Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-52

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 1

Procurations : 3

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 26*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme PLANELLES Emilie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
M. ARAGON Jean-Marc.

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Administration générale – Adoption du règlement intérieur du Conseil municipal pour le mandat 2026-2032

Le Conseil municipal de la commune de Baziège,
Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2121-8 ;
Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales relatives au fonctionnement du Conseil municipal ;
Considérant que le Conseil municipal des communes de 1 000 habitants et plus doit établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation ;
Considérant la nécessité de déterminer les modalités de fonctionnement du Conseil municipal de Baziège et de préciser les conditions dans lesquelles s'exercent les droits de ses membres ;
Considérant le projet de règlement intérieur du Conseil municipal de Baziège pour le mandat 2026-2032, annexé à la présente délibération ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

❖ **DÉCIDE :**

• **Article 1 :** D'adopter le règlement intérieur du Conseil municipal de Baziège pour le mandat 2026-2032, tel qu'annexé à la présente délibération.

• **Article 2 :** De préciser que le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil municipal.

• **Article 3 :** De préciser que le règlement intérieur s'applique à l'ensemble des membres du Conseil municipal et que le maire, ou dans les cas prévus par la loi, le président de séance veille à son respect.

• **Article 4 :** De préciser que toute modification ultérieure du règlement intérieur fera l'objet d'une délibération du Conseil municipal.

• **Article 5 :** D'autoriser Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Annexe : Règlement intérieur du Conseil municipal – Mandat 2026-2032

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE
R.F.
31 (Hte-Garonne)

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Ville de BAZIEGE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL
Mandat 2026-2032

Préambule

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), le Conseil municipal des communes de 1 000 habitants et plus établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil municipal de Baziège, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Lorsque le présent règlement est silencieux sur une disposition, il est fait application des dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Chapitre I : Les réunions du Conseil municipal

Article 1 – Périodicité des séances

Disposition obligatoire du C.G.C.T. – Articles L.2121-7 et L.2121-9

Le Conseil municipal constitue l'assemblée délibérante de la commune. Il se réunit afin d'examiner les affaires relevant de la compétence communale et de prendre les décisions nécessaires à l'administration de la collectivité.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-7 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Cette fréquence minimale est une obligation légale destinée à garantir la continuité de l'action municipale et le contrôle démocratique des affaires communales.

Le maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile, notamment lorsque la nature ou l'urgence des affaires communales nécessite une décision de l'assemblée délibérante.

Le maire est tenu de convoquer le Conseil municipal dans un délai maximal de trente jours lorsqu'une demande motivée lui est adressée par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'État peut abréger ce délai conformément aux dispositions légales en vigueur.

Les séances du Conseil municipal se tiennent en principe à la mairie de Baziège, dans la salle des mariages.

Toutefois, lorsque les circonstances le justifient, le Conseil municipal peut être convoqué dans un autre lieu situé sur le territoire communal, sous réserve que ce lieu :

- respecte le principe de neutralité ;
- garantisse l'accessibilité aux personnes en situation de handicap ;
- permette d'assurer la sécurité des participants ;
- permette la publicité des séances et l'accueil du public dans des conditions adaptées.

En début de mandat, la première réunion du Conseil municipal est organisée dans les conditions et délais prévus par le Code général des collectivités territoriales à la suite du renouvellement général du Conseil

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

municipal. La première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Article 2 – Convocations

Disposition obligatoire du C.G.C.T. – Articles L.2121-10 à L.2121-12

Toute convocation du Conseil municipal est faite par le maire.

Elle indique :

- la date de la réunion ;
- l'heure de la réunion ;
- le lieu de réunion ;
- les questions portées à l'ordre du jour.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations.

Conformément à l'article L.2121-10 du Code général des collectivités territoriales, elle fait l'objet d'une mesure de publicité par affichage ou publication selon les modalités légales et réglementaires en vigueur afin d'assurer l'information du public.

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, la convocation est adressée aux membres du Conseil municipal cinq jours francs au moins avant la tenue de la séance.

En cas d'urgence, ce délai de convocation peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le maire rend compte de l'urgence dès l'ouverture de la séance. Le Conseil municipal se prononce sur celle-ci et peut décider le renvoi de tout ou partie des affaires inscrites à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Article 3 – Modalités de transmission des convocations et documents préparatoires

La loi impose la possibilité d'une transmission dématérialisée mais laisse à chaque commune le soin d'en organiser les modalités pratiques. Le présent article précise donc les règles de fonctionnement retenues par la commune de Baziège.

Disposition d'organisation interne

Les convocations, notes explicatives de synthèse et documents préparatoires sont transmis prioritairement par voie dématérialisée aux conseillers municipaux à l'adresse électronique qu'ils ont communiquée à l'administration communale.

Chaque conseiller municipal est tenu d'informer sans délai les services municipaux de toute modification de son adresse électronique ou de ses coordonnées postales.

Les conseillers municipaux qui en font la demande écrite peuvent recevoir les convocations et documents sous format papier à leur domicile ou à une autre adresse de leur choix.

Afin de favoriser la transparence de l'action municipale et l'information des administrés, la convocation et l'ordre du jour sont publiés sur le site internet de la commune et affichés dès leur transmission aux conseillers municipaux, sauf disposition légale contraire ou impossibilité technique temporaire.

L'administration municipale met à disposition des conseillers municipaux, dans la mesure des moyens techniques disponibles, un espace numérique sécurisé permettant l'accès aux documents liés aux séances du Conseil municipal.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Article 4 – Note explicative de synthèse

Disposition obligatoire du C.G.C.T. – Articles L.2121-12

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, une note explicative de synthèse sur chacune des affaires soumises à délibération est adressée aux conseillers municipaux en même temps que la convocation. Elle peut être transmise sous format papier ou par voie dématérialisée.

Cette note a pour objet de présenter de façon claire et synthétique le contexte, les enjeux, les fondements juridiques et financiers ainsi que les décisions proposées au Conseil municipal.

La note explicative de synthèse constitue un document d'information préalable destiné à permettre aux élus d'exercer pleinement leur mandat et de disposer des éléments nécessaires à leur vote.

Elle ne se substitue pas au droit reconnu à chaque conseiller municipal de consulter l'ensemble des pièces, rapports, études et documents relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour, dans les conditions prévues par la loi et par le présent règlement intérieur.

Article 5 – Ordre du jour

Disposition obligatoire du C.G.C.T.

L'ordre du jour est fixé par le maire.

Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public conformément aux dispositions légales en vigueur.

Article 6 – Droit à l'information des conseillers municipaux

Disposition obligatoire du C.G.C.T. – Articles L.2121-13 et L. 2121-13-1

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de l'exercice de son mandat, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération du conseil municipal.

La commune assure la diffusion de l'information auprès des conseillers municipaux par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés, notamment par voie dématérialisée lorsque cela est possible.

Afin de permettre l'exercice effectif de ce droit à l'information, les conseillers municipaux peuvent consulter les documents relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour dans les conditions fixées au présent article.

Article 7 – Consultation des dossiers préparatoires

Le droit à l'information des conseillers municipaux est un droit fondamental reconnu par le CGCT. Le conseil municipal ne peut pas en limiter la portée. En revanche, les modalités pratiques d'accès aux documents (prise de rendez-vous, consultation sur place, transmission électronique, organisation des services) relèvent de l'organisation interne de la commune et peuvent être adaptées par le conseil municipal. L'objectif de ces dispositions est de garantir à chaque élu la possibilité de disposer, avant toute délibération, des informations nécessaires à un vote éclairé tout en permettant aux services municipaux d'organiser efficacement la consultation des documents.

Disposition d'organisation interne

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

7-1 Consultation des dossiers préparatoires

Durant les cinq jours précédant la réunion du conseil municipal et jusqu'à la tenue de celle-ci, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour.

Cette consultation s'effectue :

- soit par voie dématérialisée lorsque les documents sont disponibles sous format numérique ;
- soit en mairie, pendant les heures habituelles d'ouverture au public ;
- soit sur rendez-vous lorsque la consultation nécessite la présence d'un agent communal.

7-2 Modalités de demande

Les conseillers municipaux souhaitant consulter un dossier adressent leur demande au maire ou au Directeur Général des Services par courrier ou courrier électronique.

Afin de permettre l'organisation matérielle de cette consultation, la demande doit parvenir à l'administration communale au moins deux heures avant l'horaire souhaité de consultation. Cette disposition ne saurait toutefois avoir pour effet de restreindre le droit à l'information reconnu aux élus municipaux.

Pour les consultations sollicitées en dehors des horaires habituels d'ouverture de la mairie, la demande doit préciser les modalités souhaitées afin de permettre aux services municipaux de prendre les dispositions nécessaires.

7-3 Consultation des contrats, marchés et documents particuliers

Les dossiers relatifs aux projets de contrats, conventions, marchés publics et autres actes nécessitant une délibération du Conseil municipal sont mis à la disposition des élus dans les mêmes conditions que les autres dossiers préparatoires.

Les pièces peuvent être consultées sur place ou, lorsque leur nature le permet et sous réserve des dispositions relatives à la confidentialité et à la protection des données, transmises sous format numérique.

Pour les procédures relevant de la commande publique, les documents communicables sont transmis ou mis à disposition dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

7-4 Informations complémentaires

Tout conseiller municipal peut solliciter des informations complémentaires relatives aux affaires inscrites à l'ordre du jour.

Les demandes sont adressées au maire ou à l'adjoint délégué concerné, de préférence par courrier électronique, afin de faciliter leur traitement et leur suivi.

Lorsque la demande présente un intérêt pour l'ensemble des conseillers municipaux, la réponse peut être communiquée à l'ensemble des membres du Conseil municipal.

La mise à disposition des documents par voie dématérialisée constitue le mode normal de consultation. La consultation sur support papier demeure possible à la demande de tout conseiller municipal.

Article 8 – Questions orales

8-1 Principe général

Disposition obligatoire du C.G.C.T. – Articles L.2121-19

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Les membres du Conseil municipal peuvent exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Disposition d'organisation interne

Ces questions ont pour objet de permettre aux conseillers municipaux d'obtenir des informations complémentaires sur la gestion communale, les projets municipaux, le fonctionnement des services publics locaux ou toute autre question relevant des compétences de la commune.

Les questions orales ne donnent pas lieu à un vote du Conseil municipal. Elles ont un caractère informatif et de contrôle de l'action municipale.

8-2 Dépôt préalable des questions orales

Disposition d'organisation interne

Les questions orales sont transmises au maire par courrier ou par courrier électronique au moins quarante-huit heures avant l'ouverture de la séance du Conseil municipal.

Afin de faciliter leur traitement, les questions doivent être formulées de façon précise et comporter un intitulé permettant d'identifier clairement leur objet.

Le maire accuse réception des questions reçues dans ce délai.

Les questions déposées après expiration du délai précité sont, sauf urgence reconnue par le maire, reportées à la séance suivante.

8-3 Présentation et réponse aux questions

Disposition d'organisation interne

Les questions orales sont examinées en fin de séance après l'épuisement de l'ordre du jour, sauf décision contraire du président de séance.

Le conseiller auteur de la question dispose d'un temps de présentation de trois minutes maximum.

Le maire ou l'adjoint délégué concerné apporte une réponse orale.

Lorsque la question nécessite des recherches complémentaires, des vérifications techniques ou la consultation de partenaires extérieurs, une réponse écrite peut être apportée ultérieurement. Cette réponse est alors communiquée à l'ensemble des conseillers municipaux.

8-4 Débat consécutif à une question orale

Disposition d'organisation interne

Les questions orales donnent lieu à une réponse du maire ou de l'élu compétent et n'ouvrent pas, en principe, de débat.

Toutefois, lorsque l'importance ou la nature de la question le justifie, le président de séance peut permettre un échange complémentaire dans des conditions garantissant le bon déroulement de la séance.

8-5 Questions posées directement en séance

Disposition d'organisation interne

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Les conseillers municipaux conservent la possibilité de solliciter en séance une précision ou un complément d'information sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Ces demandes de précision ne constituent pas des questions orales au sens de l'article L.2121-19 du CGCT mais participent au débat normal précédant l'adoption d'une délibération.

Par ailleurs, un conseiller municipal peut demander la parole en fin de séance afin de poser une question relative à une affaire communale qui n'aurait pas été préalablement transmise.

Le maire apprécie alors :

- soit d'y répondre immédiatement lorsqu'il dispose des éléments nécessaires ;
- soit d'y répondre lors d'une séance ultérieure ;
- soit d'apporter une réponse écrite dans un délai raisonnable.

Ces questions spontanées ne donnent lieu ni à débat ni à vote, sauf décision contraire du président de séance.

8-6 Nombre de questions

Disposition d'organisation interne

Afin de garantir le bon déroulement des séances, chaque conseiller municipal peut présenter un maximum de deux questions orales par séance.

Cette limitation ne s'applique pas aux demandes de précision formulées dans le cadre du débat sur une délibération inscrite à l'ordre du jour.

Article 9 – Demandes d'informations complémentaires

Disposition d'organisation interne

Toute demande d'information relative à un dossier communal est adressée au maire ou au directeur général des services par courrier ou courriel.

Les réponses sont apportées dans les meilleurs délais compatibles avec les contraintes administratives.

Chapitre II : Commissions, groupes et instances consultatives

Article 1 – Commissions municipales

Les commissions municipales constituent des instances préparatoires. Elles permettent un examen approfondi des dossiers avant leur présentation en Conseil municipal, mais elles ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel. Les règles relatives à l'existence des commissions, à la présidence du maire et à leur caractère consultatif sont principalement issues du CGCT. En revanche, les modalités pratiques d'organisation (délais de convocation, comptes rendus, fréquence des réunions, participation de personnes extérieures, diffusion des travaux) relèvent largement du choix du Conseil municipal et peuvent être adaptées au cours du mandat.

1-1 Création des commissions municipales

Le Conseil municipal peut former, au cours de toute séance, des commissions municipales permanentes ou temporaires chargées d'étudier les questions soumises à son examen, soit par l'administration municipale, soit à l'initiative d'un ou plusieurs conseillers municipaux.

Les commissions constituent des instances de travail et de préparation des dossiers. Elles permettent un examen approfondi des projets avant leur présentation en séance du Conseil municipal.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Leur existence ne dessaisit pas le Conseil municipal de ses compétences. Seul le Conseil municipal demeure compétent pour prendre les décisions et adopter les délibérations.

1-2 Composition des commissions

La composition des commissions est fixée par délibération du conseil municipal.

Elle doit respecter le principe de la représentation proportionnelle des différentes sensibilités composant le Conseil municipal afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein des commissions.

Chaque conseiller municipal peut solliciter son intégration ou son retrait d'une commission au cours du mandat.

La demande est adressée par écrit au maire et inscrite à l'ordre du jour du Conseil municipal le plus proche.

1-3 Désignation des membres

La désignation des membres des commissions est effectuée dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Lorsque la loi le permet, le Conseil municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret.

Si une seule liste ou un seul candidat est présenté pour chaque siège à pourvoir, les nominations prennent effet immédiatement selon les règles prévues par le C.G.C.T.

1-4 Présidence des commissions

Le maire est président de droit de l'ensemble des commissions municipales.

Dans leur première réunion, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur demande de la majorité des membres qui les composent, les commissions désignent un vice-président parmi leurs membres.

Le vice-président peut convoquer et présider la commission lorsque le maire est absent ou empêché.

1-5 Convocation des commissions

Les commissions sont convoquées par le maire ou, en cas d'empêchement, par leur vice-président.

Les convocations sont adressées de préférence par voie électronique.

Elles précisent :

- la date et l'heure de la réunion ;
- le lieu de réunion ;
- l'ordre du jour ;
- les documents utiles à l'examen des questions inscrites lorsque ceux-ci sont disponibles.

Sauf urgence, les convocations sont adressées au moins trois jours avant la réunion.

1-6 Fonctionnement des commissions

Les commissions se réunissent chaque fois que les affaires relevant de leur compétence le nécessitent.

Elles peuvent être saisies :

- par le maire ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

- par l'adjoint chargé du dossier ;
- par une délibération du Conseil municipal.

Les commissions ne sont soumises à aucune règle de quorum.

Les travaux des commissions ont pour objet :

- l'information des élus ;
- l'examen technique ou financier des projets ;
- la préparation des délibérations ;
- l'élaboration d'avis ou de propositions.

1-7 Participation de personnes extérieures

Les commissions peuvent entendre toute personne dont l'expertise ou la connaissance du sujet est utile à leurs travaux.

Peuvent notamment être invités :

- les agents municipaux ;
- les représentants d'organismes partenaires ;
- les membres d'associations ;
- les experts ou personnes qualifiées.

Ces personnes participent aux échanges mais ne prennent pas part aux éventuels votes ou avis formulés par la commission.

1-8 Avis des commissions

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises et peuvent formuler des avis, recommandations ou propositions.

Ces avis sont consultatifs.

Ils ne lient ni le maire, ni les adjoints, ni le conseil municipal.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents lorsqu'un avis formalisé est demandé.

1-9 Comptes rendus

Les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu ou d'un relevé de conclusions.

Ces documents ont vocation à :

- assurer le suivi des travaux ;
- informer les élus absents ;
- préparer les débats du Conseil municipal.

Les comptes rendus sont diffusés à l'ensemble des membres du Conseil municipal dans les meilleurs délais.

1-10 Caractère non public des réunions

Les réunions des commissions municipales ne sont pas publiques.

Toutefois, le maire ou le président de commission peut autoriser la présence de personnes extérieures lorsque leur participation présente un intérêt pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Article 2 – La Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.)

La Commission d'Appel d'Offres n'est pas une commission municipale ordinaire. Sa composition, ses compétences et son fonctionnement sont largement définis par la loi. Le Conseil municipal dispose donc d'une faible marge de manœuvre pour les modifier. En revanche, les modalités pratiques de convocation, d'information des élus ou de communication des documents peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Il convient également de rappeler que, depuis plusieurs années, la plupart des marchés passés selon une procédure adaptée (MAPA) sont attribués directement par l'exécutif municipal dans le cadre des délégations accordées par le conseil municipal. La Commission d'Appel d'Offres intervient principalement pour les procédures formalisées et dans certains cas spécifiquement prévus par les textes.

2-1 Rôle de la Commission d'Appel d'offres

La Commission d'Appel d'Offres constitue l'instance chargée d'examiner certaines procédures de passation des marchés publics dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Elle garantit la transparence, l'égalité de traitement des candidats et la bonne utilisation des deniers publics.

La commission intervient principalement dans le cadre des procédures formalisées de passation des marchés publics.

2-2 Composition de la commission

Disposition légale

Pour les communes de 3 500 habitants et plus, la commission est composée :

- du maire ou de son représentant, président de la commission ;
- de cinq membres titulaires élus par le Conseil municipal en son sein ;
- de cinq membres suppléants élus dans les mêmes conditions.

Les membres sont élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste conformément aux dispositions du C.G.C.T.

2-3 Présidence

Disposition légale

Le maire est président de droit de la Commission d'Appel d'Offres.

En cas d'absence ou d'empêchement, il peut être remplacé par un représentant désigné dans les conditions prévues par la réglementation.

2-4 Convocation et fonctionnement

Disposition d'organisation interne

Les convocations sont adressées par voie dématérialisée aux membres de la commission.

Elles comprennent :

- la date, l'heure et le lieu de réunion ;
- l'objet de la consultation ;
- les documents nécessaires à l'examen des offres lorsque leur communication est possible.

Les membres sont tenus au respect de la confidentialité des documents et informations portés à leur connaissance dans le cadre de leurs fonctions.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

2-5 Quorum

Disposition légale

La commission ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée et délibère alors valablement dans les conditions prévues par les textes applicables.

2-6 Compétences de la Commission

Disposition légale

La commission intervient dans les cas prévus par la réglementation applicable aux marchés publics.

Elle est notamment compétente pour :

- examiner les candidatures et les offres dans le cadre des procédures formalisées ;
- attribuer les marchés lorsque la réglementation le prévoit ;
- émettre un avis sur certains avenants ;
- exercer toute autre compétence que les textes lui confient.

2-7 Avenants aux marchés publics

Disposition légale

Lorsqu'un projet d'avenant porte sur un marché public ayant lui-même été soumis pour attribution à la Commission d'Appel d'Offres, la commission est consultée pour avis lorsque cet avenant entraîne une augmentation du montant global du marché supérieure à 5 %.

L'avis de la Commission d'Appel d'Offres est recueilli préalablement à la décision de l'assemblée délibérante ou de l'autorité compétente.

Les membres de la commission sont destinataires des éléments permettant d'apprécier :

- l'objet de l'avenant ;
- les motifs justifiant sa conclusion ;
- son incidence financière ;
- son impact sur l'économie générale du marché.

2-8 Participation de personnes qualifiées

Disposition légale

Peuvent participer aux réunions, avec voix consultative :

- le Directeur Général des Services ;
- les agents compétents dans le domaine concerné ;
- le comptable public lorsqu'il est invité ;
- toute personne qualifiée dont l'expertise est jugée utile à l'examen des offres.

Ces personnes ne participent pas au vote.

2-9 Information des conseillers municipaux

Disposition d'organisation interne

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Afin de garantir la transparence de la commande publique et l'information des élus municipaux, les règles suivantes sont retenues :

➢ Pour tout marché public ou accord-cadre dont le montant estimé est supérieur à 40 000 €uros H.T., les devis recueillis ou les résultats de la consultation peuvent être consultés par les membres du conseil municipal qui en font la demande auprès du maire.

➢Pour tout marché passé selon une procédure adaptée dont le montant estimé est supérieur à 90 000 €uros H.T., la Commission d'Appel d'Offres est informée de la procédure engagée et peut être consultée pour avis préalablement à la décision d'attribution.

Les seuils de 40 000 €uros H.T. et 90 000 €uros H.T. ne sont pas imposés par le Code général des collectivités territoriales. Il s'agit d'un choix de transparence adopté par le Conseil municipal afin de renforcer l'information des élus sur les procédures de commande publique

Les informations communiquées aux élus le sont dans le respect :

- du secret des affaires ;
- du principe d'égalité entre les candidats ;
- des règles applicables en matière de protection des données.

2-10 Confidentialité

Disposition légale

Les membres de la Commission d'Appel d'Offres ainsi que les personnes participant aux réunions sont tenus à une obligation de discrétion professionnelle.

Les informations relatives au contenu des offres, à l'analyse des candidatures ou aux échanges intervenus pendant les réunions ne peuvent être divulguées en dehors du cadre prévu par la réglementation.

Article 3 – Les comités consultatifs

Les comités consultatifs constituent un outil de démocratie participative prévu par le CGCT. Ils permettent aux élus d'associer les habitants et les acteurs locaux à la réflexion municipale avant la prise de décision. Il est important de rappeler qu'ils ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel. Les avis qu'ils émettent éclairent les élus mais ne remplacent jamais les compétences du maire, des commissions municipales ou du Conseil municipal. Les modalités de composition, d'organisation des réunions et de publicité des travaux relèvent quant à elles du choix de la commune et peuvent être adaptées au cours du mandat.

3-1 Création des comités consultatifs

Disposition légale

Le Conseil municipal peut créer un ou plusieurs comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Il s'agit d'une faculté et non d'une obligation pour le Conseil municipal.

La création d'un comité consultatif fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal.

Disposition d'organisation interne

La délibération créant le comité peut notamment préciser :

- sa dénomination ;
- son objet et son domaine d'intervention ;
- sa composition ;
- la durée pour laquelle il est constitué ;
- ses modalités particulières de fonctionnement.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Ces comités ont vocation à associer à la réflexion municipale les habitants, les associations locales, les acteurs économiques, les usagers des services publics ou toute personne dont l'expérience ou les compétences présentent un intérêt au regard de leur objet.

Ils constituent un lieu de concertation, de dialogue et de participation permettant d'enrichir la réflexion municipale.

3-2 Composition des comités consultatifs

Dispositions prévues par le C.G.C.T.

Les comités consultatifs peuvent comprendre des personnes qui n'appartiennent pas au Conseil municipal, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, le Conseil municipal fixe la composition de chaque comité consultatif.

La durée pour laquelle cette composition est arrêtée ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Disposition d'organisation interne

En fonction de l'objet du comité, peuvent notamment y participer :

- des membres du Conseil municipal ;
- des représentants des associations locales ;
- des habitants de la commune ;
- des représentants des usagers ;
- des acteurs économiques ou professionnels ;
- des personnes qualifiées en raison de leur compétence, de leur expérience ou de leur connaissance du sujet concerné.

Dans la mesure du possible, la composition du comité recherche :

- une représentation diversifiée des acteurs concernés ;
- une diversité des expériences et des compétences ;
- une représentation adaptée à l'objet du comité ;
- la prise en compte des différents intérêts communaux concernés.

3-3 Présidence des comités consultatifs

Disposition prévue par le C.G.C.T.

Chaque comité consultatif est présidé par un membre du Conseil municipal désigné par le maire.

Dispositions d'organisation interne

Le président assure l'organisation et l'animation des travaux du comité.

À ce titre, il peut notamment :

- convoquer les réunions du comité ;
- proposer l'ordre du jour ;
- organiser et diriger les échanges ;
- veiller au respect de l'objet pour lequel le comité a été constitué ;
- assurer la transmission au maire des avis et propositions formulés ;
- présenter, le cas échéant, les travaux du comité à la commission municipale concernée ou au Conseil municipal.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

3-4 Missions des comités consultatifs

Dispositions prévues par le C.G.C.T.

Les comités consultatifs peuvent être consultés par le maire sur les questions ou projets intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans leur domaine d'activité.

Ils peuvent également transmettre au maire toute proposition concernant un problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Dispositions d'organisation interne

Dans leur domaine de compétence, les comités peuvent notamment :

- examiner les projets qui leur sont présentés ;
- apporter leur expertise ou leur connaissance du terrain ;
- recueillir les observations des acteurs concernés ;
- formuler des propositions ;
- émettre des avis ou recommandations ;
- proposer au maire l'étude de questions entrant dans leur domaine d'intervention.

3-5 Portée des avis

Dispositions d'organisation interne

Les comités consultatifs sont des instances de consultation et de proposition.

Ils ne disposent d'aucun pouvoir de décision.

Les avis, recommandations et propositions qu'ils formulent ne lient ni le maire ni le Conseil municipal.

La décision finale appartient à l'autorité municipale compétente conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

3-6 Fonctionnement des comités consultatifs

Dispositions d'organisation interne

Les comités consultatifs se réunissent en tant que de besoin, en fonction des questions ou projets relevant de leur domaine d'intervention.

Les membres sont informés de la date, de l'heure, du lieu et de l'objet de la réunion dans un délai leur permettant de préparer leurs travaux.

Lorsque cela est possible, les documents nécessaires à l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour sont transmis ou mis à disposition préalablement à la réunion.

Les comités consultatifs ne sont soumis à aucune condition de quorum, sauf disposition particulière prévue lors de leur création.

Lorsque la nature des travaux le justifie, le président peut inviter toute personne dont l'expertise ou l'expérience est susceptible d'éclairer le comité.

3-7 Restitution des travaux

Dispositions d'organisation interne

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Les réunions peuvent donner lieu à l'établissement d'un compte rendu ou d'un relevé de conclusions.

Les avis, propositions ou recommandations formulés par le comité sont transmis au maire.

Lorsqu'ils concernent directement une affaire appelée à être examinée par le Conseil municipal, ils peuvent être portés à la connaissance des conseillers municipaux ou présentés à la commission municipale compétente.

Chapitre III : Tenues des séances du conseil municipal

Le présent chapitre précise les règles applicables à la tenue des séances du Conseil municipal. Certaines de ces règles résultent directement du Code général des collectivités territoriales et s'imposent au conseil municipal. D'autres relèvent de l'organisation interne et sont précisées par le présent règlement afin d'assurer le bon déroulement des séances.

Article 1 – Présidence des séances du Conseil Municipal

En principe, le Conseil municipal est présidé par le maire. Le C.G.C.T. prévoit toutefois des règles particulières de présidence dans certaines situations, notamment lors de l'élection du maire et lors de l'examen du Compte Financier Unique.

1-1 Principe de présidence du Conseil municipal

Dispositions prévues par le C.G.C.T. : Article L.2121-14

Le Conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace dans les conditions prévues par les dispositions législatives en vigueur

1-2 Présidence lors de l'examen du Compte Financier Unique (C.F.U.)

Dispositions prévues par le C.G.C.T. : Article L.2121-14

Dans les séances où le Compte Financier Unique du maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

1-3 Présidence de la séance lors de l'élection du maire

Dispositions prévues par le C.G.C.T. : Article L.2122-8

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du Conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L.2121-10 à L.2121-12 du C.G.C.T.

La convocation doit comporter une mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, lorsqu'il y a lieu de compléter le Conseil municipal, il est procédé aux élections nécessaires dans les conditions fixées par l'article L.2122-8 du C.G.C.T.

Le même article prévoit différentes règles en cas de vacances survenues au sein du Conseil municipal, notamment lorsque celui-ci a perdu une certaine proportion de ses membres. Il prévoit également un régime particulier lorsqu'il n'y a lieu d'élire qu'un seul adjoint.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

1-4 Rôle du président de séance

Dispositions d'organisation interne

Le président de séance assure le bon déroulement de la réunion.

À ce titre, il :

- procède à l'ouverture de la séance ;
- fait procéder à l'appel des conseillers municipaux ;
- constate le quorum ;
- fait état des pouvoirs reçus ;
- soumet la désignation du secrétaire de séance au Conseil municipal ;
- appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour ;
- dirige les débats ;
- accorde la parole aux conseillers qui la demandent ;
- rappelle les orateurs à la question examinée lorsque cela est nécessaire ;
- veille au respect du présent règlement ;
- met aux voix les propositions et délibérations ;
- organise et contrôle les opérations de vote ;
- proclame les résultats des votes ;
- peut décider d'une suspension de séance ;
- prononce la clôture de la séance après épuisement de l'ordre du jour.

Le président veille à permettre l'expression des différents membres du Conseil municipal dans le respect des règles fixées par le C.G.C.T. et par le présent règlement intérieur.

Article 2 – Quorum

Dispositions prévues par le C.G.C.T. : Article L.2121-17

Le Conseil municipal ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Les conseillers représentés par procuration **ne sont pas pris en compte pour déterminer si le quorum est atteint.**

Le quorum s'apprécie compte tenu du nombre des membres effectivement présents et ayant qualité pour prendre part à la délibération concernée.

Lorsqu'après une première convocation régulièrement effectuée le quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué dans les conditions prévues par le C.G.CT. Il peut alors délibérer valablement sans condition de quorum.

☞ **Organisation pratique :**

Le quorum est vérifié à l'ouverture de la séance et, si nécessaire, avant l'examen d'une délibération lorsque des départs ou retraits de conseillers sont intervenus en cours de séance.

Tout conseiller municipal quittant définitivement la séance est invité à en informer le président ou le secrétaire de séance afin que son départ soit mentionné et que le quorum puisse être vérifié.

Si le quorum cesse d'être atteint avant l'examen ou le vote d'une affaire, le président constate l'impossibilité de poursuivre la délibération dans les conditions légales et prend les dispositions nécessaires.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Le quorum constitue une **condition de validité des délibérations**. Il faut donc bien distinguer le nombre de conseillers présents physiquement du nombre total de votants, qui peut comprendre des conseillers représentés par procuration.

Article 3 – Les votes

Les règles essentielles relatives au vote du Conseil municipal sont fixées par le Code général des collectivités territoriales. Le règlement intérieur peut toutefois préciser les modalités matérielles selon lesquelles les différents scrutins sont organisés.

3-1 Principe : majorité des suffrages exprimés

Dispositions prévues par le C.G.C.T. : Article L.2121-20

Les délibérations du Conseil municipal sont prises à la **majorité absolue des suffrages exprimés**.
Les abstentions ne constituent pas des suffrages exprimés.

Il en est de même des bulletins blancs ou nuls lorsqu'il est procédé à un scrutin secret.

Lorsqu'il y a partage égal des voix, et sauf en cas de scrutin secret, **la voix du président est prépondérante**.

Pour déterminer si une délibération est adoptée, il convient donc de prendre en considération les suffrages effectivement exprimés en faveur ou contre la proposition.

L'abstention traduit le choix de ne pas se prononcer en faveur ou contre la proposition. Elle n'est donc pas comptabilisée parmi les suffrages exprimés.

3-2 Vote à main levée

Dispositions d'organisation interne

Sauf lorsqu'un scrutin particulier est imposé par la loi ou régulièrement demandé par les membres du Conseil municipal, le vote a lieu **à main levée**.

Le président énonce clairement la proposition mise aux voix.

Il invite successivement les conseillers municipaux à faire connaître :

- les votes **pour** ;
- les votes **contre** ;
- les **abstentions**.

Le président proclame le résultat du vote.

En cas de doute sur le résultat du vote à main levée, le président peut procéder immédiatement à un nouveau décompte.

Aucune intervention ne peut avoir lieu pendant les opérations de vote.

3-3 Scrutin public

Dispositions prévues par le C.G.C.T. : Article L.2121-21

Le vote a lieu au **scrutin public** lorsqu'il est demandé par le **quart des membres présents**.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Lorsqu'il est procédé au scrutin public dans les conditions prévues par le C.G.C.T., le vote de chaque conseiller municipal doit pouvoir être identifié conformément aux dispositions légales relatives au procès-verbal de la séance.

Dispositions d'organisation interne

Lorsqu'un scrutin public est régulièrement demandé, le président en informe l'assemblée avant l'ouverture du vote.

Le secrétaire de séance procède, sous le contrôle du président, à l'enregistrement du vote de chacun des conseillers concernés.

Le résultat est proclamé par le président.

3-4 Scrutin secret

Dispositions prévues par le C.G.C.T. : Article L.2121-21

Il est procédé au scrutin secret dans les cas prévus par le C.G.C.T., notamment :

- lorsqu'un **tiers des membres présents** le réclame ;
- lorsqu'il y a lieu de procéder à une **nomination ou à une présentation**, sous réserve des exceptions prévues par les textes.

Lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation et qu'aucun candidat n'a obtenu la majorité requise après les deux premiers tours, les règles prévues par l'article L.2121-21 du C.G.C.T. s'appliquent pour le troisième tour.

Dispositions d'organisation interne

Lorsqu'il est procédé à un scrutin secret :

- les bulletins et enveloppes nécessaires au vote sont mis à disposition des conseillers ;
- chaque conseiller dépose son bulletin selon les modalités annoncées par le président ;
- le dépouillement est effectué sous le contrôle du président et du secrétaire de séance ;
- le président proclame le résultat.

Les bulletins blancs ou nuls sont décomptés séparément et ne sont pas pris en compte dans les suffrages exprimés.

3-5 Nomination ou présentation

Disposition légale

Lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, le scrutin secret constitue le principe dans les conditions prévues par l'article L.2121-21.

Toutefois, le Conseil municipal peut, dans les cas où le C.G.C.T. l'autorise, décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret.

En effet, si une seule candidature est déposée pour chacun des postes à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant , et il en est donné lecture par le président.

15-6 Egalité des voix

Disposition légale

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

En cas de partage égal des voix, **la voix du président est prépondérante**, sauf lorsqu'il est procédé à un scrutin secret.

Cette règle signifie que la voix du maire ou du président de séance ne compte pas double dès le début du vote.

Elle devient prépondérante **uniquement lorsqu'il y a exactement autant de suffrages exprimés pour que contre**.

La règle est différente lors d'un scrutin secret puisque la voix du président ne peut, par définition, être identifiée et rendue prépondérante.

Article 4 – Les procurations de vote

4-1 Principe

Dispositions prévues par le C.G.C.T. : Article L.2121-20

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un autre conseiller municipal de son choix un **pouvoir écrit de voter en son nom**.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que **d'un seul pouvoir**.

Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions mentionnées par le C.G.C.T., le pouvoir ne peut être valable pour plus de **trois séances consécutives**. Cette dernière rédaction résulte de l'article L.2121-20 dans sa version en vigueur depuis le 24 décembre 2025.

4-2 Forme du pouvoir

Dispositions d'organisation interne

Le pouvoir doit être établi par écrit.

Il précise :

- l'identité du conseiller donnant pouvoir ;
- l'identité du conseiller auquel le pouvoir est donné ;
- la séance ou, le cas échéant, les séances concernées ;
- la date d'établissement du pouvoir ;
- la signature du conseiller donnant pouvoir.

Le pouvoir peut être transmis par courrier, remis directement au maire ou transmis par voie électronique selon les modalités prévues par la commune.

4-3 Remise et prise en compte du pouvoir

Dispositions d'organisation interne

Afin d'assurer la bonne organisation de la séance, les pouvoirs sont, dans la mesure du possible, transmis au service en charge de l'administration générale avant l'ouverture du Conseil municipal.

À défaut, le mandataire remet le pouvoir au président de séance au plus tard lors de l'appel des conseillers municipaux.

Le président fait état des pouvoirs reçus.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Le secrétaire de séance en assure l'enregistrement.

4-4 Pouvoir donné en cours de séance

Dispositions d'organisation interne

Un conseiller municipal présent au début de la séance mais contraint de quitter celle-ci avant son terme peut donner pouvoir à un autre membre du Conseil municipal pour les affaires restant à examiner, dans le respect des dispositions légales applicables aux procurations.

Le conseiller concerné en informe le président de séance et lui remet le pouvoir écrit.

Le pouvoir prend effet à compter du départ effectif du conseiller.

4-5 Départ temporaire ou définitif d'un conseiller

Dispositions d'organisation interne

Afin d'éviter toute contestation relative au quorum et à la participation aux votes, tout conseiller municipal qui quitte temporairement ou définitivement la salle des délibérations doit en informer le président ou le secrétaire de séance.

Lorsqu'un conseiller quitte définitivement la séance et souhaite donner pouvoir à un autre conseiller, il doit l'indiquer expressément et établir le pouvoir correspondant.

4-6 Procurations et quorum

Disposition légale

Les pouvoirs détenus par les conseillers présents **ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum**.

