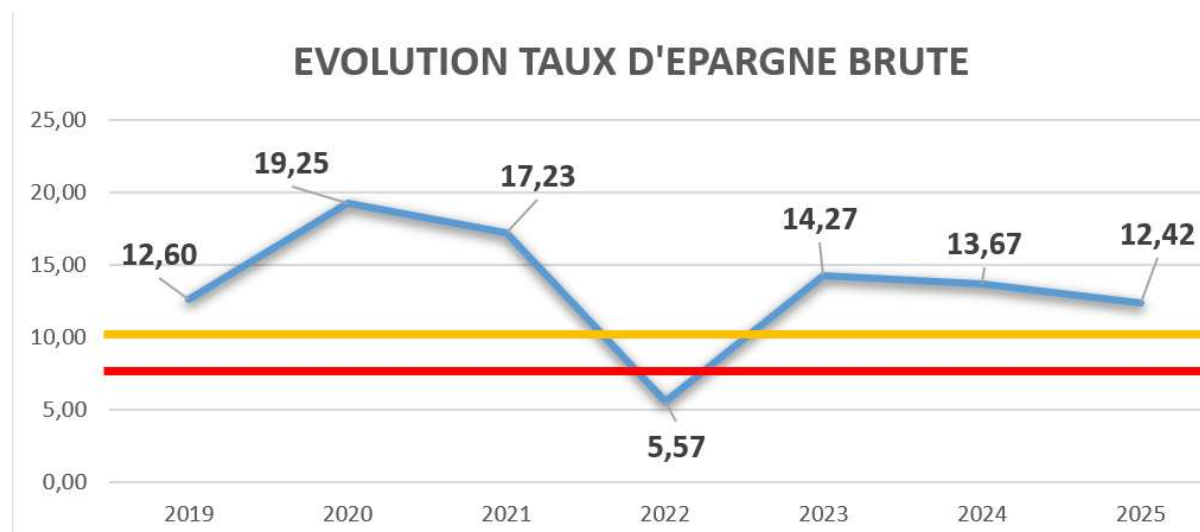
L'autofinancement net connaît une diminution de 6.15 % par rapport à la clôture de l'exercice 2024.

## Focus sur le taux d'épargne brute

Ce taux est un indicateur important de l'analyse financière : il correspond à l'écart constaté entre les recettes réelles et les dépenses réelles de l'exercice auquel il se rapporte. Cet excédent finance la section d'investissement et est censé être supérieur ou égal au remboursement du capital de la dette. La part des cessions d'immobilisation est retirée car il s'agit d'une recette exceptionnelle. Il s'agit de l'un des indicateurs les plus pertinents pour apprécier la santé financière d'une collectivité puisqu'il mesure à la fois les marges de manœuvre et la capacité à investir.

Deux seuils d'alerte sont ici présentés. Le premier, en orange, à 10% correspond à un premier avertissement. En dessous de ce seuil, la commune n'est plus à l'abri d'une chute sensible ou perte totale d'épargne.

Le second seuil d'alerte (7%), en rouge, représente un seuil limite. En dessous de ce seuil, la commune ne dégage pas suffisamment d'épargne pour rembourser sa dette et investir.



#### **IV) LES RECETTES D'INVESTISSEMENT**

Les principales recettes d'investissement composant le budget communal sont :

- Le FCTVA notifié à 108 537 € en 2026 soit une augmentation de 67 % par rapport à 2025,
- La subvention DETR (travaux de toitures et menuiseries) obtenue en 2024, la subvention DSIL (travaux de menuiseries aux Peupliers) figurent dans les restes à réaliser,
- Il en est de même pour d'autres subventions obtenues dans le cadre de la création du Pôle multi-activités avec, en restes à réaliser : 210 101.47 € par l'Etat (DETR 2025), 60 000 € par la CAF, 220 000 € par le Département et 457 795 € par la Métropole Européenne de Lille.

Pour l'année 2026, il n'y a pas de subvention sollicitée au titre de la DETR et DSIL.

#### **V) LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

En 2026, le projet de budget poursuit le programme déjà engagé de réfection du patrimoine communal.

Parmi les Restes A Réaliser de l'année 2025 (dépenses engagées mais non mandatées au 31/12/2025) :

- Opération de réhabilitation du 34B rue Ghesquière (AMO, MOE, CSPS, Contrôle technique, annonces, travaux) : 2 696 700 €
- Paire de buts et filets pour terrain de football : 3 470 €,
- Poste de relecture et d'extraction vidéo pour la vidéoprotection & Frais d'IRU : 10 430 €
- Réhausse pour camion benne : 1 560 €
- Travaux de menuiseries au 33B rue Jean Jaurès et Salle Dufour : 4 203 €
- Mission de contrôle technique pour la réfection de toitures : 939 €
- Diagnostic amiante pour la vente du CCAS : 840 €,
- Annonces pour marché de menuiseries à l'école des Peupliers : 944 €.

Pour l'année 2026, les autres principaux axes d'investissement seront basés sur :

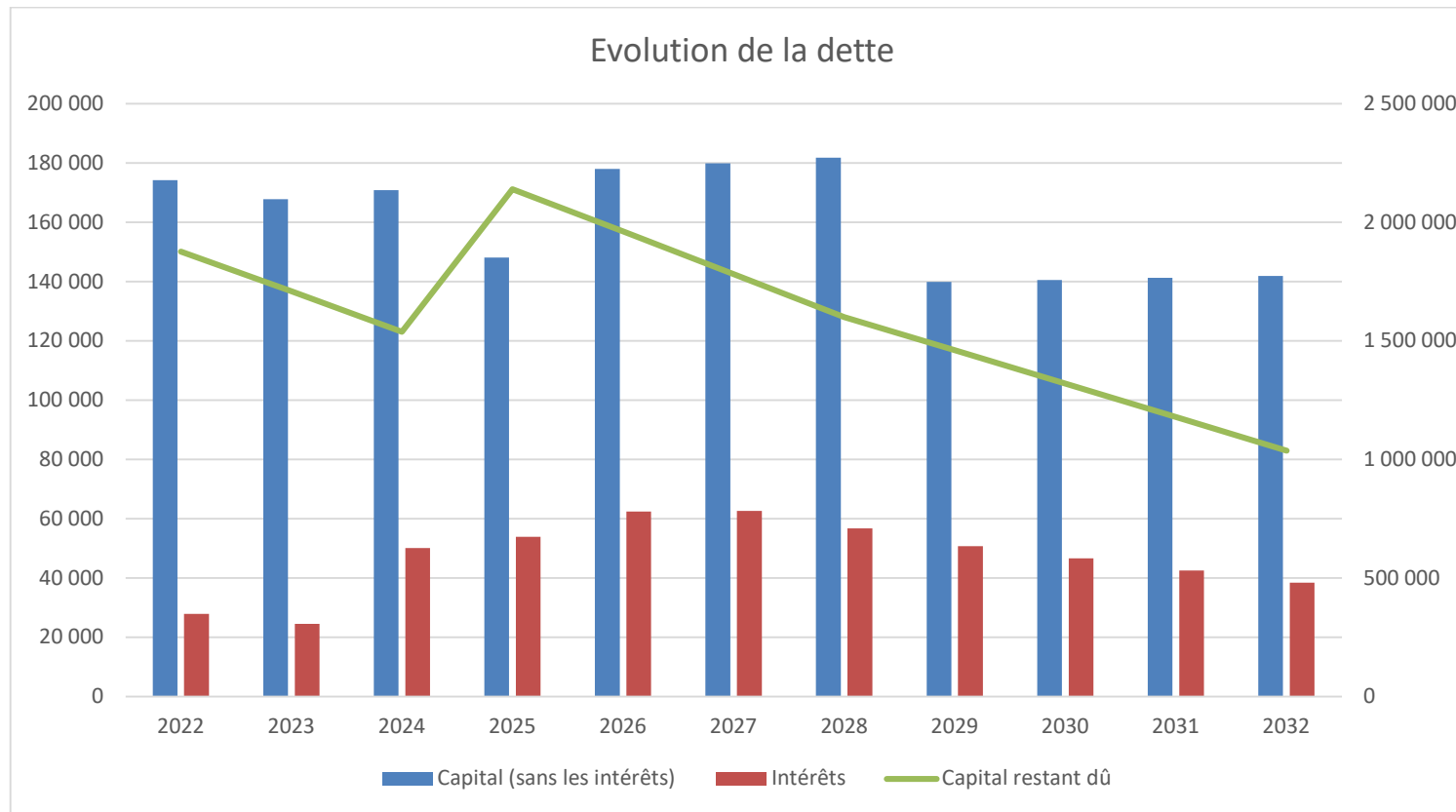
- La poursuite du programme de réhabilitation du patrimoine communal avec :
  - Une provision pour les travaux de réhabilitation du 34B rue Ghesquiere en un pôle multi-activités et pour l'affermissement d'une tranche conditionnelle sur le lot 12 : VRD ainsi que pour l'achat du mobilier selon les délais de livraison,
  - La poursuite de l'aménagement du cimetière avec une réflexion à mener sur les matériaux à utiliser,
  - La rénovation d'un logement communal,
  - La réfection de toitures de certains bâtiments communaux (Union Bauvinoise, la Poste, etc...),
  - L'achat d'un véhicule pour les services techniques,
  - L'achat de matériels divers :
    - Le renouvellement du parc d'extincteurs et de défibrillateurs pour se mettre en conformité avec la réglementation,
    - Chalets de Noël,
    - Armoire à clés,
    - Provision en cas de panne pour le matériel de restauration scolaire,
    - Poursuivre du programme de renouvellement de sèche-mains dans les locaux,
    - Parc informatique,
    - Vélos à assistance électrique pour les agents de police municipale.



## VI) Evolution de la dette

Le remboursement de l'emprunt en cours se poursuit.

	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
<b>Capital (sans les intérêts)</b>	170 824	148 127	178 035	179 859	181 724	139 910	140 550	141 195	141 845
<b>Intérêts</b>	50 125	53 910	62 398	62 629	56 677	50 721	46 576	42 486	38 372
<b>Capital restant dû au 31/12/N</b>	1 537 865	2 139 738	1 961 703	1 781 844	1 600 120	1 460 210	1 319 660	1 178 465	1 036 620



**Conclusion :**

Dans un contexte économique et géopolitique incertain, la commune présente une situation financière globalement équilibrée, issue d'une gestion attentive et rigoureuse des ressources et des dépenses.

En établissant une stratégie financière prévoyante et prudente, les résultats de l'exercice 2025 permettent de dégager un niveau d'épargne satisfaisant, bien qu'en légère diminution, confirmant la nécessité de maintenir une vigilance accrue sur l'évolution des équilibres de fonctionnement. La progression des dépenses appelle donc à une attention continue des charges afin de préserver les marges de manœuvre de la collectivité.

Par ailleurs, si la commune conserve une capacité d'investissement réelle, le niveau des engagements et les restes à réaliser impliquent de porter une attention particulière à la soutenabilité financière des projets engagés et à venir.

Dans ce cadre, les orientations budgétaires pour 2026 s'inscrivent dans une démarche de gestion prudente et responsable, visant à concilier la poursuite des actions engagées, le maintien d'un service public de qualité et la préservation des équilibres financiers à moyen terme.

La collectivité devra ainsi veiller à adapter ses choix budgétaires aux contraintes à venir, afin de garantir la pérennité de sa situation financière.

# EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil Municipal

CONSEIL MUNICIPAL du lundi 13 avril 2026 19:00

**En exercice :** 29

**Présents :** 26

**Excusés :** 3

**Absents :** 0

**Date de la convocation :**  
07/04/2026

**Président de séance :**  
Louis-Pascal LEBARGY

**Secrétaire de séance :**  
Carole VERRIER

**Rapporteur :**

**N° interne de l'acte :** 02

**N° de feuillet :** 014

lundi 13 avril 2026, le Conseil Municipal de Mairie de Bauvin s'est réunie au nombre prescrit par la loi, à Salle du conseil.