La procuration permet au conseiller absent de participer au **vote**, mais elle ne transforme pas le conseiller représenté en membre physiquement présent pour le calcul du quorum.

Article 5 – Secrétariat des séances du Conseil municipal

Le secrétaire de séance joue un rôle essentiel dans le bon déroulement formel des réunions du Conseil municipal et dans l'établissement du procès-verbal. Le CGCT impose au Conseil municipal de désigner un ou plusieurs de ses membres comme secrétaire au début de chaque séance. En revanche, le mode de désignation, l'organisation pratique de cette fonction et l'intervention éventuelle d'agents municipaux peuvent être précisés par le règlement intérieur.
L'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales prévoit qu'au début de chaque séance, le Conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres comme secrétaire et qu'il peut leur adjoindre des auxiliaires extérieurs au Conseil municipal, qui assistent à la séance sans participer aux délibérations.

5-1 Désignation du secrétaire de séance

Disposition légale

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme **un ou plusieurs de ses membres** pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

La désignation appartient donc au **Conseil municipal lui-même**.

Dispositions d'organisation interne

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Afin d'assurer une répartition équitable de cette fonction entre les conseillers municipaux, il est proposé que le secrétariat de séance soit assuré **à tour de rôle, selon l'ordre alphabétique des membres du conseil municipal**.

Le conseiller concerné reste libre de refuser d'exercer cette fonction.

En cas :
- d'absence ;
- d'empêchement ;
- ou de refus du conseiller concerné,

la fonction de secrétaire de séance est proposée au conseiller suivant dans l'ordre alphabétique.

La désignation est soumise au Conseil municipal en début de séance.

5-2 Mission du secrétaire de séance

Dispositions d'organisation interne

Le secrétaire de séance assiste le président dans le déroulement administratif et matériel de la séance.

Il participe notamment :
- à la vérification de la liste des membres présents et absents ;
- au suivi des arrivées et départs en cours de séance ;
- à la vérification et à l'enregistrement des pouvoirs ;
- au suivi du quorum ;
- au décompte des votes ;
- aux opérations de scrutin ;
- au dépouillement lorsqu'il est procédé à un scrutin secret ;
- à la constatation et à la vérification des résultats des votes ;
- à l'établissement du procès-verbal de la séance.

Le secrétaire veille également à ce que soient relevés les éléments nécessaires à la rédaction du procès-verbal.

5-3 Suivi des présences, absences, arrivées et départs

Dispositions d'organisation interne

Le secrétaire de séance contribue à l'établissement de la liste des membres :
- présents ;
- absents ;
- représentés par procuration.

Il prend également note des arrivées et départs intervenant en cours de séance lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir une incidence sur le quorum ou sur les votes.

Tout conseiller qui quitte définitivement la séance est invité à en informer le président ou le secrétaire de séance.

Lorsqu'un conseiller s'absente temporairement au moment de l'examen ou du vote d'une affaire, son absence est prise en considération pour déterminer sa participation au vote et, s'il y a lieu, pour vérifier le maintien du quorum.

5-4 Vérification et enregistrement des pouvoirs

Dispositions d'organisation interne dans le respect des règles légales sur les pouvoirs

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Le secrétaire de séance assiste le président pour vérifier et enregistrer les procurations reçues.

La liste des pouvoirs est établie avant ou au début de la séance et actualisée, le cas échéant, lorsqu'un pouvoir est établi en cours de séance.

Le secrétaire veille notamment à identifier :

- le conseiller ayant donné pouvoir ;
- le conseiller bénéficiaire du pouvoir ;
- la séance ou les affaires pour lesquelles le pouvoir est applicable ;
- le moment auquel un pouvoir éventuellement établi en cours de séance prend effet.

Le président porte à la connaissance du Conseil municipal les pouvoirs dont il a été régulièrement informé.

5-5 Intervention du secrétaire lors des votes

Le secrétaire de séance assiste le président pour les opérations de vote.

Lors d'un vote à main levée, il peut participer au décompte :

- des suffrages favorables ;
- des suffrages défavorables ;
- des abstentions.

Lorsqu'il est procédé à un **scrutin public**, il contribue à l'enregistrement du vote de chacun des conseillers municipaux conformément aux dispositions applicables.

Lorsqu'il est procédé à un **scrutin secret**, il assiste le président dans l'organisation matérielle du scrutin et participe au dépouillement.

Le président et le secrétaire s'assurent de la concordance des résultats avant leur proclamation.

Le résultat du vote est proclamé par le président de séance.

5-6 Rôle du secrétaire dans l'établissement du procès-verbal

Disposition légale

L'article L.2121-15 du C.G.C.T. confie désormais expressément au secrétaire la rédaction du procès-verbal de chaque séance. Le procès-verbal est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le président et le ou les secrétaires

Dispositions d'organisation interne

En pratique, le projet de procès-verbal peut être matériellement préparé par les services municipaux **sous la responsabilité du secrétaire de séance et en lien avec celui-ci**.

Le secrétaire vérifie notamment que le projet retrace correctement :

- les membres présents et représentés ;
- le quorum ;
- les affaires examinées ;
- les délibérations adoptées ;
- les résultats des scrutins ;
- les éléments nécessaires permettant de restituer la teneur des discussions conformément aux exigences légales.

Le projet est ensuite soumis à la procédure d'arrêt du procès-verbal prévue par le C.G.C.T.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

5-7 Auxiliaires de séance

Disposition légale

Le Conseil municipal peut adjoindre au ou aux secrétaires de séance des **auxiliaires pris en dehors de ses membres**.

Ces auxiliaires peuvent assister aux séances mais **ne participent pas aux délibérations.**

Cette disposition permet notamment aux agents municipaux d'apporter une assistance administrative ou technique au déroulement de la séance.

Dispositions d'organisation interne

Les agents municipaux désignés pour assister au secrétariat peuvent notamment :

- préparer les documents nécessaires à la séance ;
- assurer l'enregistrement administratif des présences et procurations ;
- assister le secrétaire lors des opérations de vote ;
- prendre les notes nécessaires à la préparation matérielle du procès-verbal ;
- apporter les éléments administratifs ou techniques nécessaires au bon déroulement de la séance.

Ils ne prennent pas part aux délibérations.

Ils ne disposent d'aucun droit de vote.

Ils ne peuvent intervenir dans les débats que **sur invitation du président de séance**, notamment lorsqu'une précision administrative, juridique, financière ou technique apparaît nécessaire à la bonne information du Conseil municipal.

5-8 Obligation de discrétion des auxiliaires de séance

Dispositions d'organisation interne

Les auxiliaires de séance et agents municipaux intervenant dans la préparation ou le déroulement du Conseil municipal sont tenus au respect de leurs obligations professionnelles.

Ils veillent notamment à la discrétion concernant les informations auxquelles ils ont accès et qui ne présentent pas un caractère public.

Ils respectent une stricte neutralité dans l'exercice de leurs fonctions et ne prennent pas position dans les débats de l'assemblée.

Article 6 – Accès et tenue du public

La publicité des séances du Conseil municipal constitue un principe fixé par le Code général des collectivités territoriales selon les articles L.2121-16 et L.2121-16. Elle permet à toute personne d'assister aux débats de l'assemblée municipale. Le règlement intérieur peut toutefois organiser matériellement l'accueil et la tenue du public afin d'assurer le bon déroulement de la séance et le respect de la police de l'assemblée.

6-1 Principe de publicité des séances

Disposition légale

Les séances du Conseil municipal sont **publiques**.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Toute personne peut donc assister aux séances du Conseil municipal, dans la limite des capacités d'accueil de la salle et sous réserve du respect des règles de sécurité et de bon ordre.

Cette publicité permet aux administrés de prendre connaissance directement des débats et décisions intéressant la vie communale.

Le principe de publicité connaît toutefois une exception lorsque le Conseil municipal décide de se réunir **à huis clos**, dans les conditions prévues à l'article suivant du présent règlement et par l'article L.2121-18 du C.G.C.T.

Il est important de rappeler que **la présence du public est un droit qui découle du caractère public des séances**.

La commune peut organiser matériellement l'accueil du public mais ne peut instaurer des conditions ayant pour effet de remettre en cause le principe de publicité des séances.

6-2 Accès du public et places réservées

Disposition légale

Les séances du Conseil municipal sont publiques, sauf lorsque le Conseil municipal décide de se réunir à huis clos dans les conditions prévues par l'article L.2121-18 du C.G.C.T.

Dispositions d'organisation interne

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle dans laquelle se tient le conseil municipal, dans la limite des capacités d'accueil de celle-ci et dans le respect des règles de sécurité.

Le public ne peut occuper les places réservées :

- aux membres du conseil municipal ;
- aux agents municipaux assistant à la séance ;
- aux personnes invitées par le président à apporter une information ou une expertise ;
- le cas échéant, aux représentants de la presse lorsqu'un emplacement spécifique leur est réservé.

Aucune personne autre que les membres du Conseil municipal, les agents municipaux assistant à la séance ou les personnes expressément autorisées par le président ne peut pénétrer dans l'espace réservé à l'assemblée délibérante.

Le public doit observer le silence pendant les débats et respecter les règles fixées au présent règlement afin de garantir le bon déroulement de la séance.

6-3 Séparation entre l'assemblée délibérante et le public

Dispositions d'organisation interne

L'espace réservé aux membres du Conseil municipal constitue l'espace de délibération de l'assemblée.

Aucune personne autre que les conseillers municipaux, les agents municipaux ou les personnes expressément autorisées par le président de séance ne peut pénétrer dans cet espace pendant la séance.

Les personnes invitées pour présenter un dossier, fournir une expertise ou apporter une information technique ne participent pas aux délibérations et ne prennent la parole que sur invitation du président de séance.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

6-4 Tenue du public pendant la séance

Dispositions d'organisation interne

Le public doit observer le silence pendant toute la durée de la séance et adopter un comportement permettant le déroulement serein des débats.

Sont notamment interdits les comportements ayant pour effet de perturber le déroulement de la séance, tels que :

- les interruptions des intervenants ;
- les prises de parole sans autorisation ;
- les interpellations des conseillers municipaux pendant les débats ;
- les manifestations bruyantes ;
- les comportements perturbant l'écoute ou le déroulement des débats.

Les marques d'approbation ou de désapprobation susceptibles de troubler le déroulement de la séance ne sont pas admises.

6-5 Intervention du public et temps d'échange

Dispositions d'organisation interne

Le caractère public des séances permet au public **d'assister aux débats mais non d'y participer**.

En conséquence, pendant la séance du Conseil municipal, les personnes présentes dans le public ne peuvent :

- prendre spontanément la parole ;
- interpeller les membres du Conseil municipal ;
- intervenir dans les débats ;
- participer aux votes.

La commune peut toutefois organiser, en dehors de la séance du Conseil municipal proprement dite, un temps d'échange avec le public, notamment avant l'ouverture officielle de la séance ou après sa clôture.

Ce temps d'échange est distinct de la séance du Conseil municipal. Les questions, observations ou échanges qui interviennent dans ce cadre **ne constituent pas des débats du Conseil municipal et ne peuvent donner lieu à aucune délibération ni à aucun vote du Conseil municipal.**

Lorsque ce temps d'échange est organisé avant la réunion, le maire prononce ensuite formellement son terme avant de procéder à l'ouverture de la séance du Conseil municipal.

Lorsqu'il est organisé après la séance, le maire prononce préalablement la clôture officielle de la séance avant d'ouvrir le temps d'échange avec le public.

6-6 Maintien de l'ordre dans le public

Disposition légale

Le maire dispose seul de la **police de l'assemblée**, conformément à l'article L.2121-16 du C.G.C.T. Il peut faire expulser de l'auditoire toute personne qui trouble l'ordre.

Dispositions d'organisation interne

Lorsqu'une personne présente dans le public perturbe le déroulement de la séance, le président peut lui demander de mettre fin au comportement concerné.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Si le trouble persiste ou si sa gravité le justifie, le maire peut prendre les mesures nécessaires au rétablissement de l'ordre conformément aux pouvoirs qu'il tient du C.G.C.T.

Il peut notamment faire expulser de l'auditoire toute personne qui trouble l'ordre.

6-7 Enregistrement et retransmission des séances

Disposition légale

L'article L.2121-18 du C.G.C.T. prévoit expressément que, sans préjudice des pouvoirs de police du maire, les séances peuvent être **retransmises par des moyens de communication audiovisuelle**.

Dispositions d'organisation interne

Lorsque la commune décide d'assurer elle-même l'enregistrement ou la retransmission audiovisuelle d'une séance, les équipements doivent être installés de manière à ne pas perturber les débats ni gêner la circulation et la sécurité dans la salle.

Le maire, dans le cadre de ses pouvoirs de police de l'assemblée, veille à ce que les conditions matérielles d'enregistrement ou de retransmission ne portent pas atteinte au bon déroulement de la séance.

6-8 Presse

Dispositions d'organisation interne

Les représentants de la presse peuvent assister aux séances dans les mêmes conditions que le public.

Un emplacement spécifique peut leur être réservé lorsque la configuration de la salle le permet.

L'utilisation de matériels destinés à la prise de notes, à l'enregistrement ou à la couverture de la séance doit s'effectuer de manière à ne pas perturber les débats ni gêner le public ou les conseillers municipaux.

En cas de séance à huis clos régulièrement décidée par le Conseil municipal, les représentants de la presse sont soumis aux mêmes règles que le reste du public et doivent quitter la salle. Le huis clos constitue l'exception au principe de publicité prévu par l'article L.2121-18.

Article 7 – Réunion à huis clos

Le principe posé par le Code général des collectivités territoriales est celui de la publicité des séances du Conseil municipal. Le huis clos constitue une exception à ce principe. Il ne peut être décidé que dans les conditions strictement prévues par l'article L.2121-18 du CGCT

7-1 Principe de publicité et possibilité de huis clos

Disposition légale

Les séances du Conseil municipal sont publiques.

Toutefois, le Conseil municipal peut décider de se réunir à huis clos dans les conditions prévues par l'article L.2121-18 du C.G.C.T.

Le huis clos peut concerner la séance ou, en pratique, la partie de séance consacrée à l'examen de l'affaire pour laquelle il a été décidé.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

7-2 Personnes pouvant demander le huis clos

Disposition légale

Le huis clos peut être demandé :

- par **le maire**,
- ou par **trois membres du Conseil municipal**.

La demande est présentée au Conseil municipal.

En effet, le maire peut **demander** le huis clos, mais il ne peut pas le décider seul.

De même, trois conseillers municipaux peuvent demander le huis clos, mais cette demande n'entraîne pas automatiquement sa mise en œuvre.

Dans tous les cas, la décision appartient au Conseil municipal.

7-3 Décision du Conseil municipal

Disposition légale

Le Conseil municipal se prononce sur la demande de huis clos **sans débat**.

La décision est prise à la **majorité absolue des membres présents ou représentés**.

Le vote intervient avant l'examen de l'affaire concernée.

Dispositions d'organisation interne

Le président de séance rappelle, avant le vote, que celui-ci porte exclusivement sur la décision de poursuivre ou non la séance à huis clos.

Le résultat du vote est proclamé par le président.

La décision de réunion à huis clos et le résultat du vote sont consignés au procès-verbal de la séance.

7-4 Conséquences de la décision de huis clos

Dispositions d'organisation interne

Lorsque le huis clos est régulièrement décidé, **le public ainsi que les représentants de la presse doivent quitter la salle** avant la poursuite de l'examen de l'affaire concernée.

Le président de séance suspend, si nécessaire, la séance pendant le temps nécessaire à la sortie du public et à l'organisation matérielle du huis clos.

Seules peuvent demeurer dans la salle les personnes dont la présence est nécessaire au déroulement de la séance ou autorisée conformément aux règles applicables.

La séance reprend après que le président a constaté que les conditions du huis clos sont réunies.

7-5 Enregistrement et retransmission pendant le huis clos

En séance publique, l'article L.2121-18 autorise la retransmission des séances par des moyens de communication audiovisuelle, sous réserve des pouvoirs de police du maire

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Dispositions d'organisation interne

Lorsqu'un huis clos est décidé, toute retransmission publique de la partie de séance concernée est interrompue.

Lorsque la commune assure elle-même l'enregistrement ou la diffusion audiovisuelle du Conseil municipal, elle prend les dispositions techniques nécessaires pour que la partie tenue à huis clos ne soit pas retransmise au public.

7-6 Reprise de la séance publique

Dispositions d'organisation interne

Lorsque le huis clos ne concerne qu'une partie de la séance, le président prononce la fin du huis clos après l'examen de l'affaire concernée.

Le public et les représentants de la presse peuvent alors être à nouveau admis dans la salle.

Le président annonce la reprise de la séance publique avant de poursuivre l'examen des autres affaires inscrites à l'ordre du jour.

Article 8 – Police de l'assemblée

La police de l'assemblée a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et le déroulement régulier des séances du Conseil municipal, tout en garantissant l'exercice du droit d'expression des conseillers municipaux et le caractère public des séances selon l'article L.2121-16 du Code général des collectivités territoriales.

8-1 Principe : pouvoir de police du maire

Disposition légale

Le maire a **seul la police de l'assemblée**.

À ce titre, il lui appartient de prendre les mesures nécessaires au maintien de l'ordre et au bon déroulement de la séance.

L'article L.2121-16 du C.G.C.T. lui permet notamment de faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

8-2 Respect du bon déroulement de la séance

Dispositions d'organisation interne

Le président de séance veille au bon déroulement des débats et au respect du présent règlement intérieur.

Les membres du Conseil municipal, les personnes invitées ainsi que le public sont tenus d'adopter un comportement compatible avec le bon fonctionnement de l'assemblée.

Sont notamment susceptibles de constituer un trouble au bon déroulement de la séance :

- les interruptions répétées d'un orateur ;
- les prises de parole sans autorisation du président ;
- les manifestations sonores perturbant les débats ;
- les interpellations répétées provenant du public ;
- les comportements empêchant un conseiller municipal de s'exprimer ;
- l'emploi de propos insultants, injurieux ou offensants ;
- tout comportement faisant obstacle à la poursuite normale des travaux du Conseil municipal.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Le président apprécie les mesures nécessaires au regard de la nature et de l'importance du trouble constaté.

8-3 Police des débats à l'égard des conseillers municipaux

La police de l'assemblée doit se concilier avec le droit reconnu à chaque conseiller municipal de participer aux débats et de s'exprimer sur les affaires soumises au Conseil municipal.

Dispositions d'organisation interne

Tout conseiller municipal qui souhaite intervenir demande la parole au président de séance.

Le président peut rappeler un orateur à la question lorsque son intervention s'écarte manifestement du sujet en discussion.

Lorsqu'un conseiller :

- interrompt de manière répétée un autre intervenant ;
- prend la parole sans l'avoir obtenue ;
- perturbe de manière répétée le déroulement des débats ;

le président peut lui adresser un **rappel au règlement ou un rappel à l'ordre**.

En cas de persistance du trouble, le président prend les mesures nécessaires afin de permettre la poursuite normale de la séance, dans le respect des droits des conseillers municipaux.

8-4 Police de l'assemblée à l'égard du public

Le maire peut faire expulser de l'auditoire toute personne qui trouble l'ordre. Ce pouvoir résulte directement de l'article L.2121-16 du C.G.C.T.

Dispositions d'organisation interne

Lorsqu'une personne présente dans le public perturbe la séance, le président peut lui demander de cesser immédiatement le comportement à l'origine du trouble.

Si celui-ci persiste, le maire peut lui demander de quitter la salle.

En cas de nécessité, il peut prendre toute mesure relevant de son pouvoir de police de l'assemblée afin de permettre le rétablissement de l'ordre et la poursuite des travaux.

Cette disposition complète les règles prévues à l'article relatif à **l'accès et à la tenue du public (Chapitre III – Article 16)**.

8-5 Suspension de séance en cas d'incident

Dispositions d'organisation interne

Lorsqu'un incident empêche temporairement la poursuite normale des débats, le président peut prononcer une **suspension de séance**.

Il en détermine la durée en fonction des circonstances.

Pendant cette suspension, aucune délibération ni aucun vote du Conseil municipal ne peut intervenir.

Lorsque les conditions permettent à nouveau le déroulement normal des débats, le président annonce la reprise de la séance.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

8-6 Crime ou délit commis au cours d'une séance

Disposition légale

En cas de crime ou de délit commis au cours de la séance, le maire en dresse procès-verbal et saisit immédiatement le procureur de la République conformément à l'article L.2121-16 du C.G.C.T.

8-7 Respect et application du règlement intérieur

Dispositions d'organisation interne

Il appartient au président de séance de veiller au respect des dispositions du présent règlement intérieur pendant les réunions du Conseil municipal.

Lorsqu'une difficulté relative à son application intervient au cours d'une séance, le président rappelle les dispositions concernées et organise la poursuite des débats dans le respect du C.G.C.T et du présent règlement.

Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble des membres du Conseil municipal dans des conditions identiques.

Chapitre IV : Débats au sein de l'assemblée

Le Conseil municipal constitue l'assemblée délibérante de la commune. Les débats permettent à chaque conseiller municipal de disposer des informations nécessaires, de faire connaître sa position, de présenter des observations ou propositions et de participer à la décision collective.
Le Code général des collectivités territoriales fixe les compétences du Conseil municipal et certains droits des conseillers. Les modalités pratiques d'organisation et de conduite des débats relèvent, pour une large part, du règlement intérieur, sous réserve du respect du droit d'expression des élus et des compétences attribuées au maire en sa qualité de président de séance.

Disposition légale

Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis lorsque celui-ci est requis par les lois et règlements ou demandé par le représentant de l'État dans le département. Il peut également émettre des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 1 - Déroulement de la séance et examen de l'ordre du jour

1-1 Ouverture de la séance

Dispositions d'organisation interne

À l'ouverture de la séance, le président :

- procède ou fait procéder à l'appel des conseillers municipaux ;
- constate les membres présents, absents et représentés ;
- fait état des pouvoirs reçus ;
- vérifie que le quorum est atteint ;
- constate que le Conseil municipal peut valablement délibérer ;
- invite le Conseil municipal à désigner le secrétaire de séance ;
- rappelle, le cas échéant, les principales informations relatives au déroulement de la séance.

Ces opérations sont effectuées dans le respect des dispositions légales relatives au quorum, aux procurations et au secrétariat de séance prévues par le C.G.C.T.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

1-2 Procès-verbal de la séance précédente

Disposition légale

Le procès-verbal de la séance précédente est arrêté dans les conditions prévues par l'article L.2121-15 du C.G.C.T.

Dispositions d'organisation interne

Le président invite les conseillers municipaux à faire connaître leurs éventuelles observations ou demandes de rectification relatives au projet de procès-verbal.

Les demandes de rectification portent sur la conformité du procès-verbal avec le déroulement de la séance concernée.

Après examen des observations éventuelles, le procès-verbal est arrêté conformément aux dispositions légales.

1-3 Examen des affaires inscrites à l'ordre du jour

Dispositions d'organisation interne

Le président appelle les affaires dans l'ordre où elles figurent à l'ordre du jour.

Chaque affaire peut faire l'objet :

- d'une présentation par le maire, l'adjoint compétent ou le conseiller municipal désigné comme rapporteur ;
- de demandes de précisions ou d'informations complémentaires ;
- d'un débat entre les membres du Conseil municipal ;
- le cas échéant, de l'examen des amendements présentés ;
- du vote de la délibération.

L'exposé du rapporteur a pour objet de présenter les éléments permettant au Conseil municipal de comprendre :

- le contexte de l'affaire ;
- son objet ;
- ses principales conséquences ;
- les incidences financières lorsqu'elles existent ;
- et la décision proposée au Conseil municipal.

1-4 Modification de l'ordre d'examen des affaires

Dispositions d'organisation interne

Le président peut proposer de modifier **l'ordre d'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour**, notamment pour tenir compte de contraintes particulières liées au déroulement de la séance.

Un conseiller municipal peut également demander qu'une affaire inscrite à l'ordre du jour soit examinée dans un ordre différent.

Le président soumet cette proposition au Conseil municipal.

1-5 Retrait d'une affaire inscrite à l'ordre du jour

Dispositions d'organisation interne

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Le président peut décider de retirer de l'examen une affaire inscrite à l'ordre du jour, notamment lorsqu'elle nécessite des informations complémentaires ou lorsqu'il estime que les conditions ne permettent pas son examen dans des conditions satisfaisantes.

L'affaire peut être inscrite à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Le retrait est porté à la connaissance du Conseil municipal.

1-6 Questions diverses

Dispositions d'organisation interne

Des **questions diverses** peuvent être évoquées en fin de séance.

Elles ont vocation à porter sur des sujets d'information ou sur des questions ne nécessitant pas immédiatement une décision du Conseil municipal.

Aucune délibération ne peut être prise au titre d'une question diverse si l'affaire n'a pas été préalablement inscrite à l'ordre du jour dans des conditions permettant l'information des conseillers municipaux.

Lorsqu'une question diverse nécessite une décision du Conseil municipal, celle-ci est inscrite, le cas échéant, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

1-7 Compte rendu des décisions prises par délégation

Disposition légale

Lorsque le Conseil municipal a délégué au maire certaines de ses compétences dans les conditions prévues par le C.G.C.T., le maire rend compte des décisions prises dans le cadre de ces délégations selon les dispositions légales en vigueur.

☞ **Modalités pratiques :**
Le compte rendu peut faire l'objet d'un point spécifique porté à la connaissance du Conseil municipal.
La liste ou le relevé des décisions concernées est mis à disposition des conseillers municipaux avec les documents de séance ou selon les modalités dématérialisées retenues par la commune.

Article 2 – Débats ordinaires

2-1 Principe et participation des débats

Principe général et modalités d'organisation interne

Tout conseiller municipal participe aux débats du Conseil municipal dans le respect des compétences de l'assemblée et des règles relatives à la police de l'assemblée.

Le président veille à permettre l'expression des différentes sensibilités représentées au Conseil municipal.

2-2 Demande et attribution de la parole

Dispositions d'organisation interne

La parole est accordée par le président aux conseillers municipaux qui la demandent.

Les demandes de parole sont satisfaites, dans la mesure du possible, dans l'ordre dans lequel elles sont formulées.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Aucun conseiller municipal ne peut prendre la parole sans l'avoir préalablement obtenue du président, y compris pour interrompre un autre intervenant.

Le président peut toutefois donner immédiatement la parole :

- au rapporteur de l'affaire ;
- à l'adjoint compétent ;
- à un conseiller sollicité pour apporter une précision ;
- ou, lorsque cela apparaît nécessaire, à un agent ou une personne qualifiée invitée à apporter une précision technique.

Les personnes extérieures au Conseil municipal ne participent pas aux délibérations.

2-3 Contenu des interventions

Dispositions d'organisation interne

Les interventions doivent se rapporter à l'affaire en cours de discussion.

Lorsqu'un conseiller municipal s'écarte manifestement et durablement du sujet examiné, le président peut l'inviter à revenir à la question.

Les échanges doivent respecter les règles de courtoisie nécessaires au bon fonctionnement de l'assemblée. Les interruptions répétées et les prises de parole simultanées doivent être évitées afin de garantir la compréhension et la qualité des débats.

2-4 Durée des interventions

Dispositions d'organisation interne

Afin de permettre l'expression de l'ensemble des conseillers municipaux et d'assurer le bon déroulement de la séance, le président peut inviter les intervenants à présenter leurs observations de manière concise et à éviter les répétitions.

Lorsque la longueur ou le nombre des interventions le justifie, le président peut proposer une organisation des temps de parole permettant l'expression équilibrée des différentes sensibilités du Conseil municipal.

2-5 Demandes de précisions pendant le débat

Dispositions d'organisation interne

Tout conseiller municipal peut solliciter une précision concernant l'affaire en discussion.

Lorsque la réponse peut être apportée immédiatement, elle est donnée par le maire, l'adjoint compétent, le rapporteur ou, sur invitation du président, par l'agent ou la personne qualifiée compétente.

Lorsqu'une réponse nécessite des vérifications ou recherches complémentaires, le président peut indiquer que l'information sera communiquée ultérieurement aux conseillers municipaux.

Ces demandes de précisions relatives à une affaire en cours d'examen sont distinctes des questions orales prévues par l'article L.2121-19 du C.G.C.T. Le C.G.C.T. reconnaît aux conseillers le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune et renvoie au règlement intérieur le soin d'en fixer les modalités.

2-6 Clôture des débats

Dispositions d'organisation interne

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Lorsque les conseillers municipaux qui souhaitaient intervenir ont pu s'exprimer et que le Conseil municipal dispose des informations nécessaires, le président constate la clôture du débat.
Il rappelle, si nécessaire, les termes de la proposition soumise à l'assemblée.

Il procède ensuite au vote dans les conditions fixées à l'article du présent règlement relatif aux modalités de vote (Chapitre III – Article 3).

Aucune intervention n'est admise pendant les opérations de vote.

Article 3 – Amendements

L'amendement permet à un conseiller municipal de proposer une modification du texte d'une délibération soumise à l'examen du Conseil municipal. Les modalités pratiques de présentation et d'examen des amendements relèvent principalement du règlement intérieur.

3-1 Droit de présenter un amendement

Dispositions d'organisation interne

Tout conseiller municipal peut présenter un amendement relatif à une affaire soumise à l'examen du Conseil municipal.

L'amendement doit présenter un **lien direct avec l'affaire inscrite à l'ordre du jour**.

Il ne peut avoir pour effet de saisir le Conseil municipal d'une affaire entièrement nouvelle qui n'aurait pas été portée à la connaissance des conseillers dans le cadre de l'ordre du jour.

3-2 Forme des amendements

Dispositions d'organisation interne

Les amendements sont, dans la mesure du possible, présentés par écrit afin d'en permettre une compréhension précise par les membres du Conseil municipal.

Ils peuvent être transmis au maire avant la séance ou remis au président pendant la séance, au plus tard avant le vote de l'affaire concernée.

Le texte de l'amendement précise les dispositions qu'il est proposé :
- d'ajouter ;
- de supprimer ;
- ou de modifier.

Lorsque cela est matériellement possible, le texte est porté à la connaissance des membres du Conseil municipal avant sa mise en discussion.

3-3 Présentation de l'amendement

Dispositions d'organisation interne

Le président donne la parole à l'auteur de l'amendement afin qu'il puisse en présenter brièvement l'objet et la justification.

Le maire, le rapporteur ou l'adjoint compétent peut ensuite présenter ses observations.

Le président peut autoriser les membres du Conseil municipal à intervenir sur l'amendement avant sa mise aux voix.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

3-4 Examen et vote des amendements

Dispositions d'organisation interne

Les amendements sont examinés avant le vote définitif du projet de délibération auquel ils se rapportent.

Lorsqu'un amendement est adopté, ses dispositions sont intégrées au texte soumis au vote final du Conseil municipal.

Lorsque plusieurs amendements portent sur la même disposition, le président organise leur examen dans un ordre permettant la compréhension du débat.

Lorsqu'un amendement nécessite une expertise juridique, technique ou financière complémentaire, le président peut proposer le report de l'affaire concernée afin de permettre son instruction.

Article 4 – Suspension de séance

4-1 Principe

Dispositions d'organisation interne

Le président peut prononcer une suspension de séance lorsque les circonstances le justifient.

Une suspension peut notamment être décidée afin :

- de permettre une concertation entre les élus ;
- de vérifier une information ;
- d'examiner la rédaction d'un amendement ;
- de résoudre une difficulté matérielle ;
- de rétablir les conditions permettant la poursuite sereine des débats.

4-2 Demande de suspension par les conseillers

Dispositions d'organisation interne

Tout président ou représentant d'un groupe d'élus peut demander une suspension de séance.

Un Conseiller municipal non membre d'un groupe peut également solliciter une suspension.

La décision de suspendre la séance appartient au président de séance.

4-3 Durée de suspension

Dispositions d'organisation interne

Le président fixe la durée de la suspension en fonction de son objet et des circonstances.

Il indique, dans la mesure du possible, l'heure prévisionnelle de reprise de la séance.

Pendant la période de suspension :

- les débats officiels sont interrompus ;
- aucune délibération ne peut être examinée ;
- aucun vote ne peut intervenir.

À l'issue de la suspension, le président annonce la reprise de la séance.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Article 5 – Rappel au règlement et fait personnel

Tout conseiller municipal peut demander brièvement la parole pour signaler une difficulté relative à l'application du règlement intérieur au cours de la séance.

La demande doit identifier la disposition du règlement concernée.

Le président apporte la réponse nécessaire à la poursuite de la séance.

Lorsqu'un conseiller estime avoir été personnellement mis en cause au cours d'une intervention, il peut demander au président un bref droit de réponse.

Le président accorde ce droit de réponse dans des conditions permettant la poursuite ordonnée des débats.

Le droit de réponse ne peut être utilisé pour ouvrir un nouveau débat sans rapport avec l'affaire examinée.

Chapitre V : Délibérations et procès-verbaux

Les délibérations constituent les décisions prises par le Conseil municipal dans le cadre de ses compétences. Le procès-verbal retrace le déroulement de la séance, les décisions adoptées, les résultats des votes ainsi que la teneur des discussions.
Le Code général des collectivités territoriales fixe les règles relatives à l'établissement, à la signature, à la publicité et à la conservation des délibérations et des procès-verbaux. Les modalités matérielles de tenue des registres sont également encadrées par des dispositions réglementaires.
Depuis la réforme de la publicité des actes entrée en vigueur le 1er juillet 2022, le compte rendu de séance et le Recueil des Actes Administratifs ont été supprimés. Il convient désormais de distinguer la liste des délibérations examinées, publiée rapidement après la séance, du procès-verbal de la séance, arrêté lors de la séance suivante.

Article 1 – Les délibérations du Conseil municipal

1-1 Principe

Disposition légale

Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Chaque délibération correspond à une décision prise par le Conseil municipal à l'issue de l'examen d'une affaire régulièrement inscrite à l'ordre du jour et soumise au vote.

Les règles relatives au quorum, aux procurations, aux majorités et aux modalités de vote sont celles prévues par le C.G.C.T. et précisées dans les articles correspondants du présent règlement.

1-2 Présentation de la décision soumise au vote

Dispositions d'organisation interne

Avant de procéder au vote, le président veille à ce que l'objet de la décision proposée soit clairement identifié.

Lorsqu'un amendement a été adopté au cours des débats, le président rappelle, si nécessaire, la modification apportée et la rédaction sur laquelle le Conseil municipal est appelé à se prononcer.

À l'issue du vote, le président proclame le résultat et indique si la délibération est adoptée ou rejetée.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

1-3 Contenu de la délibération

Dispositions d'organisation interne dans le respect des exigences légales
Les délibérations sont rédigées de manière à permettre d'identifier clairement :

- la date de la séance ;
- l'objet de la délibération ;
- les éléments essentiels permettant de comprendre la décision ;
- les fondements juridiques utiles ;
- la décision prise par le Conseil municipal ;
- le résultat du vote ;
- le cas échéant, les conséquences financières ou budgétaires de la décision.

Lorsque la délibération se réfère à une convention, un contrat, un règlement, un plan ou tout autre document nécessaire à la compréhension de la décision, celui-ci peut être annexé à la délibération.

1-4 Identification et numérotation des délibérations

Disposition légale

Chaque délibération fait l'objet d'une numérotation permettant son identification et son classement. La fiche des Archives départementales rappelle l'obligation de numérotation des délibérations.

La commune définit une numérotation homogène permettant notamment d'identifier l'année, la séance et le numéro d'ordre de la délibération.

Cependant, une nouvelle règle de numérotation sera mise en œuvre à compter du 1er janvier 2027. Les délibérations adoptées antérieurement à cette date conservent la numérotation qui leur a été attribuée selon les modalités alors en vigueur.

À compter du **1er janvier 2027**, la numérotation sera établie selon le modèle suivant : **DCM 2027-02/03** correspondant à :

- **DCM** : délibération du Conseil municipal ;
- **2027** : année ;
- **02** : deuxième séance du Conseil municipal de l'année ;
- **03** : troisième délibération de cette séance.

Cette numérotation est reprise à chaque nouvelle année civile, la première séance de l'année étant identifiée par le numéro **01** et la première délibération de chaque séance par le numéro **01**.

Article 2 – Le registre des délibérations du Conseil municipal

2-1 Principe de tenue du registre

Disposition légale et règlementaire (Articles L.2121-23 et R.2121-9 du C.G.C.T.)

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre, tenu dans les conditions définies par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Le registre constitue un document d'archives destiné à assurer la conservation pérenne des actes et la mémoire des travaux du conseil municipal. La fiche des Archives départementales rappelle à ce titre le caractère définitif de la conservation du procès-verbal.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

2-2 Composition du registre des délibérations

Dispositions règlementaires relatives à la tenue du registre

Pour chaque séance, le registre des délibérations est constitué :

1. du procès-verbal de la séance ;
2. puis des délibérations originales.

Les Archives départementales précisent expressément cette composition.

Les décisions prises par le maire entre deux séances du Conseil municipal, dans le cadre des délégations qui lui ont été consenties, sont insérées chronologiquement selon les règles applicables. Il n'y a pas lieu de constituer un registre séparé réservé à ces décisions.

2-3 Documents ne devant pas être reliés au registre

Dispositions règlementaires relatives à la tenue du registre

Ne doivent pas être intégrés matériellement au registre des délibérations :

- les copies ou extraits de délibérations transmis à la préfecture dans le cadre du contrôle de légalité ;
- les accusés de réception du contrôle de légalité ;
- les annexes aux délibérations ;
- l'ordre du jour ;
- les listes ou feuilles d'émargement.

Les exemplaires transmis à la préfecture par l'application de transmission des actes constituent des **copies** et n'ont pas vocation à constituer le registre officiel des délibérations.

Dispositions d'organisation interne

Ces pièces sont conservées par les services municipaux dans le **dossier de séance** ou dans le dossier administratif correspondant.

Elles demeurent ainsi rattachées aux affaires concernées sans être matériellement reliées dans le registre.