**Membres présents :**

Louis-Pascal LEBARGY, Carole VERRIER, Didier RICHARD, Juliette SKORUPINSKI, Hélène DUCROCQ, Patrick CARBON, Bernard MASTAIN, Muriel CORÉ, Valérie FLINOIS, Sébastien LEPLUS, Fabien GARCIA-NIETO, Maryse SAUVAGE, Laurent COUTTE, Philippe DAMBLIN, Lucie LEMAITRE, Nordine TOUCHI, Stéphanie TRANCHE, Aliya TANOUTI, Christophe CHOMBART, Alice HUIVAERE, Chrystelle BIED, CATHERINE GRIOCHE, Florent CHEHAB, Véronique POTEAU, Nicolas BEGHIN, Cindy DELATTRE

**Membres excusés et représentés par pouvoir :**

Jean-Pierre SAUVAGE (donne pouvoir à : Fabien GARCIA-NIETO), Jacky COQUETTE (donne pouvoir à : Muriel CORÉ), Jean HOOGE (donne pouvoir à : Louis-Pascal LEBARGY)

**Membres Absents :**

## Rapport d'Orientations budgétaires

Monsieur le Maire rappelle que, conformément aux articles L.2312-1, L.3312-1 et L. 5211-36 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est imposé à l'exécutif local d'une commune de plus de 3 500 habitants et leurs établissements publics de présenter à son organe délibérant, un rapport sur :

- Les orientations budgétaires,
- Les engagements pluriannuels,
- La structure et la gestion de la dette.

Compte tenu du passage à la nomenclature comptable M57 depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, le budget devra être présenté à l'assemblée délibérante sous un délai de dix semaines.

Il est donc demandé au Conseil Municipal de :

- Prendre acte de la tenue du Débat d'Orientations Budgétaires sur la base du Rapport d'Orientations Budgétaires relatif à l'exercice 2026 annexé à la présente délibération,
- Autoriser M. le Maire à prendre toute décision nécessaire à l'application de la délibération.

A l'unanimité, l'Assemblée, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire :

- Prend acte de ce rapport d'Orientation budgétaire relatif à l'exercice 2026, annexé à la présente
- Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes les décisions nécessaires à l'application de cette

Certifié exécutoire :

Transmis au contrôle de légalité le :

Publié le :

délibération.

L'Assemblée après en avoir pris connaissance, adopte à l'unanimité le rapport d'orientation budgétaire.

Commentaires :

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 28 voix Louis-Pascal LEBARGY, Carole VERRIER, Didier RICHARD, Juliette SKORUPINSKI, Hélène DUCROCQ, Jean-Pierre SAUVAGE, Patrick CARBON, Bernard MASTAIN, Muriel CORÉ, Valérie FLINOIS, Sébastien LEPLUS, Fabien GARCIA-NIETO, Maryse SAUVAGE, Jacky COQUETTE, Laurent COUTTE, Philippe DAMBLIN, Lucie LEMAITRE, Nordine TOUCHI, Stéphanie TRANCHÉ, Aliya TANOUTI, Christophe CHOMBART, Alice HUIVAERE, Jean HOOGE, CATHERINE GRIOCHE, Florent CHEHAB, Véronique POTEAU, Nicolas BEGHIN, Cindy DELATTRE

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

Absents lors du vote : 1

Le Secrétaire de séance,  
Carole VERRIER



Ainsi délibéré les jours, mois et an que  
dessus et le présent extrait certifié  
conforme au registre.  
Le Maire



Certifié exécutoire :

Transmis au contrôle de légalité le :

Publié le :

# EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil Municipal

CONSEIL MUNICIPAL du lundi 13 avril 2026 19:00

**En exercice :** 29

**Présents :** 26

**Excusés :** 3

**Absents :** 0

**Date de la convocation :**  
07/04/2026

**Président de séance :**  
Louis-Pascal LEBARGY

**Secrétaire de séance :**  
Carole VERRIER

**Rapporteur :**

**N° interne de l'acte :** 03

**N° de feuillet :** 015

lundi 13 avril 2026, le Conseil Municipal de Mairie de Bauvin s'est réunie au nombre prescrit par la loi, à Salle du conseil.

**Membres présents :**

Louis-Pascal LEBARGY, Carole VERRIER, Didier RICHARD, Juliette SKORUPINSKI, Héléne DUCROCQ, Patrick CARBON, Bernard MASTAIN, Muriel CORÉ, Valérie FLINOIS, Sébastien LEPLUS, Fabien GARCIA-NIETO, Maryse SAUVAGE, Laurent COUTTE, Philippe DAMBLIN, Lucie LEMAITRE, Nordine TOUCHI, Stéphanie TRANCHÉ, Aliya TANOUTI, Christophe CHOMBART, Alice HUIVAERE, Chrystelle BIED, CATHERINE GRIOCHE, Florent CHEHAB, Véronique POTEAU, Nicolas BEGHIN, Cindy DELATTRE

**Membres excusés et représentés par pouvoir :**

Jean-Pierre SAUVAGE (donne pouvoir à : Fabien GARCIA-NIETO), Jacky COQUETTE (donne pouvoir à : Muriel CORÉ), Jean HOOGE (donne pouvoir à : Louis-Pascal LEBARGY)

**Membres Absents :**

## Adhésion Impulsions Métropole Sud

Monsieur le Maire informe l'Assemblée délibérante que la convention avec l'organisme « Impulsions métropole Sud » a pris fin.

Il convient donc de la renouveler.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipale de :

- L'autoriser à signer la convention ci-jointe relative au fonctionnement de l'association « Impulsions Métropole Sud »,
- L'autoriser à prendre toutes décisions relatives à cette convention.

L'Assemblée à l'unanimité autorise Monsieur le Maire à signer la convention ci-jointe et l'autorise à prendre toutes décisions relatives à cette convention.

Commentaires :

Certifié exécutoire :

Transmis au contrôle de légalité le :

Publié le :

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 28 voix Louis-Pascal LEBARGY, Carole VERRIER, Didier RICHARD, Juliette SKORUPINSKI, Hélène DUCROCQ, Jean-Pierre SAUVAGE, Patrick CARBON, Bernard MASTAIN, Muriel CORÉ, Valérie FLINOIS, Sébastien LEPLUS, Fabien GARCIA-NIETO, Maryse SAUVAGE, Jacky COQUETTE, Laurent COUTTE, Philippe DAMBLIN, Lucie LEMAITRE, Nordine TOUCHI, Stéphanie TRANCHÉ, Aliya TANOUTI, Christophe CHOMBART, Alice HUIVAERE, Jean HOOGE, CATHERINE GRIOCHE, Florent CHEHAB, Véronique POTEAU, Nicolas BEGHIN, Cindy DELATTRE  
Contre : 0 voix  
Abstentions : 0 voix  
N'ont pas pris part au vote : 0  
Absents lors du vote : 1

Ainsi délibéré les jours, mois et an que  
dessus et le présent extrait certifié  
conforme au registre.  
Le Maire

Le Secrétaire de séance,  
Carole VERRIER



Certifié exécutoire :  
Transmis au contrôle de légalité le :  
Publié le :

# EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil Municipal

CONSEIL MUNICIPAL du lundi 13 avril 2026 19:00

**En exercice** : 29

**Présents** : 26

**Excusés** : 3

**Absents** : 0

**Date de la convocation** :

07/04/2026

**Président de séance** :

Louis-Pascal LEBARGY

**Secrétaire de séance** :

Carole VERRIER

**Rapporteur** :

**N° interne de l'acte** : 04

**N° de feuillet** : 016

lundi 13 avril 2026, le Conseil Municipal de Mairie de Bauvin s'est réunie au nombre prescrit par la loi, à Salle du conseil.

**Membres présents :**

Louis-Pascal LEBARGY, Carole VERRIER, Didier RICHARD, Juliette SKORUPINSKI, Hélène DUCROCQ, Patrick CARBON, Bernard MASTAIN, Muriel CORÉ, Valérie FLINOIS, Sébastien LEPLUS, Fabien GARCIA-NIETO, Maryse SAUVAGE, Laurent COUTTE, Philippe DAMBLIN, Lucie LEMAITRE, Nordine TOUCHI, Stéphanie TRANCHÉ, Aliya TANOUTI, Christophe CHOMBART, Alice HUIVAERE, Chrystelle BIED, CATHERINE GRIOCHE, Florent CHEHAB, Véronique POTEAU, Nicolas BEGHIN, Cindy DELATTRE

**Membres excusés et représentés par pouvoir :**

Jean-Pierre SAUVAGE (donne pouvoir à : Fabien GARCIA-NIETO), Jacky COQUETTE (donne pouvoir à : Muriel CORÉ), Jean HOOGE (donne pouvoir à : Louis-Pascal LEBARGY)

**Membres Absents :**

## Autorisation d'engager, de liquider et de mandater avant le vote du budget

Monsieur le Maire informe l'assemblée délibérante qu'au vu du caractère prioritaire de certains travaux ou achats, la Commune devra engager des dépenses d'investissement avant le vote du budget 2026.

Considérant l'article L. 1612-1 du CGCT qui stipule : « (...) jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. »,

Vu l'avis favorable de la Commission Finances du 07 avril 2026,

Monsieur le Maire propose ainsi d'inscrire en section d'investissement de l'année 2026 les crédits suivants en dépenses :

Chapitre	Budget voté 2025	Ouverture anticipée
21	468 380.00 €	30 000.00 €

Au vu de ce qui précède, il est demandé à l'assemblée délibérante d'autoriser Monsieur le Maire à engager les dépenses d'investissement ci-dessus avant le vote du budget de l'exercice 2026.

Certifié exécutoire :

Transmis au contrôle de légalité le :

Publié le :

Après discussion, à l'unanimité, l'Assemblée autorise Monsieur le Maire a engager, à liquider ou à mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget.

Commentaires :

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 28 voix Louis-Pascal LEBARGY, Carole VERRIER, Didier RICHARD, Juliette SKORUPINSKI, Hélène DUCROCQ, Jean-Pierre SAUVAGE, Patrick CARBON, Bernard MASTAIN, Muriel CORÉ, Valérie FLINOIS, Sébastien LEPLUS , Fabien GARCIA-NIETO, Maryse SAUVAGE, Jacky COQUETTE, Laurent COUTTE, Philippe DAMBLIN, Lucie LEMAITRE, Nordine TOUCHI, Stéphanie TRANCHÉ, Aliya TANOUTI, Christophe CHOMBART, Alice HUIVAERE, Jean HOOGE, CATHERINE GRIOCHE, Florent CHEHAB, Véronique POTEAU, Nicolas BEGHIN, Cindy DELATTRE

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

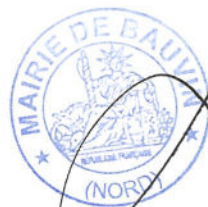
N'ont pas pris part au vote : 0

Absents lors du vote : 1

Ainsi délibéré les jours, mois et an que  
dessus et le présent extrait certifié  
conforme au registre.

Le Maire

Le Secrétaire de séance,  
Carole VERRIER



Certifié exécutoire :  
Transmis au contrôle de légalité le :  
Publié le :

**Convention d'occupation domaniale  
pour l'hébergement de Bridges pour le Télérelevé**

**ENTRE**

La Commune de Bauvin, sise 35 rue Jean Jaurès 59221 Bauvin, représentée par Monsieur Louis-Pascal LEBARGY, en qualité de Maire dûment habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil municipal en date du \_\_\_\_\_ envoyée au contrôle de légalité le \_\_\_\_\_, ci-après appelée « **l'Hébergeur** »

**d'une part Et**

La Métropole Européenne de Lille, Établissement Public de Coopération Intercommunal, sise 2 boulevard des Citées Unies - CS 70043 - 59040 Lille Cedex représentée par son Président, Monsieur Damien CASTELAIN, agissant en l'application de la décision directe du Conseil Métropolitain n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_, et désignée dans ce qui suit par « la Collectivité ». Ci-après nommée « la **MEL** »,

**ET**

BIRDZ, Société par Actions Simplifiée, au capital de 985.590 euros, immatriculée sous le numéro SIREN 527 758 726 au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre, dont le siège social est situé 1 Place De Turenne - Immeuble Le Dufy 94410 Saint Maurice, représentée par Monsieur Aurélien CLOSSE, Directeur déploiement et maintenance, dûment habilité à l'effet des présentes, sous-traitant du Concessionnaire, ci-après dénommée « **l'Occupant** »

**ET**

La Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille (SEMEL), Société Anonyme, au capital de 1.000.000 euros, immatriculé sous le numéro 951 678 622 au Registre du Commerce et des sociétés de Lille Métropole, dont le siège social est situé 50 rue de la Vague 59650 Villeneuve d'Ascq représentée par Madame Sandrine DELEPLANQUE, Directrice Générale, dûment habilitée à l'effet des présentes, ci-après dénommée dans ce qui suit sous les termes « **le Concessionnaire** » ;

**D'autre part,**

Ensemble désignées sous le terme les « Parties » ou individuellement par la « Partie ».