2-4 Foliotage du registre

Dispositions règlementaires relatives à la tenue du registre

Les feuillets composant le registre font l'objet d'un **foliotage** conforme aux prescriptions réglementaires.

Le foliotage doit être distingué de la numérotation des délibérations. Les Archives départementales attirent expressément l'attention sur cette distinction.

Dispositions d'organisation interne

Le foliotage est effectué avant la transmission du registre au relieur.

Les services municipaux veillent à assurer la continuité et la cohérence de la numérotation des feuillets.

2-5 Registre papier et support numérique

Dispositions règlementaires relatives à la tenue du registre

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

La tenue du registre sur support numérique peut constituer **un complément à la tenue du registre papier, mais ne peut pas s'y substituer**, conformément aux prescriptions rappelées par les Archives départementales au titre de l'article R.2121-9 du C.G.C.T.

Lorsque les actes sont signés électroniquement, les exemplaires sur support papier nécessaires à la constitution du registre sont produits selon les modalités réglementaires permettant d'attester leur conformité.

Dispositions d'organisation interne

La commune peut parallèlement conserver une collection numérique permettant :
- d'assurer une consultation courante des actes ;
- de faciliter les recherches ;
- de sécuriser la conservation documentaire ;
- de limiter la manipulation des registres originaux.

Cette collection numérique ne se substitue pas au registre réglementaire.

2-6 Reliure et conservation du registre

Dispositions règlementaires relatives à la tenue du registre

Les feuillets mobiles destinés à constituer le registre font l'objet d'une reliure destinée à garantir leur conservation.

Pour les collectivités de **plus de 1 000 habitants**, ils doivent être reliés **chaque année**.

La reliure doit être effectuée selon des modalités garantissant la pérennité des documents. Les reliures ou procédés susceptibles d'altérer les feuillets, notamment certaines reliures par collage, thermocollage ou serrage, sont proscrits ou déconseillés selon les prescriptions rappelées par les Archives départementales

Dispositions d'organisation interne

Dans l'attente de la reliure définitive, les feuillets sont conservés de manière à en garantir :
- l'intégrité ;
- le classement chronologique ;
- la sécurité ;
- la bonne conservation.

Une collection de travail distincte peut être constituée afin d'éviter la manipulation des originaux.

2-7 Tables du registre

Dispositions règlementaires relatives à la tenue du registre

Le registre comporte les outils facilitant la recherche des actes.

Une **table chronologique** indique notamment :
- la date de l'acte ;
- son numéro ;
- son intitulé ;
- le numéro du feuillet sur lequel il figure.

Une **table thématique** permet de retrouver les actes par domaine d'activité de la commune.

Dispositions d'organisation interne

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

La nomenclature de la table thématique est définie par les services municipaux en fonction de l'organisation de la collectivité. La fiche des Archives indique qu'aucune liste thématique précise n'est imposée.

Article 3 – Liste des délibérations examinées

Depuis le 1er juillet 2022, le compte rendu des séances du Conseil municipal a été supprimé. Cette suppression concerne tant l'obligation d'établir ce document que son ancienne obligation d'affichage. La réforme a remplacé ce dispositif par la publication de la liste des délibérations examinées et par les nouvelles règles applicables au procès-verbal

3-1 Principe

Disposition obligatoire du C.G.C.T. – Articles L.2121-25

Dans un délai d'**une semaine** suivant la séance, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est :

- affichée à la mairie ;
- mise en ligne sur le site internet de la commune.

3-2 Contenu de la liste

Dispositions d'organisation interne

La liste des délibérations examinées est établie par les services municipaux à l'issue de la séance.

Elle permet d'identifier de manière claire les affaires examinées et peut notamment comporter :

- le numéro de la délibération ;
- son objet ;
- le résultat de son examen ;
- la date de la séance.

Article 4 – Le procès-verbal de séance

4-1 Etablissement du procès-verbal

Disposition obligatoire du C.G.C.T. – Articles L.2121-15

Le procès-verbal de chaque séance est **rédigé par le ou les secrétaires de séance**.

Il constitue un document permettant de conserver la mémoire du déroulement des discussions, débats, éventuelles interruptions de séance et décisions prises par l'assemblée. Les Archives départementales rappellent qu'il constitue un document d'archives destiné à être conservé à titre définitif.

Dispositions d'organisation interne

Pour l'accomplissement matériel de cette mission, le ou les secrétaires de séance peuvent être assistés par les services municipaux.

Le projet de procès-verbal est ainsi préparé matériellement par les services municipaux **sous la responsabilité et en lien avec le secrétaire de séance**.

4-2 Contenu obligatoire du procès-verbal

Disposition obligatoire du C.G.C.T. – Articles L.2121-15

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, le procès-verbal contient :

- la date et l'heure de la séance ;
- le nom du président ;
- les noms des membres du Conseil municipal présents ou représentés ;
- le nom du ou des secrétaires de séance ;
- le quorum ;
- l'ordre du jour ;
- les délibérations adoptées ;
- les rapports au vu desquels elles ont été adoptées ;
- les demandes de scrutin particulier ;
- les résultats des scrutins ;
- s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- la teneur des discussions intervenues au cours de la séance.

4-3 Présentation du procès-verbal

Dispositions d'organisation interne conformes aux préconisations des Archives départementales

Afin d'assurer une présentation homogène, le procès-verbal commence par un « chapeau » comportant notamment :

- la date ;
- le lieu ;
- l'heure de la séance ;
- la date de la convocation ;
- la liste des membres présents et absents ;
- les pouvoirs ;
- le nom du président ;
- la désignation du secrétaire de séance.

Il peut ensuite faire apparaître :

- le compte rendu des décisions prises par le maire dans le cadre de ses délégations ;
- les délibérations les unes à la suite des autres et numérotées ;
- les résultats des votes ;
- les noms des votants et le sens de leur vote en cas de scrutin public ;
- le recours éventuel à un scrutin secret ou public ;
- le recours éventuel au huis clos ;
- les questions diverses ;
- les suspensions ou incidents nécessaires à la compréhension du déroulement de la séance ;
- l'heure de clôture de la séance.

Le procès-verbal se termine par la signature du maire et du secrétaire ou des secrétaires de séance.

4-4 Teneur des discussions

Obligation légale

Le procès-verbal doit comporter **la teneur des discussions** intervenues au cours de la séance.

Cette obligation n'impose pas nécessairement une retranscription intégrale et mot à mot de l'ensemble des interventions.

Le procès-verbal retrace de manière fidèle et suffisamment précise :

- les principaux éléments du débat ;
- les questions importantes soulevées ;
- les différentes positions exprimées ;
- les réponses ou précisions apportées lorsqu'elles présentent un intérêt pour la compréhension de la décision.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

La rédaction doit rechercher la neutralité et ne doit pas dénaturer le sens des interventions.

4-5 Préparation et transmission du projet

Dispositions d'organisation interne

Après chaque séance, le projet de procès-verbal est préparé par les services municipaux en lien avec le secrétaire de séance.

Le secrétaire vérifie notamment :

- la liste des présents et représentés ;
- les pouvoirs ;
- les éventuelles arrivées et sorties en cours de séance ayant une incidence sur les votes ;
- les résultats des votes ;
- les principales interventions ;
- la concordance du document avec le déroulement de la séance.

Le projet de procès-verbal est transmis aux membres du Conseil municipal **préalablement à la séance au cours de laquelle il doit être arrêté**, afin qu'ils puissent en prendre connaissance.

4-6 Arrêt du procès-verbal

Obligation légale

Le procès-verbal est **arrêté au commencement de la séance suivante**.

Dispositions d'organisation interne

Au commencement de la séance suivante, le président demande si les conseillers municipaux souhaitent formuler des observations concernant le projet de procès-verbal.

Tout conseiller peut demander la rectification d'une mention qui ne lui paraît pas correspondre au déroulement effectif de la séance précédente.

Les demandes de rectification doivent porter sur la fidélité du procès-verbal.

Elles ne peuvent avoir pour objet de modifier a posteriori :

- le sens d'une intervention ;
- le résultat d'un vote ;
- le sens du vote d'un conseiller ;
- ou la décision prise par le Conseil municipal.

Après examen des éventuelles observations, le procès-verbal est arrêté.

4-7 Signature du procès-verbal

Obligation légale

Une fois arrêté, le procès-verbal est signé par **le maire et le ou les secrétaires de séance**.

La réforme entrée en vigueur le 1er juillet 2022 a supprimé l'ancienne pratique de signature par l'ensemble des conseillers municipaux.

Article 5 – Publication et conservation du procès-verbal

5-1 Publication électronique

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Obligation légale

Dans la semaine qui suit **la séance au cours de laquelle le procès-verbal a été arrêté**, celui-ci est publié sous forme électronique, de manière permanente et gratuite, sur le site internet de la commune.

5-2 Mise à disposition du public

Obligation légale

Un exemplaire sur papier du procès-verbal est mis à la disposition du public.

Dispositions d'organisation interne

Cet exemplaire est consultable à la mairie pendant les jours et heures habituels d'ouverture au public.

23-3 Conservation de l'original

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Il est par ailleurs intégré au registre dans les conditions définies au chapitre V du présent règlement et par les prescriptions applicables en matière de tenue des registres. La fiche des Archives départementales précise que le procès-verbal et les délibérations originales composent le registre des délibérations.

Article 6 – Publicité et conservation des actes

6-1 Dématérialisation de la publicité des actes

Obligation légale

La réforme de la publicité des actes a fait de la **dématérialisation le mode de publicité de droit commun** des actes des collectivités territoriales, sous les réserves et exceptions prévues par les textes.

Les documents publiés sous forme électronique sont mis à disposition dans leur intégralité, sous un format non modifiable et dans des conditions propres à assurer leur conservation, leur intégrité et leur téléchargement.

6-2 Suppression du Recueil des Actes Administratifs

Depuis le **1er juillet 2022**, l'obligation de tenue et de publication du **Recueil des Actes Administratifs (RAA)** a été supprimée.

Cette suppression concerne également les communes de plus de 3 500 habitants.

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 1 - Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Disposition obligatoire du C.G.C.T. – Articles L.2121-33

Le Conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués appelés à siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et selon les conditions prévues par le CGCT et par les textes régissant les organismes concernés.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Le Conseil municipal peut procéder au remplacement de ces représentants en cours de mandat. La nouvelle désignation intervient dans les mêmes formes que la désignation initiale.

Dispositions d'organisation interne

Lorsqu'il y a lieu de procéder à une désignation, le maire en informe le Conseil municipal et sollicite les candidatures.

Les modalités de vote sont celles prévues par le C.G.C.T. et par le présent règlement intérieur, sous réserve des règles particulières propres à l'organisme concerné.

☞ **Remarque :** Il convient de vérifier, pour chaque organisme, si des règles particulières de désignation sont prévues par ses statuts ou par les textes qui le régissent.

Article 2 – Information municipale et expression des élus

La commune assure l'information de la population au moyen de différents supports institutionnels, notamment le bulletin municipal, le site internet, les réseaux sociaux et l'application mobile IntraMuros.

Les modalités de communication peuvent évoluer au cours du mandat afin de tenir compte de l'apparition de nouveaux outils et des usages des habitants.

2-1 Principe du droit d'expression

Disposition obligatoire du C.G.C.T. – Articles L.2121-27-1

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse des informations générales sur les réalisations et la gestion du Conseil municipal, un espace doit être réservé à l'expression :

- des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du Conseil municipal ;
- ou des conseillers ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application de ce droit sont définies par le règlement intérieur du Conseil municipal.

Dispositions d'organisation interne : Situation du Conseil municipal sans opposition déclarée

Lorsqu'au sein du Conseil municipal **aucun conseiller n'a été élu sur une autre liste que celle ayant obtenu le plus de voix et qu'aucun conseiller n'a déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale**, les dispositions relatives à l'espace d'expression réservé prévues par l'article L.2121-27-1 du C.G.C.T. ne trouvent pas à s'appliquer.

Les supports de communication de la commune conservent alors leur caractère institutionnel et sont consacrés à l'information générale de la population.

Toutefois, si la situation du Conseil municipal évolue en cours de mandat et qu'un conseiller déclare ne pas appartenir à la majorité municipale, les dispositions relatives au droit d'expression prévu par l'article L.2121-27-1 deviennent applicables.

Cette déclaration est portée par écrit à la connaissance du maire.

Les modalités de publication prévues au présent article sont alors mises en œuvre à compter de la publication suivante, sous réserve des contraintes techniques et calendaires propres au support concerné.

2-2 Bulletin municipal d'information

Dispositions d'organisation interne

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Le bulletin municipal constitue un support institutionnel destiné à informer les habitants notamment sur :

- les décisions et projets municipaux ;
- les réalisations de la commune ;
- les services publics municipaux ;
- les événements communaux ;
- la vie locale et associative ;
- les informations pratiques intéressant la population.

☞ **En cas d'évolution de la composition politique du Conseil Municipal**

Si les conditions prévues à l'article L.2121-27-1 du C.G.C.T. viennent à être réunies en cours de mandat, un espace réservé à l'expression des conseillers concernés est organisé dans le bulletin municipal.

L'espace réservé à l'expression des élus représente 1/8 du format de la publication, dans la limite d'une page maximum.

Lorsque plusieurs conseillers ou groupes bénéficient du droit d'expression, cet espace est réparti selon des modalités garantissant une expression équitable.

☞ **Modalités pratique**

Le maire ou la personne désignée par lui informe les conseillers concernés au moins cinq jours avant la date limite fixée pour la remise des contributions.

Les textes sont transmis par courrier électronique au service désigné par la commune.

Afin d'assurer une présentation homogène de la publication :

- la mise en page est réalisée par la commune ;
- la police et la présentation générale sont harmonisées ;
- le nom du groupe ou du conseiller auteur de la contribution est clairement identifié ;
- les éventuels logos peuvent être reproduits dans le respect des contraintes techniques du support.

2-3 Responsabilité des publications

Principes légaux et modalités d'organisation

Les contributions transmises par les élus sont publiées sous la responsabilité de leurs auteurs.

Elles doivent respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le maire exerce les responsabilités attachées à sa qualité de directeur de la publication lorsque les textes applicables lui confèrent cette qualité.

Lorsqu'une contribution paraît susceptible de contrevenir manifestement à une disposition légale, son auteur en est informé dans les meilleurs délais afin de lui permettre, lorsque le calendrier de publication le permet, de proposer une rédaction modifiée.

2-4 Site internet de la commune

Dispositions d'organisation interne

Le site internet municipal constitue le support numérique institutionnel de référence de la commune.

Il permet notamment la diffusion :

- des informations administratives ;
- des actualités communales ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

- des informations relatives aux services municipaux ;
- de l'agenda ;
- des informations relatives au Conseil municipal ;
- des publications et documents devant être mis à disposition du public ;
- de toute information présentant un intérêt communal.

☞ Expression des élus

Tant qu'aucun conseiller municipal ne remplit les conditions prévues par l'article L.2121-27-1 du C.G.C.T., aucun espace spécifique d'expression politique n'est nécessaire.

Si ces conditions viennent à être réunies en cours de mandat, un espace identifiable est créé sur le site internet afin de permettre l'exercice du droit d'expression des conseillers concernés.

Les contributions peuvent être publiées selon une périodicité trimestrielle.

Chaque publication comporte une mention permettant clairement d'identifier son auteur.

2-5 Réseaux sociaux institutionnels

Les comptes créés et administrés par la commune sur les réseaux sociaux ont vocation à assurer la diffusion rapide d'informations municipales.

Ils peuvent notamment relayer :

- les actualités municipales ;
- les événements ;
- les informations pratiques ;
- les alertes ;
- les actions et projets communaux ;
- les informations relatives aux services publics locaux.

Les publications réalisées sur ces réseaux présentent un caractère institutionnel et doivent être clairement identifiables comme émanant de la commune.

2-6 Application IntraMuros

Dispositions d'organisation interne

L'application IntraMuros, ou toute application institutionnelle qui viendrait ultérieurement à la compléter ou à s'y substituer, constitue un support numérique d'information et de communication de la commune.

IntraMuros permet notamment aux collectivités de diffuser des actualités, des alertes, des événements et différentes informations ou services destinés aux habitants. Elle permet également de proposer certaines fonctionnalités de participation citoyenne.

☞ Utilisation par la commune

L'application peut notamment être utilisée pour diffuser :

- les actualités municipales ;
- les événements et manifestations ;
- les alertes et informations urgentes ;
- les informations relatives aux travaux ;
- les informations concernant les services municipaux ;
- les informations administratives ;
- les informations relatives aux associations et à la vie locale ;
- les sondages ou outils de participation citoyenne proposés par la commune.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Ces usages correspondent aux fonctionnalités proposées par l'outil aux collectivités.

☞ **Expression des élus**

Dans la situation où aucun conseiller municipal ne bénéficie du droit d'expression prévu à l'article L.2121-27-1 du C.G.C.T., IntraMuros est utilisé comme **support institutionnel d'information municipale**.

Si la situation du Conseil municipal évolue au cours du mandat, les conditions d'utilisation de l'application sont adaptées afin de respecter les droits d'expression prévus par le C.G.C.T.

Lorsque les caractéristiques techniques de l'application ne permettent pas la création d'un espace d'expression adapté, un lien peut renvoyer vers l'espace correspondant du site internet communal.

2-7 Evolution des supports de communication

Dispositions d'organisation interne

Les dispositions du présent article s'appliquent aux supports de communication existant lors de l'adoption du présent règlement ainsi qu'aux nouveaux outils institutionnels qui pourraient être créés ou utilisés par la commune au cours du mandat.

La création, la modification, le remplacement ou la suppression d'un support technique de communication ne nécessite pas, à elle seule, une modification du présent règlement intérieur.

Elle ne peut toutefois avoir pour effet de remettre en cause les droits reconnus aux conseillers municipaux par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 3 – Retrait d'une délégation

Disposition légale

Lorsqu'une délégation consentie par le maire à un adjoint est retirée, les conséquences de ce retrait sur les fonctions de l'adjoint sont déterminées conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales en vigueur.

Lorsque la loi prévoit que le Conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de l'adjoint dans ses fonctions, cette question est soumise au Conseil municipal dans les conditions prévues par le C.G.C.T.

Dispositions d'organisation interne

La question est inscrite à l'ordre du jour d'une séance du Conseil municipal.

L'intéressé(e) est informé(e) de l'examen de la question dans les conditions prévues par les textes applicables.

Article 4 – Modification du règlement intérieur

Dispositions d'organisation interne

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications au cours du mandat, notamment :

- afin de prendre en compte une évolution législative ou réglementaire ;
- afin de tenir compte d'une évolution jurisprudentielle ;
- pour améliorer le fonctionnement du Conseil municipal ;
- pour adapter certaines modalités d'organisation ;
- pour prendre en compte l'évolution des outils numériques mis à disposition des élus.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_52-DE

Une proposition de modification peut être présentée par le maire ou par **au moins un tiers des membres en exercice du Conseil municipal**.

Toute modification du règlement intérieur fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal.

Article 4 – Application du règlement intérieur

Dispositions d'organisation interne

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil municipal.

Il s'applique à l'ensemble des membres du Conseil municipal.

Le maire et, dans les cas prévus par la loi, le président de séance, veillent à son application.

Pour toute question qui ne serait pas expressément prévue par le présent règlement, il est fait application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et notamment du Code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil municipal de Baziège en date du 29 septembre 2026.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_53-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-53

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 24

Absent : 0

Procurations : 3

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme PLANELLES Emilie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Enfance – Adoption du règlement intérieur des Accueils de Loisirs Associés à l'École (ALAE) maternel et élémentaire de la commune de Baziège

Le Conseil municipal de la commune de Baziège,
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code de l'action sociale et des familles et les dispositions applicables aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) ;
Vu le Code de l'éducation ;
Considérant que la commune de Baziège organise un Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE) à destination des enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de la commune ;
Considérant la nécessité de définir les modalités d'organisation et de fonctionnement du service ainsi que les droits et obligations des familles et des enfants qui le fréquentent ;
Considérant qu'il convient notamment de préciser les conditions d'inscription et de réservation, les horaires d'accueil, les règles relatives à la santé et à la sécurité, les modalités de prise en charge et

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_53-DE

de départ des enfants, les règles de vie collective ainsi que les modalités de tarification et de facturation ;
Considérant la volonté de la commune de favoriser l'accueil et l'inclusion de tous les enfants, notamment des enfants présentant des besoins particuliers ou une situation de handicap, dans des conditions adaptées et sécurisantes ;
Considérant qu'il appartient en conséquence au Conseil municipal d'approuver le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE) ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

❖ **DÉCIDE :**

- **Article 1 :** D'approuver le règlement intérieur des Accueils de Loisirs Associé à l'École (ALAE) de la commune de Baziège, tel qu'annexé à la présente délibération.

- **Article 2 :** D'approuver les modalités de fonctionnement, d'inscription, de réservation, de facturation et de tarification prévues par ledit règlement.

- **Article 3 :** De dire que les tarifs applicables à la restauration scolaire et l'ALAE sont ceux figurant dans le règlement annexé à la présente délibération et sont établis notamment en fonction du quotient familial CAF.

- **Article 4 :** De dire que le règlement intérieur sera porté à la connaissance des familles et que l'inscription d'un enfant à l'ALAE vaut acceptation de celui-ci par ses responsables légaux.

- **Article 5 :** D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document et à accomplir toute formalité nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

- **Article 6 :** De dire que la présente délibération sera publiée et transmise conformément aux dispositions règlementaires en vigueur.

Annexe : Règlement intérieur des Accueils de Loisirs Associés à l'École (ALAE) maternel et élémentaire

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE (31)

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_53-DE

Règlement intérieur des ALAE (Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole) élémentaire et maternelle

Mairie de Baziège
180 avenue de l'Hers
31450 Baziège

Préambule

L'Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE) de la commune de Baziège est un service public municipal déclaré en Accueil Collectif de Mineurs (ACM) auprès des services de l'État. Il est organisé conformément à la réglementation en vigueur et soutenu par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

L'ALAE constitue un temps éducatif complémentaire à l'école et s'inscrit dans le Projet Éducatif de Territoire (PEDT) de la commune. Il vise à favoriser l'épanouissement des enfants dans un cadre sécurisé, bienveillant et adapté à leurs besoins.

Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE) de Baziège ainsi que les droits et obligations des familles et des enfants fréquentant la structure.

Article 2 – Périodes et horaires d'accueils

L'ALAE accueille les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de Baziège aux horaires suivants :

Matin	7H30- 8H50
Midi	12H00-13H50
Soir	16H30-18H30
Mercredi	11H00-12H00
Petite garderie mercredi	12H00-12H45

Le soir, les enfants inscrits à l'ALAE pourront être récupérés à compter de **16H45.**

Les enfants non-inscrits sont sous la responsabilité des enseignants. En cas de retard ou d'imprévu merci de contacter l'école ou la direction de l'ALAE afin d'inscrire l'enfant sur le temps périscolaire.

Les horaires doivent être strictement respectés afin de garantir la sécurité des enfants et la bonne organisation du service.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_53-DE

Tout retard répété pourra entraîner un rappel au règlement et, en cas de récurrence, des mesures adaptées pourront être prises par la collectivité.

Article 3 – Condition d'inscription

L'inscription à l'ALAE est obligatoire avant toute fréquentation.

Le dossier d'inscription se fait via le logiciel Inoe (lien d'accès : https://espacefamille.aiga.fr/11702088) .
Vous devez créer votre espace famille en renseignant une adresse e-mail et en choisissant un mot de passe. Une fiche individuelle devra être complétée pour chaque enfant à l'inscription.

Et les éléments suivants devront être fourni et mis à jour chaque année :

- Une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident ;
- Le numéro d'allocataire CAF ou justificatif du quotient familial ;
- Les autorisations parentales nécessaires ;
- Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI), le cas échéant.

Toute modification concernant la situation familiale, les coordonnées ou l'état de santé de l'enfant devra être signalée rapidement au service Enfance.

Article 4 – Réservations et absences

Les réservations et annulations s'effectuent prioritairement via le Portail Famille.

Les familles sont tenues de réserver les temps d'accueil dont elles ont besoin afin de permettre une organisation optimale du service.

Toute absence doit être signalée dans les meilleurs délais.

Pour la restauration scolaire, les repas non décommandés avant 9h30 la veille (ou le vendredi avant 9h30 pour le lundi) seront facturés, sauf cas prévus par la réglementation municipale.

Pour l'ALAE tout enfant non-inscrit ne pourra pas être accueilli, en cas d'imprévu n'hésitez pas à joindre la direction de l'ALAE.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_53-DE

Mairie de Baziège
180 avenue de l'Hers
31450 Baziège

Article 5 – Encadrement des enfants

L'ALAE est encadré par des agents municipaux qualifiés conformément à la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs.

L'équipe d'animation met en œuvre un projet pédagogique favorisant :

- Le bien-être de l'enfant ;
- L'apprentissage de la vie en collectivité ;
- L'autonomie ;
- La découverte culturelle, sportive et artistique ;
- Le respect de chacun.

Article 6 – Activités proposées

Les enfants peuvent participer à diverses activités éducatives adaptées à leur âge. Un programme général des activités proposées sur les différents accueils est affiché sur les structures. Il y a aussi des espaces de jeux libres ou de repos pour les enfants qui ne souhaitent pas se positionner sur une activité spécifique. Nous privilégions avant tout le choix de l'enfant et le respect de ses besoins.

Article 7 – Santé et sécurité

Les enfants accueillis doivent être à jour des vaccinations obligatoires.

Aucun médicament ne peut être administré par les équipes d'animation sans Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi selon la procédure réglementaire. Seule la direction de l'ALAE peut en prendre la responsabilité, dans un cadre restreint et avec l'accord de la direction du service enfance. En cas de nécessité merci de faire une demande par écrit avec l'ordonnance d'un médecin et le médicament neuf et dans sa boîte d'origine.

En cas d'urgence médicale, les responsables autorisent la collectivité à prendre toutes les mesures nécessaires et à faire appel aux services de secours.

Les allergies alimentaires ne pourront être prises en compte que dans le cadre d'un PAI validé.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_53-DE

Mairie de Baziège
180 avenue de l'Hers
31450 Baziège

Article 8 – Responsabilité et départ des enfants

Les enfants sont placés sous la responsabilité des agents municipaux dès leur prise en charge par l'équipe d'animation.

Les enfants ne pourront être remis qu'aux personnes autorisées par les représentants légaux.

Pour les élèves autorisés à quitter seuls l'ALAE, une autorisation écrite des responsables légaux devra être fournie avec l'heure de départ précisée.

Le choix de l'âge de départ de l'enfant est à la seule responsabilité du responsable légal, cependant, les spécialistes et professionnels de la sécurité routière préconisent d'attendre a minima l'âge de 8 ans.

Article 9 – Règles de vie

Le respect mutuel est une condition essentielle au bon fonctionnement de l'ALAE.

Chaque enfant s'engage à :

- Respecter les autres enfants et les adultes ;
- Respecter les consignes de sécurité ;
- Respecter les locaux, le matériel et l'environnement ;
- Adopter une attitude respectueuse et conforme aux règles de la vie en collectivité.

Les familles sont invitées à soutenir cette démarche éducative.

Afin d'éviter toute perte, détérioration ou convoitise, il est recommandé aux enfants de ne pas apporter d'objets de valeur à l'ALAE.

Sont notamment déconseillés :

- Les bijoux ;
- Les téléphones portables ;
- Les consoles de jeux ;
- Les montres connectées ;
- Les jouets personnels non autorisés.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_53-DE

Mairie de Baziège
180 avenue de l'Hers
31450 Baziège

La commune et le personnel d'encadrement ne pourront être tenus responsables en cas de perte, de vol ou de dégradation d'un objet apporté par l'enfant.

Les objets susceptibles de perturber le fonctionnement de l'accueil ou présentant un danger pourront être temporairement confisqués et remis aux responsables légaux.

Article 10 – Mesures disciplinaires

Tout comportement inapproprié, irrespectueux ou mettant en danger autrui pourra faire l'objet :

- D'un rappel aux règles et de la mise en place d'une sanction mesurée et adaptée
- D'un échange avec la famille
- D'un avertissement écrit
- D'une exclusion temporaire ou définitive prononcée par la municipalité selon la gravité des faits.

Article 11 – Accueil des enfants à besoins particuliers

L'école et l'Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE) sont des lieux d'accueil ouverts à tous les enfants. La commune de Baziège s'engage à favoriser l'inclusion de chaque enfant, quelles que soient ses particularités, ses besoins spécifiques ou sa situation de handicap.

Les équipes d'animation veillent à accueillir chaque enfant dans le respect de ses besoins, en lien avec les familles, les équipes éducatives, les partenaires institutionnels et les professionnels de santé lorsque cela est nécessaire. Des aménagements pourront être étudiés afin de permettre un accueil adapté et sécurisant pour tous.

L'inclusion repose également sur les valeurs de la République, du vivre ensemble et du respect mutuel. À ce titre, la tolérance, l'ouverture d'esprit, la bienveillance et le respect des différences sont des principes fondamentaux qui s'imposent à tous les usagers du service : enfants, familles et professionnels.

Aucune forme de discrimination, de moquerie, d'exclusion ou de stigmatisation ne sera tolérée. Chaque enfant a le droit d'être accueilli dans un environnement respectueux, sécurisant et favorable à son épanouissement.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_53-DE

Mairie de Baziège
180 avenue de l'Hers
31450 Baziège

La réussite de l'accueil inclusif repose sur une collaboration étroite entre les familles, les équipes pédagogiques, les équipes d'animation et les partenaires concernés, dans l'intérêt supérieur de l'enfant.

Article 12 – Accompagnement à l'acquisition de la continence des enfants en maternelle

L'accueil à l'école maternelle et à l'ALAE s'inscrit dans une démarche de coéducation entre les familles et les équipes éducatives. Chaque enfant évolue à son rythme vers l'autonomie dans la gestion de ses besoins physiologiques.

Les familles et les professionnels œuvrent conjointement pour accompagner cette étape importante du développement de l'enfant. En cas d'incident occasionnel, les animateurs apportent à l'enfant l'aide nécessaire dans la limite de leurs missions et des conditions d'encadrement.

Afin de garantir le bien-être et le confort de l'enfant tout au long de la journée, les familles sont invitées à prévoir dans son sac une tenue complète de rechange, ainsi que, si besoin, des sous-vêtements ou des couches-culottes adaptées, le tout marqué à son nom.

Article 13 – Collation du soir

Un temps de goûter est organisé lors de l'accueil du soir.

Le goûter est fourni par la famille. Les parents sont invités à privilégier une collation simple, équilibrée et adaptée aux besoins nutritionnels de l'enfant.

Dans le cadre de la démarche éducative menée par l'ALAE en faveur de la santé et du bien-être des enfants, les produits suivants sont interdits ou fortement déconseillés :

- Les boissons énergisantes ;
- Les sodas et boissons fortement sucrées ;
- Les confiseries (bonbons, sucettes, chewing-gums, etc.) ;
- Les produits en quantité excessive destinés à être partagés sans autorisation préalable ;
- Tout produit susceptible de présenter un risque sanitaire en raison de ses conditions de conservation.

Pour des raisons de sécurité alimentaire et de gestion des allergies, les échanges de nourriture entre enfants sont interdits.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_53-DE

Mairie de Baziège
180 avenue de l'Hers
31450 Baziège

Les allergies et régimes alimentaires particuliers devront être signalés lors de l'inscription et faire l'objet, si nécessaire, d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Article 14 – Tarification et facturation

Les tarifs de l'ALAE sont fixés chaque année par délibération municipale et sont calculés selon le quotient familial CAF. (Annexe 1)

À défaut de communication du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

La facturation est mensuelle et dématérialisée. Pour les repas, elle est faite à la réservation et pour l'ALAE, au réel de présence.

Les factures doivent être réglées dans un délai de quinze jours suivant leur émission.

Les moyens de paiement acceptés sont :

- Prélèvement automatique ;
- Carte bancaire via le Portail Famille ;

Article 15 – Protection des données

Les informations recueillies lors de l'inscription sont destinées à la gestion administrative de l'ALAE.

Elles sont traitées dans le respect de la réglementation relative à la protection des données personnelles.

Article 16 – Acceptation du règlement

L'inscription d'un enfant à l'Accueil de Loisirs Associé à l'École implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur par les responsables légaux

Annexe 1 : Tarifs périscolaire et restaurant scolaire

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_53-DE

Règlement intérieur des ALAE (Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole) élémentaire et maternelle

Mairie de Baziège
180 avenue de l'Hers
31450 Baziège

Tranche	Quotient familial	Tarif repas	Tarif ALAE midi	Tarif ALAE matin et soir à la ½ heure
1	0-400	0,65€	0,22€	0,35€
2	401-550	0,85€	0,22€	0,35€
3	551-700	0,90€	0,22€	0,35€
4	701-850	0,95€	0,22€	0,41€
5	851-1000	0,98€	0,22€	0,41€
6	1001-1125	2,80€	0,22€	0,41€
7	1126-1250	3,30€	0,22€	0,41€
8	1251-1375	3,85€	0,22€	0,47€
9	1376-1500	4,30€	0,22€	0,47€
10	1501-1700	4,95€	0,22€	0,47€
11	1701-1900	5,20€	0,22€	0,47€
12	≥ 1901	5,40€	0,22€	0,47€

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-54

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 0

Procurations : 4

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; Mme PLANELLES Emilie à M. ROUSSEL Jean-François ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; Mme PLANELLES Emilie ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Administration générale – Approbation du rapport annuel 2025 de la Société Publique Locale (SPL) ENOVA AMÉNAGEMENT

Monsieur Jean-François ROUSSEL, le Maire, expose que la commune de Baziège est actionnaire de la SPL ENOVA AMÉNAGEMENT à hauteur de 1% de son capital social, soit une participation de 5 000 euros, et est représentée au sein de son Conseil d'administration par Monsieur Laurent ROSAIN, 1er adjoint en charge de l'animation, la culture, le sport et le développement économique local.
Conformément aux dispositions de l'article L.1524-5 du Code général des collectivités territoriales, les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs groupements actionnaires doivent se prononcer, après débat, sur le rapport écrit qui leur est soumis au moins une fois par an par leurs représentants au Conseil d'administration ou au Conseil de surveillance de la société.
Le rapport annuel portant sur l'exercice 2025 présente notamment la situation de la société, sa gouvernance, son activité opérationnelle, ses résultats financiers ainsi que ses orientations pour l'exercice 2026.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

Après présentation du rapport et débat,

Le Conseil municipal de la commune de Baziège,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.1524-5 ;

Vu la participation de la commune de Baziège au capital de la SPL ENOVA AMÉNAGEMENT ;

Vu le rapport annuel de gestion et le rapport sur le gouvernement d'entreprise de la SPL ENOVA AMÉNAGEMENT relatifs à l'exercice clos au 31 décembre 2025 ;

Vu l'approbation du rapport annuel 2025 par l'Assemblée générale de la SPL ENOVA AMÉNAGEMENT réunie le 23 juin 2026 ;

Vu le courrier de transmission adressé à la commune de Baziège en date du 24 août 2026 ;

Considérant que la commune de Baziège détient 1 % du capital social de la SPL ENOVA AMÉNAGEMENT, représentant une participation de 5 000 euros, et dispose d'un représentant au sein de son Conseil d'administration ;

Considérant que le rapport annuel a pour objet de permettre au Conseil municipal de disposer d'une information complète sur l'activité de la société, sa gouvernance, sa situation financière et les conditions d'exercice des missions qui lui sont confiées ;

Considérant que la SPL ENOVA AMÉNAGEMENT assure notamment le pilotage de l'Écoparc du Rivel, opération d'aménagement située sur les communes de Baziège et Montgiscard ;

Considérant que le rapport fait état, pour l'exercice 2025, d'un résultat net bénéficiaire de 246 409 euros ;

Considérant que le rapport annuel 2025 a été présenté au Conseil municipal et a fait l'objet d'un débat conformément aux dispositions précitées ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

❖ **DÉCIDE :**

• **Article 1 :** De prendre acte de la présentation et de la tenue du débat relatif au rapport annuel 2025 de la SPL ENOVA AMÉNAGEMENT.

• **Article 2 :** D'approuver le rapport de gestion et le rapport sur le gouvernement d'entreprise de la SPL ENOVA AMÉNAGEMENT au titre de l'exercice 2025, tels qu'annexés à la présente délibération.

• **Article 3 :** D'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Annexe : Rapport annuel de gestion et Rapport sur le gouvernement d'entreprise au 31/12/2025

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE R.F. 31 (Hte-Garonne)

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

RAPPORT ANNUEL DE GESTION
et
RAPPORT SUR LE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE

au 31/12/2025

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

SOMMAIRE

I. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA SOCIÉTÉ 3

II. VIE DE LA SOCIETE ET PRESENTATION DES COMPTES 2025 4

A. VIE SOCIALE 4

1. MODIFICATIONS STATUTAIRES 4
2. ACTIONNARIAT AU 31/12/2025 4
3. LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 5
4. PRISES DE PARTICIPATION DIRECTES OU INDIRECTES DE LA SOCIETE 6
5. LE PERSONNEL DE LA SOCIETE 6
6. LES CONSEILS D'ADMINISTRATION EN 2025 10
7. LES ASSEMBLEES GENERALES EN 2025 15
8. PROCEDURES DE PREVENTION ET DE DETECTION DE FAIT D'ATTEINTE A LA PROBITE MISE EN ŒUVRE PAR L'ENTREPRISE 16
9. CONTROLE DE LA SOCIETE 16
10. LE CONTROLE ANALOGUE 16
11. LES CONTRATS 17

B. L'ACTIVITE OPÉRATIONNELLE DE LA SOCIÉTÉ 19

1. LA SPL ET SES MISSIONS 19
2. LES CONCESSIONS 21

A. LES ACTUALITÉS DE L'OPÉRATION MASQUÈRE 22
B. LES ACTUALITÉS DE L'OPÉRATION ENOVA 24
C. LES ACTUALITÉS DE L'OPÉRATION PARC DU CANAL 26
D. LES ACTUALITÉS DE L'OPÉRATION ECOPARC DU RIVEL 29

C. PRESENTATION DES COMPTES DE L'EXERCICE 2025 32

1. Compte de résultat 2025 32
2. Bilan 2025 35
3. INFORMATIONS RELATIVES AUX DELAIS DE PAIEMENT 38
4. Dépenses non déductibles fiscalement 39
5. Affectation du résultat 39
6. Rappel des dividendes distribués 40

D. LES ORIENTATIONS DE LA SOCIÉTÉ EN 2026 40

1. LES OBJECTIFS DE LA SOCIETE 40
2. LES OBJECTIFS OPERATIONNELS 2026 42

III- RAPPORT SUR LE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE 44

A. LES CONVENTIONS REGLEMENTEES 44
B. LES CONVENTIONS COURANTES 49
C. MANDATS EN COURS 49
D. DELEGATIONS EN COURS 52
E. MODALITES D'EXERCICE DE LA DIRECTION GENERALE 52

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

PRÉAMBULE

Le présent rapport annuel de gestion est présenté conformément aux dispositions des articles L1525-4 et 5 du CGCT et D D1524-7 CGCT.

I. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA SOCIÉTÉ

La Société Publique Locale Enova Aménagement a été créée au cours de l'Assemblée Générale constitutive du 13 décembre 2016.

Le présent rapport de gestion concerne le neuvième exercice comptable de la société. Il couvre la période du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025.

Dénomination sociale : Société Publique Locale Enova Aménagement

Forme Juridique : Société Publique Locale (SA)

Capital social : 500 000 €

Adresse siège social : 436 rue Pierre et Marie Curie 31670 LABEGE

Date immatriculation : 06 janvier 2017

N° SIRET : 824 773 659 000 27

La société a pour objet :

« La conduite et le développement de projets urbains, dans le cadre de ZAC et opérations relevant de l'article L300-1 du code de l'urbanisme, exclusivement pour le compte de ses actionnaires et dans le cadre de leurs compétences respectives et sur leur territoire géographique :

- Création et réalisation de zones d'aménagement concerté
- Politique du logement social
- Actions et aides financières en faveur du logement social
- Action en faveur du logement des personnes défavorisées
- Réserves foncières pour la mise en œuvre de la politique d'équilibre social de l'habitat
- Amélioration et requalification du parc immobilier bâti

La société pourra mener les études préalables, le conseil et/ou l'assistance à maîtrise d'ouvrage et/ou la maitrise d'ouvrage déléguée de tout projet pour le compte de ses actionnaires et dans le cadre de leurs compétences respectives.

Elle pourra procéder à toutes les acquisitions nécessaires, réaliser les études techniques et les travaux, effectuer les cessions et, dans le cadre de conventions de concession, mener des expropriations ou exercer le droit de préemption.

D'une manière plus générale, elle pourra accomplir toutes les opérations qui sont compatibles avec cet objet, s'y rapportent et contribuent à sa réalisation.

Elle exercera ses activités exclusivement sur le territoire de ses actionnaires, et pour leur compte exclusif. »

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

II. VIE DE LA SOCIETE ET PRESENTATION DES COMPTES 2025

A. VIE SOCIALE

1. MODIFICATIONS STATUTAIRES

Sur l'année 2025, il n'y a pas eu modifications statutaires.

Il est rappelé les modifications statutaires survenues au cours des 5 dernières années :

- 21 avril 2022 : Entrée au capital des Communes de Baziège et Montgiscard et modification de la composition du Conseil d'administration

2. ACTIONNARIAT AU 31/12/2025

L'actionnariat de la SPL Enova Aménagement n'a pas évolué sur l'année 2025.

COLLECTIVITÉS ACTIONNAIRES	VALEUR	POURCENTAGE
Communauté d'agglomération du SICOVAL	440 000 €	88%
Commune de Labège	20 000 €	4%
Commune d'Escalquens	10 000 €	2%
Commune de Ramonville	15 000 €	3%
Commune de Baziège	5 000 €	1%
Commune de Montgiscard	10 000 €	2%
TOTAL	**500 000 €**	100%

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

3. LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs sont au nombre de quatorze et le Conseil d'administration et composé de la manière suivante :

NOM / PRÉNOM	ADMINISTRATEUR REPRÉSENTANT
BAUDEAU Fabrice	Commune de Labège
BELAIR Didier	Communauté d'agglomération du SICOVAL
CAPELLE Olivier	Communauté d'agglomération du SICOVAL
CAUBET Bruno	Communauté d'agglomération du SICOVAL
CHERUBIN Laurent	Communauté d'agglomération du SICOVAL
CHICOT Pascal	Communauté d'agglomération du SICOVAL
FOREST Laurent	Commune de Montgiscard
LUBAC Christophe	Commune de Ramonville
ARCE Pablo	Communauté d'agglomération du SICOVAL
ARSEGUEL Patrice	Communauté d'agglomération du SICOVAL
ROUSSEL Jean-François	Commune de Baziège
SANGAY Dominique	Communauté d'agglomération du SICOVAL
SEGERIC Jacques	Communauté d'agglomération du SICOVAL
TRONCO Jean-Luc	Commune d'Escalquens

Le collège des censeurs se compose de trois membres :

NOM / PRÉNOM	REPRÉSENTANT
GILLON Christophe	Censeur
LAGARDE Dominique	Censeur
PAILLARD Denis	Censeur

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

4. PRISES DE PARTICIPATION DIRECTES OU INDIRECTES DE LA SOCIETE

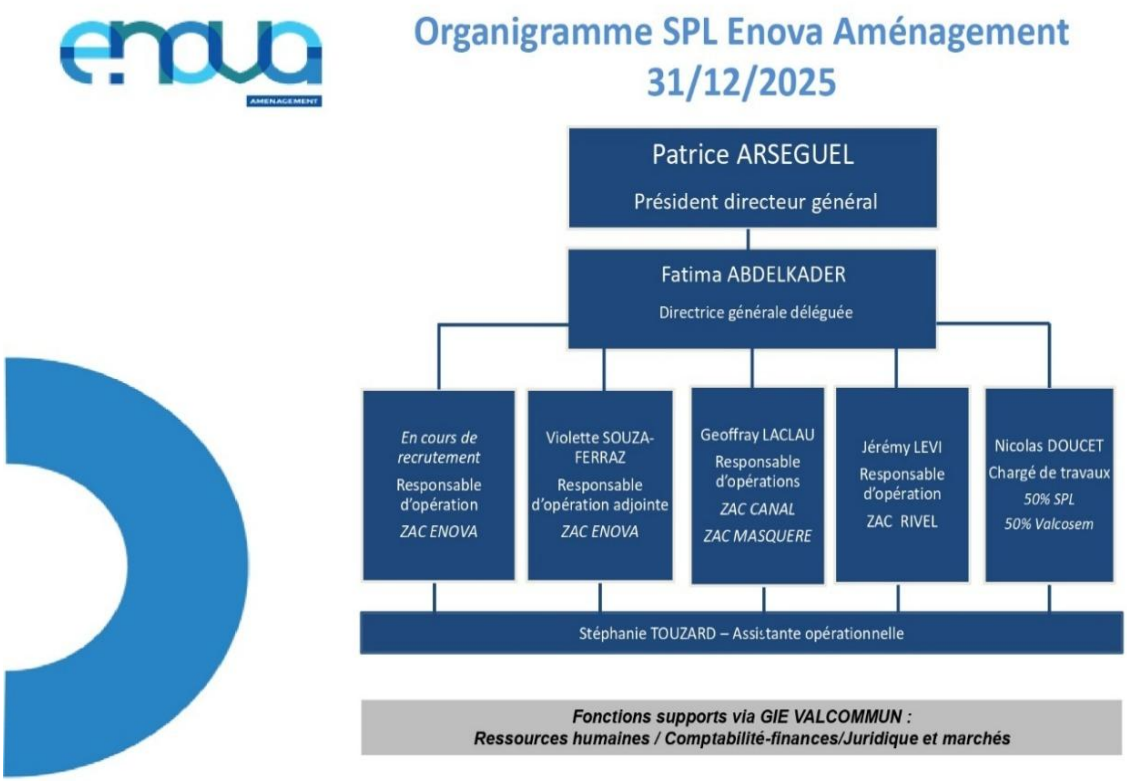
La SPL Enova Aménagement est membre du GIE Valcommun qui a été immatriculé le 12 mai 2023, aux côtés de la SPL Enova Evènements, de la SEM Valcosem et de la Communauté d'Agglomération du Sicoval, dans l'objectif de mutualiser des ressources communes dans les domaines administratifs, juridiques, ressources humaines, moyens généraux, comptables et financier, tout en développant une nouvelle expertise.

Monsieur Patrice ARSEGUEL est le représentant de la société au sein du GIE Valcommun en sa qualité de Président Directeur Général de la SPL Enova Aménagement

Pour 2025, la participation financière de la SPL Enova Aménagement s'élève à un montant 229 330,01 € HT, soit 52% du budget total du GIE.

5. LE PERSONNEL DE LA SOCIETE

a) Organigramme au 31/12/2025



Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

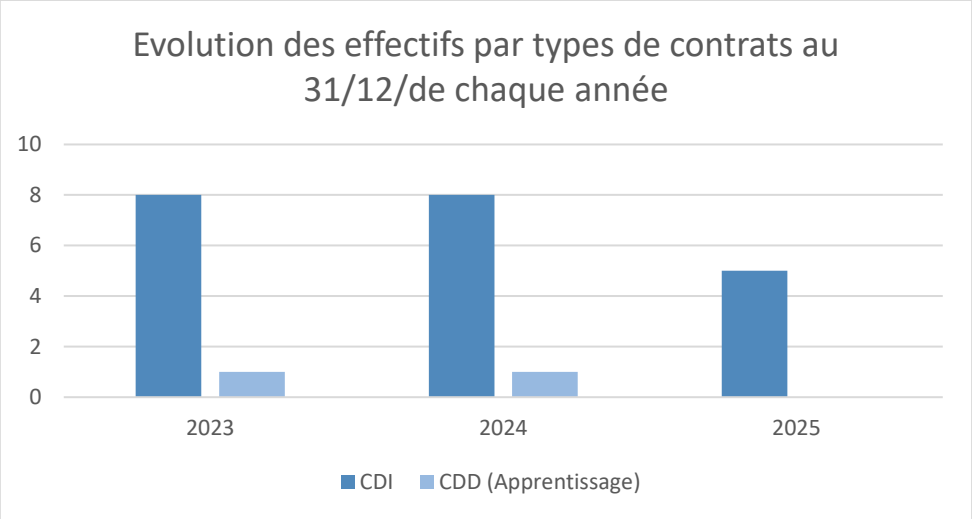
b) Evolution globale des effectifs

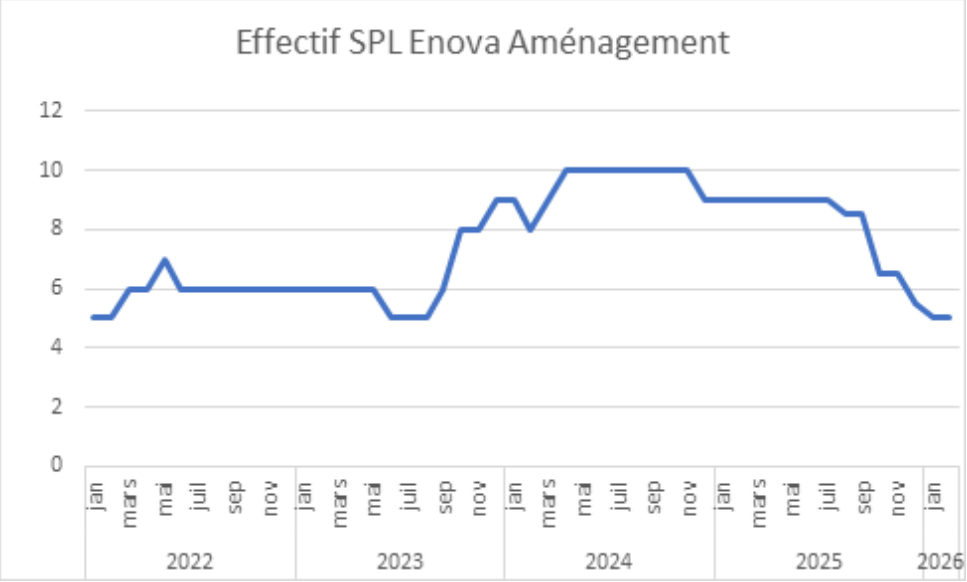
Décomposition des effectifs par catégories socioprofessionnelles. Au 31/12/2025, l'effectif de la société se composait de 5 salariés, dont :

- 5 CDI
- 0 CDD
- 0 intérim

Dont :

- 3 cadres,
- 2 agents de maîtrise.





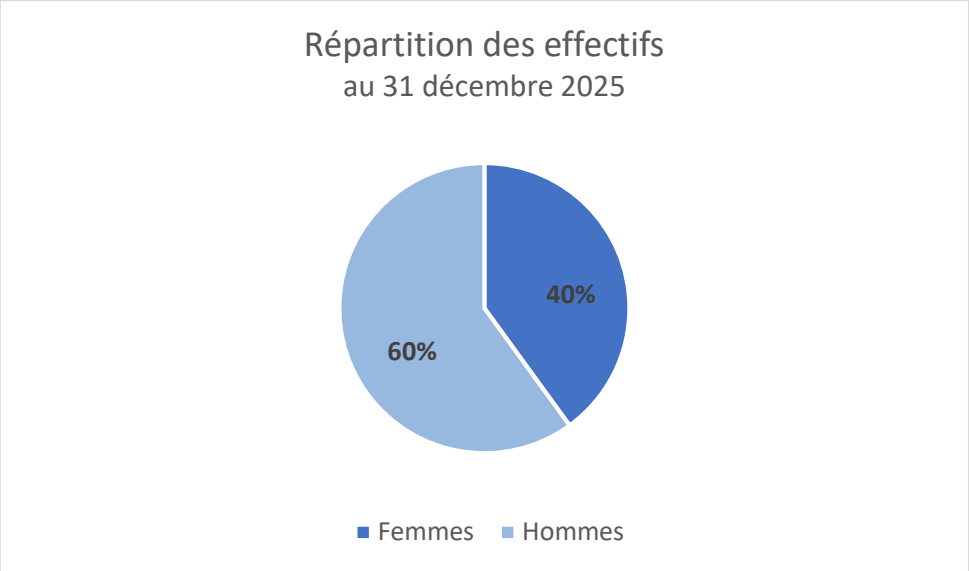
Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

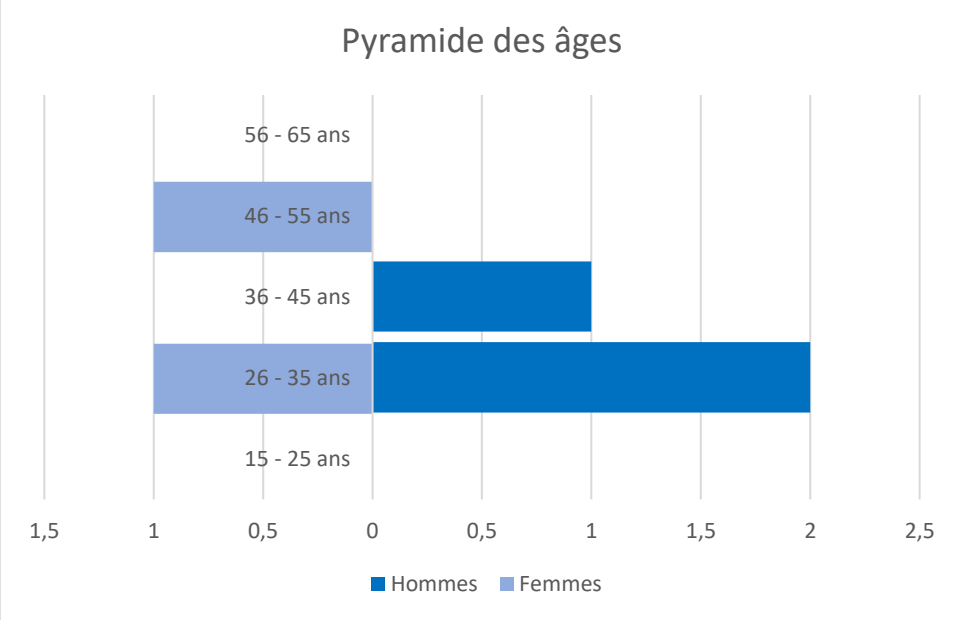
Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

Au cours de l'exercice, il faut noter :

⇨ 5 départs, dont directeur général délégué (mandat social), une fin de contrat d'apprentissage et une fin de détachement

⇨ L'arrivée de la Directrice Générale Déléguée de la SPL (mandat social)



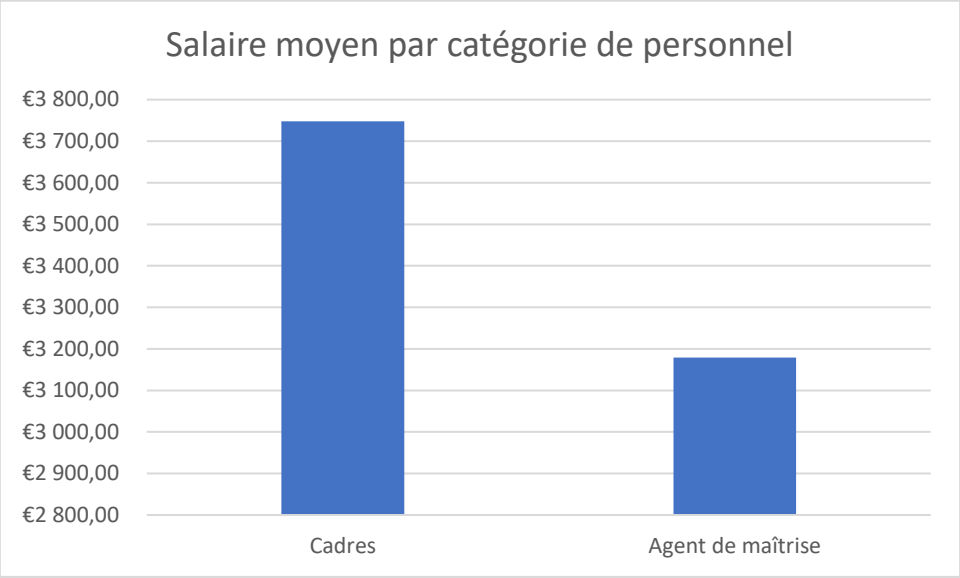


Au 31/12/2025, l'âge moyen est de 38 ans, et l'ancienneté moyenne de 3 ans environ.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

Rémunération (salaire moyen brut + charges) :



Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

6. LES CONSEILS D'ADMINISTRATION EN 2025

Le Conseil d'Administration (CA) s'est réuni six fois au cours de l'exercice 2025.

★ <u>Premier CA</u> : 20 mars 2025

L'ordre du jour était le suivant :

1. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 12 décembre 2024
2. Prise acte du remplacement de Monsieur OBERTI en qualité d'administrateur
3. Modification de la composition de la Commission d'Appel d'Offres
4. Modification des Règlements Intérieurs du conseil d'administration
5. Arrêté des comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2024 : Présentation des états financiers
6. Présentation du projet de Rapport Annuel de Gestion 2024
7. Convocation à l'Assemblée Générale ordinaire, approbation du texte des résolutions à proposer en vue de l'approbation des comptes de l'exercice 2024, fixation de la date
8. Approbation de l'avenant à la concession La Masquère
9. Présentation du budget prévisionnel 2025
10. Approbation de la convention de partenariat relative au financement de l'étude Mobilités Nord sur le territoire du Sicoval
11. *Approbation de la convention de groupement de commande pour le lancement d'un marché ESS sur la Zac du Canal avec le Sicoval* – ***Point retiré de l'ordre du jour***
12. Approbation de la convention de groupement de commande au marché titres restaurant pour les années 2026 à 2029 avec le Sicoval
13. Approbation de la convention de prestation de service avec le SICOVAL pour la coordination des travaux dans les ZAC
14. Questions diverses
15. Pouvoirs pour formalités

Les administrateurs suivants étaient présents :

La communauté d'agglomération du Sicoval représentée par :

- M. Patrice ARSEGUEL
- M. Didier BELAIR
- M. Bruno CAUBET
- M. Laurent CHERUBIN
- M. Olivier CAPELLE
- M. Pascal CHICOT
- M. Jacques SEGERIC
- M. Pablo ARCE (désigné à partir du point 2 de l'ordre du jour)

Pour la Ville d'Escalquens : M. Jean-Luc TRONCO

Les administrateurs suivants sont excusés :

- Pour la communauté d'agglomération du Sicoval :
  - M. Jacques OBERTI
  - Mme Dominique SANGAY

- Pour la Ville de Baziège : M. Jean-François ROUSSEL
- Pour la Ville de Labège : M. Fabrice BAUDEAU
- Pour la Ville de Montgiscard : M. Laurent FOREST
- Pour la Ville de Ramonville Saint-Agne : M. Christophe LUBAC

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

Ainsi, il y avait 8 administrateurs présents et 9 administrateurs à partir du point 2 de l'ordre du jour.

Le conseil d'administration a soit approuvé à l'unanimité l'ensemble des points soit pris acte des point présentés pour information.

★ <u>Second CA</u> : 15 avril 2025

L'ordre du jour était le suivant :

1. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 20 mars 2025
2. Approbation de la révocation d'Alexandre Blaquière, Directeur Général Délégué
3. Questions diverses
4. Pouvoirs pour formalités

<u>Les administrateurs suivants participent à la séance :</u>

La communauté d'agglomération du Sicoval représentée par :
- M. Patrice ARSEGUEL en visioconférence
- M. Didier BELAIR
- M. Bruno CAUBET
- M. Laurent CHERUBIN
- M. Olivier CAPELLE
- M. Pascal CHICOT en visioconférence
- M. Jacques SEGERIC
- Mme Dominique SANGAY

Pour la Ville d'Escalquens : M. Jean-Luc TRONCO

Pour la Ville de Labège : M. Fabrice BAUDEAU

Les administrateurs suivants sont excusés :
- Pour la communauté d'agglomération du Sicoval :
  - M. Jacques OBERTI
  - M. Pablo ARCE
- Pour la Ville de Baziège : M. Jean-François ROUSSEL
- Pour la Ville de Montgiscard : M. Laurent FOREST
- Pour la Ville de Ramonville Saint-Agne : M. Christophe LUBAC

Ainsi, 10 administrateurs sur 14 étaient présents.

Le conseil d'administration a approuvé à l'unanimité l'ensemble des points présentés.

★ <u>Troisième CA</u> : 18 juin 2025

L'ordre du jour était le suivant :

1. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 15 avril 2025
2. Approbation du CRACL 2024 de la Zac Enova
3. Approbation du CRACL 2024 de Zac Parc du Canal
4. Approbation du CRACL 2024 de l'Ecoparc du Rivel

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

5. Approbation du CRACL 2024 de Zac de la Masquère
6. Approbation de la signature d'un protocole transactionnel avec la SCI La Cadène et la Fondation Apprentis d'Auteuil (ZAC Enova)
7. Approbation de la modification du Contrat Constitutif du GIE Valcommun
8. Approbation de l'avenant à la convention de remboursement des charges afférentes aux moyens des systèmes d'information
9. Point d'information sur le prêt de main d'œuvre à but non lucratif de Nicolas Doucet à la SEM Valcosem
10. Questions diverses
11. Pouvoirs pour formalités

Les administrateurs suivants participent à la séance :

La Communauté d'Agglomération du Sicoval représentée par :

- M. Patrice ARSEGUEL
- M. Didier BELAIR
- M. Bruno CAUBET en visio-conférence
- M. Olivier CAPELLE
- M. Laurent CHERUBIN
- M. Pascal CHICOT
- M. Pablo ARCE

Pour la Ville de Labège : M. Fabrice BAUDEAU en visio-conférence

Pour la Ville d'Escalquens : M. Jean-Luc TRONCO

Les administrateurs suivants sont excusés :

- Pour la communauté d'agglomération du Sicoval :
  - Mme Dominique SANGAY
  - M. Jacques SEGERIC
- Pour la Ville de Ramonville Saint-Agne : M. Christophe LUBAC
- Pour la Ville de Montgiscard : M. Laurent FOREST
- Pour la Ville de Baziège : M. Jean-François ROUSSEL

Ainsi 9 administrateurs sur 14 étaient présents.

Le conseil d'administration a soit approuvé à l'unanimité l'ensemble des points soit pris acte des point présentés pour information.

★ Quatrième CA : 26 août 2025

L'ordre du jour était le suivant :

1. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 18 juin 2025
2. Nomination d'un(e) Directeur (Directrice) Général(e) Délégué(e) et approbation des modalités d'exercice du mandat social
3. Approbation des objectifs du (de la) Directeur (Directrice) Général(e) Délégué(e)
4. Questions diverses
5. Pouvoirs pour formalités

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

Les administrateurs suivants participaient à la séance :

La Communauté d'Agglomération du Sicoval représentée par :

- M. Patrice ARSEGUEL
- M. Didier BELAIR
- M. Bruno CAUBET
- M. Olivier CAPELLE
- M. Laurent CHERUBIN
- M. Pascal CHICOT
- M. Pablo ARCE
- Mme Dominique SANGAY
- M. Jacques SEGERIC

Pour la Ville d'Escalquens : M. Jean-Luc TRONCO

Pour la Ville de Baziège : M. Jean-François ROUSSEL

Pour la Ville de Montgiscard : M. Laurent FOREST

L'administrateur suivant a donné pouvoir :

Pour la Ville de Labège : M. Fabrice BAUDEAU a donné pouvoir à Laurent CHERUBIN

Les administrateurs suivants sont excusés :

- Pour la Ville de Ramonville Saint-Agne : M. Christophe LUBAC

12 administrateurs sur 14 étaient présents, 1 administrateur avait donné pouvoir.

Le conseil d'administration a approuvé à l'unanimité l'ensemble des points présentés.

★ **Cinquième CA : 13 octobre 2025**

L'ordre du jour était le suivant :

1. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 26 août 2025
2. Point d'avancement sur les projets
3. Zac Parc du CANAL :
   - Obligations Réelles Environnementales
   - Déclaration de projet
4. Approbation des objectifs de la Directrice Générale Déléguée
5. Questions diverses
6. Pouvoirs pour formalités

Les administrateurs suivants participaient à la séance :

La Communauté d'Agglomération du Sicoval représentée par :

- M. Patrice ARSEGUEL
- M. Bruno CAUBET
- M. Olivier CAPELLE en visio-conférence
- M. Laurent CHERUBIN en visio-conférence
- M. Pascal CHICOT
- Mme Dominique SANGAY

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

Pour la Ville d'Escalquens : M. Jean-Luc TRONCO en visio-conférence

L'administrateur suivant a donné pouvoir :

- Pour la Ville de Labège : M. Fabrice BAUDEAU a donné pouvoir à M. Laurent CHERUBIN

Les administrateurs suivants sont excusés :

- Pour la Communauté d'Agglomération du Sicoval :
  - M. Didier BELAIR
  - M. Pablo ARCE
  - M. Jacques SEGERIC
- Pour la Ville de Baziège : M. Jean-François ROUSSEL
- Pour la Ville de Montgiscard : M. Laurent FOREST
- Pour la Ville de Ramonville Saint-Agne : M. Christophe LUBAC

7 administrateurs sur 14 étaient présents, 1 administrateur a donné pouvoir.

Le conseil d'administration a soit approuvé à l'unanimité l'ensemble des points soit pris acte des point présentés pour information.

★ **Sixième CA : 9 décembre 2025**

L'ordre du jour était le suivant :

1. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 13 octobre 2025
2. Présentation de l'atterrissage prévisionnel 2025
3. Approbation du budget prévisionnel du GIE année 2026
4. Approbation signature convention prestations de services avec le GIE Valcommun
5. Approbation du budget prévisionnel 2026
6. Point d'information sur le lancement du Plan Stratégique
7. Approbation d'un avenant à la convention d'avance du SICOVAL sur la ZAC Enova
8. Approbation de la convention d'avance du SICOVAL sur la ZAC du CANAL
9. Point avancement Projets
10. Questions diverses
11. Pouvoirs pour formalités

Les administrateurs suivants participaient à la séance :

La Communauté d'Agglomération du Sicoval représentée par :

- M. Patrice ARSEGUEL
- M. Bruno CAUBET en visio-conférence
- M. Laurent CHERUBIN
- M. Pascal CHICOT
- Mme Dominique SANGAY en visio-conférence
- M. Didier BELAIR
- M. Jacques SEGERIC

Pour la Ville de Labège : M. Fabrice BAUDEAU

Pour la Ville d'Escalquens : M. Jean-Luc TRONCO

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

Les administrateurs suivants étaient excusés :

- Pour la Communauté d'Agglomération du Sicoval :
  - M. Pablo ARCE
  - M. Olivier CAPELLE
- Pour la Ville de Montgiscard : M. Laurent FOREST
- Pour la Ville de Ramonville Saint-Agne : M. Christophe LUBAC
- Pour la Ville de Baziège : M. Jean-François ROUSSEL

9 administrateurs sur 14 étaient présents.

Le conseil d'administration a soit approuvé à l'unanimité l'ensemble des points soit pris acte des point présentés pour information.

7. LES ASSEMBLEES GENERALES EN 2025

L'Assemblée Générale (AG) s'est réunie une fois au cours de l'exercice 2025.

★ **AG du 27 mai 2025**

Il s'agissait d'un Assemblée Générale ordinaire.

L'ordre du jour était le suivant :

1- *Approbation des comptes de l'exercice clos le 31/12/2024*
2- *Affectation du résultat 2024*
3- *Approbation du Rapport Annuel de Gestion 2024*
4- *Conventions règlementées*
5- *Quitus aux administrateurs*
6- *Pouvoirs pour formalités*

Les Actionnaires suivants étaient présents :

- Bruno CAUBET représentant le Sicoval
- Fabrice BAUDEAU représentant la Ville de Labège
- Jean-Luc TRONCO représentant la Ville d'Escalquens

Les Actionnaires suivants étaient excusés :

- Christophe LUBAC représentant le Ville de Ramonville Saint Agne
- Laurent FOREST représentant la Ville de Montgiscard
- Jean-François ROUSSEL représentant la Ville de Baziège

Les trois actionnaires, représentant 470 actions, sur les 500 actions composant le capital social, sont présents.

L'ensemble des délibérations ont été prises à l'unanimité.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

8. PROCEDURES DE PREVENTION ET DE DETECTION DE FAIT D'ATTEINTE A LA PROBITE MISE EN ŒUVRE PAR L'ENTREPRISE

Pas de procédure de prévention particulière de ce titre mise en place par la société.

9. CONTROLE DE LA SOCIETE

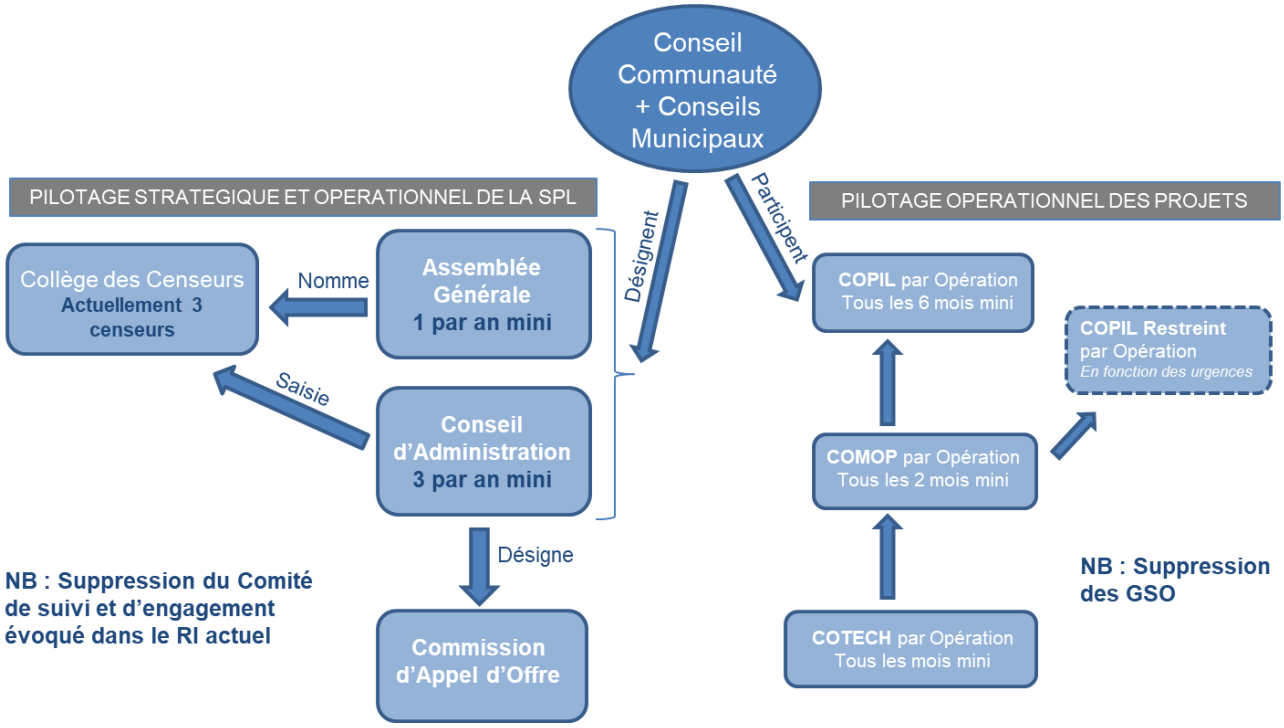
La société n'a pas fait l'objet de contrôle durant l'année 2025.

10. LE CONTROLE ANALOGUE

Le contrôle analogue s'organise de la manière suivante :

- 8 Comités de pilotage ont été organisés sur les projets :
    - 2 COPIL CANAL
    - 3 COPIL RIVEL
    - 3 COPIL ENOVA

Depuis le Conseil d'administration du 24 octobre 2023, l'organisation de la gouvernance est la suivante :



Par ailleurs, depuis décembre 2024, un **Comité Economie et Aménagement (CEA)** a été mis en place au sein du Sicoval avec la participation de la SPL Enova Aménagement. Ce comité vise à mieux structurer et circulariser les actions de commercialisation sur les opérations d'aménagement.

11 Comités Economie et Aménagement ont été organisés en **2025.**

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

11. LES CONTRATS

a) L'adhésion au réseau FEDERATION DES EPL

Le coût global d'adhésion est de 4 925 € HT en 2025.

b) Les contrats externalisés

La comptabilité et l'expertise comptable sont externalisées au cabinet **Sémaphores**.
Le marché a été renouvelé au 1er juillet 2025 pour une durée de 1 an renouvelable 3 fois.

Sémaphores
55 boulevard de l'Embouchure
Central Parc – Bât C
31200 TOULOUSE

La gestion de la paie est externalisée par le cabinet **Bakertilly**

BAKERTILLY
10 place Alfonse Jourdain
31000 TOULOUSE

Le Commissaire aux Comptes de la société est FCN Expertise Audit Conseil.

Le marché a été renouvelé pour les exercices 2023 à 2028.

Madame Christine LACOMBE
FCN Expertise Audit Conseil
2, impasse Michel Labrousse
BP 53637
31036 TOULOUSE Cedex

Le nettoyage des locaux est assuré par la société suivante :

Monsieur Yannick SANCHEZ
Y.N.C
40 rue de la Colombe
31590 LAVALETTE

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

c) Les assurances

Les contrats d'assurance en cours en 2025 sont :

ASSURANCE TOUS RISQUES BUREAUX	ABEILLE ASSURANCE
ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE MANDATAIRES SOCIAUX	LIBERTY
ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE TRAVAUX	QBE
ASSURANCE AUTO MISSION	ALLIANZ
ASSURANCE VEHICULE : - Toyota Yaris (jusqu'au 14/11/2025) - Nissan Qashqai (jusqu'au 01/07/2025) - MG 3 (à compter du 23/10/2025) - Hyundai Kona (à compter du 05/11/2025)	ABEILLE ASSURANCE

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

B. L'ACTIVITE OPÉRATIONNELLE DE LA SOCIÉTÉ

1. LA SPL ET SES MISSIONS

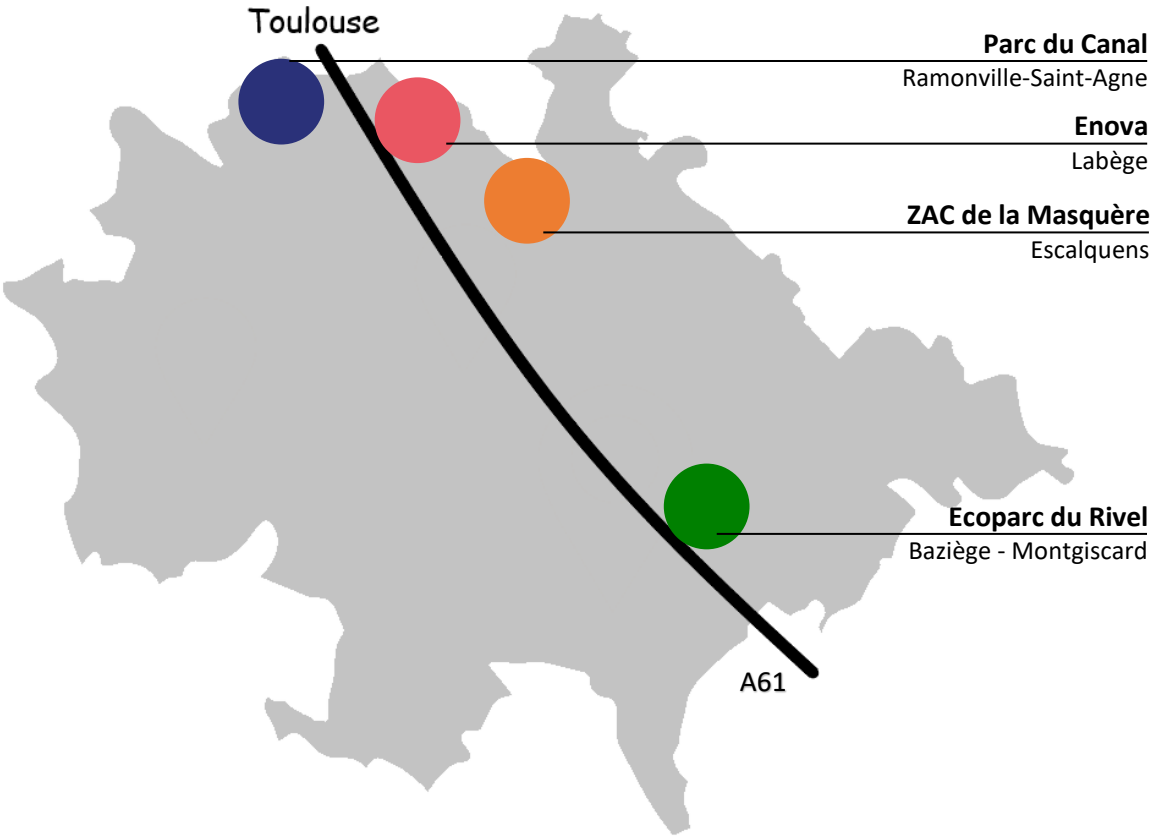
ENOVA AMENAGEMENT conduit des opérations d'aménagement sur le périmètre du Sicoval.