## **IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :**

La MEL a confié l'exploitation de son service de distribution d'eau potable, sur soixante-six communes de son territoire, au Concessionnaire, par contrat ayant pris effet au 1er janvier 2024 et qui s'achèvera au 31 décembre 2033.

Selon les dispositions du dit contrat de concession de service public, le Concessionnaire s'est engagé à développer et à mettre en place, à ses frais, un système de télélevé des compteurs d'eau potable ; le réseau LoRaWAN construit pour l'occasion faisant l'objet en fin de contrat d'un bien de retour du service public d'eau potable pour la MEL.

Il s'agit d'un module placé sur le compteur émet tous les jours au moins deux (2) index espacés d'au moins six (6) heures, par ondes radio bas débit à un récepteur. Ainsi, ces informations sont relayées par internet jusqu'au centre de traitement des données de la SEMEL.

À cet effet, l'Occupant, missionné par le Concessionnaire, a sollicité l'Hébergeur afin d'obtenir l'autorisation d'installer des objets communicants de type Bridges, servant à relayer l'information provenant des capteurs communicants vers les Gateways, sur des mobiliers lui appartenant et constituant des biens de son domaine public routier.

Aussi, la présente convention a pour objet de préciser les modalités techniques, administratives et financières applicables à l'occupation temporaire du domaine public routier de l'Hébergeur par le Concessionnaire et mis en œuvre par l'Occupant pour l'installation de Bridges du dispositif de télélevé du service public de la distribution d'eau potable de la MEL.

Chaque objet communicant, installé par le Concessionnaire ou ses sous-traitants pour remonter via un réseau LoRaWAN, collecte des informations et les transmet par ondes radio directement ou par l'intermédiaire d'un Bridge, à une Gateway chargée de relayer ces informations vers un centre de traitement.

Le Bridge reçoit, stocke et transmet par ondes radio les informations reçues des objets communicants environnants. Il sert de relais entre ces objets communicants et une Gateway. Sa localisation répond à des critères précis permettant la bonne transmission des ondes radio. Il est, dans la plupart des cas, posé sur un candélabre. Lorsque ceux-ci sont inexistantes ou lorsque les conditions radio sont particulières, la pose sur d'autres ouvrages communaux tels des descentes d'eau pluviales d'immeubles peut être nécessaire.

La mise en place de Bridge participe à l'accomplissement du service public de distribution d'eau géré par le Concessionnaire.

Le Concessionnaire du service de distribution d'eau sur le territoire de la Métropole a confié à l'Opérateur le déploiement et l'exploitation de solutions de télérelève des compteurs d'eau sur l'ensemble ce de territoire par contrat (ci-après le « Contrat de Télélevé »), déploiement nécessitant la mise en place de Bridges.

L'Hébergeur est propriétaire de candélabres fonctionnels d'éclairage public (ci-après appelés les « Ouvrages ») utiles à l'Occupant pour implanter un ou plusieurs Bridges à raison d'un Bridge par Ouvrage afin d'assurer le service de transport de données.

L'Hébergeur accepte l'implantation de Bridges sur ses Ouvrages dans les conditions prévues à la présente convention.

Les Ouvrages restent affectés à leurs missions de service public respectives et l'installation et le fonctionnement du Bridge ne doit entraîner aucune augmentation de charges financières pour le gestionnaire de l'Ouvrage, ni aucun trouble dans sa gestion.

Dans ce contexte, les Parties se sont rapprochées pour déterminer leurs droits et obligations respectifs relativement à l'implantation de ces Bridges sur ses Ouvrages dans la présente convention (ci-après la « Convention »).

Cette Convention annule et remplace toutes les conventions et avenants conclus antérieurement entre les Parties pour les Ouvrages mis à disposition et emporte novation.

En Annexe 2, la liste des sites déjà équipés d'un Répéteur de technologie Homerider issus du précédent contrat de délégation du service public et nécessaires à la continuité de service. Les Répéteurs déjà installés seront remplacés par des Bridges dans un délai de 4 ans. Durant cette période il y aura cohabitation de Répéteur de technologie Homerider et de Bridge de technologie LoRaWAN.

## **CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QU'IL SUIT :**

### **ARTICLE 1 : DÉFINITIONS**

Les termes ci-dessous auront pour les Parties les définitions suivantes :

« **Bridge** » : désigne un équipement qui relaie les données provenant (ou issues) des objets radio équipés d'un module de télérelevé de compteurs d'eau vers une Gateway de technologie LoRaWAN

« **Répéteur** » : désigne un équipement qui relaie les données provenant (ou issues) des objets radio équipés d'un module de télérelevé de compteurs d'eau vers une Passerelle de technologie Homerider

« **Gateway** » désigne l'équipement de technologie LoRaWAN qui collecte (ou émet) les données provenant (ou issues) des objets radio équipés d'un module de télérelevé de compteurs d'eau et raccordés au réseau de connectivité et assure l'interface avec le réseau GPRS

« **Passerelle** » désigne l'équipement de technologie Homerider qui collecte (ou émet) les données provenant (ou issues) des objets radio équipés d'un module de télérelevé de compteurs d'eau et raccordés au réseau de connectivité et assure l'interface avec le réseau GPRS

« **Télérelevé** » désigne le système permettant la transmission automatique de données (telles que des index de consommation) depuis des objets communicants vers un système informatique centralisé.

« **Contrat de Télérelevé** » désigne le contrat par lequel le Concessionnaire du service de distribution d'eau a confié à l'Occupant pour le déploiement et l'exploitation de solutions de télérelève des compteurs d'eau, déploiement nécessitant la mise en place de Bridges sur les Ouvrages de l'Hébergeur, qui font l'objet d'un bien de retour à la MEL à l'issue du Contrat, objet de la présente Convention.

« le Concessionnaire » désigne la Société à qui il a confié l'exploitation de son service de distribution d'eau potable, sur soixante-six communes de son territoire.

## **ARTICLE 2 : OBJET**

La présente autorisation d'occupation a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles les Bridges nécessaires au Télérelevé des objets sont installés et maintenus par l'Occupant sur les Ouvrages utilisés.

La présente autorisation d'occupation est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public au sens des articles L. 2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPP). En conséquence, l'Occupant ne peut, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux.

## **ARTICLE 3 : INSTALLATIONS DES BRIDGES**

Les Bridges sont implantés sur les Ouvrages mis à disposition par l'Hébergeur à raison d'un Bridge par Ouvrage. L'équipement est installé avec feuillards et caoutchoucs de protection.

Les Bridges déployés sur les Ouvrages type candélabres seront peints au RAL

---

Dans le cas où le RAL n'est pas complété dans la clause ci-dessus, les Parties conviennent qu'aucun RAL n'est imposé à l'Occupant. Par conséquent, une fois la convention signée l'Hébergeur ne peut pas demander l'utilisation d'un certain RAL ou la modification du RAL des Bridges.

Une liste récapitulant les Ouvrages utilisés (adresse / Numéro de candélabre ou du panneau de police, coordonnées X, Y et Z) est fournie par l'Occupant en fin de déploiement des Bridges à l'Hébergeur et à la MEL. Cette liste est actualisée au 31 décembre de chaque année.

#### **ARTICLE 4 : AUTORISATIONS RÉGLEMENTAIRES**

L'Occupant fait son affaire de toutes démarches à effectuer et de toutes autorisations à obtenir des services compétents dans le cadre de la législation et de la réglementation applicables.

Conformément à la réglementation en vigueur en matière d'urbanisme, les installations de l'Occupant sont soumises à une déclaration ou demande préalable si l'Ouvrage est situé en zone protégée ou si lesdites installations induisent une modification de l'aspect extérieur de l'Ouvrage.

#### **ARTICLE 5 : PROPRIÉTÉ**

Les Bridges relèvent des biens de catégorie A conformément à l'article 15.2.1 du contrat de concession de service public de l'eau potable et de l'eau brute. Ces biens appartiennent ou sont réputés appartenir *ab initio* à la Métropole Européenne de Lille.

L'Hébergeur conserve la pleine propriété des Ouvrages retenus.

#### **ARTICLE 6 : DEVENIR DES BRIDGES**

Les Bridges sont réputés appartenir *ab initio* à la MEL, mais leur pose et leur gestion ont été déléguées au Concessionnaire, qui le confie à son opérateur. Il est donc précisé qu'à l'issue du Contrat de concession, la MEL ou son nouvel exploitant se substituera dans les droits et obligations du Concessionnaire et de l'Occupant :

- À l'expiration de la présente convention, que ce soit par échéance de son terme ou par résiliation,
- À échéance du contrat de concession de service public de l'eau potable et de l'eau brute soit au 31/12/2033.

Dans ce cadre, la MEL informera la commune par courrier recommandé de la reprise des droits et obligations, et délivrera toutes les informations utiles relatives au choix du mode de gestion opéré.

#### **ARTICLE 7 : CONDITIONS FINANCIÈRES**

Par application de l'article L.2125-1 CGPPP, la présente convention est consentie contre versement d'une redevance annuelle forfaitaire de 0,10 € nets, toutes charges incluses,

par Ouvrage utilisé suivant la liste récapitulative mentionnée article 3 de la présente Convention.

L'Occupant s'acquitte de la redevance à terme à échoir à trente (30) jours après réception du titre de recette émis par l'Hébergeur.

L'Hébergeur certifie à l'Occupant ne pas être assujetti à la TVA à la date de signature de la Convention et s'engage à l'informer de toute modification y afférent par lettre recommandée avec accusé de réception. Le cas échéant, l'Occupant en informera la MEL et le Concessionnaire par mail.

Conformément à l'article L. 2125-6 CGPPP, en cas de retrait de l'autorisation avant le terme prévu, pour un motif autre que l'inexécution de ses clauses et conditions, la partie de la redevance versée d'avance et correspondant à la période restant à courir est restituée à l'Occupant.

## **ARTICLE 8 : ENGAGEMENTS DES PARTIES**

L'Hébergeur s'engage à :

- ne pas manipuler et/ou intervenir sur le Bridge
- assurer l'accès aux Bridge
- avertir l'Occupant dans un délai préalable de trois (3) mois en cas de travaux susceptibles d'entraîner des conséquences sur le Bridge. En cas de dépose nécessaire des Bridges, les redevances prévues dans cette Convention seront réduites à proportion de la durée de suspension du fonctionnement du Bridge.
- dans l'hypothèse où l'Hébergeur aurait consenti à des tiers cohabitants, le droit d'occuper les Ouvrages, l'Hébergeur s'engage à tout mettre en œuvre pour la recherche impartiale d'une solution équitable entre les occupants afin que la survenance de travaux tels que ceux visés ci-dessus ne pénalisent pas systématiquement le même occupant ;
- faire tout son possible avec l'Occupant pour rechercher et trouver une solution de substitution pendant la durée d'indisponibilité, afin de permettre à l'Occupant et au Concessionnaire d'assurer la poursuite du fonctionnement des Bridges dans des conditions similaires ;
- prendre, en tant que gardien des Ouvrages, toutes les précautions de sécurité collective nécessaires ;
- exiger des tiers la réalisation d'études ou travaux de mise en compatibilité avec les équipements techniques de l'Occupant, pour chaque nouveau projet d'installation ou de modification d'installation d'un équipement de radiocommunications sur un Ouvrage, et, en cas d'impossibilité de solution compatible, à s'abstenir d'autoriser l'installation du nouvel équipement par le tiers ;
- informer l'Occupant, dès que l'hébergeur en a connaissance, de toute réclamation et/ou action d'un tiers relative aux équipements techniques

exploités par l'Occupant sur un ou plusieurs Ouvrages ou de toute anomalie survenue auxdits équipements ;

- donner à l'Occupant en amont de la visite d'un Ouvrage le cas échéant, l'ensemble des documents et informations utiles pour l'installation du Bridge et à l'évaluation des risques associés (par exemple : schéma électrique, rapport de l'installation électrique, Dossier technique amiante (DTA), Diagnostic Plomb, plan de prévention, Dossier d'intervention ultérieure sur ouvrage (DIUO), tout document interne régissant la vie du site, etc.).

L'Occupant s'engage à

- installer les Bridges sur les Ouvrages mis à disposition dans le cadre de la présente Convention ;
- installer les Bridges dans les règles de l'art et à ses frais ;
- prendre à sa charge la maintenance et les réparations éventuelles des Bridges ;
- réparer à ses frais tous les dommages matériels occasionnés par les Bridges sauf en cas de force majeure. L'Occupant est exonéré de toute responsabilité si le dommage a été causé, directement ou indirectement, par l'Hébergeur ou par le fait d'un tiers ;
- intervenir de manière à ce qu'aucun trouble de jouissance ne soit apporté aux Ouvrages et à leurs occupants ;
- ne pas faire obstacle à la réalisation, par l'Hébergeur, des réparations qui deviendraient nécessaires sur les Ouvrages ;
- tenir informé la MEL et le Concessionnaire en cas d'installation, de maintenance ou de dépose d'un ou plusieurs Bridges.
- transmettre le positionnement SIG au Concessionnaire qui le transmettra à la MEL
- En cas de défaillance de l'Occupant, le Concessionnaire, en tant que commanditaire, devra se substituer à l'Occupant pour l'exécution de la présente convention.

## **ARTICLE 9 : CONTACT**

Toute information relative à l'exécution de la présente convention, notamment toute information relative à la survenance de travaux est adressée :

- par l'Hébergeur à l'Occupant à l'adresse suivante : support-eau@birdz.com
- par l'Occupant à l'Hébergeur à l'adresse suivante : \_\_\_\_\_

L'Occupant se chargera de prévenir, si l'information diffère de la gestion courante du réseau LoRaWAN, le Concessionnaire et la MEL.

## **ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE**

L'Occupant se réserve le droit de faire appel à tout sous-traitant de son choix pour exécuter les obligations à sa charge. L'Occupant veillera au respect des dispositions de la présente Convention par le sous-traitant et ses personnels.

L'Occupant signale à l'Hébergeur l'identité du sous-traitant et des personnels du sous-traitant avant leur intervention sur l'Ouvrage.

## **ARTICLE 11 : DURÉE DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION**

La présente Convention prend effet le jour de sa signature et reste en vigueur jusqu'au 31/12/2033.

Dans le cas où le Contrat de Télérelevé est prolongé ou dans le cas où à l'échéance du Contrat de Télérelevé, une période de continuité de service de télérelevé des compteurs d'eau est confiée à l'Occupant, les Parties conviennent que la présente convention est prolongée pour une durée identique à la durée de prolongation ou de continuité de service. Le cas échéant, l'Occupant en informe l'Hébergeur.

L'Hébergeur s'engage à rappeler dans tout acte entraînant transfert de la propriété de ces Ouvrages ou leur déclassement, l'existence de la présente convention, et à en informer l'Occupant qui se chargera de répercuter l'information au Concessionnaire et à la MEL.

## **ARTICLE 12 : CESSION**

La cession par l'Occupant de la présente Convention est soumise à l'accord préalable de l'Hébergeur, du Concessionnaire et de la MEL. En cas de cession de tout ou partie des droits et obligations liés à la présente autorisation d'occupation, l'Occupant s'engage à en aviser l'Hébergeur, le Concessionnaire et la MEL, par lettre recommandée avec accusé de réception dans les deux (2) mois précédant la signature de l'acte de cession. Il s'oblige également à informer le futur repreneur de l'existence de la présente convention. La cession devra faire l'objet d'un avenant.

En cas d'accord de l'Hébergeur et de la MEL, les droits et obligations tels que définis dans la présente convention sont transférés au futur repreneur.

En cas de refus d'agrément de l'Hébergeur, la décision en sera notifiée avant l'expiration du délai de deux (2) mois suivant la date d'envoi de la lettre recommandée mentionnée aux alinéas précédents du présent article.

L'Hébergeur pourra céder la Convention à un tiers notamment en cas de transfert de sa compétence. Cette cession devra faire l'objet d'un avenant.

## **ARTICLE 13 : RESPONSABILITÉ**

Chaque partie fait son affaire des conséquences des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs qui résulteraient directement de son fait ou de celui de ses préposés.

### **13.1. Entre les Parties**

Hormis les dommages corporels à réparer dans leur intégralité, la responsabilité des Parties au titre des dommages matériels et immatériels consécutifs ne pourra être engagée que dans la limite totale de 100 000 euros par an et par personne juridique Partie à la présente convention.

Les Parties renoncent réciproquement à recourir l'une contre l'autre pour le préjudice au-delà du plafond défini à l'alinéa précédent ou pour l'intégralité des chefs de préjudice indirects ou non consécutifs que le préjudice soit matériel ou immatériel, notamment l'atteinte à l'honneur, à l'image de marque ou à la crédibilité, les pertes de chiffre d'affaires ou d'exploitation, le préjudice commercial, etc. Les limites de responsabilité définies au présent alinéa ne sont évincées qu'en cas de faute dolosive, c'est-à-dire intentionnellement malveillante, de la part de la Partie responsable.

### **13.2. À l'égard des tiers**

L'Occupant fait son affaire de tous recours, actions ou réclamations de tiers suite à des faits dommageables qui lui sont exclusivement imputables.

Il garantit l'Hébergeur, le Concessionnaire et à la MEL contre de telles actions pour l'ensemble des sanctions juridictionnelles en principal et accessoires et pour les frais de justice supportés par l'Hébergeur, le Concessionnaire ou la MEL, à condition d'avoir été appelé à la cause par ces derniers dès réception de l'assignation afin qu'il puisse défendre ses propres intérêts. Autrement, la présente garantie contre action des tiers ne pourra être réalisée au bénéfice de l'Hébergeur, du Concessionnaire et de la MEL.

L'Hébergeur et la MEL s'obligent pour leur part, à informer dans les meilleurs délais l'Occupant de toute anomalie constatée et à lui faire suivre immédiatement les réclamations correspondantes.

## **ARTICLE 14 : ASSURANCES**

L'Occupant s'engage, pendant toute la durée de validité de la Convention à maintenir en vigueur auprès de compagnies notoirement solvables, toute police garantissant sa responsabilité et les dommages qu'il peut créer à l'occasion de l'implantation, du fonctionnement et de la maintenance des Récepteurs, tant à l'égard de l'Hébergeur, ou des tiers.

L'Hébergeur déclare disposer auprès de compagnies notoirement solvables de police garantissant leur responsabilité en qualité de propriétaire des Ouvrages, ainsi que des dommages qu'ils peuvent créer.

L'Occupant devra fournir à la MEL (courriel à [contact-eau@lillemetropole.fr](mailto:contact-eau@lillemetropole.fr)) les attestations de son(es) assureur(s) dans un délai d'un mois à compter de la signature de la présente convention, sous peine de résiliation de cette dernière.

Chaque année, il devra justifier auprès de la MEL, de la souscription de ses assurances et du paiement des primes, par la production d'une attestation de son (ses) assureur(s).

## **ARTICLE 15 : RÉSILIATION**

### **15.1 Résiliation par l'Hébergeur**

L'Hébergeur peut résilier la présente Convention pour tout motif d'intérêt général, sous réserve d'un préavis de six (6) mois.

Conformément à l'article L.2122-9 du Code général de la propriété des personnes publiques, l'Occupant pourra être indemnisé de son préjudice direct, matériel et certain, né de l'éviction anticipée de l'Hébergeur.

L'Hébergeur pourra résilier la présente Convention en cas de manquement grave de l'Occupant aux dispositions contractuelles, après une mise en demeure restée sans effet pendant une durée de trois (3) mois, notamment suite :

- à l'utilisation des Ouvrages mis à disposition contraire à leur affectation ;
- à l'implantation d'équipements techniques sans autorisation préalable donnant lieu à l'établissement d'un avenant ;
- à la cession des droits afférents à la Convention sans autorisation préalable.

### **15.2 Résiliation par l'Occupant, du Concessionnaire et la MEL pour un motif indépendant de leur volonté**

La Convention pourra être résiliée de plein droit par l'Occupant, le Concessionnaire et/ou la MEL après l'envoi par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de trois (3) mois, en cas de :

1. Modification de la réglementation impactant substantiellement son activité et l'impossibilité de s'y conformer dans les délais impartis par la réglementation ;
2. Cessation anticipée du Contrat de Télérelevé, pour quelque motif que ce soit ;
3. Refus, retrait ou annulation des autorisations administratives ;
4. Perturbations des émissions radioélectriques des clients opérateurs dues à des modifications de l'urbanisme environnant ;
5. Modification des installations ne permettant pas le maintien du Bridge ;
6. Modification substantielle des conditions d'accès ne permettant pas le maintien du Bridge ;

La rémunération payée d'avance par l'Occupant lui est restituée, au prorata du temps d'occupation restant à courir en cas de résiliation.

## **ARTICLE 16 : RÉOLUTION DES LITIGES**

La présente Convention est soumise au droit français.

Toute difficulté liée à l'interprétation ou à l'exécution de la présente Convention qui n'aurait pu faire l'objet d'un règlement amiable dans un délai de trois (3) mois, sera soumise au tribunal compétent.

## **ARTICLE 17 : ÉLECTION DE DOMICILE**

Chaque Partie désigne ci-dessous un interlocuteur chargé de veiller à la bonne exécution de la présente autorisation.

Pour l'Hébergeur :

Mairie de Bauvin  
Adresse : 35 rue Jean Jaurès 59221 Bauvin  
Tél. : 03 20 18 11 11  
Messagerie : secretariat@villedebauvin.fr

Pour l'Occupant :

Birdz  
Adresse : 1 Place De Turenne - Immeuble Le Dufy 94410 Saint Maurice  
Contact : Directeur déploiement et maintenance  
Messagerie : info-travaux@birdz.com

Pour la MEL :

Métropole Européenne de Lille  
Adresse : 2 boulevard des Citées-Unies 59040 Lille Cedex  
Tél. : 03 20 21 22 23  
Messagerie : contact-eau@lillemetropole.fr

Pour le Concessionnaire :

Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille  
Adresse : 50 rue de la Vague Villeneuve d'Ascq 59650  
Tél. : \_\_\_\_\_  
Messagerie : \_\_\_\_\_

Chaque Partie se réserve la faculté de nommer d'autres interlocuteurs quand il s'agit de personnes physiques en substitution à condition de communiquer leurs nom et coordonnées aux autres Partie.

Fait à Lille, le \_\_\_\_\_

Convention signée en un seul exemplaire original de 14 pages (hors Annexe 2) à la date indiquée dont une copie intégrale et conforme sera remise à chacune des parties.

<p>La Ville de Bauvin Le Maire</p> <p>Louis-Pascal LEBARGY</p>	<p>La Société BIRDZ Le Directeur déploiement et maintenance</p> <p>Aurélien CLOSSE</p>
<p>La Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille (SEMEL) La Directrice Générale</p> <p>Sandrine DELEPLANQUE</p>	<p>La Métropole Européenne de Lille</p> <p>Le Président Pour le Président de la Métropole Européenne de Lille, Le Vice-Président délégué, à l'eau et à l'assainissement</p> <p>Alain BEZIRARD</p>

**ANNEXE 1**  
**Fiche « Caractéristiques techniques des Bridges »**



**birdz**  
SMART MEASURES FOR SMART COMMUNITÉS

## Bridge LoRaWAN

L'extension du réseau LoRaWAN par BIRDZ®

La collecte des données environnementales des capteurs IoT de la Smart City est toujours très contraignante (compteurs enterrés, sites industriels...). Pour assurer une couverture optimale, les nouveaux réseaux de communication IoT, tels que LoRaWAN, peuvent s'appuyer sur des équipements complémentaires.

**Le Bridge LoRaWAN by BIRDZ® est la solution aux problématiques de couverture réseau**



Photo non contractuelle

**Fonctionnalités**

- Réémission des trames HR Net® vers le réseau LoRaWAN en v1.0.1 Classe A
- Compatibilité avec la technologie G3 et répéteurs
- Compatibilité avec l'ensemble de la gamme BIRDZ® à venir
- Jusqu'à 10 équipements en liste RF
- Fonction d'analyse statistique des capteurs HR Net® environnants

Spécifications techniques	
<b>Durée de vie</b>	Jusqu'à 15 ans typique (selon utilisation)* durée de stockage incluse
<b>Alimentation</b>	Pile Lithium Li-SOCL2
<b>Etanchéité</b>	IP 67
<b>Température de fonctionnement</b>	-20°C à +50°C
<b>Température de stockage</b>	-5°C à +40°C

Spécifications radio	
<b>Protocole LoRaWAN</b>	Classe A PHY EU863-870 LoRaWAN datarate level 3 à 7 en émission LoRaWAN datarate level 0 à 7 en réception
<b>Protocole HR Net'</b>	GFSK, Protocole propriétaire
<b>Bandes de fréquence</b>	868MHz
<b>Sensibilité en réception**</b>	Jusqu'à - 137dBm (LoRaWAN) en conduit*** Jusqu'à - 118 dBm (HR Net*) en conduit***
<b>Puissance rayonnée</b>	Jusqu'à 14dBm (25mW) en conduit***
Spécifications mécaniques	
<b>Dimension (l x h x p)</b>	85 x 165 x 85mm
<b>Poids</b>	220g
Électronique et pile résinées	
Fixation horizontale ou verticale	

\* Conditions d'utilisation : 3 modules directs ou indirects en liste RF (pour une moyenne maximum de 3 trames par jour par module relayé),  
 10 modules découverts hors liste RF, défense au bruit activée, seuil de réveil fixé à RSSI2 (-112dBm).  
 \*\*Les modes de défense intégrés peuvent dégrader la sensibilité en cas de bruit radio.  
 \*\*\* En rayonné, la perte antennaire visée sera de moins de 6dB dans le meilleur plan.