4 opérations sont actuellement confiées par le Sicoval à la SPL.

4 Opérations

900 000 m² de surface de plancher

453 ha à aménager



Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

LES MISSIONS DE LA SPL SONT :



Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

2. LES CONCESSIONS

Au 31 décembre 2025, la SPL ENOVA pilote 4 concessions d'aménagement.

ZAC ENOVA

Date de concession 06/11/2019
Durée 16 ans

- Rémunération 2025 : 880 000 €
- Rémunération 2026-2030 : 920 000 €/an
- Rémunération 2031-2034 : 880 000 €/an
- Rémunération 2035 : 865 071,41 €
- Rémunération de liquidation : 50 000 €

ZAC DE LA MASQUERE

Date de concession 08/06/2017
Durée 9 ans et 6 mois

- Rémunération de gestion : 30 180 €/an
- Rémunération commercialisation : 4% des ventes
- Rémunération de travaux : 5% du montant des travaux
- Rémunération de liquidation : 0.5% du montant HT des dépenses totales de l'opération

ZAC EXTENSION PARC DU CANAL

Date de concession 09/07/2019
Durée 18 ans

Rémunération (forfaitaire) depuis le précédent avenant à la concession :

- Rémunération 2025 : 87 200 €
- Rémunération 2026-2032 : 137 200 €/an
- Rémunération 2033-2035 : 87 200 €/an
- Rémunération 2036 : 37 200 €

ZAC DU RIVEL

Date de concession 05/05/2022
Durée 20 ans

- Rémunération 2025-2030 : 350 000 €/an
- Rémunération 2031-2034 : 300 000 €/an
- Rémunération 2035-2041 : 250 000 €/an
- Rémunération 2042 : 73 583,32 €

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

a. LES ACTUALITÉS DE L'OPÉRATION MASQUÈRE



LE PROJET

Commune : **ESCALQUENS**

36 hectares,

48 000 m² de SDP commercialisés

Destination : vocation économique

Durée de la concession de : **9,5 ans**

2,3 M€ montant global des travaux

Données d'entrée à la signature de la concession d'aménagement (opération partiellement aménagée) :

- 65% de travaux réalisés
- 45% des terrains vendus (156 500 m²), soit 765 m² / an
- 43 € / m² correspondant au prix moyen de vente sur la zone sur les 17 dernières années
- Un volume de travaux à réaliser à hauteur de 3 M€ réduit à 2,3 M€ dans un second temps
- 20 terrains restant à commercialiser
- Au bilan financier, une participation d'équilibre prévue par le Sicoval de 900 000€

CHIFFRE CLÉ DE L'ANNÉE 2025

5898 m² restant à commercialiser

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

LES ACTUALITÉS 2025

La commercialisation

Un nouveau prospect a été identifié pour le lot NOP avec qui une promesse de vente a été signée.

La vente a été signée pour le lot E.

Bilan de la commercialisation annuelle	Surface vendue dans l'année	M² restant à commercialiser	Taux restant à commercialiser	Prix moyen de vente (HT/m²)
Avant concession	765 m² / an	129 696 m²	45%	43 €
2017	9 731 m²	119 965 m²	42%	47 €
2018	33 085 m²	86 880 m²	30%	62 €
2019 *	11 920 m²	74 960 m²	26 %	54 €
2020	28 416 m²	46 544 m²	16%	55 €
2021	0 m²	46 544 m²	16%	-
2022	33 426 m²	13 118 m²	5%	45 €
2023	0 m²	13 118 m²	5%	-
2024	0 m²	13 118 m²	5%	-
2025	6 501 m²	5 898 m²	2%	45 €

** Les chiffres de l'année 2019 ne prennent pas en compte la vente du foncier au CD31 relative à la déviation de la route départementale.*

Travaux

Divers travaux ont été réalisés. Ils étaient destinés à réaliser des branchements de lots ou des travaux mineurs.

Remise des ouvrages

La remise d'ouvrage a été réalisée en grande partie au cours de l'année 2025. Elle sera finalisée en 2026.

Les marchés en cours sur l'opération de la Masquère

Aucun marché en cours.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

b. LES ACTUALITÉS DE L'OPÉRATION ENOVA



LE PROJET

Commune : **LABÈGE**

280 hectares,

490 000 m² de SDP à commercialiser
+ 23 000 m² en renouvellement urbain

Destination : Tertiaire, enseignement, logements services et commerces,

Durée de la concession : **16 ans**

81 M€ montant global des travaux

CHIFFRES CLÉS DE L'ANNÉE 2025

Fin du recours sur la DUP	4 signatures de convention de participation constructeur	2 promesses de vente signées

LES ACTUALITÉS 2025

- **Des procédures administratives**

Le dossier de ZAC

Sur l'année 2025, le processus de médiation a permis le désistement des requérants par ordonnance du Tribunal Administratif de Toulouse du 23 octobre 2025, ce qui met fin au recours sur la DUP obtenu en 2024.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

La commercialisation

Sur l'année 2025, les discussions ont continué avec les porteurs de projets suivants :

- Noous : signature d'une convention de participation constructeurs le 15 janvier 2025 pour l'extension d'un bâtiment tertiaire existant,
- Bains Urbains : signature d'une promesse de vente le 21 mars 2025 pour un projet de complexe aquatique,
- Villes et Territoires : signature d'une convention de participation constructeurs le 16 mai 2025 pour un projet de résidence étudiante et de résidence de tourisme,
- Quartus/Aire Nouvelle et Demathieu Bard Immobilier : signature de deux promesses de vente le 22 décembre 2025 pour un projet mixte : logements (libres, Bail Réel Solidaire, Logements Libres Intermédiaires), bureaux, services

Le terrain destiné au futur collège de Labège a été cédé à l'EPFL le 28 novembre 2025 pour assurer le portage foncier.

La définition du projet urbain

Le travail de l'équipe d'urbaniste, porté par l'agence Devillers et Associés mené sur l'année 2025 a abouti en septembre 2025 à la validation d'orientations stratégiques pour la ZAC Enova.
Les phases de plan de référence et plans de secteur vont se dérouler en 2026 pour permettre une définition plus fine du projet : découpage de lots, définition des espaces publics, phasage de l'opération...

En lien avec l'arrivée de la Connexion Ligne B (été 2027) et la restitution d'un accès au nord du centre commercial, les études de conception ont démarré sur le secteur Madron en 2025 : aménagement d'espaces publics autour de la station de métro Madron. Le Dossier d'Avant-Projet a été remis par la MOE en novembre 2025 et les études PRO et dossier de Consultation des Entreprises continueront en 2026 avec l'objectif de démarrer les travaux au T4 2026.

Les marchés en cours en 2025

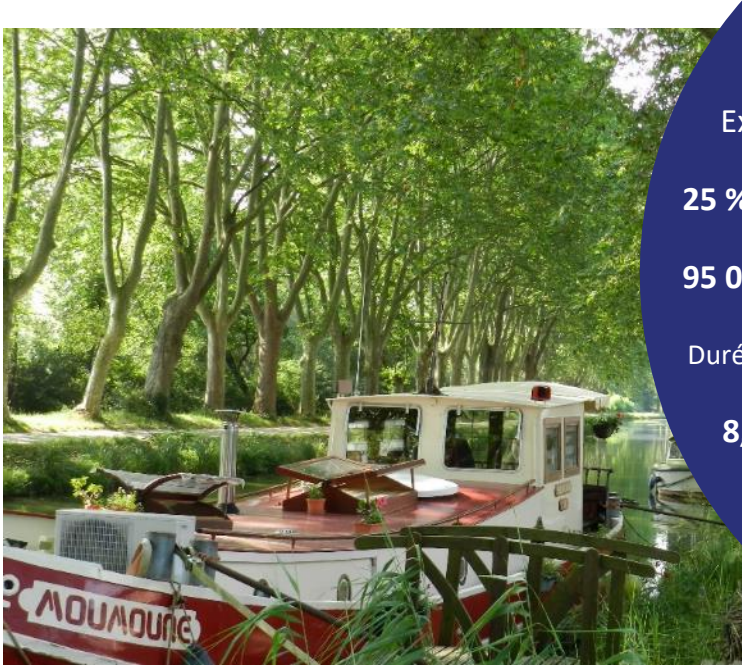
12 MARCHÉS EN COURS

OBJET	ATTRIBUTAIRE	MONTANT HT
M2022-01 : Communication / concertation	Sennse	Max 205 000 €
M2023-05 : MS3 Accord-cadre OPC	ESSOR / Seti	117 225 €
M2023-11 : Création réalisation de ZAC	Ingerop/Antea/Biotope	Max 129 278 €
M2023-21 : MOE Nouvel Urbaniste	Groupement D&A	Max 7,2 M€-
M2024-01 : Ecologue ZAC	EODD	Max 500 000 €
M2024-02 : Etude stationnement	Transmobilités	22 530 €
M2024-03 : CSPS	Qualiconsult	Max 155 000 €
M2024-09 : MOE démolition Korian	Omega/Socotec	24 715 €
M2024-14 : AMO DD	VSO Vizéa	Max 298 000 €
M2024-22 : Géomètre expert	Oxygeo	Max 230 000 €
M2025-11 : Audit éco et conseil stratégique	SCET	36 000 €
M2025-12 : Inventaires et plans de gestion	Seged / Envolis	Max 360 000 €
M2025-14 : Démolition Korian	*Analyse en cours*	*Marché en cours*

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

c. LES ACTUALITÉS DE L'OPÉRATION PARC DU CANAL



LE PROJET

Commune : **RAMONVILLE-SAINT-AGNE**

Extension de **27 hectares** (34 ha existant)

25 % dédiés à l'Économie Sociale et Solidaire

95 000 m² de SDP à commercialiser

Durée de la concession : **18 ans**

8,2 M€ montant global des travaux

CHIFFRES ET EVENEMENTS CLÉS DE L'ANNÉE 2025

Avis favorable du commissaire lors de l'enquête publique	Déclaration de Projet délibérée en conseil de communauté	Obtention de la Déclaration d'Utilité Publique	100% des sites de compensation trouvés

LES ACTUALITÉS 2025

- **Les études administratives**

Des études règlementaires ont été menées et finalisées dans le cadre des procédures de ZAC. A ce titre, le projet a été présenté lors de plusieurs instances avec les services de l'Etat (Réunion d'Examen Conjoint, CDPENAF, CODERST, ...). La procédure s'est concrétisée avec :

- En avril/mai 2025 : la tenue de l'enquête publique
- En juin 2025 : l'avis favorable du commissaire enquêteur
- En octobre 2025 : la Déclaration de Projet délibérée en Conseil de Communauté et au CA de la SPL.
- En décembre 2025 : l'arrêté préfectoral de Déclaration d'Utilité Publique

L'arrêté préfectoral d'Autorisation Environnementale suivra au mois de février 2026.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

La recherche des terrains compensatoires

La recherche de sites de compensation environnementale s'est clôturée par l'acquisition d'un dernier terrain situé sur la commune de Corronsac.

Voici les détails spécifiques :

- Superficie totale : 20 hectares
- Superficie dédiée à la compensation environnementale : 12 hectares
- Superficie à revaloriser (revente) : 8 hectares

L'acquisition de la totalité des 20 ha était une condition non négociable du vendeur. La SPL a donc été contrainte d'acquérir l'ensemble des 20 hectares bien que ses besoins pour la compensation soient inférieurs. Le "surplus" (8ha) pourra être revendu ultérieurement.

Des promesses d'Obligation Réelle Environnementale (ORE) ont été signées.

Les ambitions environnementales

Les études se sont poursuivies quant à l'évaluation des impacts carbone du projet.

Pour porter l'ambition environnementale du projet, un marché AMO Développement Durable avait été publié en fin d'année 2024. En 2025, l'analyse des candidatures a été effectuée et un lauréat désigné. Suite à la notification du marché, la première mission de diagnostic de développement durable a été réalisée.

Le Sicoval a lancé un AMI pour le développement d'une solution d'apport en réseau de chaleur et de froid ENR. La SPL Enova et le Sicoval ont travaillé de manière partenariale sur ce projet. L'année 2025 a été consacrée à l'analyse des offres, aux échanges avec les candidats et au choix d'un lauréat.

La commercialisation

L'avancement des procédures (notamment l'acquisition foncière et l'expropriation) présentent encore trop d'aléas et ne permettent pas de définir un calendrier suffisamment stable pour lancer la commercialisation.

De fait, il est trop anticipé pour être dans une phase de pré-commercialisation. Quelques prospects ont été rencontrés.

La communication

En 2025, la production de supports de communication a été réalisée dans le cadre de l'enquête publique afin d'effectuer une communication « volontaire » en complément de la communication « règlementaire » définie par les codes de l'environnement et de l'urbanisme.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

Les discussions foncières

Les négociations foncières se sont poursuivies à l'amiable en 2025 avec les propriétaires fonciers de la ZAC. Certains terrains présentent une forte dureté foncière. Face à cette situation et en l'absence d'accord amiable, la procédure d'expropriation (partie judiciaire) a été engagée dès que les formalités l'ont permis.

Les marchés publics en cours en 2025

8 MARCHÉS EN COURS

OBJET	ATTRIBUTAIRE	MONTANT HT
M2021-03 : Communication	Hôtel République	166 633 €
M2021-07 : AMO Foncier	Geofit	39 005 €
M2021-11 Lot 1 : Architecte coordonnateur	ATU / Toponymy	22 800 €
M2021-11 Lot 2 : Maîtrise d'œuvre	Ingérop	161 300 €
L23-1712 : Démarche bas carbone	L'effet de faire	22 100 €
M2023-19 : Pré-commercialisation	SEGAT	21 600 €
M2024-10 : AMO développement durable	Vizéa	119 500 €
M2024-21 : AMO procédures réglementaires	Artelia/Toponymy	Max 89 900 €

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

d. LES ACTUALITÉS DE L'OPÉRATION ECOPARC DU RIVEL



LE PROJET

Communes : **BAZIÈGE et MONGISCARD**

110 hectares, dont 55 hectares commercialisables

1er parc à énergie positive d'Occitanie

Typologie de programmes : industries, services, artisanat, PME, conception et recherche

Durée de la concession : **20 ans**

40 M€ montant global des travaux

ÉVÈNEMENTS CLÉS DE L'ANNÉE 2025

Mise en service de la nouvelle RD16 et de l'ouvrage de franchissement	Pré-affectation des parcelles aux porteurs de projet de désignation d'un opérateur immobilier pour le lot 103	Mise au point d'une première version du protocole d'accord avec l'opérateur énergie pour la ZAC à énergie positive

LES ACTUALITÉS 2025

- La mise en service de la nouvelle RD16 et de son ouvrage de franchissement de la voie ferrée
- La désignation de l'opérateur immobilier pour la mise en œuvre du programme du lot n°103 (village d'entreprises)
- La validation du principe de découpage foncier du lot 102, ainsi que l'attribution préalable de certains fonciers aux premiers porteurs de projet sélectionnés
- La reprise de la démarche QDO en vue de la fiabilisation des engagements environnementaux et de la mise à jour de la trajectoire quartier durable sur l'ensemble de l'écoparc
- La mise au point d'une première version du protocole d'accord avec l'opérateur énergie
- Le démarrage des études de maîtrise d'œuvre en vue de la réalisation des phases 1 et 2 (nouveaux espaces publics & paysagers)

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

La fin d'une grande phase de travaux

Travaux de dévoiement de la RD16 et suppression du PN 201 :



Les travaux du marché TOARC ont débuté en septembre 2023, pour une durée prévisionnelle de 18 mois, avec comme objectif intermédiaire l'opération coup de point de lançage de l'ouvrage d'art au-dessus des voies SNCF qui s'est déroulé en novembre 2024. Dès le printemps 2025, la nouvelle RD a été mise en service permettant la circulation de tous les usagers au-dessus des voies ferrées via le nouvel ouvrage de franchissement.

Le Passage à Niveau historique a été démantelé et mis en sécurité par la SNCF dans la foulée. L'aire de retournement, intégrée à l'ancienne RD16 devenue impasse est mise en œuvre également dans la foulée.

Travaux de viabilisation

En parallèle de ces réalisations structurantes pour l'opération de l'écoparc et le territoire, l'ensemble des interventions liées à la viabilisation des lots de la phase 1, de l'amenée des réseaux en général se sont clôturés en 2025 : eau potable, poste de refoulement, réseaux secs.

Une partie de la remise des ouvrages au concédant a d'ailleurs été effectuée.

Du côté des études

Un certain nombre d'études de maîtrise d'œuvre sur les différents espaces publics (phases 1 et 2) ont été relancées afin de permettre de préciser et conforter les ambitions de réalisation du Sicoval et de la SPL Enova.
Ainsi, ont été menées :

- La finalisation de la division projetée du lot 102 : accueil de TPE et PME du territoire,
- La finalisation d'un AVP des espaces végétalisés et publics des phases 1 et 2.

Les réflexions autour du protocole de l'opérateur énergie en faveur d'une ZAC à énergie positive se poursuivent et permettent d'affiner les questions de montage et liens contractuels afférents avec les porteurs de projet.

Parallèlement, s'établissent le socle des premières fiches de lot, de premiers relevés topographiques permettant d'engager la mise au point des premières promesses de vente pour début 2026.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

Une année consacrée à la commercialisation

L'année 2025 a permis de lancer un premier appel à manifestation d'intérêt sur le projet du Rivel en mettant en concurrence plusieurs opérateurs immobiliers afin de recueillir le meilleur projet pour la création d'un village d'entreprise au sein du lot 103 pour plus de 15 000 m² SDP à développer.

La procédure, d'une durée d'environ 8 mois a permis de mettre en évidence l'intérêt de la zone et l'engagement des différents porteurs de projets pour réaliser une opération emblématique pour cette première phase. L'année 2026 devrait permettre de concrétiser le permis de construire associé au résultat de cet appel à manifestation d'intérêt.

Les marchés publics en cours en 2025

16 MARCHÉS EN COURS

OBJET	ATTRIBUTAIRE	MONTANT HT
M2022-11 : Marketing territorial et communication	Sennse	Max 207 000 €
22012M : Coordination SPS	Presents	Max 214 000 €
M2022-13 : MS12 AC - Ecologue	Artelia	87 555 €
M2022-17 : Archi urbaniste coordonnateur	SCE	Max 300 000 €
M2022-18 : Fouilles archéologiques	Eveha	1 431 362 €
M2023-06 : TOARC	Razel Bec	9 034 655 €
M2023-09 : Travaux viabilisation phase 1 Lot VRD	Spie - EJL	1 370 865 €
M2023-10 : Raccordement AEP	Sogea	1 974 650 €
M2023-08 : MS16 AC - Installation opérateur énergie	Artelia	56 360 €
M2023-13 : MS17 AC - EXE/DET/AOR TOARC + OPC	Artelia	312 750 €
M2023-15 : MS18 AC - EXE/DET/AOR Viab. + AEP	Artelia	105 900 €
M2023-18 : Contrôle extérieur (3 lots)	Ginger - ISI -	Max 273 000 €
M2023-19 : Pré-commercialisation	Segat	18 400 €
M2024-15 : MS19 AC – Aire de retournement RD16	Artelia	3 000 €
M2025-06 : MS20 AC - Définition espaces publics	Artelia	99 304 €
M2025-07 : MS21 AC – Etude technique des lots	Artelia	Max 70 000 €

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

C. PRESENTATION DES COMPTES DE L'EXERCICE 2025

1. Compte de résultat 2025

Le résultat intègre les flux des concessions, qui se neutralisent, et les flux de la structure. Le résultat net 2025 est **bénéficiaire de 246 409 €.**

	31/12/2025		
En euros	Total	Flux concessions	Flux structure
Produits d'exploitation	10 698 870	9 304 313	1 394 557
PRODUITS D'EXPLOITATION	**10 698 870**	**9 304 313**	**1 394 557**
Achats et charges externes	9 764 651	9 304 313	460 338
Impôts et taxes	9 549		9 549
Charges de personnel	654 927		654 927
Autres charges d'exploitation	558		558
Dotations aux amort & provisions	5 113		5 113
CHARGES D'EXPLOITATION	**10 434 798**	**9 304 313**	**1 130 485**
RESULTAT D'EXPLOITATION	**264 072**	**0**	**264 072**
RESULTAT FINANCIER	**1 020**	**0**	**1 020**
RESULTAT EXCEPTIONNEL	**0**	**0**	**0**
Impôt sur les sociétés	-18 683		-18 683
RESULTAT NET	**246 409**	**0**	**246 409**

⇨ Les flux des concessions :

Les flux des opérations de concession intègrent :

- Les recettes de cessions réalisées en 2025,
- Les travaux et études réalisés en 2025 dans le cadre des opérations,
- Les écritures annuelles liées au stockage et à la neutralisation des résultats conformément aux règles comptables en vigueur.

⇨ Les produits de structure :

Ces produits s'élèvent à **1 394 557 €** et correspondent principalement à la rémunération sur opérations de concessions d'aménagement, calculée conformément aux contrats de concession en vigueur à la date d'arrêté des comptes.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

La société a imputé cette rémunération, correspondant à l'imputation d'une quote-part de ses charges aux opérations par l'intermédiaire d'un compte de transfert de charges et, au titre de l'exercice 2025, la répartition par opération est la suivante :

- ZAC de La Masquère => rémunération de **47 650 €**
- ZAC ENOVA => rémunération de **880 000 €**
- ZAC du Canal => rémunération de **87 200 €**
- ZAC du Rivel => rémunération de **350 000 €**

⇨ *Les charges de structure :*

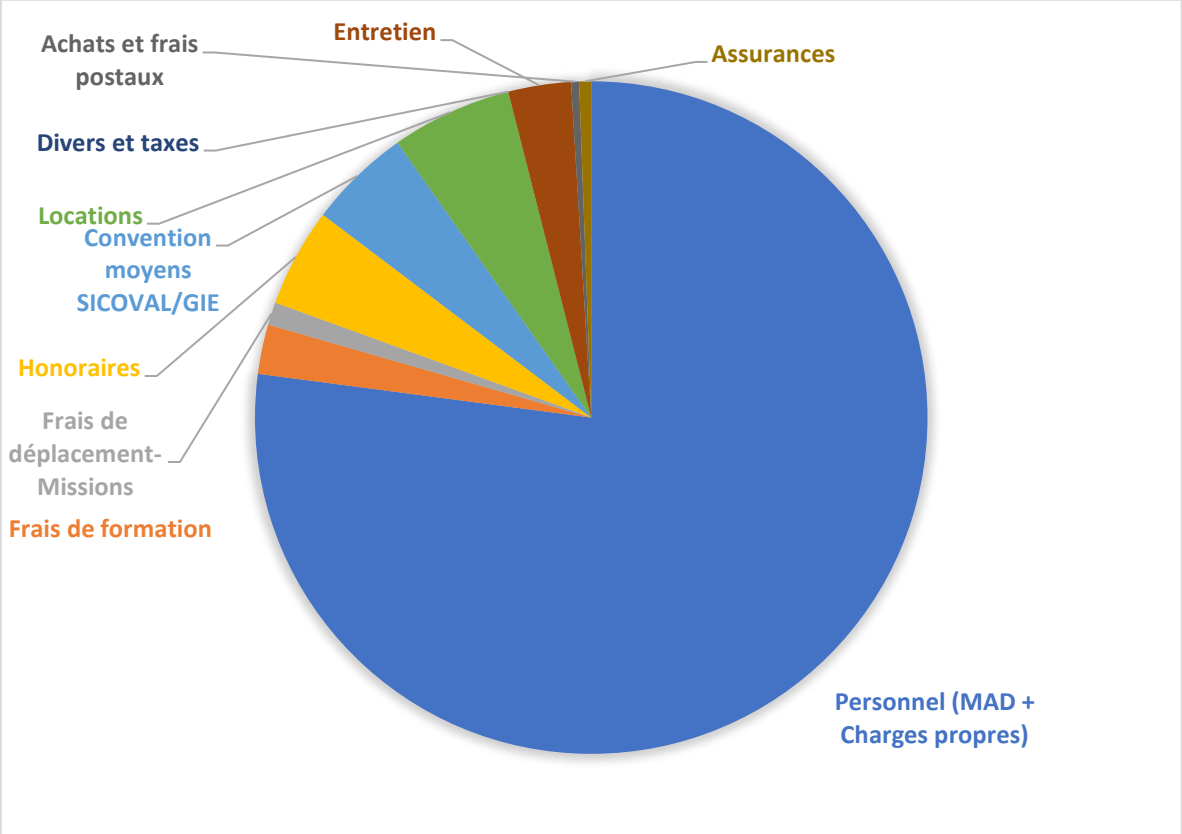
Les charges de fonctionnement s'élèvent à **1 104 479 €.**

	31/12/2025	31/12/2024	var.
Personnel (MAD + Charges propres)	851 311	887 611	*-36 300*
Frais de formation	26 295	19 102	*7 193*
Frais de déplacement-Missions	12 091	14 679	*-2 588*
Honoraires	52 456	49 722	*2 734*
Convention moyens SICOVAL/GIE	54 384	64 000	*-9 615*
Locations	64 071	65 161	*-1 090*
Divers et taxes	0	17 701	*-17 701*
Entretien	33 314	14 954	*18 360*
Achats et frais postaux	4 217	4 660	*-443*
Assurances	6 340	16 595	*-10 255*
Total Charges de fonctionnement	**1 104 479**	**1 154 184**	*-49 705*

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

Elles se répartissent comme suit au titre de l'exercice :



Les charges de personnel représentent 77% du budget total fonctionnement pour un équivalent de 8.21 personnes sur l'exercice.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

2. Bilan 2025

La structure bilantielle de la SPL est la suivante au 31/12/2025 :

En K€	Consolidé	ont Concessior	Dont structure
Actif Immobilisé	25		25
Stocks	28 977	28 977	0
Av & Acomptes versés	5	5	
Créances	2 386	2 282	103
Disponibilités	11 502	2	11 500
Comptes de régularisations actifs	391	384	7
Total Actif	**43 285**	**31 649**	**11 636**
Capitaux propres	681		681
Provisions pour risques et charges	0	0	0
Dettes financières	38 599	38 599	1
Dettes d'exploitation et autres dettes	2 467	2 348	119
Comptes de régularisation passif	1 537	1 537	0
Total Passif	**43 285**	**42 483**	**802**

⇨ *Stock :*

Ils représentent le prix de revient des lots non vendus des opérations en concessions :

En K€	31/12/2025
ZAC ENOVA	**13 268**
ZAC LA MASQUERE	**324**
ZAC DU CANAL	**1 983**
ZAC DU RIVEL	**13 402**
Stocks et encours	**28 977**

⇨ *Créances :*

Il s'agit principalement des participations constructeurs à récupérer suite aux obtentions de permis de construire et de créances de TVA.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

en K€	Consolidé	ont Concessior	Dont structure
Clients et comptes rattachés	38	0	38
TVA	311	283	28
Impôt Société	14		14
Participations constructeurs	1 890	1 890	
Avances notaires & Divers	102	102	0
Divers	30	6	24
Créances	**2 386**	**2 282**	**103**

⇨ *Disponibilités :*

Elles s'élèvent à 11 201 689 €.

Elles correspondent :

- A la trésorerie des Opérations pour 10 912 320 €
- A la trésorerie de la Société pour 289 369 €.

La répartition par entité est la suivante :

Répartition par entité	31/12/2025
Société	289 369
ZAC ENOVA	4 760 111
ZAC LA MASQUERE	923 414
ZAC DU CANAL	1 280 665
ZAC DU RIVEL	3 948 130
Stocks et encours	**11 201 689**

La hausse du poste de 3 221 470 € par rapport à 2024 s'impute essentiellement à la trésorerie opérations.

⇨ *Comptes de régularisation actifs/ Charges constatées d'avance :*

Le montant de 390 591 € correspond à la partie fonctionnement pour 6 290 € au titre des charges facturées en 2025 et correspondant à la période 2026, et aux opérations pour 384 301 € dans le cadre de la neutralisation du résultat (application avis CNC).

⇨ *Capitaux propres :*

Compte tenu du résultat net 2025 de 246 409 €, les capitaux propres s'élèvent à 680 669 € pour un capital social de 500 000 €.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

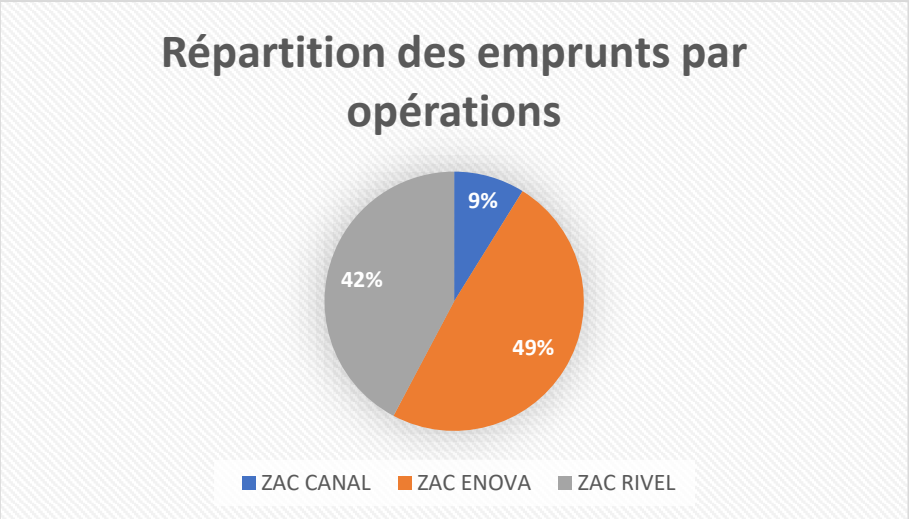
Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

⇨ *Dettes financières :*

Le poste de 38 599 472 € se décompose de la façon suivante :

- intérêts courus et frais financiers à payer pour 127 032 €
- emprunts pour 37 472 440 € (contre 31 881 965 € en 2024, soit une hausse de 5 590 475 €).
- Avance du Sicoval de 1 000 000 € pour la ZAC ENOVA

Le montant détaillé par entité est :



Sur ces emprunts, 30 705 216 € sont garantis par la collectivité concédante et 22 676 318 € sont remboursables à plus de 5 ans.

⇨ *Dettes d'exploitation :*

Le poste est de **2 043 961 €** et comprend :

- Les dettes fournisseurs d'exploitation pour 447 200 € dont 28 256 € au titre des factures non parvenues.

- Les dettes fiscales et sociales pour **128 485 €**, dont
  Congés payés provisionnés : .....16 188 €
  Organismes sociaux : .....29 102 €
  Prélèvement à la source : ..... 2 701 €
  TVA :..... 57 467 €
  Taxes : ..... 4 444 €
  IS .....18 583 €

- Les autres dettes pour **1 468 276 €**.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

3. INFORMATIONS RELATIVES AUX DELAIS DE PAIEMENT

Conformément aux dispositions des articles L.441-6-1 et D 441-4 du Code de Commerce, nous vous présentons ci-après les éléments relatifs aux délais de paiement fournisseurs et clients :
Factures reçues et émises non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu (tableau prévu au I de l'article D.441-4)

	Article D.441 I.-1° : factures *reçues* non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu						**Article D.441 I.-2° : factures *émises* non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu**					
	0 jour (indicatif)	**1 à 30 jours**	**31 à 60 jours**	**61 à 90 jours**	**91 jours et plus**	**Total (1 jour et plus)**	**0 jour (indicatif)**	**1 à 30 jours**	**31 à 60 jours**	**61 à 90 jours**	**91 jours et plus**	**Total (1 jour et plus)**
(A) Tranches de retard de paiement												
Nombre de factures concernées							3					
Montant total de factures concernées (préciser HT ou TTC)	82 166€ TTC	316 740€ TTC	508€ TTC	3 794€ TTC	14 706€ TTC	335 748€ TTC	34 748€ TTC				3 405€ TTC	3 405€ TTC
Pourcentage du montant total des achats de l'exercice (préciser HT ou TTC)	1.21% HT	4.68% HT	0.01% HT	0.06% HT	0.22% HT	4.96% HT						
Pourcentage en chiffre d'affaires de l'exercice (préciser HT ou TTC)							0.80% HT				0.07% HT	0.07% HT
(B) Factures exclues du (A) relatives à des dettes et créances litigieuses ou non comptabilisées												
Nombre de factures exclues												
Montant total des factures exclues (préciser HT ou TTC)												
(C) Délais de paiement de référence utilisés (contractuel ou délai légal – article L.441-6 ou article L. 443-1 du code du commerce)												
Délais de paiement de référence utilisés pour le calcul des retards de paiement	☐ Délais contractuels : (préciser) ☐ Délais légaux : (préciser)						☐ Délais contractuels : (préciser) ☐ Délais légaux : (préciser)					

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

4. Dépenses non déductibles fiscalement

Conformément aux dispositions des articles 223 quater et 223 quinquies du Code Général des Impôts, mention est faite que les comptes de l'exercice écoulé prennent en charge les dépenses non déductibles fiscalement (part location loyer véhicule non significatif).

5. Affectation du résultat

La règle d'affectation de résultat veut que 5% de celui-ci soit affecté en réserve légale jusqu'à ce que le montant de la réserve légale atteigne 10% du capital social.

Sur la base des données 2025, le résultat net de l'exercice est de 246 409 €. Il peut être affecté de la façon suivante :

	Avant affectation	Affectation proposée	Après affectation
Capital	500 000		500 000
Réserve légale	8 698	12 320,43	21 018
Report à nouveau	-74 437	234 088,21	159 651
Résultat de l'exercice	246 409	-246 408,64	0
Total	680 669	0	680 669

Tableau des résultats sur les 5 derniers exercices :

	N-4	N-3	N-2	N-1	N
Capital en fin d'exercice					
Capital social	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00
Nombre d'actions ordinaires	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Opérations et résultats :					
Chiffre d'affaires (H.T.)	2 249 023,32	1 176 570,66	5 705 002,94	3 526 914,09	4 987 988,63
Résultat avant impôt, participation, dotations aux amortissements et provisions	-757 867,23	266 240,14	91 473,33	-555 459,48	269 645,57
Impôts sur les bénéfices	6 706,00	13 877,00	-13 877,00		18 683,00
Résultat après impôts, participation, dotations aux amortissements et provisions	18 487,68	41 114,35	-63 132,33	-176 561,51	246 408,64
Résultat par action					
Résultat après impôts, participation avant dotations aux amortissements et provisions	-1529,15	504,73	210,70	-1110,92	501,93
Résultat après impôts, participation dotations aux amortissements et provisions	36,98	82,23	-126,26	-353,12	492,82
Dividende distribué					
Personnel					
Effectif salariés	3	3	3	3	3
Montant de la masse salariale	197 848,44	254 994,70	367 239,62	495 125,22	468 379,40
Montant des sommes versées en avantages sociaux	82 131,55	104 098,96	151 930,27	201 229,36	186 547,51

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

6. Rappel des dividendes distribués

Conformément aux dispositions de l'article 243 Bis du Code Général des impôts, il est précisé qu'il n'a pas été distribué de dividende sur les trois derniers exercices.

D. LES ORIENTATIONS DE LA SOCIÉTÉ EN 2026

1. LES OBJECTIFS DE LA SOCIETE

- **Un Plan d'évolution stratégique pour assurer le développement de la SPL Enova Aménagement**

Suite au lancement du plan d'évolution stratégique fin 2025, l'année 2026 permettra à la SPL Enova Aménagement de se doter d'une vision claire de son positionnement, d'une analyse fine de son fonctionnement (moyens humains et financiers) et de son portefeuille d'activités.

La SPL Enova Aménagement est positionnée à ce jour sur un seul type de contrat (concession) avec un donneur d'ordre unique, actionnaire majoritaire, le SICOVAL.
Dans un contexte de territoire d'action en plein développement et de complexification des opérations d'aménagement, ce plan stratégique visera à étudier la possibilité d'une intervention plus globale tant en terme de segments d'activités que de territoire d'intervention.

Le plan d'évolution stratégique se déroulera en **trois étapes** pour garantir l'implication des décideurs clés et des parties prenantes :

- **Phase 1 - diagnostic de l'existant et environnement :** *cette première phase aboutira à la formalisation d'un diagnostic 360° et d'une synthèse analytique*
- **Phase 2 – Scénarios d'évolution :** *cette deuxième phase donnera lieu à un livrable d'analyse des scénarios de développement*
- **Phase 3 – Formalisation du plan stratégique :** *cette troisième phase donnera lieu à la formalisation détaillée du plan moyen terme (vision à 5 ans) de la SPL Enova Aménagement*

Dans une année 2026 marquée par les échéances électorales des municipales, le plan stratégique permettra aux administrateurs de se doter d'une vision prospective de leur outil.