**ANNEXE 2**  
**Liste des Répéteurs de technologie Homerider déjà posés**

Il n'y a aucun répéteur en place de cette technologie

## Convention d'occupation domaniale pour l'hébergement de Gateway LoRaWAN de Télérelevé

### ENTRE

BIRDZ, Société par actions simplifiée au capital de 985 590 euros, SIREN 527 758 726 RCS Nanterre, dont le siège social est 1 Place De Turenne - Immeuble Le Dufy 94410 Saint Maurice, représentée par Monsieur Aurélien CLOSSE, Directeur déploiement et maintenance, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-dessous appelée « **l'Occupant** »

**d'une part**

### Et

La Commune de Bauvin sise 35 rue Jean Jaurès 59221 Bauvin, représentée par Monsieur Louis-Pascal LEBARGY en qualité de Maire dûment habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil municipal en date du \_\_\_\_\_ envoyée au contrôle de légalité le \_\_\_\_\_,

Ci-dessous appelée « **l'Hébergeur** »

### Et

La Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille (SEMEL), Société Anonyme, au capital de 1.000.000 euros, immatriculé sous le numéro 951 678 622 au Registre du Commerce et des sociétés de Lille Métropole, dont le siège social est situé 50 rue de la Vague 59650 Villeneuve d'Ascq présentée par Madame Sandrine DELEPLANQUE, Directrice Générale, dûment habilitée à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée dans ce qui suit sous les termes « **le Concessionnaire** »

### Et

La Métropole Européenne de Lille, Établissement Public de Coopération Intercommunal, sise 2 boulevard des Citées Unies - CS 70043 - 59040 Lille Cedex représentée par son Président, Monsieur Damien CASTELAIN, agissant en l'application de la décision directe du Conseil Métropolitain n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_, et désignée dans ce qui suit par « la Collectivité ».

Ci-après nommée « **la MEL** »,

**d'autre part**

Ensemble désignées sous le terme « les Parties » et individuellement « Partie ».

## IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La MEL a confié l'exploitation de son service de distribution d'eau potable, sur soixante-six communes de son territoire, au Concessionnaire, par contrat ayant pris effet au 1er janvier 2024 et qui s'achèvera au 31 décembre 2033.

Selon les dispositions dudit contrat de concession de service public, le Concessionnaire s'est engagé à développer et à mettre en place, à ses frais, un système de télélevé des compteurs d'eau potable ; le réseau LoRaWan construit pour l'occasion faisant l'objet en fin de contrat d'un bien de retour du service public d'eau potable

Il s'agit d'un module placé sur le compteur qui émet tous les jours au moins deux (2) index espacés d'au moins six (6) heures, par ondes radio bas débit à un récepteur. Ainsi, ces informations sont relayées par internet jusqu'au centre de traitement des données de la SEMEL.

À cet effet, l'Occupant, missionné par le Concessionnaire, a sollicité l'Hébergeur, la commune, afin d'obtenir l'autorisation d'installer des objets communicants de type Gateway, servant à relayer l'information provenant des répéteurs vers le système d'information du Concessionnaire, sur des mobiliers lui appartenant et constituant des biens de son domaine public.

L'Hébergeur est propriétaire de plusieurs sites utiles à l'Occupant pour implanter une ou plusieurs Gateways afin d'assurer le service de transport de données. Il en accepte l'installation dans les conditions prévues dans la présente convention qui a pour objet de préciser les modalités techniques, administratives et financières applicables à l'occupation temporaire du domaine public par le Concessionnaire et mis en œuvre par l'Occupant pour l'installation de Gateways du dispositif de télélevé du service public de la distribution d'eau potable de la MEL.

## CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QU'IL SUIT :

### ARTICLE 1 : DEFINITIONS

Les termes ci-dessous auront pour les Parties les définitions suivantes :

« **Avant-Projet Sommaire ou APS** » désigne Le document élaboré suite à la visite technique du Site retenu par l'Occupant, déterminant notamment la localisation, les caractéristiques et la superficie de la dépendance domaniale pour l'installation des Gateways. Ces termes désignent également le dossier de préparation à la réalisation pour l'implantation des Gateways prévu au Contrat de Concession de service public de distribution d'eau potable ayant pris effet le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

« **Dossier d'ouvrage exécuté** » ou DOE désigne le document élaboré suite à l'installation de la Gateway sur Site retenu.

« **Gateway** » désigne l'équipement de technologie LoRaWAN qui collecte (ou émet) les données provenant (ou issues) des objets radio équipés d'un module de télérelevé de compteurs d'eau et raccordés au réseau de connectivité et assure l'interface avec le réseau GPRS

« **Site éligible** » désigne le bâtiment appartenant à l'Hébergeur sur lequel l'Occupant est autorisé à implanter la Gateway.

« **Site retenu** » désigne le bâtiment ayant fait l'objet d'un APS et sur lequel une Gateway est installée.

« **Télérelevé** » désigne le système permettant la transmission automatique de données (telles que des index de consommation) depuis des objets communicants vers un système informatique centralisé.

## ARTICLE 2 : RÉGLEMENTATION

Les références majeures de la réglementation actuelle applicable à la présente convention sont le Code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP), le Code général des collectivités territoriales (CGCT), le Code des Postes et des communications électroniques (CPCE), le Code de l'Urbanisme et le Code de l'Environnement.

Il est par ailleurs précisé qu'en application de l'arrêté du 17 décembre 2007 pris en application de l'article R. 20-44-11 du code des postes et des communications électroniques et relatif aux conditions d'implantation de certaines installations et stations radioélectriques, l'Occupant n'est pas soumis à autorisation ou avis de l'Agence Nationale des Fréquences (ANFR), la puissance isotrope rayonnée équivalente des matériels dont l'installation est projetée, dans toute direction d'élévation, inférieure à 5 degrés par rapport à l'horizontale, étant inférieure à la limite de 5 Watts.

Compte tenu du caractère évolutif de la réglementation, les parties s'engagent à tenir compte de toute modification législative et réglementaire intervenant après la signature de la présente convention, laquelle pourra être révisée en conséquence.

## ARTICLE 3 : OBJET – DOMANIALITÉ PUBLIQUE

Cette convention d'occupation du domaine public a pour vocation de déterminer les conditions générales d'une activité développée dans le cadre du service public de l'eau potable de la Métropole Européenne de Lille. Ainsi, elle définit les conditions juridiques, administratives, techniques et financières dans lesquelles l'Hébergeur accorde un droit d'occupation au Concessionnaire qui transfère ce droit à l'Occupant sur les biens relevant de son domaine afin de lui permettre d'implanter, de mettre en service et d'exploiter des équipements de service de télérelevé des compteurs d'eau. Ce service de télérelevé est sollicité par le Concessionnaire auprès de l'Occupant pour les besoins de la délégation de service public de l'eau potable sur 66 communes du territoire de la MEL.

La présente autorisation d'occupation a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles les Gateways nécessaires au Télérelevé sont installées et maintenues par l'Occupant sur le ou les Sites retenus.

Elle est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public au sens des articles L2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP). En conséquence, l'Occupant ne peut, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à leur occupation.

La présente autorisation d'occupation n'est pas cessible sans accord préalable de l'Hébergeur et du Concessionnaire.

#### **ARTICLE 4 : DÉROULEMENT DES INSTALLATIONS DES GATEWAYS**

L'Hébergeur accepte l'installation et l'hébergement des Gateways sur les Sites éligibles dont il est propriétaire ou gestionnaire. Le choix et l'installation sur un Site sont fixés selon le processus suivant :

1. Visite technique du Site éligible par l'Occupant et élaboration du dossier Avant-projet sommaire ;
2. Envoi de l'APS à l'Hébergeur pour accord ;
3. Validation de l'APS par écrit avant travaux (par courrier électronique, fax ou courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception) de la MEL pour l'installation ;
4. Installation de la Gateway sur le Site par l'Occupant conformément à l'APS ;
5. Envoi du procès-verbal de réception et du dossier d'ouvrage exécuté réalisés par l'Occupant par le Concessionnaire, à l'Hébergeur, par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception ;
6. Validation par l'Hébergeur du dossier d'ouvrage exécuté par courrier électronique ou courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception. Il sera considéré comme validé silence gardé pendant quarante-deux (42) jours calendaires à compter de la date de réception du procès-verbal et du dossier d'ouvrage exécuté. D'éventuelles réserves par l'Hébergeur doivent être formulées dans un délai de vingt et un (21) calendaires à compter de la réception du Dossier d'Ouvrage Exécuté.

#### **ARTICLE 5 : PROPRIÉTÉ**

Les Gateways relèvent des biens de catégorie A conformément à l'article 15.2.1 du Contrat de concession de service public de l'eau potable et de l'eau brute. Ces biens appartiennent ou sont réputés appartenir ab initio à la Métropole Européenne de Lille.

## **ARTICLE 6 : FRAIS ENGAGÉS – REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

L'Occupant prend intégralement en charge les frais de pose et de maintenance des Gateways sur les Sites retenus.

À titre de compensation forfaitaire de l'autorisation d'occupation octroyée et des obligations de l'Hébergeur, par application de l'article L.2125-1 CGPPP, l'Occupant versera chaque année à l'Hébergeur qui l'accepte une redevance dont la valeur de base est fixée à la somme de 10 € HT par Site par an. Cette redevance inclut la consommation électrique de la Gateway estimée à moins de 175 kWh par an.

## **ARTICLE 7 : ACTUALISATION DU MONTANT DE LA REDEVANCE**

La redevance prévue à l'article 6 de la présente convention cadre s'entend aux conditions économiques connues à la date de signature de la présente convention par les Parties et sera révisée au 1er janvier de chaque année par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times [0,15 + 0,85 \times (ICC/ICC_0)]$$

Où

P = Redevance

P<sub>0</sub> = Redevance de base définie ci-dessus

ICC<sub>0</sub> l'indice INSEE de coût de construction, valeur connue au 20 décembre 2023, c'est-à-dire valeur du troisième trimestre 2023 qui est de 2106 publié le 22 décembre 2023.

ICC l'indice INSEE de coût de construction au 1er janvier de l'année considérée

Le montant de la première redevance est calculé avec une rétroactivité au 1<sup>er</sup> janvier 2024. Les versements pour les années d'occupation suivantes interviennent à terme échu en début de chaque année civile suivante.

Les paiements de redevance se font sur l'envoi de titres du paiement par l'Hébergeur à l'Occupant à trente (30) jours après réception du titre de recette émis par l'Hébergeur.

## **Article 8 : OBLIGATIONS DE L'HÉBERGEUR**

L'Hébergeur agréé et autorise l'Occupant à installer les Gateways sur la ou les Sites retenus.