En outre, ce plan d'évolution stratégique constitue une étape importante pour l'équipe opérationnelle de la SPL afin de donner une vision moyen/long terme de la structure et de s'intégrer dans une approche prospective de leurs métiers et de leurs expertises.

- **Une activité opérationnelle à fort enjeu**

Les opérations pilotées par la SPL Enova Aménagement poursuivront leur développement.

La ZAC Enova sera marquée par les premiers travaux structurants avec l'aménagement des espaces publics autour de la station de métro Madron et la poursuite des études et échanges avec les différents opérateurs et acteurs économiques.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

Les études urbaines seront approfondies permettant de consolider la stratégie opérationnelle et de commercialisation ainsi que le modèle économique de l'opération, ce qui amènera à identifier les évolutions à envisager sur les dossiers règlementaires et administratifs de ZAC.

Ce travail important visera à donner une vision claire des projections sur le plan opérationnel (tant sur le volet investissement/travaux que sur le volet recettes/commercialisation).

Pour la ZAC du Rivel, l'année 2026 devra permettre de formaliser les premières commercialisations, avec la signature des promesses de vente avec les opérateurs et porteurs de projets déjà identifiés.

La ZAC extension Parc du Canal sera consacrée à l'avancement du volet acquisition foncière pour sécuriser le planning prévisionnel de l'opération.

Enfin, la clôture de la ZAC de la Masquère constitue un enjeu fort pour la SPL.

- **Un pilotage et une gestion financière dynamiques**

Les enjeux importants sur les opérations de la SPL nécessitent un pilotage et une gestion financière performante et dynamique.

Aussi, sur la base de l'arrêté des comptes et des budgets prévisionnels, il s'agira d'avoir une vision maîtrisée des dépenses et recettes afin de piloter efficacement la trésorerie des opérations.

Les outils de gestion des temps passés et la mise en place du nouvel outil de gestion financière (GO7) devront permettre une gestion financière rigoureuse et maîtrisée sur les opérations et la structure.

La mise en place de la rémunération forfaitaire sur les concessions d'aménagement a permis de sécuriser le résultat prévisionnel 2025 de la structure. Pour autant, la trésorerie des opérations d'aménagement reste un point de vigilance important. Aussi, une stratégie de commercialisation consolidée et validée est essentielle, notamment sur la ZAC Enova dont la singularité d'opération en urbanisme négocié conduit à davantage d'aléas sur la mobilisation de recettes prévisionnelles.

- **Des moyens opérationnels à consolider**

Après une année 2025 marquée par de nombreux mouvements au sein de l'équipe de la SPL, l'année 2026 sera consacrée à structurer les compétences et ressources afin d'asseoir une organisation stable et pérenne.

Une meilleure qualification des expertises et compétences en interne devra permettre une meilleure mutualisation au sein de l'équipe opérationnelle. Cela pourra s'accompagner d'actions en formation pour accompagner les équipes face à ces enjeux.

Conclusion : une année 2026 placée sous le signe de la consolidation de la stratégie opérationnelle et de la sécurisation financière des opérations et de la structure.

En 2026, l'activité de la SPL reposera sur plusieurs axes :

1. Une vision plus claire de son positionnement et de ses perspectives de développement pour garantir une vision prospective de sa trajectoire

2. Un pilotage opérationnel structuré et maîtrisé pour sécuriser l'avancement et le modèle économique des projets

3. Une ingénierie financière performante pour une gestion dynamique et maitrisée de la trésorerie des opérations et de la structure

4. Une structuration et stabilisation de l'équipe opérationnelle pour sécuriser l'avancent des projets

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

2. LES OBJECTIFS OPERATIONNELS 2026

ZAC Masquère

En termes de commercialisation, l'objectif de 2026 sera de procéder à la vente du dernier lot (NOP) de la ZAC. Pour rappel, une promesse de vente a été signée en 2025 avec un porteur de projet pour ce terrain.

Quelques travaux subsidiaires seront mis en œuvre pour réaliser des accès et des raccordements aux lots.

L'année 2026 sera surtout marquée par la fin de la concession d'aménagement.

A ce titre un dossier de clôture doit être constitué. Il comporte notamment une partie technique (rétrocession des équipements), financière (arrêt des comptes et bilan de clôture), foncière (transfert des propriétés foncières de la SPL au Sicoval), ... Toutes ces missions seront engagées en 2026 pour pouvoir in fine arriver à la clôture de la concession à la fin de l'année.

ZAC Enova

L'année 2026 sera surtout marquée par :

- **La poursuite du travail de définition du projet urbain Enova :**

Le travail de définition du projet urbain Enova se poursuit avec l'objectif de valider le plan de référence et les plans de secteurs sur l'année 2026. Ceci permettra de définir et valider la stratégie opérationnelle et de commercialisation intégrant la définition du phasage de l'opération et le programme des équipements publics et de consolider le modèle économique de l'opération.
Ces études constituent une étape préalable aux études de conception des espaces publics des différents secteurs. En parallèle, les échanges sur des mutations de parcelles existantes se poursuivront.

- **La poursuite des études et démarrage des travaux sur la station de métro Madron**

La mise en service de la Connexion Ligne B, dont la station terminus Madron est situé sur la ZAC Enova, est annoncée pour septembre 2027. Les aménagements des espaces publics autour de la station sont réalisés dans le cadre de la concession de ZAC.
Les études PRO du parvis de la station Madron vont démarrer au premier trimestre 2026 en vue d'un démarrage des travaux en septembre 2026 (préparation de chantier).

- **La sécurisation foncière des terrains de compensation**

L'année 2026 sera également marquée par la sécurisation foncière des terrains de compensation intégrés dans l'arrêté d'Autorisation Environnementale : signature des ORE sur les terrains appartenant au Sicoval et aux communes (Escalquens, Vieille Toulouse et Castanet Tolosan), achat des terrains de compensation restants (ancienne Clinique Val des Cygnes à Labarthe sur Lèze et terrain à Pompertuzat).
Sur l'année 2026, il est également prévu de réaliser les inventaires 4 saisons sur les terrains de compensation, permettant d'avoir un état des lieux des milieux avant mise en place des mesures de compensation biodiversité.

- **La démolition de la Clinique Val des Cygnes à Labarthe sur Lèze et réalisation d'inventaires sur les terrains de compensation**

Suite à l'achat du terrain la démolition de de l'ancienne Clinique Val des Cygnes à Labarthe sur Lèze sera réalisée (avril 2026).

- **Le versement des participations constructeur**

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

Suite à la signature des conventions de participations constructeurs en 2025, des versements sont attendues en 2026 pour le projet de Ville et Territoires et les extensions de Carmila et Noous.

ZAC extension Parc du Canal

Pour l'année 2026, les procédures d'autorisations administratives liées à la ZAC se termineront (hors recours). L'arrêté préfectoral d'Autorisation Environnementale sera obtenu et le Dossier de Réalisation de la ZAC sera constitué.

Les sujets fonciers marqueront l'année 2026 avec notamment la procédure d'expropriation pour utilité publique. Pour les propriétaires déjà concernés, la phase judiciaire se poursuivra selon le calendrier prévu (transfert sur site, audience et jugement). Pour les propriétaires en cours de négociation, les discussions à l'amiable se maintiendront, mais une procédure d'expropriation pourra être engagée si aucun accord n'est trouvé.

Pour être en conformité avec les obligations mentionnées dans l'arrêté préfectoral d'Autorisation Environnementale, la compensation environnementale et défrichement sera engagée. Pour cela, la première étape sera d'engager les inventaires faune/flore qui se dérouleront pendant 4 saisons sur les terrains compensatoires.

Enfin plusieurs marchés seront préparés et notifiés pour accompagner la mise en œuvre du projet dans les prochaines années. Parmi les besoins identifiés figurent les missions de communication (stratégie et rédaction de supports, ...), d'architecture-urbanisme (fiches de lot, accompagnement implantation des prospects, ...) et de suivis travaux pour le volet écologique.

ZAC du Rivel

L'année 2026 sera essentiellement consacrée aux relations prospects avec premières signatures de promesses de vente, accompagnées de la signature du protocole d'accord avec l'opérateur énergie. Par ailleurs seront également finalisées les études de permis pour le lot 103 avec l'opérateur immobilier retenu fin 2025.

Les principaux risques demeurent :

- Dans les suites données aux contentieux en cours,
- Dans la bonne mise en œuvre du lancement commercial (AFUL, projet de promesse et d'acte à l'appui), crucial pour passer les premiers actes de vente en 2027,
- Autour de la subvention du CD31 associée au prolongement de la RD16 pour la phase 3 de l'opération.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

III- RAPPORT SUR LE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE

A. LES CONVENTIONS REGLEMENTEES

Les conventions au cours de l'exercice sont les suivantes :

a) Convention d'occupation à titre précaire

Les bureaux occupés par la SPL Enova Aménagement ont fait l'objet d'un bail précaire signé avec le Sicoval en date du 1er décembre 2023 pour une durée de 2 ans.

Le montant du loyer mensuel s'élève, à compter du 1er décembre 2023 à 3 465.45€ HT, soit 41 584.40 € HT annuel pour 255 m², soit 163.07 € HT par m².

Le loyer a augmenté de 3.38 % à partir du 1er janvier 2024 d'un montant mensuel de 3 582.75€, ce qui ramène le loyer annuel à 42 993 € HT, soit 168.60 € HT par m².

Le loyer a augmenté de 1.92% à partir du 1er janvier 2025 d'un montant mensuel de 3651.60€, ce qui ramène le loyer annuel à 43 819.20€ HT, soit 171.84 € HT par m².

Les provisions mensuelles sur charge concernant le fonctionnement des parties communes (d'électricité, d'ordures ménagères et d'entretien des locaux) ne sont pas comprises dans le montant du loyer et sont à hauteur de 835.21€ HT.

Le renouvellement de la convention d'occupation à titre précaire a été acté en date du 25 septembre 2025 pour une durée de 24 mois, à compter du 1er décembre 2025, dans les mêmes conditions que celles initialement prévues, conformément à l'article 4.1 de la convention.

b) Convention de prestation de service avec le GIE

Une convention de prestation de service pour l'année 2025 a été conclue entre la SPL Enova Aménagement et le GIE. Elle a été approuvée lors du conseil d'administration du 12 décembre 2024.

La rémunération prévisionnelle des missions confiées au GIE dans le cadre de la présente convention a été fixée à 248 713,68 euros HT soit 298 456,42 euros TTC pour l'année 2025.
Il convient de noter que selon le projet d'arrêté des comptes 2025, la participation financière de la SPL Enova Aménagement s'élèverait finalement à un montant de 229 285,17 € HT pour 2025.

c) Approbation de la convention de prestation de service avec le SICOVAL pour la coordination des travaux dans les ZAC

Dans le cadre de la réalisation des travaux relevant de sa compétence dans les ZAC, la Communauté d'agglomération du Sicoval souhaite bénéficier de l'expertise et des moyens dont dispose la SPL Enova Aménagement pour la réalisation de prestations d'études préalables et de suivi de l'exécution de ses travaux.

Le Sicoval a donc sollicité la SPL Enova Aménagement, qui a accepté d'assurer cette prestation de services.

Le Conseil d'Administration du 20 mars 2025 a approuvé la présente convention qui règle les conditions d'exécution de cette prestation de services.

Cette convention a pour objet de confier au prestataire, qui l'accepte, la charge d'accomplir pour le Sicoval des missions d'études préalables et de suivi de l'exécution de travaux relevant de sa compétence au sein des Zones d'Aménagement Concerté (ZAC).

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

La présente convention est conclue pour une durée de 6 mois, renouvelable 1 fois pour la même durée, par accord express et écrit des parties au moins 1 mois avant l'expiration de la période en cours.

Le prestataire s'engage à réaliser, pour le compte du Sicoval :

- Des études préalables pour la réalisation de travaux relevant de sa compétence au sein des ZAC ;
- Le suivi de l'exécution des travaux relevant de sa compétence au sein des ZAC.

Les missions définies à l'article 3 ci-dessus seront assurées par le prestataire au profit du Sicoval pour un coût global de 17 500 €HT, soit 21 000 € TTC, pour chaque période de 6 mois.

Cette convention n'a pas été renouvelée.

c) Approbation de l'avenant n°3 à la concession La Masquère

Dans ce cadre, la concession d'aménagement conclue pour la réalisation de la ZAC de la Masquère, le Sicoval a transféré à l'aménageur, conformément à l'article 12.1 du contrat, la maîtrise d'ouvrage des travaux et équipements à réaliser, incluant le programme des équipements publics avec la réalisation des études et de toutes missions nécessaires à leur exécution.

Un premier avenant en date du 16 mars 2018 a été signé entre la SPL Enova Aménagement et le Sicoval relatif à la précision de l'article 20 du contrat de concession « modalités d'imputation des charges du concessionnaire ».

Un deuxième avenant en date du 21 juin 2019 relatif au transfert de la maîtrise d'ouvrage pour des travaux d'aménagements pour une reprise de la voirie d'une partie du territoire de la concession, conduisant à une modification de la participation financière du Sicoval a ensuite été signé.

Il convient de rappeler que l'article 4, qui porte sur la durée de la concession d'aménagement, prévoit une durée de 8 ans.

Cependant, afin de permettre à la SPL ENOVA Aménagement de finaliser le processus de commercialisation de ladite ZAC, il convient de prolonger la durée initiale du contrat de concession.

Dans ce cadre, le Conseil d'Administration du 20 mars 2025 a approuvé un avenant n°3 à la concession d'aménagement, portant la durée de la concession à 9 ans et 6 mois à compter de sa prise d'effet directe (soit une fin de concession à la fin 2026).

Elle pourra être prorogée par les parties en cas d'inachèvement de l'opération à poursuivre, tel que prévu par la concession.

d) Approbation de la convention de partenariat relative au financement de l'étude Mobilités Nord sur le territoire du Sicoval

L'étude Mobilités Nord Sicoval vise à apporter des éléments de réponse suite à l'avis de la commission d'enquête lors de la procédure de création de la ZAC Enova. Elle permettra, sur un périmètre élargi au Nord du Sicoval, de partager des éléments de diagnostic, d'esquisser les actions/solutions à mettre en œuvre pour améliorer l'accessibilité des ZAC Enova à Labège et Parc du Canal à Ramonville et ce, avec les diverses collectivités compétentes impliquées.

C'est dans ce contexte que les parties ont décidé de collaborer afin de réaliser l'étude Mobilité Nord sur le territoire du Sicoval.

La présente convention définit les conditions administratives, juridiques, financières et techniques du partenariat liant Sicoval, SPL Enova Aménagement, Conseil Départemental et Conseil Régional pour la réalisation de l'Etude Mobilités Nord Sicoval.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

Le coût de cette étude s'élève à 80 000 € TTC, sous maîtrise d'ouvrage du Sicoval.

Les parties apportent une participation financière dans les conditions prévues dans la présente convention.

Le plan de financement en montant TTC est réparti selon les modalités suivantes :

	€	%
Sicoval	**20 000**	**25**
SPL Enova aménagement	**20 000**	**25**
Conseil Départemental	**24 000**	**30**
Conseil Régional	**16 000**	**20**
TOTAL	**80 000**	**100**

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'administration du 20 mars 2025.

g) Mise en place d'Obligations Réelles Environnementales (ORE) avec le SICOVAL et la Ville de RAMONVILLE SAINT AGNE pour les terrains de compensation de la ZAC Parc du Canal

Dans le cadre de l'extension de la ZAC Parc du Canal sur la commune de Ramonville Saint Agne, la SPL Enova Aménagement doit répondre aux obligations environnementales, qui sont mises à sa charge par l'autorité compétente, en préalable à la déclaration d'utilité publique et de l'obtention de l'autorisation environnementale de la ZAC.

Ainsi, en accord avec les propriétaires, la SPL s'engage à constituer une Obligation Réelle Environnementale (ORE) qui grèvera les terrains pendant une durée de 50 ans.

La SPL s'engage via ces actes au travers d'un plan de gestion à entretenir, restaurer, aménager ces terrains afin de s'assurer de la pérennité des mesures sur la durée de l'ORE.

En contrepartie, il est prévu une indemnité à hauteur de 110 €/ha par an sur la durée de l'ORE, soit 5 500 €/ha pour 50 ans.

Ceci représente donc l'indemnité totale prévisionnelle suivante à verser à chaque collectivité concernée :
- SICOVAL = **18 315€**
- RAMONVILLE SAINT AGNE = **34 870€**

Le montant de certaines indemnités pourra évoluer suite à l'intervention de géomètre, précisant la superficie.

Le Conseil d'Administration du 13 octobre 2025 à approuvé les promesses d'ORE unilatérales en vue de l'obtention de l'autorisation environnementale d'ici la fin de l'année.

h) Avenant à la convention d'avance du SICOVAL sur la ZAC Enova

La SPL Enova Aménagement s'est vue confier la concession d'aménagement Enova à Labège.

Le projet Enova est entré depuis 2023 dans une phase charnière, à la suite d'une décision de l'autorité concédante de revoir la programmation du projet. Cette phase est marquée par la refonte du plan guide et la consolidation des orientations autour du pôle Gare et de la future station de métro Madron. Cette période

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

transitoire mobilise fortement les équipes sur les études urbaines, les montages opérationnels et la coordination avec les partenaires sans générer encore de recettes nouvelles.
Les délais de commercialisation sur Enova sont particulièrement longs dans un contexte de marché immobilier complexe, et la programmation du secteur a nécessité plusieurs ajustements successifs. Cette situation décale les recettes de cession et accentue temporairement le besoin de trésorerie.
Parallèlement, le rétroplanning des travaux à proximité de la station de métro Madron impose un démarrage des chantiers fin 2026 afin de pouvoir livrer les espaces publics à la mise en service du prolongement du métro B (PLB) en septembre 2027. Ces travaux préalables (voiries, réseaux, espaces publics) nécessitent des engagements financiers dès 2025-2026.
Enfin, les stations Diagora et Labège Gare feront l'objet d'études d'aménagement approfondies en 2026, en vue d'un lancement des travaux en 2027, ce qui mobilisera également des moyens d'ingénierie et de maîtrise d'œuvre importants.

Dans ce contexte, la prolongation de l'avance de trésorerie de 1 000 000 € est apparue indispensable pour assurer la continuité d'action de la SPL sur cette concession, dans une phase où les recettes sont différées, et sécuriser la préparation du calendrier des travaux liés à l'arrivée du métro. Cette prorogation présente également l'avantage de retarder le recours à l'emprunt ce qui permettra d'engager les démarches auprès des partenaires bancaires pour solliciter un emprunt bancaire à long terme dans des conditions plus avantageuses.
Aussi, compte-tenu de cette situation, la SPL Enova aménagement s'est rapprochée de la Communauté d'agglomération du Sicoval et a sollicité une prorogation d'un an de l'avance de trésorerie de 1 000 000 € consentie par une convention signée le 10 novembre 2024, qui sera ainsi remboursable au plus tard au 31.12.2026.

Cette prorogation prend la forme d'un avenant à la convention d'avance de trésorerie du 10 novembre 2024. Cet avenant a été soumis à la délibération du Conseil de Communauté du 8 décembre 2025 et approuvé par le Conseil d'administration du 9 décembre 2025.

i) Approbation de la convention d'avance du SICOVAL sur la ZAC du CANAL

La SPL Enova Aménagement s'est vue confier la concession d'aménagement de l'Extension du parc du CANAL à Ramonville Saint-Agne.

Cette opération prévoit la réalisation de dépenses nécessaires au projet au cours des deux prochaines années : acquisitions foncières, travaux d'espaces publics sur la tranche 1, ainsi que d'autres dépenses notamment liées aux indemnités de compensations agricoles, aux études et à la compensation environnementale.
Cependant, cette concession ne pourra pas immédiatement compenser ces dépenses par des produits de cessions ou d'autres recettes qui interviendront après la réalisation des premiers investissements. De fait, la trésorerie actuelle ne serait en mesure de financer les dépenses du projet que pour une période limitée, estimée jusqu'à la mi-2026.
Par ailleurs, il sera nécessaire de lancer une consultation bancaire en vue d'un financement à long terme courant 2026. Le calendrier actuel ne permet pas d'engager la mise en place d'un tel financement auprès des établissements bancaires dans les conditions les plus favorables, avec une sollicitation des établissements bancaires difficile à mettre en œuvre durant la période transitoire liée aux élections.

Aussi, compte-tenu de cette situation, il a été proposé que la Communauté d'agglomération du Sicoval accorde à la SPL Enova Aménagement une avance de trésorerie de 1 500 000 € remboursable au plus tard au 31.12.2026.
Cette avance de trésorerie répondra à un problème de trésorerie en début d'exercice 2026 ; elle présente également l'avantage de retarder le recours à l'emprunt ce qui permettra d'engager les démarches auprès des partenaires bancaires avec une meilleure visibilité (délai et coût) grâce à des négociations foncières plus avancées.
Cette convention d'avance de trésorerie a été soumise à la délibération du Conseil de Communauté du 8 décembre 2025 et a été approuvée par le Conseil d'Adminsitration dans sa séance du 9 décembre 2025.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

j) Avenant N°3 à la promesse synallagmatique de bail sui generis constitutif de droits réels régularisée le 30 juin 2022

Une promesse de bail réel a été signé entre la SPL Enova aménagement et le SICOVAL afin de permettre la réalisation de la future boucle d'eau tempérée le 30 juin 2022.

Un premier avenant a été signé le 12 décembre 2023, un deuxième avenant le 20 décembre 2024. Ces avenants ont pour objet de proroger les délais de réalisation des conditions suspensives et la signature de l'acte de bail jusqu'au 24 décembre 2024 pour le premier avenant et jusqu'au 24 décembre 2025 pour le deuxième.

La division cadastrale et volumétrique à effectuer n'ayant pu se faire dans les délais prévus, il a été convenu de nouveau les délais de réalisation des conditions suspensives et la signature de l'acte de bail jusqu'au 24 décembre 2027.

Cet avenant a été approuvé par le Conseil d'Administration en date du 9 décembre 2025.

k) Convention de prestation de services informatiques

Il a été convenu entre le Sicoval et la SPL Enova Aménagement de signer une convention de remboursement des charges afférentes aux moyens informatiques mis à disposition par le Sicoval à la SPL Enova Aménagement (téléphonie, informatique).

Cette convention, approuvée lors du conseil d'administration du 4 juin 2024 couvre les frais et charges engendrés au niveau du Sicoval, par la mise à disposition, la maintenance des différents outils, licences, matériels liés aux systèmes d'information répondant au besoin de la SPL Enova Aménagement**.**
Elle définit les modalités de remboursement au Sicoval, des frais et charges engagés et en définit les conditions d'exécution.

Un avenant à cette convention a été approuvé lors du Conseil d'administration du 18 juin 2025.

Cet avenant a modifié les articles 2 et 5 de la convention comme suit :

a. Article 2 : Renouvellement de la convention

La convention est renouvelée à compter du 19 juin 2025 pour une durée d'un an, renouvelable de façon expresse.

b. Article 5 : Prix

Les charges sont évaluées à 13 358 € TTC pour une année. Ce montant donnera lieu à une régularisation dans le premier trimestre de l'année N+1 selon le coût réel durant l'année N des charges.

Sont exclus de ce périmètre les applications non standards Sicoval (comptabilité privée, outil de gestion des absences et du temps passé …) propres aux besoins de la SPL Enova Aménagement.

Cet avenant a été délibéré le 24 juin 2025 par le Conseil de Communauté du Sicoval.

l) Convention de prestation de service Norme ISO 14001

Une convention a été présentée au Conseil d'administration de 28 novembre 2024 ayant pour objet l'accompagnement par le Sicoval, la SPL Enova Aménagement afin de se conformer à la norme ISO 14001. La convention est signée pour une durée de 3 ans.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

Le montant du coût global est fixé à 30 450€ HT, réparti de façon égale entre la ZAC du Rivel et la ZAC de l'extension du parc Canal.

m) Prêt de main d'œuvre de Nicolas Doucet à la SEM Valcosem

Le Conseil d'Administration du 18 juin 2025 a été informé de la signature d'une convention tripartite entre la SPL Enova Aménagement, la SEM Valcosem et Monsieur Nicolas Doucet, salarié de la SPL Enova Aménagement.

La présente convention a pour objet d'organiser le prêt de main-d'œuvre à but non lucratif du salarié par l'entreprise prêteuse (SPL Enova Aménagement), au profit de l'entreprise utilisatrice (SEM Valcosem), conformément aux articles L8241-1 et suivants du Code du travail.

Le prêt a débuté le 1er août 2025 et prendra fin le 31 janvier 2026 sauf renouvellement. Le salarié consacre 50% de son temps de travail effectif (soit 19 heures et 30 minutes hebdomadaires) à l'entreprise utilisatrice, la SEM Valcosem.

Les missions confiées à Nicolas Doucet sont les suivantes :

- Assurer le suivi technique, administratif et financier des opérations de travaux (et plus particulièrement le chantier de rénovation du bâtiment Magnus) ;
- Assurer les relations avec les différents intervenants et partenaires rattachés aux opérations de travaux et veiller au respect des engagements.

Il est précisé qu'un avenant au contrat de travail de Nicolas Doucet a été établi dans le cadre de ce prêt de main-d'œuvre à but non lucratif.

B. LES CONVENTIONS COURANTES

➢ Convention de groupement de commandes sur réalisation de travaux de réseaux de distribution d'eau potable

La SPL Enova Aménagement et le SICOVAL ont convenu de créer, en application des articles L. 2113 à L. 2113-8 du Code de la commande publique, un groupement de commandes pour les travaux de voiries et réseaux divers sur le territoire des communes adhérentes au SICOVAL et d'Enova Aménagement pour les années 2025 à 2029.
Cette convention a été approuvée lors du conseil d'administration du 12 décembre 2024. Elle est toujours en cours.

➢ Approbation de la convention de groupement de commande au marché titres restaurant pour les années 2026 à 2029 avec le Sicoval

Le Sicoval a proposé de constituer un groupement de commandes pour l'acquisition de Titres Restaurant pour les années 2026 à 2029. La SPL Enova Aménagement a souhaité adhérer au groupement coordonné par le Sicoval.

Le coordonnateur du groupement de commandes est le Sicoval. Il est chargé de procéder à l'organisation des opérations de sélection du prestataire dans le respect des règles prévues par le Code des Marchés Publics.

Cette convention a été approuvée par le Conseil d'Administration du 20 mars 2025.

C. MANDATS EN COURS

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

Au 31 décembre 2025, la liste des mandats et fonctions exercés dans toutes autres sociétés par les administrateurs est déclinée ci-après :

NOM / PRÉNOM	MANDATS / FONCTIONS EXERCÉES
ARCE Pablo	Membre associé du Bureau du Sicoval délégué à la politique du logement et politique d'accueil des gens du voyage Adjoint au Maire de Ramonville en charge de l'administration générale, des finances et des ressources-humaines
BAUDEAU Fabrice	1er Adjoint à la Mairie de Labège en charge de l'urbanisme et des mobilités Conseiller Communautaire du Sicoval
BELAIR Didier	Maire de Pechbusque Membre associé du Bureau du Sicoval délégué à la gestion de la relation à la population, mutualisation
CAPELLE Olivier	Maire de Fourquevaux Membre associé du Bureau du Sicoval délégué à la prévention et CISPD Président du CISPD du Sicoval
CAUBET Bruno	Maire d'Issus Président du SICOVAL Président Directeur Général SEM VALCOSEM jusqu'au 3 avril 2025 Président du GIE Valcommun à compter du 17 janvier 2025 Administrateur SPL ENOVA Evènements jusqu'au 20 mai 2025 Administrateur SPL ARAC Occitanie
CHERUBIN Laurent	Maire de Labège 4ème Vice-Président du SICOVAL délégué au développement et à l'animation économique, tourisme, commerce, artisanat et agriculture Conseiller Régional Région Occitanie Président d'Occitanie Europe (Association) Président Directeur Général SPL Enova Evènements Administrateur du GIE Valcommun Administrateur SEM Valcosem jusqu'au 3 avril 2025 Administrateur Cité Jardins Administrateur Tisséo Ingénierie Administrateur Aéroport Toulouse Blagnac Administrateur ADD'OC
CHICOT Pascal	12ème vice-président du Sicoval délégué à l'énergie, projet alimentaire de territoire, biodiversité Conseiller Municipal à Castanet Tolosan
FOREST Laurent	Maire de Montgiscard 9ème vice-président du Sicoval délégué aux espaces naturels et politiques foncières rurales
LUBAC Christophe	Maire de Ramonville-Saint-Agne 1er vice-président du Sicoval délégué au défi climatique, mobilités actives, transports et déplacement Vice-président Tisséo Collectivités

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

	Conseiller Départemental Haute-Garonne
ARSEGUEL Patrice	Maire d'Odars Conseiller Départemental de Haute-Garonne Administrateur SEM Valcosem Administrateur du GIE Valcommun 10ème Vice-Président du SICOVAL délégué aux Ressources Humaines
ROUSSEL Jean-François	Maire de Baziège Conseiller Communautaire du Sicoval
SANGAY Dominique	Maire de Péchabou 2ème vice-présidente du Sicoval déléguée à l'aménagement et urbanisme stratégique et règlementaire Administrateur SPL Enova Evènements Administrateur AMF31 Administrateur SMEAT
SEGERIC Jacques	Maire de Vigoulet-Auzil Président du CCAS de Vigoulet-Auzil 13ème vice-président du Sicoval délégué à la communication et agriculture Délégué au SMEAT Membre du conseil d'Administration de l'AMF31
TRONCO Jean-Luc	Maire d'Escalquens 14ème vice-président du Sicoval délégué à l'évalutation des politiques publiques Conseiller du syndicat mixte DECOSET

NOM / PRÉNOM	REPRÉSENTANT
GILLON Christophe	Maire d'Espanès Conseiller Communautaire du Sicoval Président commission territoriale Montbrun-Lauragais du SDEHG Vice-président de la Commission Territoriale 10 Réseau 31
LAGARDE Dominique	Maire d'Auzeville-Tolosane Vice-président du Sicoval en charge des Travaux, voirie et patrimoine bâti
PAILLARD Denis	Conseiller Municipal d'Escalquens Conseiller Communautaire du Sicoval

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_54-DE

D. DELEGATIONS EN COURS

L'assemblée générale n'a accordé aucune délégation au Conseil d'administration dans le domaine des augmentations de capital, par application des articles L. 225-129-1 et L. 225-129-2.

E. MODALITES D'EXERCICE DE LA DIRECTION GENERALE

En référence à l'article L225-51-1 du Code de commerce, le Conseil d'administration a déterminé les modalités d'exercice de la Direction Générale, en optant pour le cumul des fonctions de Président du Conseil d'administration et de Directeur général, à compter du 22 avril 2022.

La Direction Générale de la SPL Enova Aménagement est assumée par Monsieur Patrice ARSEGUEL, désigné par délibération du Conseil d'administration du 12 décembre 2024.

L'indemnité fixée au titre de ses fonctions de Président Directeur Général de la SPL Enova Aménagement est de 856,90 euros brut mensuel.

Alexandre BLAQUIERE a assuré les fonctions de Directeur Général Délégué avec les mêmes pouvoirs que ceux du Président Directeur Général jusqu'au 30 juin 2025.

Fatima ABDELKADER a été nommée Directrice Générale Déléguée de la SPLA Enova Aménagement par délibération du Conseil d'administration du 26 août 2025 pour une prise de fonction à compter du 8 octobre 2025 dans le cadre d'un mandat social à durée indéterminée.
En contrepartie de l'exercice des fonctions et responsabilités dévolues à Fatima ABDELKADER, les éléments de rémunération et avantages suivants ont été approuvés par le Conseil d'Administration du 26 août 2025 :

- rémunération fixe annuelle brute d'un montant de cent-dix mille (110 000) euros et une rémunération variable correspondant à une prime d'objectifs pouvant atteindre 10% de sa rémunération fixe annuelle brute.

- garanties santé, prévoyance, retraite complémentaire et supplémentaire, dispositif d'intéressement, titres restaurant en vigueur dans la société pouvant bénéficier aux dirigeants sociaux.

- assurance Responsabilité Civile mandataire social dont les cotisations seront prises en charge par la Société ;

- véhicule de fonction, assuré tous risques par la Société, ainsi que d'une carte carburant pour les déplacements professionnels.

- remboursement des frais engagés dans l'intérêt social pour l'exécution de son mandat social.

Les autres membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_55-DE

Ville de
BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-55

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 0

Procurations : 4

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; Mme PLANELLES Emilie à M. ROUSSEL Jean-François ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; Mme PLANELLES Emilie ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Travaux – Abrogation de la délibération N°D26-27 du 21 avril 2026 et approbation d'une nouvelle convention de servitude avec Enedis au lieu-dit « En Saumie »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu la délibération n°D26-27 en date du 21 avril 2026 autorisant Monsieur le Maire à signer une convention de servitude avec Enedis ;
Considérant que, postérieurement à l'adoption de cette délibération, Enedis et son mandataire, Occitanie Réseaux, ont modifié l'implantation des nouveaux coffrets et le tracé des ouvrages projetés ;
Considérant qu'une nouvelle convention de servitude a été transmise à la commune en remplacement de la précédente, accompagnée d'un nouveau plan de situation ;
Considérant que cette convention a pour objet d'autoriser l'implantation, sur une propriété communale, de deux canalisations électriques souterraines de basse tension et de leurs

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_55-DE

accessoires, sur une longueur d'environ 90 mètres, en contrepartie d'une indemnité forfaitaire de 75 euros versée à la commune ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal à l'unanimité

- **DÉCIDE** d'abroger la délibération n°D26-27 du 21 avril 2026 relative à la précédente convention de servitude conclue avec Enedis.

- **APPROUVE** la nouvelle convention de servitude établie par Enedis concernant l'implantation d'ouvrages électriques souterrains sur les parcelles communales concernées, telle qu'annexée à la présente délibération.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire à son exécution et à la régularisation de l'acte authentique correspondant.

Annexe : Convention CS06 – Convention de servitudes pour les ouvrages souterrain

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE
R.F.
31 (Hte-Garonne)

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_55-DE

Convention CS06 - V09 2024

CONVENTION CS06

Convention de servitudes pour les ouvrages souterrains

(Hors propriétés agricoles, boisées et forestières)

LOCALISATION

Commune de : Baziège

Département : HAUTE GARONNE

Une ligne électrique souterraine : 400 Volts

N° d'affaire Enedis : RAC-MPS-25-006640 [S] MMO-Baziège 2.1

Chargé de projet Enedis : MORIERES MATHIEU

PARTIES

Cette convention est signée entre :

Enedis,
Ci-après «Enedis » dans cette convention
Société anonyme à directoire et conseil de surveillance, au capital de 270 037 000 euros, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442, ayant son siège social à la tour Enedis, 4, place de la Pyramide, 92800 PUTEAUX

Représentée par Madame Karine ASCARATEGUI agissant en qualité de Directrice Régionale Enedis Midi-Pyrénées Sud, 2 rue Roger Camboulives - TSA 10057 -31057 Toulouse CEDEX 1,

Et

Nom *: **COMMUNE DE BAZIEGE représenté(e) par son (sa) Maire, Mr Jean-François ROUSSEL, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil ..... en date du .....**
Demeurant à : **182 AV DE L HERS, 31450 BAZIEGE**
Téléphone : **.....**
Né(e) à :
Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

Ci-après « le propriétaire » dans cette convention

Enedis et le propriétaire sont désignés individuellement la « Partie » et ensemble les « Parties ».

Le propriétaire déclare que la/les parcelle(s) ci-après désignée(s) lui appartient/appartiennent :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières,prairies, pacage, bois,forêt …)

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_55-DE

Baziège		F	0408	EN SA	

Cette ou ces parcelles sont dénommées « propriété » dans cette convention.
Enedis est concessionnaire du service public de distribution d'électricité sur 95 % du territoire français. A ce titre, elle entretient, développe et exploite le réseau public de distribution d'électricité. Cette mission lui permet d'obtenir une déclaration d'utilité publique et/ou d'établir des servitudes l'autorisant à implanter des ouvrages électriques sur des propriétés, dans l'intérêt du service public (articles L.323-3 et suivants et R.323-1 et suivants du code de l'énergie).
Cette convention reconnait à Enedis les droits prévus par ces textes. Elle prévoit par ailleurs des droits sur lesquels les Parties se sont accordées.

LES OUVRAGES

1) Les ouvrages objet de cette convention

Dès la signature de cette convention, le propriétaire autorise Enedis à implanter sur sa propriété (close ou non, bâtie ou non) les ouvrages décrits ci-dessous :

- 2 canalisation(s) souterraines(s) et ses (leurs) accessoires dans une bande de 3 m de large sur une longueur totale d'environ 90 mètres ;
- Les bornes de repérage si besoin ;

Cette convention vise également tous les ouvrages qui pourraient se substituer aux ouvrages précités sur leurs emprises initiales ou le cas échéant, à proximité de l'emprise initiale.
Le terme « ouvrage » utilisé dans cette convention vise donc l'ensemble de ces ouvrages.

2) L'emplacement de ces ouvrages sur la propriété

Les ouvrages décrits ci-dessus sont implantés sur la propriété aux emplacements décrits dans le plan de tracé des ouvrages annexé à cette convention.

3) La durée pendant laquelle les ouvrages restent implantés sur la propriété

Cette convention entre en vigueur à la date de sa signature. Elle est conclue pour la durée de vie des ouvrages visés au point 1).
Enedis pourra commencer les travaux dès la signature de la convention par le propriétaire.

IMPLANTATION DES OUVRAGES

4) Les conséquences sur la végétation à proximité de l'emplacement des ouvrages

Enedis est autorisée à effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvent à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages.
Ces travaux pourront être confiés au propriétaire si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur, notamment la réglementation relative à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages (notamment art. L. 554-1 et suivants et art. R. 554-1 et suivants du Code de l'environnement ; arrêté du 15 février 2012 pris en application du chapitre IV du titre V du livre V du code de l'environnement relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution).