Sur chaque site, l'Hébergeur s'engage à :

- mettre à disposition un point d'accès électrique 220V (la Gateway, équipée d'un transformateur, fonctionne sur 9V) ;
- garder à sa charge le coût de l'abonnement électrique. Le coût supplémentaire de consommation électrique provoqué par le fonctionnement de la Gateway est compris dans la redevance prévue à l'article 4 des présentes ;
- ne pas manipuler et/ou intervenir sur la Gateway (boîtier, antennes, câbles électriques, etc.). Seul l'Occupant peut intervenir et/ou manipuler la Gateway ;

- ne pas débrancher la Gateway ;
- accorder l'accès à la Gateway aux agents de l'Occupant ou à ses sous-traitants, sous réserve que l'Occupant en ait fait préalablement la demande par écrit ;
- avertir l'Occupant, via le Concessionnaire, par lettre recommandée avec avis de réception et préavis de trois (3) mois en cas de travaux susceptibles d'avoir des conséquences sur la Gateway ;
- avertir l'Occupant, via le Concessionnaire, par lettre recommandée avec avis de réception et préavis de trois (3) mois en cas d'interruption prévisible ou de suppression de la ligne électrique ;
- informer par écrit en temps utile l'Occupant via le Concessionnaire, en cas de changement de propriétaire ou d'interlocuteur et rappeler l'existence de la présente convention dans l'acte portant transfert des droits sur l'immeuble à tout nouvel acquéreur afin que le présent contrat soit opposable à ce dernier ;
- prendre en tant que propriétaire toutes les précautions nécessaires afin de protéger la Gateway,
- exiger des tiers la réalisation d'études ou travaux de mise en compatibilité avec les équipements techniques de l'Occupant, pour chaque nouveau projet d'installation ou de modification d'installation d'un équipement de radiocommunications sur les Sites retenus, et, en cas d'impossibilité de solution compatible, à s'abstenir d'autoriser l'installation du nouvel équipement par le tiers. De même dans le cas où l'Occupant a informé l'Hébergeur d'un projet d'installation ou de modification d'installation d'un équipement de radiocommunications déjà posé par ses soins sur un Site retenu, il réalisera les études ou travaux de mise en compatibilité avec les équipements techniques des tiers et, en cas d'impossibilité de solution compatible, l'Hébergeur s'abstiendra d'autoriser l'installation du nouvel équipement par l'Occupant.
- à informer l'Occupant via le Concessionnaire, dès qu'il en a connaissance, de toute réclamation et/ou action d'un tiers relative aux équipements techniques exploités par l'Occupant sur la ou les Sites retenus.

Toutes correspondances sont adressées au Concessionnaire à l'adresse mentionnée à l'article 13 de la présente autorisation relatif à l'élection de domicile qui se chargera de la transmission à l'Occupant.

## **ARTICLE 9 : OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE ET DE L'OCCUPANT**

Sur chaque Site retenu, le Concessionnaire et l'Occupant s'engagent à :

- procéder aux installations conformément à l'APS. Préalablement à ces installations, l'information de l'Hébergeur sera réalisée et son avis sollicité. L'APS est établi après la visite technique de chaque site et fera partie intégrante de l'autorisation conférée via la convention spécifique dédiée ;
- installer les Gateways dans les règles de l'art et à ses frais ;
- prendre à sa charge la maintenance et les réparations éventuelles de les Gateways ;

- réparer à ses frais tous les dommages matériels occasionnés par les Gateways. En cas de force majeure, l'Occupant fera appel à son assurance pour réparer les dommages occasionnés par les Gateways. L'Occupant est exonéré de toute responsabilité si le dommage a été causé, directement ou indirectement, par l'Hébergeur ou un tiers ;
- assurer la garde et la surveillance de ses équipements ;
- les interventions effectuées par l'Occupant se feront sous la surveillance du Concessionnaire de manière à ce qu'aucun trouble de jouissance ne soit apporté aux Sites retenus et à leurs occupants. À ce titre, le marquage CE des matériels de l'Occupant constitue une garantie de leur compatibilité électromagnétique, et d'une manière générale de conformité aux exigences essentielles des directives européennes « nouvelle approche ». Les certificats de conformité sont annexés à la présente convention.

L'Occupant et le Concessionnaire sont à ce titre seuls responsables, tant vis-à-vis des usagers que des tiers, de tous accidents, dégâts et dommages inhérents à l'exploitation normale de ce type d'équipement. Ils sont responsables de tous risques et litiges pouvant provenir du fait de cette exploitation. La responsabilité de l'Hébergeur ne pourra être recherchée à ce titre.

L'Hébergeur reconnaît que l'Occupant est libre de procéder à toute modification ou extension de la Gateway, après en avoir informé l'Hébergeur, via le Concessionnaire, et sans réserve de sa part dans les vingt-et-un (21 jours) calendaires, dans la mesure où elle n'a pas pour effet de nécessiter une modification des emplacements mis à disposition et/ou n'entrave pas le bon fonctionnement des Sites retenus de l'Hébergeur et/ou n'entraîne pas de dépense complémentaire pour l'Hébergeur. Les développements faits dans les annexes à la présente convention et autres documents à valeur contractuelle liés aux spécifications techniques des équipements n'ont de valeur que descriptive. Ces équipements techniques peuvent changer ou évoluer durant l'exécution du présent Contrat, sachant qu'ils constituent un bien de retour en fin de Contrat de concession de service public. Toute modification devra donc être soumise et expliquée à l'Hébergeur par l'Occupant et le Concessionnaire par mail ou lettre recommandée avec accusé de réception. De tels changements ne remettent pas en cause le bénéfice de l'autorisation d'occupation sauf si l'Occupant affecte l'emplacement occupé à une destination totalement étrangère à son activité telle que décrite dans le préambule des présentes.

Dans le cas où ces évolutions généreraient un coût supplémentaire pour l'Hébergeur et/ou le Concessionnaire, l'Occupant doit informer ceux-ci de la modification envisagée et obtenir un accord formalisé par écrit de l'Hébergeur.

Dans le cas où ces évolutions ne généreraient pas de coût supplémentaire, l'Occupant est autorisé à déposer les anciens équipements et à poser les nouveaux modèles plus performants ou adaptés aux services prévus dans le Contrat de concession, sous réserve d'en informer l'Hébergeur et le Concessionnaire par lettre recommandée avec avis de réception et préavis de sept (7) jours sans préjudice des formalités préalables à l'accès aux installations et aux interventions sur le Site retenu.

## **ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE**

L'Occupant se réserve le droit de faire appel à tout sous-traitant de son choix pour exécuter les obligations à sa charge. L'Occupant veillera au respect des dispositions du présent contrat par le sous-traitant et ses personnels.

L'Occupant signale à l'Hébergeur et au Concessionnaire l'identité du sous-traitant et des personnels du sous-traitant avant leur intervention sur les Sites.

## **Article 11 : DURÉE**

La présente convention d'occupation est établie pour une période prenant effet à sa signature ou rétroactivement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 jusqu'au terme du contrat de Concession de service public de distribution d'eau potable signé par le Concessionnaire et la MEL, qui à la date des présentes est fixée au 31 décembre 2033.

Dans le cas où le Contrat de concession de service public est prolongé ou dans le cas où à l'échéance de ce Contrat, une période de continuité de service de télérelevé des compteurs d'eau est confiée à l'Occupant ou au Concessionnaire, les Parties conviennent que la présente convention est prolongée pour une durée identique à la durée de prolongation du contrat de Concession ou de continuité de service.

En cas de souhait d'évolution du texte de la présente convention, de modification substantielle des Gateways et/ou de leur localisation, des avenants ultérieurs pourront être conclus en concertation entre les parties.

## **ARTICLE 12 : RESPONSABILITÉ**

Chaque partie fait son affaire des conséquences des dommages qui résulteraient directement de son fait ou de celui des entreprises qui travaillent pour son compte.

L'Occupant est responsable des dommages que peuvent causer les équipements mis en place, notamment du fait de leur pose ou de leur fonctionnement, aux Sites retenus ou à leurs occupants. L'Hébergeur s'oblige pour sa part, à informer dans un délai raisonnable n'excédant la quarante-deux (42) jours calendaires suivant la constatation l'Occupant, via le Concessionnaire de toute anomalie constatée et à lui faire suivre immédiatement les réclamations visées à l'article 9. À défaut, la responsabilité de l'Occupant ne peut être recherchée.

La responsabilité de l'Hébergeur et le Concessionnaire ne peut être recherchée en cas de coupure de courant accidentelle.

## **ARTICLE 13 : ASSURANCES**

L'Occupant s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée notamment du fait de ses activités, par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres, dans tous les cas où elle serait recherchée à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés à l'Hébergeur et/ou aux tiers. En cas de sinistre, aucune franchise ne sera opposable à l'Hébergeur.

À ce titre, l'Occupant devra souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable une police d'assurance destinée à garantir sa responsabilité.

L'Occupant déclare être régulièrement assuré pour garantir les tiers, les occupants de l'immeuble et leurs biens en cas d'accident ou de dommages matériels causés du fait de ses interventions ou de ses équipements objet de la présente autorisation.

L'Occupant et ses assureurs s'engagent à n'exercer aucun recours contre l'Hébergeur et ses assureurs en cas de trouble de jouissance, et notamment en cas de détérioration, d'incendie, ou d'empêchement quelconque d'utilisation qui ne lui serait pas imputable.

Sans préjudice de ses droits envers quiconque, l'Occupant renonce et fera renoncer ses assureurs de tout recours contre l'Hébergeur pour toute cause que ce soit, et notamment:

- Des troubles de jouissance et dommages causés par des voisins et tiers,
- Des dégâts causés au matériel installé et aux locaux, qui ne lui serait pas imputable.
- Des vols ou dégâts qui en seraient la conséquence,

L'Occupant devra fournir à l'Hébergeur les attestations de son(es) assureur(s) dans un délai d'un mois à compter de la signature de la présente convention, sous peine de résiliation de cette dernière.

Chaque année, il devra justifier auprès de l'Hébergeur, de la souscription de ses assurances et du paiement des primes, par la production d'une attestation de son (ses) assureur(s).

## **ARTICLE 14 : RÉSILIATION**

Chaque partie peut résilier la présente autorisation trois (3) mois au moins avant l'échéance du terme, par courrier recommandé avec accusé de réception.

De par la nature précaire et révoquant de la présente convention, sa résiliation par l'Hébergeur peut intervenir pour motif d'intérêt public, pourvu qu'un préavis de six (6) mois soit observé entre la date de notification de la résiliation et le jour où cette résiliation devient effective. Un courrier recommandé avec accusé de réception est alors adressé à l'Occupant et le Concessionnaire.

L'Occupant et le Concessionnaire peuvent renoncer au bénéfice de cette autorisation d'occupation à tout moment, en respectant un préavis d'un (1) mois, par lettre

recommandée avec accusé de réception à destination des deux autres parties, pour des raisons d'exploitation.

En cas de non-exécution, par l'une des parties, de ses obligations à la présente convention cadre ou conventions particulières accordées au titre de la présente convention cadre, l'autre partie pourra, après mise en demeure par Lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant six (6) mois à compter de sa présentation, résilier de plein droit la présente convention cadre objet de la contestation par simple envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

À cet effet, l'Hébergeur, le Concessionnaire ou l'Occupant se préviendront et préviendront, au moins 6 mois avant, par Lettre recommandée avec accusé de réception, excepté pour les cas d'urgence pouvant résulter d'un risque avéré pour les personnes ou pour la sécurité ou la pérennité de l'immeuble occupé.

La présente convention cadre sera également résiliée de plein droit par l'Hébergeur en cas de :

- Dissolution de la société occupante ;
- Liquidation judiciaire de la société occupante ;
- Cessation par l'Occupant pour quelque motif que ce soit de l'exercice de l'activité prévue sur les sites concernés par les autorisations d'occupation ;
- Condamnation pénale de l'Occupant ou le Concessionnaire le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité ;
- Suppression ou non renouvellement de l'autorisation d'exploiter les réseaux de radiocommunication notamment par l'ARCEP ou l'ANFR.
- Infraction à la réglementation applicable à un titre quelconque à l'activité exercée dans les lieux mis à disposition après mise en demeure restée sans effet pendant un (1) mois ;
- Refus ou retrait des autorisations administratives et réglementaires nécessaires à l'exercice de ses activités ;
- Non-paiement de la redevance aux échéances convenues, après réception par l'Occupant d'une lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant un délai d'un (1) mois ;
- Nécessité de procéder à une restructuration entraînant la démolition de l'ensemble des Sites retenus objets de la convention et dans le cas où aucun autre Site de substitution n'a été trouvé par les Parties pour l'implantation des Gateways, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de douze (12) mois. Cependant, l'Hébergeur via le Concessionnaire, s'engage à faire part, à tout moment et par tout moyen, de tout projet prévisionnel de démolition, même si le calendrier des travaux n'est pas encore établi.

Les installations sont des biens de catégories A, donc conformément au contrat de concession du service public d'eau potable et d'eau brute :

- En fin de Contrat, qu'elle soit anticipée ou normale, ces biens reviennent obligatoirement à la MEL en bon état d'entretien et de fonctionnement.

- En fin normale du Contrat, ce retour s'effectue à titre gratuit à l'exception des travaux éventuels faisant expressément l'objet d'une indemnité.

## **ARTICLE 15 : ÉLECTION DE DOMICILE**

Chaque Partie désigne ci-dessous un interlocuteur chargé de veiller à la bonne exécution de la présente autorisation.

### **Pour l'Occupant :**

Birdz

Adresse : 1 Place De Turenne - Immeuble Le Dufy 94410 Saint Maurice

Contact : Directeur déploiement et maintenance

Messagerie : info-travaux@birdz.com

### **Pour l'Hébergeur :**

Mairie de Bauvin

Adresse : 35 rue Jean Jaurès 59221 Bauvin

Tél. : 03 20 18 11 11

Messagerie : secretariat@villedebauvin.fr

### **Pour la MEL :**

Métropole Européenne de Lille

Adresse : 2 boulevard des Cites-Unies 59040 Lille Cedex

Tél. : 03 20 21 22 23

Messagerie : contact-eau@lillemetropole.fr

### **Pour le Concessionnaire :**

Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille

Adresse : 50 rue de la Vague Villeneuve d'Ascq 59650

Tél. : \_\_\_\_\_

Messagerie : \_\_\_\_\_

Chaque Partie se réserve la faculté de nommer d'autres interlocuteurs quand il s'agit de personnes physiques en substitution à condition de communiquer leurs nom et coordonnées aux autres Partie.

Fait à Lille, le \_\_\_\_\_

Convention signée en un seul exemplaire original de 17 pages à la date indiquée dont une copie intégrale et conforme sera remise à chacune des parties.

<b>La Ville de Bauvin</b> Le Maire          Louis-Pascal LEBARGY	<b>La Société BIRDZ</b> Le Directeur déploiement et maintenance          Aurélien CLOSSE
La Société des Eaux de la Métropole Européenne de Lille (SEMEL) La Directrice Générale	La Métropole Européenne de Lille          Le Président Pour le Président de la Métropole Européenne de Lille, Le Vice-Président délégué, à l'eau et à l'assainissement
Sandrine DELEPLANQUE	Alain BEZIRARD

**ANNEXES**

**Annexe 1 – Note explicative relative aux champs électromagnétiques – « BIRDZ – Respecter les personnes et l’environnement »**

**Annexe 2 – Note explicative relative à l’expertise de BIRDZ en matière de télérelevé**

**Annexe 3 – Certificats de conformité des équipements implantés dans le cadre de la présente convention**

**Annexe 1**  
**Note explicative relative aux champs électromagnétiques – « BIRDZ – Respecter les personnes et l’environnement »**

The graphic is a vertical rectangular poster with a light blue header and footer. The header contains the word 'MEMO' in white and the 'birdz' logo. The main title is in large orange letters. Below it is a black text block. A large blue rounded rectangle contains the sub-title and a list of benefits. The background features abstract patterns of dots in blue and orange.

**MEMO** 

## **INNOCUITÉ DU SYSTÈME DE TÉLÉRELEVÉ**

**LE SERVICE DE L'EAU DE VOTRE COMMUNE MODERNISE SON  
INFRASTRUCTURE. POUR CE FAIRE, LES COMPTEURS D'EAU DE  
VOTRE COMMUNE VONT ÊTRE RENOUVELÉS PAR DES  
COMPTEURS CONNECTÉS.**

### **UN SERVICE DE L'EAU PLUS PERFORMANT**

Les informations remontées vont permettre à votre service de l'eau de :

- vous facturer sur la base de consommations réelles sans avoir à être dérangé par une visite à votre domicile
- vous avertir en cas de suspicion de fuite à votre domicile et vous permettre de réduire vos consommations
- d'optimiser la gestion du réseau d'eau pour limiter la consommation de ressources

## FONCTIONNEMENT DES COMPTEURS COMMUNICANTS

**Cette solution, qui vous permettra d'obtenir un service de l'eau plus performant, requiert que les compteurs communiquent par radio sur la bande de fréquence libre 868-870 Mhz dédiée à ces usages.**

Les équipements utilisés pour le télérelevé respectent les règles de protection des personnes vis-à-vis des champs électromagnétiques définis par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) et la commission de protection contre les rayonnements non-ionisants (ICNIRP). Pour fonctionner, les compteurs communicants font appel à une technologie de communication radio qui émet 2 fois par jour des messages brefs (inférieurs à 2 secondes) et s'inscrit dans les recommandations de la norme EN 13757 de l'AFNOR.

Le matériel installé est strictement conforme aux prescriptions du décret n° 2003-961 du 8 octobre 2003 et notamment à son Article R20-10 concernant les précautions d'usage de l'équipement au regard de l'exposition de l'utilisateur au champ électromagnétique et du Débit d'Absorption Spécifique (DAS) mesuré.

Les messages radios envoyés par ces compteurs n'ont donc aucune incidence sur la santé des populations. Le télérelevé est nettement en-deçà des niveaux d'exposition classiques d'autres appareils ménagers (micro-onde, TV à tube cathodique...).

### COMPARATIF

**Émission d'ondes  
électromagnétiques**  
Puissance émise (mW)



Télécommande  
portail  
**10 mW**



Compteur  
communicant  
**25 mW**



Réseau  
Wifi  
**100 mW**



Smartphone  
**250 mW**



Commande  
aéromodélisme  
**500 mW**

### INNOCUITÉ DES ONDES DES COMPTEURS COMMUNICANTS



#### DURÉE D'ÉMISSION

Le nombre et la durée des émissions sont très faibles. Les compteurs émettent 2x/jour pendant une durée totale de 3.6 secondes (soit 1 h sur 3 ans). Cela est comparable à la durée d'émission d'une télécommande de portail ou de garage.



#### DISTANCE PAR RAPPORT AUX PERSONNES

La puissance des ondes radios diminue très rapidement avec la distance. Or, les compteurs se sont toujours à plusieurs mètres (voire dizaines de mètres lorsqu'ils se trouvent dans un jardin) des personnes, ce qui assure de l'innocuité de ces appareils.



#### PUISSANCE D'ÉMISSION < 25 mW

Les émetteurs radio des compteurs communicants respectent les réglementations en vigueur quelle que soit la distance à laquelle on se place.

Pour de plus amples informations, nous vous invitons à contacter : [contact@birdz.com](mailto:contact@birdz.com)

## **Annexe 2**

### **Note explicative relative à l'expertise de BIRDZ en matière de télérelevé**

BIRDZ est une société spécialisée dans la fourniture de service de télérelevé des compteurs d'eau et de la collecte de toutes données depuis des objets communicants pouvant être remontées via des réseaux radio.


Chaque objet communicant collecte des informations et les transmet par ondes radio à une Gateway chargée de relayer ces informations vers un centre de traitement.

La Gateway reçoit, stocke et retransmet par GPRS les informations reçues des objets communicants environnants. Sa localisation répond à des conditions précises dont l'installation d'une ou deux antennes sur un toit et le raccordement à un point électrique.

La mise en place de la Gateway participe à l'accomplissement de divers services d'utilité publique bénéfiques à l'environnement et aux habitants, notamment à l'accomplissement du service public de distribution de l'eau géré par le concessionnaire.

Le Concessionnaire a confié à BIRDZ le déploiement et l'exploitation de solutions de télérelève des compteurs d'eau sur l'ensemble de ce territoire par contrat (ci-après le « Contrat de Télérelevé »), déploiement nécessitant la mise en place de Gateways.

### Annexe 3 – Certificats de conformité des équipements implantés dans le cadre de la présente convention



## EU - Declaration of Conformity

**Manufacturer:** KERLINK SA  
**Responsible person / Title:** Yannick DELIBIE / CTO  
**Address:** 1 Rue Jacqueline Auriol  
 35235 THORIGNE-FOUILLARD  
 France

**Declares that the products:**

**Models:** Wirnet iBTS  
 Wirnet iBTS Compact

**Intended use:** Telecommunications equipments

**Comply with:**

- Directive RED 2014/53/EU
- Low Voltage Directive 2014/35/EU
- Electromagnetic Compatibility Directive 2014/30/EU
- The limitation of exposure of the general public to electromagnetic fields specified in the Council Recommendation 1999/519/EC

**Applicable standards:**

1 - Electromagnetic compatibility

EN 301 489-1	Ed. 2011 version 1.9.2
EN 301 489-3	Ed. 2013 version 1.6.1
EN 301 489-7	Ed. 2005 version 1.3.1
EN 301 489-24	Ed. 2010 version 1.5.1
EN 55022	Ed. 2010
EN 61000-4-2	Ed. 2009
EN 61000-4-3	Ed. 2006 + A1:2008 + A2:2010
EN 61000-4-4	Ed. 2012
EN 61000-4-5	Ed. 2006
EN 61000-4-6	Ed. 2009

2 - Efficient use of the radio frequency spectrum (article 3.2 of the R&TTE Directive)

EN 301 511	Ed. 2003 version 9.0.2
EN 301 908-1	Ed. 2015 version 7.1.1
EN 300 440-1	Ed. 2010 version 1.6.1
EN 300 440-2	Ed. 2012 version 1.4.1
EN 300 220-1	Ed. 2012 version 2.4.1
EN 300 220-2	Ed. 2012 version 2.4.1

KERLINK SAS 94, rue de la République, 44100 Nantes  
 France  
 Tel: +33 2 89 12 29 00  
 Fax: +33 2 89 12 29 11  
 Email: contact@kerlink.com  
 Web: www.kerlink.com

+33 2 89 12 29 00

+33 2 89 12 29 11

contact@kerlink.com

**kerlink**  
m2m technologies

3 - Safety

EN 60 950-1

Ed. 2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013

4 - Magnetic field exposure

EN 50 385

Ed. 2002

The corresponding markings appear on the appliance:



THORIGNE-FOUILLARD, September 2016

Yannick DELIBIE  
CTO

**kerlink**

communication is everything

1 Rue Jacques Auriol

35235 THORIGNÉ-FOUILLARD - France

Tél. +33 2 99 12 29 00

Société Anonyme au capital de 969 554.07 €

SIRET 477 840 441 000 26

+33 2 99 12 29 00

+33 2 99 12 29 11

contact@kerlink.com

REPERE 045 sur appareil de 707 250 euros - FCS France 8477 840 441 - TVA Unif Européenne FR 47 840 441

# EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil Municipal

CONSEIL MUNICIPAL du lundi 13 avril 2026 19:00

**En exercice :** 29

**Présents :** 26

**Excusés :** 3

**Absents :** 0

**Date de la convocation :**  
07/04/2026

**Président de séance :**  
Louis-Pascal LEBARGY

**Secrétaire de séance :**  
Carole VERRIER

**Rapporteur :**

**N° interne de l'acte : 05**  
**N° de feuillet : 017**

lundi 13 avril 2026, le Conseil Municipal de Mairie de Bauvin s'est réunie au nombre prescrit par la loi, à Salle du conseil.

**Membres présents :**

Louis-Pascal LEBARGY, Carole VERRIER, Didier RICHARD, Juliette SKORUPINSKI, Hélène DUCROCQ, Patrick CARBON, Bernard MASTAIN, Muriel CORÉ, Valérie FLINOIS, Sébastien LEPLUS, Fabien GARCIA-NIETO, Maryse SAUVAGE, Laurent COUTTE, Philippe DAMBLIN, Lucie LEMAITRE, Nordine TOUCHI, Stéphanie TRANCHÉ, Aliya TANOUTI, Christophe CHOMBART, Alice HUIVAERE, Chrystelle BIED, CATHERINE GRIOCHE, Florent CHEHAB, Véronique POTEAU, Nicolas BEGHIN, Cindy DELATTRE

**Membres excusés et représentés par pouvoir :**

Jean-Pierre SAUVAGE (donne pouvoir à : Fabien GARCIA-NIETO), Jacky COQUETTE (donne pouvoir à : Muriel CORÉ), Jean HOOGE (donne pouvoir à : Louis-Pascal LEBARGY)

**Membres Absents :**

## Convention pour la tété relevé des compteurs d'eau potable

La MEL a confié l'exploitation de son service de distribution d'eau potable, sur soixante-six communes de son territoire, à la Société Eau de la Métropole Européenne de Lille (SEMEL), par contrat ayant pris effet au 1er janvier 2024.