5) L'accès d'Enedis à la propriété

Enedis est autorisée à faire pénétrer ses agents ou ceux des entreprises qu'elle a accréditées afin de réaliser les travaux d'implantation des ouvrages.
Enedis informera préalablement le propriétaire de ses interventions, sauf en cas d'urgence.

6) Les conditions financières de cette implantation

Au regard des droits reconnus par le propriétaire à Enedis en application de cette convention, Enedis s'engage à lui verser une indemnité forfaitaire, unique et définitive.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_55-DE
Convention CS06 - V09 2024

Son montant est de 75 (soixante-quinze euros) €.
Cette somme sera versée lors de la signature de l'acte notarié.

7) L'indemnisation en cas de dommages à l'occasion des travaux d'implantation

Si des dommages directs et certains sont causés aux biens à l'occasion de l'implantation des ouvrages, le propriétaire aura droit à une indemnité. Son montant sera déterminé selon la nature et l'étendue des dommages. Il sera fixé à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

EXPLOITATION DES OUVRAGES

8) Les opérations liées à l'exploitation des ouvrages

Par cette convention, le propriétaire autorise Enedis à exploiter les ouvrages implantés sur sa propriété et à y réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité. Il s'agit de la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages.

9) Les conditions dans lesquelles le propriétaire peut jouir de sa propriété

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance de la propriété.
Pour autant, il renonce à demander l'enlèvement ou la modification des ouvrages désignés à l'article 1) ci-dessus, peu importe les motifs de sa demande.
Cet enlèvement ou cette modification des ouvrages seront toutefois possibles si le propriétaire prend intégralement en charge tous les coûts associés.

Ce qui est interdit :

- **Le propriétaire s'interdit de porter atteinte à la sécurité des ouvrages d'Enedis ;**
- **Le propriétaire s'interdit de réaliser ou faire réaliser des travaux ou d'édifier une construction** dans l'emprise et à proximité des ouvrages définis au 1 ;
- **Le propriétaire s'interdit de réaliser ou de laisser pousser des plantations** d'arbres ou arbustes, de toute culture sur ou sous le tracé et à proximité des ouvrages définis au 1 ;
- **Le propriétaire s'interdit de modifier le profil de son terrain,** dans l'emprise et à proximité des ouvrages définis au 1.

Ce qui est autorisé :

Le propriétaire pourra édifier des constructions et réaliser des plantations sur sa propriété dans les conditions suivantes :

- Le propriétaire pourra édifier des constructions ou effectuer des plantations à proximité des ouvrages décrits à l'article 1) à condition de respecter les distances prévues par la règlementation en vigueur entre ces ouvrages et ces constructions ou implantations.
- Le propriétaire pourra planter des arbres de part et d'autre de la nappe des conducteurs à condition de respecter les conditions suivantes : la distance entre le sommet de l'arbre et la nappe de conducteurs doit être supérieure à la distance prévue par la règlementation en vigueur. Cette distance est calculée en tenant compte d'une possible chute perpendiculaire de cet arbre en direction des nappes de conducteurs.

10) L'accès d'Enedis à la propriété

Enedis est autorisée à faire pénétrer ses agents ou ceux des entreprises qu'elle a accréditées afin de réaliser tous les travaux liés à l'exploitation des ouvrages.
Enedis informera préalablement le propriétaire de ses interventions, sauf en cas d'urgence.

11) L'indemnité en cas de dommage à l'occasion des opérations liées à l'exploitation

Si des dommages directs et certains sont causés aux biens à l'occasion de toutes les opérations liées à l'exploitation des ouvrages, le propriétaire aura droit à une indemnité. Son montant sera déterminé selon la nature et l'étendue des dommages. Il sera fixé à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

AUTRES ARTICLES

12) Les effets de cette convention

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_55-DE

Le propriétaire s'engage à porter cette convention à la connaissance des personnes qui [illegible] jouissent des droits sur la propriété, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.
De plus, le propriétaire s'engage à faire reporter les termes de la présente convention dans tout acte relatif à la propriété.

13) Les formalités

Enregistrement

Enedis pourra faire enregistrer cette convention auprès des services des impôts.

Copie pour le propriétaire

Enedis remet un exemplaire de la convention au propriétaire après accomplissement des formalités nécessaires.

Acte authentique

Cette convention sera formalisée par un acte authentique devant un notaire en vue de sa publication au service de la publicité foncière.
Enedis prendra à sa charge les frais liés à cet acte.

14) Les éventuels litiges

Si un litige survient entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'exécution de cette convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable.
A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation de la propriété.

15) Les données à caractère personnel

Enedis recueille des données pour la bonne exécution de la présente convention (noms, prénoms, adresse, etc.). Ces données seront traitées conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement général sur la protection des données.
Elles sont conservées pendant la durée de vie de l'ouvrage et sont destinées à Enedis, ses prestataires et le cas échéant aux tiers autorisés ou tout tiers qui justifierait d'un intérêt majeur.
Le propriétaire dispose d'un droit d'accès à ses données, de rectification, d'opposition et d'effacement pour motif légitime. Il peut exercer son droit d'accès via l'adresse e-mail suivante : dct-informatiqueetlibertés@enedis.fr

Si la signature est manuscrite, il convient de réaliser 4 (quatre) exemplaires de la convention et faire précéder la signature de la mention manuscrite " Lu et approuvé ".

Si la signature est électronique, la convention est signée dans les conditions prévues par les articles 1366 et 1367 du Code civil, d'un commun accord entre les Parties.

Fait en quatre (4) exemplaires originaux.

Enedis

Date :

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_55-DE
Convention CS06 - V09 2024

Cadre réservé à Enedis

A....., le .....

Nom Prénom	Signature
COMMUNE DE BAZIEGE représenté(e) par son (sa) Maire, Mr Jean-François ROUSSEL, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil ..... en date du	

Annexe : plan de tracé des ouvrages

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_56-DE

Ville de
BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-56

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 0

Procurations : 4

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; Mme PLANELLES Emilie à M. ROUSSEL Jean-François ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; Mme PLANELLES Emilie ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Travaux – Vente de La Coopé - Convention de servitudes avec Enedis pour l'implantation d'ouvrages électriques souterrains, allées Paul-Marty

Monsieur Jean-Marc ROBERT, Adjoint en charge des travaux expose à l'Assemblée que dans le cadre de la vente de La Coopé, des travaux d'adaptation du réseau public de distribution d'électricité doivent être réalisés allées Paul-Marty, sur les parcelles communales cadastrées section H n°1194 et H n°0200.
Ces travaux nécessitent la conclusion d'une convention de servitudes avec Enedis, afin de permettre l'implantation et l'exploitation des ouvrages électriques nécessaires.

Entendu l'exposé de Monsieur Jean-Marc ROBERT, Adjoint en charge des travaux,

Le Conseil municipal de la commune de Baziège,
Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_56-DE

Vu le Code de l'énergie, notamment ses articles L.323-3 et suivants et R.323-1 et suivants ;
Vu la convention de servitudes présentée par Enedis relative à l'affaire RAC-MPS-26-003833 ;
Vu le plan de tracé des ouvrages annexé à ladite convention ;
Considérant la nécessité de permettre l'implantation et l'exploitation des ouvrages nécessaires au réseau public de distribution d'électricité ;
Considérant que les ouvrages concernés sont implantés sur les parcelles communales cadastrées section H n°1194 et section H n°0200, situées « allées Paul-Marty » à Baziège ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la convention de servitudes à intervenir entre la Commune de Baziège et Enedis, référencée RAC-MPS-26-003833, relative à l'implantation et à l'exploitation d'ouvrages électriques sur les parcelles communales cadastrées section H n°1194 et H n°0200, situées « allées Paul-Marty », telle qu'annexée à la présente délibération.

- **ACCEPTE** la constitution des servitudes nécessaires à l'implantation et à l'exploitation desdits ouvrages, dans les conditions prévues par la convention.

- **PREND ACTE** que la convention prévoit une indemnité forfaitaire, unique et définitive de zéro euro (0 €).

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de servitudes ainsi que tout document et tout acte nécessaires à son exécution et à sa régularisation, notamment l'éventuel acte authentique destiné à la publication de la servitude au service de la publicité foncière.

- **PREND ACTE** que les frais liés à l'établissement de l'acte authentique sont pris en charge par Enedis.

- **CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération et de l'accomplissement des formalités nécessaires.

Annexe : Convention CS06 – Convention de servitudes pour les ouvrages souterrain

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE (Haute-Garonne) R.F.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_56-DE

Convention CS06 - V09 2024

CONVENTION CS06

Convention de servitudes pour les ouvrages souterrains

(Hors propriétés agricoles, boisées et forestières)

LOCALISATION

Commune de : Baziège

Département : HAUTE GARONNE

Une ligne électrique souterraine : 400 Volts

N° d'affaire Enedis : RAC-MPS-26-003833 [S] KMI-DO-BT - MAIRIE - 53 ALLEE PAUL MARTY - 31450 - BAZIEGE

Chargé de projet Enedis : KUBACKI Maxime

PARTIES

Cette convention est signée entre :

Enedis,
Ci-après «Enedis » dans cette convention
Société anonyme à directoire et conseil de surveillance, au capital de 270 037 000 euros, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442, ayant son siège social à la tour Enedis, 4, place de la Pyramide, 92800 PUTEAUX

Représentée par Madame Karine ASCARATEGUI agissant en qualité de Directrice Régionale Enedis Midi-Pyrénées Sud, 2 rue Roger Camboulives - TSA 10057 -31057 Toulouse CEDEX 1,

Et

Nom *: **COMMUNE DE BAZIEGE représenté(e) par son (sa) Jean François Roussel, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil ..... en date du .....**
Demeurant à : **16 0000 AV DE L HERS, 31450 BAZIEGE**
Téléphone : **.....**
Né(e) à :
Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

Ci-après « le propriétaire » dans cette convention

Enedis et le propriétaire sont désignés individuellement la « Partie » et ensemble les « Parties ».

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_56-DE

Le propriétaire déclare que la/les parcelle(s) ci-après désignée(s) lui appartient/appartiennent :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières,prairies, pacage, bois,forêt …)
Baziège		H	1194	PAUL MARTY	
Baziège		H	0200	PAUL MARTY	

Cette ou ces parcelles sont dénommées « propriété » dans cette convention.
Enedis est concessionnaire du service public de distribution d'électricité sur 95 % du territoire français. A ce titre, elle entretient, développe et exploite le réseau public de distribution d'électricité. Cette mission lui permet d'obtenir une déclaration d'utilité publique et/ou d'établir des servitudes l'autorisant à implanter des ouvrages électriques sur des propriétés, dans l'intérêt du service public (articles L.323-3 et suivants et R.323-1 et suivants du code de l'énergie).
Cette convention reconnait à Enedis les droits prévus par ces textes. Elle prévoit par ailleurs des droits sur lesquels les Parties se sont accordées.

LES OUVRAGES

1) Les ouvrages objet de cette convention

Dès la signature de cette convention, le propriétaire autorise Enedis à implanter sur sa propriété (close ou non, bâtie ou non) les ouvrages décrits ci-dessous :

- 2 canalisation(s) souterraines(s) et ses (leurs) accessoires dans une bande de 3 m de large sur une longueur totale d'environ 6 mètres ;
- Les bornes de repérage si besoin ;
- Un ou plusieurs coffret(s) et/ou ses accessoires à encastrer notamment dans un mur, un muret ou une façade, avec pose d'un câble en tranchée et/ou sur façade de mètres.

Cette convention vise également tous les ouvrages qui pourraient se substituer aux ouvrages précités sur leurs emprises initiales ou le cas échéant, à proximité de l'emprise initiale.
Le terme « ouvrage » utilisé dans cette convention vise donc l'ensemble de ces ouvrages.

2) L'emplacement de ces ouvrages sur la propriété

Les ouvrages décrits ci-dessus sont implantés sur la propriété aux emplacements décrits dans le plan de tracé des ouvrages annexé à cette convention.

3) La durée pendant laquelle les ouvrages restent implantés sur la propriété

Cette convention entre en vigueur à la date de sa signature. Elle est conclue pour la durée de vie des ouvrages visés au point 1).
Enedis pourra commencer les travaux dès la signature de la convention par le propriétaire.

IMPLANTATION DES OUVRAGES

4) Les conséquences sur la végétation à proximité de l'emplacement des ouvrages

Enedis est autorisée à effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvent à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages.
Ces travaux pourront être confiés au propriétaire si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur, notamment la réglementation relative à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages (notamment art. L. 554-1 et suivants et art. R. 554-1 et suivants du Code de l'environnement ; arrêté du 15 février 2012 pris en application du chapitre IV du titre V du livre V du code de l'environnement relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution).

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_56-DE

5) L'accès d'Enedis à la propriété

Enedis est autorisée à faire pénétrer ses agents ou ceux des entreprises qu'elle a accréditées afin de réaliser les travaux d'implantation des ouvrages.
Enedis informera préalablement le propriétaire de ses interventions, sauf en cas d'urgence.

6) Les conditions financières de cette implantation

Au regard des droits reconnus par le propriétaire à Enedis en application de cette convention, Enedis s'engage à lui verser une indemnité forfaitaire, unique et définitive.
Son montant est de (zéro euro) €.
Cette somme sera versée lors de la signature de l'acte notarié.

7) L'indemnisation en cas de dommages à l'occasion des travaux d'implantation

Si des dommages directs et certains sont causés aux biens à l'occasion de l'implantation des ouvrages, le propriétaire aura droit à une indemnité. Son montant sera déterminé selon la nature et l'étendue des dommages. Il sera fixé à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

EXPLOITATION DES OUVRAGES

8) Les opérations liées à l'exploitation des ouvrages

Par cette convention, le propriétaire autorise Enedis à exploiter les ouvrages implantés sur sa propriété et à y réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité. Il s'agit de la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages.

9) Les conditions dans lesquelles le propriétaire peut jouir de sa propriété

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance de la propriété.
Pour autant, il renonce à demander l'enlèvement ou la modification des ouvrages désignés à l'article 1) ci-dessus, peu importe les motifs de sa demande.
Cet enlèvement ou cette modification des ouvrages seront toutefois possibles si le propriétaire prend intégralement en charge tous les coûts associés.

Ce qui est interdit :

- **Le propriétaire s'interdit de porter atteinte à la sécurité des ouvrages d'Enedis ;**
- **Le propriétaire s'interdit de réaliser ou faire réaliser des travaux ou d'édifier une construction** dans l'emprise et à proximité des ouvrages définis au 1 ;
- **Le propriétaire s'interdit de réaliser ou de laisser pousser des plantations** d'arbres ou arbustes, de toute culture sur ou sous le tracé et à proximité des ouvrages définis au 1 ;
- **Le propriétaire s'interdit de modifier le profil de son terrain,** dans l'emprise et à proximité des ouvrages définis au 1.

Ce qui est autorisé :

Le propriétaire pourra édifier des constructions et réaliser des plantations sur sa propriété dans les conditions suivantes :

- Le propriétaire pourra édifier des constructions ou effectuer des plantations à proximité des ouvrages décrits à l'article 1) à condition de respecter les distances prévues par la règlementation en vigueur entre ces ouvrages et ces constructions ou implantations.
- Le propriétaire pourra planter des arbres de part et d'autre de la nappe des conducteurs à condition de respecter les conditions suivantes : la distance entre le sommet de l'arbre et la nappe de conducteurs doit être supérieure à la distance prévue par la règlementation en vigueur. Cette distance est calculée en tenant compte d'une possible chute perpendiculaire de cet arbre en direction des nappes de conducteurs.

10) L'accès d'Enedis à la propriété

Enedis est autorisée à faire pénétrer ses agents ou ceux des entreprises qu'elle a accréditées afin de réaliser tous les travaux liés à l'exploitation des ouvrages.
Enedis informera préalablement le propriétaire de ses interventions, sauf en cas d'urgence.

11) L'indemnité en cas de dommage à l'occasion des opérations liées à l'exploitation

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_56-DE

Si des dommages directs et certains sont causés aux biens à l'occasion de toutes les opérations liées à l'exploitation des ouvrages, le propriétaire aura droit à une indemnité. Son montant sera déterminé selon la nature et l'étendue des dommages. Il sera fixé à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

AUTRES ARTICLES

12) Les effets de cette convention

Le propriétaire s'engage à porter cette convention à la connaissance des personnes qui ont ou qui acquièrent des droits sur la propriété, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.
De plus, le propriétaire s'engage à faire reporter les termes de la présente convention dans tout acte relatif à la propriété.

13) Les formalités

Enregistrement

Enedis pourra faire enregistrer cette convention auprès des services des impôts.

Copie pour le propriétaire

Enedis remet un exemplaire de la convention au propriétaire après accomplissement des formalités nécessaires.

Acte authentique

Cette convention sera formalisée par un acte authentique devant un notaire en vue de sa publication au service de la publicité foncière.
Enedis prendra à sa charge les frais liés à cet acte.

14) Les éventuels litiges

Si un litige survient entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'exécution de cette convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable.
A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation de la propriété.

15) Les données à caractère personnel

Enedis recueille des données pour la bonne exécution de la présente convention (noms, prénoms, adresse, etc.). Ces données seront traitées conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement général sur la protection des données.
Elles sont conservées pendant la durée de vie de l'ouvrage et sont destinées à Enedis, ses prestataires et le cas échéant aux tiers autorisés ou tout tiers qui justifierait d'un intérêt majeur.
Le propriétaire dispose d'un droit d'accès à ses données, de rectification, d'opposition et d'effacement pour motif légitime. Il peut exercer son droit d'accès via l'adresse e-mail suivante : dct-informatiqueetlibertés@enedis.fr

Si la signature est manuscrite, il convient de réaliser 4 (quatre) exemplaires de la convention et faire précéder la signature de la mention manuscrite " Lu et approuvé ".

Si la signature est électronique, la convention est signée dans les conditions prévues par les articles 1366 et 1367 du Code civil, d'un commun accord entre les Parties.

Fait en quatre (4) exemplaires originaux.

Enedis

Date :

Cadre réservé à Enedis

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_56-DE
Convention CS06 - V09 2024

A....., le .....

Nom Prénom	Signature
COMMUNE DE BAZIEGE représenté(e) par son (sa) Jean François Roussel, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil ..... en date du	

Annexe : plan de tracé des ouvrages

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_57-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-57

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 0

Procurations : 4

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; Mme PLANELLES Emilie à M. ROUSSEL Jean-François ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; Mme PLANELLES Emilie ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Travaux – Rénovation de l'éclairage du stade de football honneur – Approbation de l'Avant-Projet Sommaire proposé par le SDEHG

Le Conseil municipal de la commune de Baziège ;
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Considérant la volonté de la commune d'améliorer et de moderniser l'éclairage du stade de football honneur ;
Considérant l'Avant-Projet Sommaire (APS) établi par le Syndicat Départemental d'Energie de la Haute-Garonne (SDEHG) référencé 4AU82 ;
Considérant que le montant prévisionnel de l'opération s'élève à 58 300 euros HT et que la participation restant à la charge de la commune est estimée à 32 410 euros ;
Considérant que la part restant à la charge de la commune comprend la participation aux travaux, les frais de maitrise d'œuvre, la TVA non récupérable et les frais de gestion de l'emprunt ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_57-DE

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** l'Avant-Projet Sommaire établi par le SDEHG relatif à la rénovation de l'éclairage du stade de football honneur, pour un montant prévisionnel de 58 300 euros HT.

- **APPROUVE** le montant prévisionnel de la participation restant à la charge de la commune, estimé à 32 410 euros selon les modalités financières présentées par le SDEHG.

- **DÉCIDE** de couvrir la participation communale par voie d'emprunt et de prendre rang sur le prochain prêt du SDEHG. L'annuité définitive sollicitée auprès de la commune sera calculée sur la base du taux de l'emprunt réellement souscrit par le SDEHG. Cette contribution sera imputée en section de fonctionnement du budget communal à l'article 65568 « Autres contributions ».

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la réalisation de cette opération et à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE R.F. 31 (Hte-Garonne)

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_58-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026

D26-58

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 0

Procurations : 4

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; Mme PLANELLES Emilie à M. ROUSSEL Jean-François ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; Mme PLANELLES Emilie ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Travaux – Rénovation de l'éclairage du terrain d'entrainement – Approbation de l'Avant-Projet Sommaire proposé par le SDEHG

Le Conseil municipal de la commune de Baziège ;
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Considérant la volonté de la commune d'améliorer et de moderniser l'éclairage du terrain d'entraînement ;
Considérant l'Avant-Projet Sommaire (APS) établi par le Syndicat Départemental d'Energie de la Haute-Garonne (SDEHG) pour la rénovation de cet éclairage référencé 4AU77 ;
Considérant que le montant prévisionnel de l'opération s'élève à 41 800 euros HT et que la participation restant à la charge de la commune est estimée à 23 237 euros ;
Considérant que la part restant à la charge de la commune comprend la participation aux travaux, les frais de maitrise d'œuvre, la TVA non récupérable et les frais de gestion de l'emprunt ;
Considérant que cette opération nécessite la création d'un nouveau point de comptage et la conclusion par la commune d'un contrat de fourniture d'électricité ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_58-DE

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** l'Avant-Projet Sommaire établi par le SDEHG relatif à la rénovation de l'éclairage du terrain d'entraînement, pour un montant prévisionnel de 41 800 euros HT.

- **APPROUVE** le montant prévisionnel de la participation restant à la charge de la commune, estimé à 23 237 euros, selon les modalités financières proposées par le SDEHG.

- **DÉCIDE** de couvrir la participation communale par voie d'emprunt et de prendre rang sur le prochain prêt du SDEHG. L'annuité définitive sollicitée auprès de la commune sera calculée sur la base du taux de l'emprunt réellement souscrit par le SDEHG. Cette contribution sera imputée en section de fonctionnement du budget communal à l'article 65568 « Autres contributions ».

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer les démarches nécessaires à la création et à la mise en service du nouveau point de comptage ainsi qu'à conclure le contrat de fourniture d'électricité correspondant.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la réalisation de cette opération et à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE R.F. 31 (Hte-Garonne)

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_59-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-59

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 0

Procurations : 4

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; Mme PLANELLES Emilie à M. ROUSSEL Jean-François ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; Mme PLANELLES Emilie ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Travaux – Rénovation du câble d'éclairage public entre le P16 « Margaille » et le point n°265 – Approbation du projet

Le Conseil municipal de la commune de Baziège ;
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Considérant la nécessité de procéder à la rénovation du câble d'éclairage public hors service situé entre le P16 « Margaille » et le point lumineux n° 65 ;
Considérant l'étude réalisée par le Syndicat Départemental d'Energie de la Haute-Garonne (SDEHG), référencée 4 BW 39 ;
Considérant que le montant total prévisionnel de l'opération est estimé à 3 773 euros, dont une participation du SDEHG de 1 674 euros, une TVA récupérée par le SDEHG de 593 euros et une participation restant à la charge de la commune estimée à 1 674 euros ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_59-DE

- **APPROUVE** le projet présenté par le SDEHG relatif à la rénovation du câble d'éclairage public hors service entre le P16 « Margaille » et le point lumineux n°265, référencé 4 BW 39.

- **APPROUVE** le plan de financement prévisionnel de l'opération et la participation restant à la charge de la commune, estimée à 1 674 euros

- **DÉCIDE** de couvrir la participation restant à la charge de la commune sur ses fonds propres, celle-ci étant imputée à l'article 6561 « Participations – Organismes de regroupement » de la section de fonctionnement du budget communal, conformément aux modalités proposées par le SDEHG.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la réalisation de cette opération et à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE
R.F.
31 (Hte-Garonne)

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_60-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026

D26-60

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 0

Procurations : 4

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; Mme PLANELLES Emilie à M. ROUSSEL Jean-François ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; Mme PLANELLES Emilie ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Travaux – Rénovation du point lumineux n°131 et du coffret de commande P14D « Tuilerie » – Approbation du projet

Le Conseil municipal de la commune de Baziège ;
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Considérant la nécessité de procéder à la rénovation du point lumineux n°1031 et du coffret de commande P14D « Tuilerie », actuellement hors service ;
Considérant l'étude réalisée par le Syndicat Départemental d'Energie de la Haute-Garonne (SDEHG), référencée 4 BW 50 ;
Considérant que le montant total prévisionnel de l'opération s'élève à 4 768 euros, dont une participation du SDEHG de 1 903 euros, une TVA récupérée par le SDEHG de 749 euros et une participation restant à la charge de la commune estimée à 2 116 euros ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_60-DE

- **APPROUVE** le projet présenté par le SDEHG relatif à la rénovation du point lumineux n°1031 et du coffret de commande P14D « TUILERIE », référencé 4 BW 50.

- **APPROUVE** le plan de financement prévisionnel de l'opération, d'un montant total de 4 768 euros, ainsi que la participation restant à la charge de la commune, estimée à 2 116 euros.

- **DÉCIDE** par le biais d'un fonds de concours, de verser au SDEGH une subvention d'équipement pour les travaux éligibles, en un versement unique, imputée à l'article 2041582 « Bâtiments et installations », conformément aux modalités proposées par le SDEHG.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la réalisation de cette opération et à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE
R.F.
31 (Hte-Garonne)

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_60-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026

D26-60

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 0

Procurations : 4

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; Mme PLANELLES Emilie à M. ROUSSEL Jean-François ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; Mme PLANELLES Emilie ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Travaux – Rénovation du point lumineux n°131 et du coffret de commande P14D « Tuilerie » – Approbation du projet

Le Conseil municipal de la commune de Baziège ;
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Considérant la nécessité de procéder à la rénovation du point lumineux n°1031 et du coffret de commande P14D « Tuilerie », actuellement hors service ;
Considérant l'étude réalisée par le Syndicat Départemental d'Energie de la Haute-Garonne (SDEHG), référencée 4 BW 50 ;
Considérant que le montant total prévisionnel de l'opération s'élève à 4 768 euros, dont une participation du SDEHG de 1 903 euros, une TVA récupérée par le SDEHG de 749 euros et une participation restant à la charge de la commune estimée à 2 116 euros ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_60-DE

- **APPROUVE** le projet présenté par le SDEHG relatif à la rénovation du point lumineux n°1031 et du coffret de commande P14D « TUILERIE », référencé 4 BW 50.

- **APPROUVE** le plan de financement prévisionnel de l'opération, d'un montant total de 4 768 euros, ainsi que la participation restant à la charge de la commune, estimée à 2 116 euros.

- **DÉCIDE** par le biais d'un fonds de concours, de verser au SDEGH une subvention d'équipement pour les travaux éligibles, en un versement unique, imputée à l'article 2041582 « Bâtiments et installations », conformément aux modalités proposées par le SDEHG.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la réalisation de cette opération et à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE
R.F.
31 (Hte-Garonne)

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_62-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-62

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 0

Procurations : 4

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; Mme PLANELLES Emilie à M. ROUSSEL Jean-François ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; Mme PLANELLES Emilie ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Solidarité – Attribution d'une subvention exceptionnelle en faveur des communes sinistrées suite aux incendies de cet été

Le Conseil Municipal de la commune de Baziège,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.1111-1 ;
Considérant les incendies d'une intensité exceptionnelle survenus durant l'été 2026, ayant entraîné d'importants dommages humains, matériels, environnementaux et économiques dans plusieurs communes françaises ;
Considérant l'appel à la solidarité lancé par l'Association des Maires de France (AMF) auprès des collectivités afin de soutenir les opérations d'urgence et l'accompagnement des populations sinistrées ;
Considérant l'action menée par la Protection Civile auprès des populations touchées par ces événements ;
Considérant la volonté de la commune de Baziège de participer à cet élan de solidarité nationale ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_62-DE

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

❖ **DÉCIDE :**

• **Article 1 :** D'attribuer une subvention exceptionnelle de 2 000,00 euros à la Protection Civile, destinée à soutenir les actions de secours, d'assistance et d'accompagnement des populations et des collectivités touchées par les incendies de l'été 2026.

• **Article 2 :** La dépense sera imputée au budget communal de l'exercice 2026 au compte correspondant (65748).

• **Article 3 :** D'autoriser Monsieur le maire à procéder au versement de cette subvention et à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE
R.F.
31 (Hte-Garonne)

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_63-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-63

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 0

Procurations : 4

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; Mme PLANELLES Emilie à M. ROUSSEL Jean-François ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; Mme PLANELLES Emilie ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Ressources Humaines – Modification du tableau des effectifs - Emplois permanents – Création d'un emploi permanent de chargé d'accueil

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.313-1 ;
Vu le tableau des effectifs permanents de la commune ;
Vu la délibération n°D26-50 du Conseil municipal du 7 juillet 2026 portant modification du tableau des effectifs permanents ;
Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de créer les emplois nécessaires au fonctionnement des services de la collectivité ;
Considérant la nécessité de compléter les moyens humains de la collectivité afin de répondre spécifiquement aux besoins permanents liés à l'accueil physique et téléphonique des administrés, à leur information et à leur orientation ;
Considérant que la nature des missions confiées justifie la création d'un emploi permanent à temps complet relevant de la catégorie C de la filière administrative ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_63-DE

Considérant que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges afférentes à cet emploi sont inscrits au budget de la commune ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

❖ **DÉCIDE :**

• **Article 1 :** De créer, un emploi permanent de chargé d'accueil à temps complet, à raison de 35 heures hebdomadaires, relevant de la catégorie C de la filière administrative.

• **Article 2 :** Que cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire relevant du grade suivant : **Adjoint administratif territorial**.

• **Article 3 :** Que cet emploi aura notamment vocation à assurer les missions d'accueil physique et téléphonique, d'information et d'orientation des administrés ainsi que les tâches administratives afférentes au fonctionnement du service.

• **Article 4 :** De modifier en conséquence le tableau des effectifs permanents de la commune.

• **Article 5 :** Que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent et aux charges sociales correspondantes sont inscrits au budget communal.

• **Article 6 :** D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE
R.F.
31 (Hte-Garonne)

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_64-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-64

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 0

Procurations : 4

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; Mme PLANELLES Emilie à M. ROUSSEL Jean-François ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; Mme PLANELLES Emilie ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Ressources Humaines – Modification du tableau des effectifs - Emplois permanents – Création d'un emploi permanent au sein de la Police Municipale

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.313-1 ;
Vu le tableau des effectifs permanents de la commune ;
Vu la délibération n°D26-50 du 7 juillet 2026 portant modification du tableau des effectifs permanents de la commune ;
Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de créer les emplois nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
Considérant le prochain départ de la cheffe de Police municipale et la nécessité de procéder à son remplacement afin d'assurer la continuité du service ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_64-DE

Considérant la nécessité de maintenir les moyens humains nécessaires à l'exercice des missions confiées à la Police municipale et d'assurer une présence et un service de proximité auprès de la population ;
Considérant qu'il convient de permettre le recrutement d'un agent disposant du grade, de l'expérience et des compétences adaptés aux besoins et à l'organisation du service ;
Considérant qu'il est en conséquence nécessaire de créer un emploi permanent à temps complet, susceptible d'être pourvu sur différents grades de la filière Police municipale ;
Considérant que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges afférentes à cet emploi sont inscrits au budget communal ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité

❖ **DÉCIDE :**

• **Article 1 :** De créer un emploi permanent à temps complet au sein du service de Police municipale, afin notamment d'assurer le remplacement de la cheffe de Police municipale quittant ses fonctions.

• **Article 2 :** Que cet emploi pourra être pourvu, en fonction du profil et de la situation statutaire du candidat retenu, sur l'un des grades suivants :

☞ Catégorie C :
- gardien-brigadier ;
- brigadier-chef principal ;

☞ Catégorie B :
- chef de service de police municipale.

• **Article 3 :** Que l'emploi est créé à temps complet, à raison de 35 heures hebdomadaires.

• **Article 4 :** De modifier en conséquence le tableau des effectifs permanents de la commune.

• **Article 5 :** Que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent et aux charges sociales correspondantes sont inscrits ou seront inscrits au budget communal.

• **Article 6 :** D'autoriser Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires et à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE
R.F.
31 (Hte-Garonne)

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_64-DE

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_65-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-65

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 0

Procurations : 4

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; Mme PLANELLES Emilie à M. ROUSSEL Jean-François ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; Mme PLANELLES Emilie ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Ressources Humaines – Modification du tableau des effectifs - Emplois permanents – Modification de la durée hebdomadaire de deux emplois permanents d'adjoint territorial d'animation

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.313-1 et L.542-3 ;
Vu le tableau des effectifs permanents de la commune ;
Vu la délibération n°D26-50 du 7 juillet 2026 portant modification du tableau des effectifs permanents de la commune de Baziège ;
Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de déterminer les emplois nécessaires au bon fonctionnement des services municipaux ;
Considérant la nécessité d'adapter les moyens humains affectés au service périscolaire aux besoins d'organisation et d'encadrement des enfants ;
Considérant la nécessité d'assurer la continuité et la qualité de l'accueil des enfants sur les différents temps périscolaires ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_65-DE

Considérant qu'il convient, à ce titre, d'augmenter la durée hebdomadaire de travail de deux emplois permanents d'adjoint d'animation territorial à temps non complet ;
Considérant que ces deux emplois, actuellement fixés à 21,12 heures hebdomadaires, doivent être portés à 21,50 heures hebdomadaires ;
Considérant que cette modification, qui n'excède pas 10 % de la durée hebdomadaire initiale de ces emplois, n'est pas assimilée à une suppression d'emploi au sens de l'article L.542-3 du Code général de la fonction publique ;
Considérant que les crédits nécessaires à la rémunération des agents et aux charges correspondantes sont inscrits ou seront inscrits au budget communal ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

- **DÉCIDE** de modifier la durée hebdomadaire de travail de deux emplois permanents d'adjoint d'animation territorial à temps non complet, en portant leur durée de travail de 21,12 heures à 21,50 heures hebdomadaires.

- **PRÉCISE** que ces deux emplois demeurent des emplois permanents à temps non complet relevant du grade d'adjoint d'animation territorial.

- **DÉCIDE** de modifier en conséquence le tableau des effectifs permanents de la commune.

- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération des agents et aux charges sociales correspondantes sont inscrits au budget communal.

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

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE
R.F.
31 (Hte-Garonne)

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_66-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-66

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 0

Procurations : 4

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; Mme PLANELLES Emilie à M. ROUSSEL Jean-François ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; Mme PLANELLES Emilie ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Ressources Humaines – Modification du tableau des effectifs – Emploi permanents – Création d'un poste d'adjoint territorial d'animation à 21,50 heures hebdomadaires

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.313-1 ;
Vu le tableau des effectifs permanents de la commune ;
Vu la délibération n°D26-50 du 7 juillet 2026 portant modification du tableau des effectifs permanents de la commune de Baziège ;
Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de créer les emplois nécessaires au bon fonctionnement des services de la collectivité ;
Considérant la nécessité d'adapter les moyens humains du service périscolaire aux besoins d'accueil et d'encadrement des enfants ;
Considérant la nécessité d'assurer la continuité et la qualité du service proposé aux enfants et aux familles ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_66-DE

Considérant que l'organisation et les besoins du service justifient le renforcement des effectifs d'animation ;
Considérant qu'il convient, à ce titre, de créer un emploi permanent d'adjoint d'animation territorial à temps non complet à raison de 21,50 heures hebdomadaires ;
Considérant que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent et aux charges correspondantes sont inscrits ou seront inscrits au budget communal ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

- **DÉCIDE** de créer un emploi permanent d'adjoint territorial d'animation relevant de la catégorie C de la filière animation, à temps non complet à raison de 21,50 heures hebdomadaires.

- **PRÉCISE** que cet emploi aura notamment vocation à assurer des missions d'accueil, d'encadrement et d'animation des enfants sur les différents temps périscolaires et à participer au bon fonctionnement du service.

- **DÉCIDE** de modifier en conséquence le tableau des effectifs permanents de la commune afin d'y intégrer cet emploi.

- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent recruté sur cet emploi ainsi qu'aux charges sociales correspondantes sont inscrits au budget communal.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE
R.F.
31 (Hte-Garonne)

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_67-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-67

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 0

Procurations : 4

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; Mme PLANELLES Emilie à M. ROUSSEL Jean-François ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; Mme PLANELLES Emilie ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Ressources Humaines – Recensement de la population – Recrutement et rémunération de sept agents recenseurs vacataires

Madame Jennifer ABELLA, Adjointe en charge de l'administration générale et des ressources humaines expose à l'Assemblée que dans le cadre du recensement de la population, la commune est chargée de préparer et de réaliser les enquêtes de recensement sur son territoire.
Afin d'assurer le bon déroulement des opérations de collecte, il est nécessaire de procéder au recrutement de sept agents recenseurs chargés d'intervenir sur les différents secteurs de la commune.
Compte tenu du caractère précis, ponctuel et limité dans le temps des missions à accomplir, il est proposé de recruter ces agents en qualité de vacataires.
Le CDG 31 rappelle que le recours à un vacataire suppose la réunion de trois conditions : l'exécution d'un acte déterminé, l'absence de continuité dans le temps et une rémunération attachée à l'acte effectué. La délibération doit en conséquence définir la tâche à réaliser, sa période d'exécution ainsi que le montant de la vacation.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_67-DE

Entendu l'exposé de Madame Jennifer ABELLA, Adjointe en charge de l'administration générale et des ressources humaines,

Le Conseil municipal de la commune de Baziège,
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général de la fonction publique ;
Vu la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité ;
Vu le décret n°2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population ;
Vu le décret n°2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins du recensement de la population ;
Considérant que le recrutement d'agents recenseurs est nécessaire afin d'assurer les opérations de recensement de la population sur le territoire communal ;
Considérant que les missions confiées présentent un caractère précis, ponctuel et limité dans le temps et peuvent, à ce titre, être accomplies dans le cadre de vacations ;
Considérant la nécessité de recruter sept agents recenseurs afin d'assurer la collecte sur l'ensemble du territoire communal ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à recruter sept agents recenseurs vacataires dans le cadre des opérations de recensement de la population, pour la période allant du 21 janvier 2027 au 20 février 2027 ;

- **PRÉCISE** que les agents recenseurs seront notamment chargés, sous l'autorité du coordonnateur communal et conformément aux instructions de l'INSEE :
  - de participer aux opérations préparatoires et aux formations nécessaires ;
  - d'effectuer la tournée de reconnaissance du secteur qui leur sera attribué ;
  - de distribuer aux habitants les documents nécessaires au recensement ;
  - d'assurer le suivi de la collecte et des réponses ;
  - de collecter, le cas échéant, les questionnaires complétés ;
  - de vérifier, classer, numéroter et comptabiliser les documents recueillis.