Dans un contexte de stress hydrique important, la Métropole Européenne de Lille fait le choix de la généralisation de la télérelève des compteurs abonnés. Ce projet ambitieux rapproche les abonnés du service en leur permettant d'une part de mieux appréhender leur consommation et d'autres part en leur offrant de nouveaux services à valeur ajoutée. Ce projet devient l'un des socles de la stratégie d'accompagnement des usagers à la réduction des consommations d'eau sur le territoire métropolitain.

La mise en place du télérelevé permettra ainsi de moderniser et d'optimiser la gestion des compteurs d'eau en rendant possible la collecte automatique des relevés de consommation à distance.

Les enjeux techniques sont donc les suivants :

- Αμ λιοτρ la précision des relevés et la justesse de facturation
- Φα οραο la maîtrise des consommations : visibilité des index sur l'Agence en Ligne, alerte "suspicion écoulement permanent", possibilité de fixer des seuils d'alarme sur sa consommation
- Οπτιμιοετ la gestion du réseau d'eau : alerte retour d'eau, alerte gel, etc...

Certifié exécutoire :

Transmis au contrôle de légalité le :

Publié le :

- Αμ λιορ l'identification des fuites sur le réseau
- Πρ οεption de la ressource

Birdz (Veolia), partenaire de la SEMEL (Iléo), est chargé du déploiement du réseau radio à mettre en place pour ce service. La mise en œuvre de ce service nécessite la contractualisation de 2 conventions d'autorisation d'installer des objets communicants ; à savoir :

- Δεσ Βριδges (répéteurs) sur les candélabres d'éclairage public. Ces équipements servent à relayer l'information provenant des compteurs communicants vers les Gateways (passerelles).
- Δεσ Γατeways (passerelles) sur des ouvrages situés sur des points hauts de la commune. Ces équipements servent à relayer l'information provenant des Bridges (répéteurs) vers le système d'information de la SEMEL.

Au vu de ce qui précède, M. le Maire demande aux membres du Conseil Municipal de l'autoriser à signer les deux conventions jointes en annexe de la présente délibération et de prendre toute décision pour leur exécution.

L'Assemblée à l'unanimité autorise Monsieur le Maire à signer les conventions pour le télérelevé des compteurs d'eau potable.

Commentaires :

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 28 voix Louis-Pascal LEBARGY, Carole VERRIER, Didier RICHARD, Juliette SKORUPINSKI, Hélène DUCROCQ, Jean-Pierre SAUVAGE, Patrick CARBON, Bernard MASTAIN, Muriel CORÉ, Valérie FLINOIS, Sébastien LEPLUS, Fabien GARCIA-NIETO, Maryse SAUVAGE, Jacky COQUETTE, Laurent COUTTE, Philippe DAMBLIN, Lucie LEMAITRE, Nordine TOUCHI, Stéphanie TRANCHÉ, Aliya TANOUTI, Christophe CHOMBART, Alice HUIVAERE, Jean HOOGE, CATHERINE GRIOCHE, Florent CHEHAB, Véronique POTEAU, Nicolas BEGHIN, Cindy DELATTRE

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

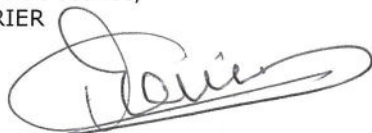
N'ont pas pris part au vote : 0

Absents lors du vote : 1

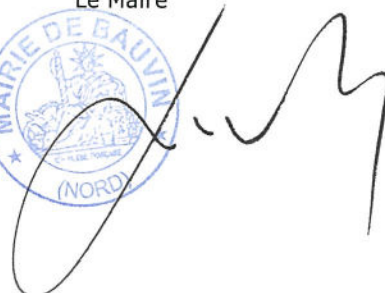
Ainsi délibéré les jours, mois et an que  
dessus et le présent extrait certifié  
conforme au registre.

Le Maire

Le Secrétaire de séance,  
Carole VERRIER



Certifié exécutoire :  
Transmis au contrôle de légalité le :  
Publié le :



# EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil Municipal

CONSEIL MUNICIPAL du lundi 13 avril 2026 19:00

**En exercice :** 29

**Présents :** 26

**Excusés :** 3

**Absents :** 0

**Date de la convocation :**  
07/04/2026

**Président de séance :**  
Louis-Pascal LEBARGY

**Secrétaire de séance :**  
Carole VERRIER

**Rapporteur :**

**N° interne de l'acte :** 06  
**N° de feuillet :** 018

lundi 13 avril 2026, le Conseil Municipal de Mairie de Bauvin s'est réunie au nombre prescrit par la loi, à Salle du conseil.

**Membres présents :**

Louis-Pascal LEBARGY, Carole VERRIER, Didier RICHARD, Juliette SKORUPINSKI, Héléne DUCROCQ, Patrick CARBON, Bernard MASTAIN, Muriel CORÉ, Valérie FLINOIS, Sébastien LEPLUS, Fabien GARCIA-NIETO, Maryse SAUVAGE, Laurent COUTTE, Philippe DAMBLIN, Lucie LEMAITRE, Nordine TOUCHI, Stéphanie TRANCHÉ, Aliya TANOUTI, Christophe CHOMBART, Alice HUIVAERE, Chrystelle BIED, CATHERINE GRIOCHE, Florent CHEHAB, Véronique POTEAU, Nicolas BEGHIN, Cindy DELATTRE

**Membres excusés et représentés par pouvoir :**

Jean-Pierre SAUVAGE (donne pouvoir à : Fabien GARCIA-NIETO), Jacky COQUETTE (donne pouvoir à : Muriel CORÉ), Jean HOOGE (donne pouvoir à : Louis-Pascal LEBARGY)

**Membres Absents :**

## Cession de la parcelle A 3250 (résidence Jules Sauvage)

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que, par délibération du 13 juin 2024, la vente de la parcelle A3250 a été actée pour 15 m<sup>2</sup> en faveur de Madame Dupriez, résidant 27 Résidence Jules Sauvage à Bauvin.

Toutefois, après passage du géomètre et suite à la demande du notaire, il s'avère que la parcelle concernée a une contenance de 67 m<sup>2</sup>.

Il convient de délibérer à nouveau pour acter la cession de 67 m<sup>2</sup> à raison de 30 € / m<sup>2</sup>.

Etant précisé sur l'avis des domaines n° 2023-59052-76849 : « *En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.* »

La première délibération actant cette cession ayant été prise dans les délais impartis, il n'y a pas lieu de procéder à une nouvelle évaluation.

Monsieur le Maire demande donc à l'Assemblée :

- D'acter que les frais de notaire et de géomètre étant à la charge des acquéreurs,
- D'approuver la vente de la parcelle A3250 d'une contenance de 67 m<sup>2</sup> pour un montant

Certifié exécutoire :

Transmis au contrôle de légalité le :

Publié le :

total de 2 010 €,

- De l'autoriser à signer tout document en ce sens.

L'Assemblée à l'unanimité autorise la session de la parcelle A3250 p.

Commentaires :

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 28 voix Louis-Pascal LEBARGY, Carole VERRIER, Didier RICHARD, Juliette SKORUPINSKI, Hélène DUCROCQ, Jean-Pierre SAUVAGE, Patrick CARBON, Bernard MASTAIN, Muriel CORÉ, Valérie FLINOIS, Sébastien LEPLUS, Fabien GARCIA-NIETO, Maryse SAUVAGE, Jacky COQUETTE, Laurent COUTTE, Philippe DAMBLIN, Lucie LÉMAITRE, Nordine TOUCHI, Stéphanie TRANCHÉ, Aliya TANOUTI, Christophe CHOMBART, Alice HUIVAERE, Jean HOOGE, CATHERINE GRIOCHE, Florent CHEHAB, Véronique POTEAU, Nicolas BEGHIN, Cindy DELATTRE

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

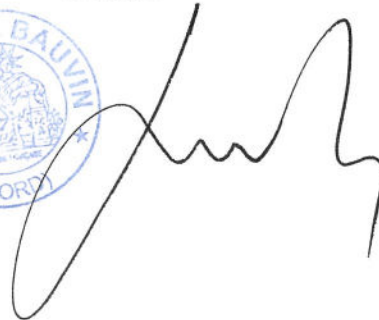
N'ont pas pris part au vote : 0

Absents lors du vote : 1

Ainsi délibéré les jours, mois et an que  
dessus et le présent extrait certifié  
conforme au registre.

Le Maire

Le Secrétaire de séance,  
Carole VERRIER



Certifié exécutoire :

Transmis au contrôle de légalité le :

Publié le :

# EXTRAIT du registre des délibérations du Conseil Municipal

CONSEIL MUNICIPAL du lundi 13 avril 2026 19:00

**En exercice :** 29

**Présents :** 26

**Excusés :** 3

**Absents :** 0

**Date de la convocation :**

07/04/2026

**Président de séance :**

Louis-Pascal LEBARGY

**Secrétaire de séance :**

Carole VERRIER

**Rapporteur :**

**N° interne de l'acte :** 07

**N° de feuillet :** 019

lundi 13 avril 2026, le Conseil Municipal de Mairie de Bauvin s'est réunie au nombre prescrit par la loi, à Salle du conseil.

**Membres présents :**

Louis-Pascal LEBARGY, Carole VERRIER, Didier RICHARD, Juliette SKORUPINSKI, Hélène DUCROCQ, Patrick CARBON, Bernard MASTAIN, Muriel CORÉ, Valérie FLINOIS, Sébastien LEPLUS, Fabien GARCIA-NIETO, Maryse SAUVAGE, Laurent COUTTE, Philippe DAMBLIN, Lucie LEMAITRE, Nordine TOUCHI, Stéphanie TRANCHÉ, Aliya TANOUTI, Christophe CHOMBART, Alice HUIVAERE, Chrystelle BIED, CATHERINE GRIOCHE, Florent CHEHAB, Véronique POTEAU, Nicolas BEGHIN, Cindy DELATRE

**Membres excusés et représentés par pouvoir :**

Jean-Pierre SAUVAGE (donne pouvoir à : Fabien GARCIA-NIETO), Jacky COQUETTE (donne pouvoir à : Muriel CORÉ), Jean HOOGE (donne pouvoir à : Louis-Pascal LEBARGY)

**Membres Absents :**

## Création d'emplois non permanents pour accroissement temporaire d'activité et autorisation de recrutement

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment son article L 332.23 al. 1 et 2,

Considérant la nécessité de renforcer temporairement les effectifs du service technique compte tenu de la période propice aux tontes et entretien des espaces verts,

Considérant qu'il peut être fait appel à du personnel recruté en qualité d'agent contractuel pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité en application de l'article précité (douze mois maximum sur une période de dix-huit mois),

Il est demandé aux membres du conseil municipal d'autoriser M. le Maire à créer le poste suivant pour accroissement temporaire d'activité :

- Adjoint technique à 35h/semaine à compter du 20 avril 2026.

La rémunération sera calculée sur le premier grade du cadre d'emploi des adjoints techniques, l'échelon sera déterminé au regard des expériences passées de la personne recrutée.

Le Maire demande aux membres du Conseil Municipal de :

- Créer le poste précité,
- L'autoriser à recruter sur ce poste,

Certifié exécutoire :

Transmis au contrôle de légalité le :

Publié le :

- L'autoriser à signer le contrat afférent.

L'Assemblée à l'unanimité autorise Monsieur le Maire à créer des emplois non permanents.

Commentaires :

Résultats de vote :

Adopté à l'unanimité

Pour : 28 voix Louis-Pascal LEBARGY, Carole VERRIER, Didier RICHARD, Juliette SKORUPINSKI, Hélène DUCROCQ, Jean-Pierre SAUVAGE, Patrick CARBON, Bernard MASTAIN, Muriel CORÉ, Valérie FLINOIS, Sébastien LEPLUS, Fabien GARCIA-NIETO, Maryse SAUVAGE, Jacky COQUETTE, Laurent COUTTE, Philippe DAMBLIN, Lucie LÉMAITRE, Nordine TOUCHI, Stéphanie TRANCHÉ, Aliya TANOUTI, Christophe CHOMBART, Alice HUIVAERE, Jean HOOGE, CATHERINE GRIOCHE, Florent CHEHAB, Véronique POTEAU, Nicolas BEGHIN, Cindy DELATTRE

Contre : 0 voix

Abstentions : 0 voix

N'ont pas pris part au vote : 0

Absents lors du vote : 1

Le Secrétaire de séance,  
Carole VERRIER



Ainsi délibéré les jours, mois et an que  
dessus et le présent extrait certifié  
conforme au registre.

Le Maire



Certifié exécutoire :  
Transmis au contrôle de légalité le :  
Publié le :