- **FIXE** la rémunération des agents recenseurs selon les modalités suivantes :
  - 1,15 euros brut par bulletin individuel collecté ;
  - 0,65 euros brut par feuille de logement collectée ;
  - 150,00 euros brut au titre d'un forfait couvrant les séances de formation et la tournée de reconnaissance ;
  - 50,00 euros brut supplémentaires si 50 % de la collecte confiée à l'agent recenseur est réalisée au plus tard le 30 janvier 2027.

- **PRÉCISE** que la rémunération sera versée après service fait, au regard des opérations effectivement réalisées.

- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget communal de 2027.

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

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_67-DE

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE
R.F.
31 (Hte-Garonne)

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_68-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-68

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 0

Procurations : 4

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; Mme PLANELLES Emilie à M. ROUSSEL Jean-François ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; Mme PLANELLES Emilie ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Finances – Approbation du rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) du 8 juillet 2026

Le Conseil municipal de la commune de Baziège,
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général des impôts, notamment son article 1609 nonies C relatif notamment à la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) et aux Attributions de Compensation (AC) ;
Vu la modification de l'intérêt communautaire de la compétence « Action sociale » du SICOVAL intervenue le 6 octobre 2025, intégrant les missions relevant du Service Public de la Petite Enfance (SPPE) ;
Vu le rapport de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées réunie le 8 juillet 2026, portant sur le reversement de la dotation du Service Public de la Petite Enfance ;
Vu le compte rendu de la réunion de la CLECT du 8 juillet 2026, faisant état de l'adoption à l'unanimité du rapport par ses membres présents ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_68-DE

Vu le courrier du Président de la CLECT en date du 16 juillet 2026 transmettant ledit rapport aux communes membres et les invitant à se prononcer sur celui-ci au plus tard le 17 octobre 2026 ;
Considérant que la commune de Baziège fait partie des six communes du territoire ayant bénéficié de la dotation SPPE au titre de l'exercice 2025 et que le montant figurant dans le rapport pour Baziège s'établit à 24 393,75 euros ;
Considérant que le rapport de la CLECT prévoit le reversement des recettes issues du SPPE perçues au titre de 2025, via une révision libre des attributions de compensation en 2026, ainsi que le reversement des recettes perçues au titre de 2026 via une révision libre des attributions de compensation en 2027 ;
Considérant que le rapport précise que l'accord de chaque commune concernée est nécessaire pour que la restitution de ces recettes au SICOVAL puisse être opérée par le mécanisme de révision libre de l'attribution de compensation ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** le rapport de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées du SICOVAL en date du 8 juillet 2026, tel qu'annexé à la présente délibération.

- **PREND ACTE** des modalités proposées dans ce rapport concernant le reversement des recettes issues de la dotation du Service Public de la Petite Enfance, à savoir :
  - pour la recette perçue au titre de 2025, un reversement par le biais d'une révision libre des Attributions de Compensation (AC) en 2026 ;
  - pour la recette perçue au titre de 2026, un reversement par le biais d'une révision libre des Attributions de Compensation (AC) en 2027

- **PREND ACTE** que le montant de la dotation SPPE mentionné dans le rapport au titre de la commune de Baziège pour l'exercice 2025 s'élève à 24 393,75 euros.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à transmettre celle-ci au SICOVAL.

Annexe : Rapport de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) du 8 juillet 2026

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE (Haute-Garonne) R.F.

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_68-DE

Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT)

8 juillet 2026

Sicoval
l'Agglo du Sud-Est Toulousain
à votre service depuis 1975

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_68-DE

Le service public de la Petite Enfance

- **La loi plein emploi du 18 décembre 2023 a introduit la notion de Service Public de la Petite enfance (SPPE)** ainsi que la fonction **d'Autorité Organisatrice (AO)** de l'accueil du jeune enfant confiée aux collectivités locales à compter du 1er janvier 2025

- **4 compétences obligatoires doivent être exercées :**
  - Recenser les besoins des familles et les modes d'accueil présents sur le territoire
  - Informer et accompagner les familles ayant des enfants de moins de 3 ans et les futurs parents
  - Planifier au vu du recensement des besoins, le développement des modes d'accueil
  - Soutenir la qualité des modes d'accueil

- **Par délibération du 6 octobre 2025, l'intérêt communautaire lié à la compétence Action Sociale a été actualisé.**

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_68-DE

Décret du 21 juillet 2025 : quel financement prévu ?

- Accompagnement financier seulement prévu pour les communes de plus de 3 500 habitants
- Compensation versée par l'Agence de Services et de Paiement (ASP), au dernier trimestre 2025
- Obligation de réunir la CLECT pour entériner les montants de la compensation perçue par les communes éligibles et de proposer un montant révisé des attributions de compensation (AC)

- 6 communes éligibles représenteraient 138 231,26€ (critères retenus par le décret: nombre de naissances et potentiel financier par habitant, jugés imparfaits notamment par l'AMF et Interco de France) –

Commune	Simulation
Ramonville-Saint-Agne	20 328,13 €
Labège	20 328,13 €
Escalquens	24 393,75 €
Castanet-Tolosan	24 393,75 €
Baziège	24 393,75 €
Auzeville-Tolosane	24 393,75 €

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_68-DE

Les modalités d'adoption de ce transfert de recette

- Le présent rapport de la CLECT sera présenté au conseil communautaire, qui reste libre de fixer le montant des attributions de compensation

- Dans le cadre du système de révision libre de l'attribution de compensation, les communes et le Sicoval doivent adopter conjointement, par délibération, l'intégralité des retenues sur l'AC de fonctionnement :
  - Mise à disposition de personnel dans le cadre du service commun
  - Autorisation des Droits des Sols
  - Eaux Pluviales Urbaines
  - Voirie
  - Recettes SPPE ?

- L'accord de chaque commune est nécessaire pour que la restitution de ces recettes au Sicoval puisse être opérée via l'AC

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_68-DE

A compter du 1er janvier 2027: évolution grâce à la loi du 4 juin 2026

- Rétablit un principe d'équité en prévoyant une compensation pour toutes les communes et en intégrant également les transferts aux intercommunalités. Adopté en avril au Sénat puis définitivement le 28 mai dernier à l'Assemblée nationale, la loi vient d'être publiée au Journal officiel pour une entrée en vigueur prévue le 1 er janvier 2027.

- Les regroupements de communes ou syndicats mixtes seront directement destinataires de l'accompagnement financier de l'État dès lors que leurs statuts prévoient qu'ils assurent les quatre compétences d'autorité organisatrice d'accueil du jeune enfant.

- La simplification du circuit de versement aux intercommunalités était aussi essentielle afin de faciliter et de simplifier la gestion budgétaire entre les communes et les EPCI

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_68-DE

Synthèse des débats et adoption du présent rapport

- Le Président de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) soumet au vote des membres présents les propositions suivantes, dans le cadre du présent rapport :
  - De procéder au reversement de la recette issue du SPPE perçue par les communes au titre de l'exercice 2025, via une révision libre des attributions de compensation en 2026.
  - De procéder au reversement de la recette issue du SPPE perçue par les communes au titre de l'exercice 2026, via une révision libre des attributions de compensation en 2027.
  - De transmettre le présent rapport à l'exécutif du conseil communautaire.

- Après en avoir délibéré, les membres présents de la CLECT se sont prononcés favorablement à l'unanimité sur l'ensemble de ces points, soit :
  - Nombre de voix pour : 29
  - Nombre de voix contre : 0
  - Nombre d'abstentions : 0

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_69-DE

Ville de
BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-69

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 0

Procurations : 4

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; Mme PLANELLES Emilie à M. ROUSSEL Jean-François ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; Mme PLANELLES Emilie ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Finances – Attributions de Compensation définitives 2026

Le Conseil municipal de la commune de Baziège ;
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général des impôts, notamment son article 1609 nonies C relatif aux attributions de compensation ;
Vu le rapport de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) présenté lors de la séance du 8 juillet 2026 ;
Vu la délibération du Conseil communautaire du SICOVAL du 7 septembre 2026, référencée n°SC2026099, arrêtant les montants définitifs des attributions de compensation pour l'année 2026 ;
Vu la délibération du Conseil municipal adoptée préalablement au cours de la présente séance approuvant le rapport de la CLECT du 8 juillet 2026 ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_69-DE

Considérant que les montants d'Attribution de Compensation pour l'année 2026 résultent des transferts successifs de compétences ainsi que des retenues et charges précisées dans les annexes transmises par le SICOVAL ;
Considérant notamment les modalités de financement relatives à la compétence voirie, comprenant les enveloppes de travaux d'investissement, les travaux de fonctionnement, l'entretien mutualisé, le balayage et le fauchage ;
Considérant la retenue liée à la restitution des recettes de la dotation « Service Public Petite Enfance », adoptée par la CLECT du 8 juillet 2026 ;
Considérant que, conformément au principe de révision libre de l'attribution de compensation prévu par l'article 1609 nonies C du Code général des impôts, il appartient au Conseil municipal de se prononcer sur le montant révisé de l'attribution de compensation ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** les montants des enveloppes de travaux d'investissement de la voirie tels qu'ils figurent en annexe 4.

- **APPROUVE** les montants des travaux de fonctionnement de la voirie pour le balayage, le fauchage et l'entretien mutualisé de la voirie tels qu'ils figurent aux annexes 4 et 5.

- **APPROUVE** l'extinction de la dette des communes pour le financement de la voirie communale antérieure à 2023 telle qu'elle figure en annexe 6.

- **APPROUVE** les montants définitifs des attributions de compensation 2026 tels qu'ils figurent en annexe 1.

- **APPROUVE**, pour la commune de Baziège, les montants définitifs des attributions de compensation 2026, à savoir :
  - - 28 328 euros au titre de l'attribution de compensation de fonctionnement ;
  - 107 113 euros au titre de l'attribution de compensation d'investissement ;

  ces montants correspondant aux sommes à verser au SICOVAL, conformément aux montants arrêtés pour l'exercice 2026.

- **AUTORISE** en conséquence les opérations de versement ou de prélèvement correspondant à ces montants.

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

Annexes :

- ***Annexe 1 : Montants définitifs des Attributions de Compensation ;***
- ***Annexe 4 : Calcul des retenues sur l'Attribution de Compensation voirie ;***
- ***Annexe 5 : Retenue Attribution de Compensation 2026 – Balayage, Fauchage et Entretien mutualisé ;***
- ***Annexe 6 : Extinction de la dette des communes pour le financement de la voirie communale antérieur à 2023.***

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_69-DE

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL

MAIRIE DE BAZIEGE
R.F.
31 (Hte-Garonne)

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_69-DE

ANNEXE 1

	Attribution de Compensation 2026											Prévisions budgétaires communales			
COMMUNES	Pour mémoire AC 2011	Services communs 2025	Clect "Gens Du Voyage"	Retenue voirie 2026 fonctionnement	Retenue ADS 2025	Retenue EPU	Retenue pour Autorité Organisatrice de l'accueil des Jeunes Enfants	TOTAL AC 2026 de fonctionnement	fonds de concours HORS VOIRIE	Retenue voirie 2026 investissement	TOTAL AC 2026 d'investissement	AC de fonctionnement à prévoir au 73211 (recette)	AC de fonctionnement à prévoir au 739211 (dépense)	AC d'investissement à prévoir au 13256 (recette)	AC d'investissement à prévoir au 2046 (dépense)
Aureville	21 955	0	0	8 943	8 224	4 946	0	-158		1 045	1 045	0	158	0	1 045
Auzeville - Tolosane	381 149	0	19 334	71 171	15 624	20 880	24 394	229 746		58 606	58 606	229 746	0	0	58 606
Auzielle	328 159	0	0	62 542	5 260	8 272	0	252 085		54 141	54 141	252 085	0	0	54 141
Ayguesvives	380 595	0	0	59 432	17 776	13 894	0	289 493		143 592	143 592	289 493	0	0	143 592
Baziege	193 959	0	0	148 769	32 996	16 128	24 394	-28 328		107 113	107 113	0	28 328	0	107 113
Belberaud	70 405	0	0	37 996	6 315	5 775	0	20 319		0	0	20 319	0	0	0
Belbeze-De-Lauragais	6 968	0	0	2 102	782	604	0	3 480		1 701	1 701	3 480	0	0	1 701
Castanet-Tolosan	1 885 576	164 017	19 334	310 343	2 439	51 854	24 394	1 313 195	250 000	260 883	510 883	1 313 195	0	0	510 883
Clermont-le-fort	22 463	0	0	26 736	3 272	2 355	0	-9 900		13 478	13 478	0	9 900	0	13 478
Corronsac	16 631	0	0	44 571	7 035	5 154	0	-40 129		51 049	51 049	0	40 129	0	51 049
Deyme	60 269	43 887	0	28 843	2 608	6 904	0	-21 973		14 500	14 500	0	21 973	0	14 500
Donneville	49 992	0	0	17 004	7 204	5 885	0	19 899		77 371	77 371	19 899	0	0	77 371
Escalquens	851 564	0	33 834	206 290	17 500	26 962	24 394	542 584		0	0	542 584	0	0	0
Espanes	8 173	0	0	3 398	4 720	1 935	0	-1 880		899	899	0	1 880	0	899
Fourquevaux	50 029	0	0	19 672	5 041	3 350	0	21 966		6 647	6 647	21 966	0	0	6 647
Goyrans	6 778	0	0	21 373	6 869	6 801	0	-28 265		2 073	2 073	0	28 265	0	2 073
Issus	12 105	0	0	7 081	159	2 990	0	1 875		0	0	1 875	0	0	0
Labastide-Beauvoir	39 642	0	0	26 865	9 136	5 891	0	-2 250		11 106	11 106	0	2 250	0	11 106
Labege	877 245	74 345	25 778	286 821	33 184	33 760	20 328	403 029		0	0	403 029	0	0	0
Lacroix-Falgarde	88 561	0	0	52 234	11 839	9 720	0	14 768		0	0	14 768	0	0	0
Lauzerville	22 327	0	0	46 118	7 000	8 809	0	-39 600		-63 924	-63 924	0	39 600	63 924	0
Les Varennes	11 324	0	0	2 102	0	1 247	0	7 975		0	0	7 975	0	0	0
Mervilla	11 255	0	0	11 866	2 275	2 252	0	-5 138		-8 285	-8 285	0	5 138	8 285	0
Montbrun-Lauragais	21 052	0	0	21 096	3 289	2 916	0	-6 249		0	0	0	6 249	0	0
Montgiscard	179 944	0	0	76 560	6 562	6 146	0	90 676		44 077	44 077	90 676	0	0	44 077
Montlaur	26 896	77 528	0	28 475	17 276	8 183	0	-104 566		66 280	66 280	0	104 566	0	66 280
Noueilles	14 527	0	0	6 612	1 636	1 823	0	4 456		21 081	21 081	4 456	0	0	21 081
Odars	26 753	0	0	24 611	8 524	5 052	0	-11 434		0	0	0	11 434	0	0
Pechabou	45 956	0	0	112 909	13 501	11 379	0	-91 833		-102 174	-102 174	0	91 833	102 174	0
Pechbusque	15 368	0	0	15 969	3 503	5 576	0	-9 680		13 130	13 130	0	9 680	0	13 130
Pompertuzat	66 346	0	0	54 483	13 574	9 850	0	-11 561		0	0	0	11 561	0	0
Pouze	6 962	0	0	1 521	362	307	0	4 772		5 702	5 702	4 772	0	0	5 702
Ramonville-Saint-Agne	4 007 739	0	32 223	401 304	33 366	57 605	20 328	3 462 913		345 535	345 535	3 462 913	0	0	345 535
Rebigue	7 478	0	0	8 544	4 389	2 416	0	-7 871		19 223	19 223	0	7 871	0	19 223
Vieille-Toulouse	16 287	0	0	36 640	6 587	7 370	0	-34 310		7 896	7 896	0	34 310	0	7 896
Vigoulet-Auzil	110 788	0	0	51 001	16 928	7 794	0	35 065		0	0	35 065	0	0	0
TOTAL	9 943 220	359 777	130 503	2 341 997	336 755	372 785	138 232	6 263 171	250 000	1 152 745	1 402 745	6 718 296	455 125	174 383	1 577 128

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_69-DE

ANNEXE 4

CALCUL DES RETENUES SUR AC VOIRIE

	Enveloppe Brute			Recettes			Enveloppe Nette		Régularisation Travaux	Remboursement de la dette	Besoin de financement total				
	Entretien, balayage, fauchage (1)	Travaux éligibles au pool routier 2026 (A)	Travaux non éligibles au pool routier 2026 (B)	FCTVA Entretien, balayage, fauchage (2)	Subvention Pool-routier 2026 (C)	FCTVA Travaux *taux 16,404 %* 2026 (D)	Entretien, balayage, fauchage (3) = (1)-(2)	Travaux 2026 (E) = (A)+(B)-(C)-(D)	période 2024 définitive (F)	échéance 2026 (G)	2026 (3)+(E)-(F)+(G)	Retenue sur AC 2026 *fonctionnement*	Retenue sur AC 2026 *investissement* (a)	AC d'investissement 2026 versée par le Sicoval (b)	AC d'investissement 2026 NETTE (a) - (b)
AUREVILLE	6 942	0	3 312	1 081	0	524	5 862	2 788	-1 337	0	9 987	8 943	1 045	0	1 045
AUZEVILLE - TOLOSANE	21 156	20 582	25 696	3 287	3 165	7 317	17 870	35 796	-19 529	56 582	129 777	71 171	58 606	0	58 606
AUZIELLE	13 239	183 400	3 189	2 069	53 400	29 502	11 170	103 688	4 620	57 017	167 255	62 542	54 141	0	54 141
AYGUESVIVES	26 786	46 980	190 562	4 140	16 026	37 558	22 647	183 958	34 604	31 438	203 438	59 432	143 592	0	143 592
BAZIEGE	36 757	177 140	236 600	5 688	64 192	65 417	31 070	284 131	36 122	47 839	326 918	148 769	107 113	0	107 113
BELBERAUD	12 650	50 000	3 300	1 959	4 007	8 427	10 691	40 865	6 084	155	45 627	37 996	0	0	0
BELBEZE-DE-LAURAGAIS	1 300	24 900	1 404	197	13 750	4 159	1 103	8 395	0	-394	9 104	2 102	1 701	0	1 701
CASTANET-TOLOSAN	53 036	381 648	81 823	8 237	88 131	73 280	44 799	302 060	15 440	239 807	571 226	310 343	260 883	0	260 883
CLERMONT-LE-FORT	12 741	55 590	2 510	1 957	27 348	9 186	10 785	21 565	2 402	11 833	41 781	26 736	13 478	0	13 478
CORRONSAC	9 165	155 000	5 000	1 373	76 255	25 298	7 792	58 447	-9 430	19 950	95 619	44 571	51 049	0	51 049
DEYME	15 047	23 841	33 159	2 310	8 821	9 012	12 736	39 166	8 560	0	43 343	28 843	14 500	0	14 500
DONNEVILLE	8 187	174 688	3 200	1 279	64 894	28 126	6 908	84 868	3 616	6 214	94 375	17 004	77 371	0	77 371
ESCALQUENS	39 315	216 323	84 395	6 115	80 040	47 547	33 200	173 131	217 955	164 302	152 678	206 290	0	0	0
ESPANES	2 569	16 668	1 448	396	8 200	2 864	2 172	7 052	4 927	0	4 297	3 398	899	0	899
FOURQUEVAUX	13 840	77 800	14 000	2 104	29 654	14 515	11 736	47 631	33 048	0	26 319	19 672	6 647	0	6 647
GOYRANS	13 028	33 000	10 000	2 026	13 584	6 799	11 003	22 617	6 318	0	27 301	21 373	2 073	0	2 073
ISSUS	7 482	0	0	1 153	0	0	6 328	0	3 288	0	3 040	7 081	0	0	0
LABASTIDE-BEAUVOIR	14 686	32 460	0	2 278	13 362	5 132	12 408	13 966	-11 825	5 621	43 821	26 865	11 106	0	11 106
LABEGE	19 461	12 000	96 400	3 011	1 173	17 139	16 450	90 088	108 560	288 752	286 729	286 821	0	0	0
LACROIX-FALGARDE	18 120	76 000	7 000	2 823	19 625	13 123	15 297	50 252	-17 419	0	82 968	52 234	0	0	0
LAUZERVILLE	12 874	39 300	1 700	2 002	17 756	6 483	10 872	16 761	63 924	12 479	-23 812	46 118	0	63 924	-63 924
LES VARENNES	1 659	3 000	1 200	250	1 657	664	1 409	1 879	0	0	3 288	2 102	0	0	0
MERVILLA	3 571	0	2 400	561	0	379	3 010	2 021	8 285	0	-3 254	11 866	0	8 285	-8 285
MONTBRUN-LAURAGAIS	13 737	0	0	2 122	0	0	11 615	0	-1 323	7 704	20 642	21 096	0	0	0
MONTGISCARD	19 997	157 966	150 000	3 080	51 402	48 693	16 917	207 871	-12 562	0	237 349	76 560	44 077	0	44 077
MONTLAUR	12 816	177 459	10 956	1 980	73 050	29 790	10 837	85 574	12 602	11 047	94 855	28 475	66 280	0	66 280
NOUEILLES	5 227	36 969	19 888	817	19 672	8 990	4 410	28 195	0	0	32 605	6 612	21 081	0	21 081
ODARS	10 995	50 000	950	1 700	18 471	8 056	9 294	24 424	9 245	0	24 473	24 611	0	0	0
PECHABOU	13 612	5 350	0	2 105	1 773	846	11 507	2 732	102 174	0	-87 936	112 909	0	102 174	-102 174
PECHBUSQUE	7 391	19 500	21 300	1 148	8 027	6 451	6 243	26 322	12 856	9 390	29 099	15 969	13 130	0	13 130
POMPERTUZAT	13 135	12 750	5 000	2 041	4 736	2 806	11 093	10 207	10 675	0	10 626	54 483	0	0	0
POUZE	1 338	24 900	2 038	204	16 000	4 259	1 133	6 679	0	0	7 812	1 521	5 702	0	5 702
RAMONVILLE-SAINT-AGNE	44 466	86 200	423 400	6 866	19 905	80 573	37 599	409 122	113 365	413 484	746 840	401 304	345 535	0	345 535
REBIGUE	5 779	40 000	0	902	22 088	6 324	4 877	11 587	-13 539	0	30 003	8 544	19 223	0	19 223
VIEILLE-TOULOUSE	18 329	71 350	26 500	2 879	14 947	15 471	15 451	67 432	11 010	6 298	78 171	36 640	7 896	0	7 896
VIGOULET-AUZIL	11 815	9 420	0	1 853	3 121	1 489	9 961	4 810	4 637	52 775	62 910	51 001	0	0	0
Totaux	**542 248**	**2 492 185**	**1 468 331**	**83 993**	**858 235**	**626 201**	**458 255**	**2 476 080**	**747 357**	**1 442 296**	**3 629 274**	**2 341 995**	**1 327 129**	**174 383**	**1 152 746**

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731
DFI Finances fiscalité
28/08/2026

ANNEXE 5

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_69-DE

Voirie fonctionnement - retenue AC 2026
- 1 passage pour le balayage
- 2 passages pour le fauchage
- entretien mutualisé

taux : 16,404%

Communes	Fauchage (1)	Balayage (2)	Entretien (3)	Total enveloppe 2021 (4) = (1) + (2) + (3)	FCTVA (5) = [(1) + (3)] * taux	Coût Net (6) = (4) -(5)
AUREVILLE	2 858	354	3 730	**6 942**	1 081	5 862
AUZEVILLE - TOLOSANE	1 380	1 121	18 655	**21 156**	3 287	17 870
AUZIELLE	1 978	623	10 638	**13 239**	2 069	11 170
AYGUESVIVES	8 503	1 551	16 733	**26 786**	4 140	22 647
BAZIEGE	12 750	2 085	21 922	**36 757**	5 688	31 070
BELBERAUD	3 769	706	8 175	**12 650**	1 959	10 691
BELBEZE-DE-LAURAGAIS	652	101	547	**1 300**	197	1 103
CASTANET-TOLOSAN	3 064	2 825	47 147	**53 036**	8 237	44 799
CLERMONT-LE-FORT	5 560	814	6 368	**12 741**	1 957	10 785
CORRONSAC	4 922	797	3 446	**9 165**	1 373	7 792
DEYME	4 975	962	9 110	**15 047**	2 310	12 736
DONNEVILLE	1 806	391	5 991	**8 187**	1 279	6 908
ESCALQUENS	4 239	2 038	33 037	**39 315**	6 115	33 200
ESPANES	917	152	1 500	**2 569**	396	2 172
FOURQUEVAUX	7 849	1 015	4 976	**13 840**	2 104	11 736
GOYRANS	3 757	680	8 591	**13 028**	2 026	11 003
ISSUS	2 891	451	4 140	**7 482**	1 153	6 328
LABASTIDE-BEAUVOIR	5 618	800	8 269	**14 686**	2 278	12 408
LABEGE	1 653	1 106	16 702	**19 461**	3 011	16 450
LACROIX-FALGARDE	3 660	912	13 547	**18 120**	2 823	15 297
LAUZERVILLE	1 918	667	10 289	**12 874**	2 002	10 872
LES VARENNES	1 135	132	392	**1 659**	250	1 409
MERVILLA	1 274	151	2 146	**3 571**	561	3 010
MONTBRUN-LAURAGAIS	6 218	803	6 717	**13 737**	2 122	11 615
MONTGISCARD	6 235	1 221	12 541	**19 997**	3 080	16 917
MONTLAUR	3 644	749	8 424	**12 816**	1 980	10 837
NOUEILLES	1 743	245	3 239	**5 227**	817	4 410
ODARS	2 883	630	7 481	**10 995**	1 700	9 294
PECHABOU	1 520	777	11 315	**13 612**	2 105	11 507
PECHBUSQUE	904	392	6 095	**7 391**	1 148	6 243
POMPERTUZAT	1 917	690	10 527	**13 135**	2 041	11 093
POUZE	579	93	665	**1 338**	204	1 133
RAMONVILLE-SAINT-AGNE	1 210	2 609	40 647	**44 466**	6 866	37 599
REBIGUE	1 929	278	3 572	**5 779**	902	4 877
VIEILLE-TOULOUSE	4 610	782	12 938	**18 329**	2 879	15 451
VIGOULET-AUZIL	2 644	517	8 653	**11 815**	1 853	9 961
TOTAL	**123 164**	**30 219**	**388 866**	**542 248**	**83 993**	**458 255**

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_69-DE

ANNEXE 6

RETENUE VOIRIE

Financement de la voirie communale antérieure à 2023

extinction de la dette

	Echéance 2024	Echéance 2025	Echéance 2026	Echéance 2027	Echéance 2028	Echéance 2029	Echéance 2030	Echéance 2031	Echéance 2032	Echéance 2033	Echéance 2034	Echéance 2035	Echéance 2036	Echéance 2037
AUREVILLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AUZEVILLE - TOLOSANE	56 582	56 582	56 582	56 582	45 206	33 830	22 453	18 234	14 271	9 471	4 672	0	0	0
AUZIELLE	57 017	57 017	57 017	57 017	47 266	37 515	27 764	24 389	20 926	17 214	13 501	10 507	2 311	537
AYGUESVIVES	31 438	31 438	31 438	31 438	27 314	23 191	19 067	15 499	9 645	3 791	12 109	9 285	5 658	2 637
BAZIEGE	47 839	47 839	47 839	47 839	47 839	47 839	47 839	47 839	42 275	38 193	34 111	22 511	11 799	4 307
BELBERAUD	155	155	155	155	155	155	155	155	0	0	0	0	0	0
BELBEZE-DE-LAURAGAIS	-394	-394	-394	-394	-394	-394	-394	-394	-394	-197	0	0	0	0
CASTANET-TOLOSAN	239 807	239 807	239 807	239 807	180 516	121 224	61 933	10 628	10 628	14 010	0	0	0	0
CLERMONT-LE-FORT	11 833	11 833	11 833	11 833	11 833	8 647	5 460	2 703	1 484	607	-270	-1 035	89	89
CORRONSAC	19 950	19 950	19 950	19 950	16 649	13 348	10 047	7 190	5 544	3 787	2 030	1 346	0	0
DEYME	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DONNEVILLE	6 214	6 214	6 214	6 214	6 214	6 214	6 214	6 214	6 214	6 214	6 214	6 214	6 214	4 265
ESCALQUENS	164 302	164 302	164 302	164 302	142 309	120 316	98 322	46 683	32 648	22 180	21 828	13 063	7 079	5 668
ESPANES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FOURQUEVAUX	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GOYRANS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ISSUS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LABASTIDE-BEAUVOIR	5 621	5 621	5 621	5 621	3 747	1 874	0	0	0	0	0	0	0	0
LABEGE	288 752	288 752	288 752	288 752	274 246	259 740	198 997	158 989	107 845	75 256	54 526	21 531	7 999	10 668
LACROIX-FALGARDE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
LAUZERVILLE	12 479	12 479	12 479	12 479	12 479	12 479	12 479	12 479	12 479	12 479	12 479	7 751	2 733	0
LES VARENNES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MERVILLA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MONTBRUN-LAURAGAIS	7 704	7 704	7 704	7 704	7 704	7 704	7 704	7 704	6 202	3 747	1 292	82	0	0
MONTGISCARD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MONTLAUR	11 047	11 047	11 047	11 047	11 047	11 047	11 047	11 047	8 531	6 646	6 657	3 595	3 494	1 720
NOUEILLES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ODARS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PECHABOU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PECHBUSQUE	9 390	9 390	9 390	9 390	9 390	1 820	1 820	1 820	1 820	1 820	1 820	1 820	1 820	0
POMPERTUZAT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
POUZE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RAMONVILLE-SAINT-AGNE	413 484	413 484	413 484	413 484	368 879	324 274	279 670	241 074	185 607	134 102	82 596	24 785	-37 392	-18 665
REBIGUE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIEILLE-TOULOUSE	6 298	6 298	6 298	6 298	6 298	6 298	6 298	6 298	6 298	6 298	6 298	6 298	6 298	3 410
VIGOULET-AUZIL	52 775	52 775	52 775	52 775	52 775	52 775	52 775	52 775	38 520	21 955	1 063	-3 817	0	0
total	***1 442 296***	***1 442 296***	***1 442 296***	***1 442 296***	***1 271 474***	***1 089 895***	***869 650***	***671 327***	***510 543***	***377 572***	***260 926***	***123 938***	***18 105***	***14 635***

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-70

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de la 2e Adjointe, Madame Chloé COLOMBET.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 22

Absent : 2

Procurations : 3

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 25*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Étaient absents :
Mme PLANELLES Emilie ; M. ROUSSEL Jean-François.

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Finances – Adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF) 2026-2032

Monsieur Patrick CALLEC, Adjoint en charge des finances expose à l'Assemblée qu'afin de formaliser les règles applicables à la préparation, au vote, à l'exécution et au suivi du budget communal et de préciser les modalités internes de gestion budgétaire, comptable et financière, il est proposé au Conseil municipal d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier de la commune de Baziège pour le mandat 2026-2032.

Ce règlement s'inscrit dans le cadre de l'application de la nomenclature budgétaire et comptable M57 et constitue un document de référence permettant notamment de sécuriser les procédures financières de la collectivité et d'améliorer la qualité et la transparence de l'information budgétaire et comptable.

Entendu l'exposé de Monsieur Patrick CALLEC, Adjoint en charge des finances,

Le Conseil municipal de la commune de Baziège,

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu les dispositions législatives et réglementaires applicables aux communes en matière budgétaire et comptable ;
Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable à la commune ;
Vu le projet de Règlement Budgétaire et Financier 2026-2032 annexé à la présente délibération ;
Considérant la nécessité pour la commune de Baziège de formaliser les règles et procédures applicables à sa gestion budgétaire, financière et comptable ;
Considérant que le Règlement Budgétaire et Financier permet de préciser les règles internes relatives notamment à la préparation et à l'exécution budgétaires, à la gestion des crédits, à la pluriannualité, aux opérations comptables, à la gestion du patrimoine, aux régies, aux opérations de fin d'exercice, à la gestion de la dette et de la trésorerie ainsi qu'à l'information financière ;
Considérant que ce règlement encadre notamment la faculté donnée au Maire de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section, hors crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les conditions et limites fixées par le règlement et les délibérations budgétaires de la commune ;
Considérant que le Règlement Budgétaire et Financier pourra être actualisé afin de tenir compte des évolutions législatives, réglementaires et comptables ainsi que des besoins de la commune, toute modification étant soumise à l'approbation du Conseil municipal ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE** le Règlement Budgétaire et Financier de la commune de Baziège pour le mandat 2026-2032, tel qu'annexé à la présente délibération.

- **DIT** que ce règlement entre en vigueur à compter de l'adoption de la présente délibération.

- **DIT** qu'il s'applique au budget principal de la commune et, le cas échéant, aux budgets annexes auxquels ses dispositions sont applicables.

- **PRÉCISE** que le Règlement Budgétaire et Financier pourra être modifié ou complété afin de tenir compte des évolutions législatives, réglementaires et comptables ou des besoins de la collectivité, toute modification devant faire l'objet d'une approbation par le Conseil municipal.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Annexe : Règlement budgétaire et financier – Mandat 2026-2032

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

La 2e Adjointe,
Mme Chloé COLOMBET

MAIRIE DE BAZIEGE R.F. 31 (Haute-Garonne)

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

Ville de BAZIEGE

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Mandat 2026-2032

Préambule

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RDF) de la commune de Baziège formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables à la commune.
Ce règlement définit l'ensemble des règles de gestion interne propres à la commune, dans le respect du Code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.) et de l'instruction budgétaire et comptable applicable (M57). Il entre en vigueur à compter du vote du présent règlement soit à compter du 29 septembre 2026 et pourra être complété à tout moment en fonction des modifications législatives ou règlementaires. Toute modification du règlement fera l'objet d'un vote par le Conseil municipal.

Chapitre I : Le cadre budgétaire

Le budget est l'acte par lequel le Conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice budgétaire, conformément à l'article L.2311-1 du Code général des collectivités territoriales.
Il constitue l'acte fondamental de la gestion communale et traduit les orientations politiques de la collectivité.
Il matérialise l'ensemble des dépenses autorisées et des recettes prévues :

- les crédits votés en dépenses sont limitatifs ;
- les crédits votés en recettes sont évaluatifs.

Article 1 – Les principes budgétaires

Le budget de la commune est élaboré et exécuté dans le respect des principes budgétaires définis par le Code général des collectivités territoriales :

- l'annualité ;
- l'unité ;
- l'universalité ;
- la spécialité ;
- l'équilibre.

1-1 L'annualité budgétaire

Le budget est prévu et voté pour un exercice civil commençant le 1er janvier et se terminant 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.

Exceptions :

- la journée complémentaire permettant de comptabiliser certaines opérations de fonctionnement de l'exercice N durant les premières semaines de l'exercice N+1 ;
- la gestion pluriannuelle des investissements par le recours aux Autorisations de Programme et Crédits de Paiement (AP/CP).

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

1-2 L'unité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité doit être retracé dans un document budgétaire unique.

Exceptions :

- les décisions budgétaires modificatives venant compléter ou modifier le budget primitif ;
- les budgets annexes, retracés dans des documents distincts tout en faisant l'objet d'une présentation consolidée avec le budget principal.

1-3 L'universalité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit figurer dans les documents budgétaires.
Aucune compensation ne peut être opérée entre les recettes et les dépenses.
Les recettes ont vocation à couvrir l'ensemble des dépenses de la collectivité sans affectation particulière, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires.

Exceptions :

- les subventions affectées à une opération déterminée ;
- les recettes perçues dans le cadre d'opérations pour compte de tiers ;
- les fonds de concours et autres dispositifs légalement affectés.

1-4 La spécialité budgétaire

Les crédits budgétaires sont votés et exécutés selon leur destination.
Les dépenses et les recettes sont retracées conformément à la nomenclature budgétaire et comptable M57.
Les prévisions budgétaires sont saisies et suivies au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction afin de garantir la qualité de l'information financière et du suivi budgétaire.

1-5 L'équilibre budgétaire

Le budget doit être voté en équilibre réel conformément aux dispositions de l'article L.1612-4 du Code général des collectivités territoriales.
L'équilibre réel est apprécié au regard de trois conditions cumulatives :

- les sections de fonctionnement et d'investissement sont votées en équilibre ;
- les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère ;
- les ressources propres de la section d'investissement permettent de couvrir le remboursement du capital de la dette.

Le principe de sincérité budgétaire impose une évaluation prudente, réaliste et exhaustive des recettes et des dépenses de la collectivité.
Il participe à la transparence financière et s'appuie notamment sur les mécanismes d'amortissements, de provisions et de dépréciations destinés à assurer une image fidèle de la situation financière et patrimoniale de la commune.

Article 2 – L'arborescence budgétaire

Le budget s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires. Il est élaboré, voté et exécuté conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable M57. Il est soumis au contrôle de légalité et doit respecter les règles de présentation et d'exécution budgétaire en vigueur.

Les crédits budgétaires sont regroupés au sein d'enveloppes financières appelées chapitres. Ils sont déclinés dans la nomenclature comptable au niveau le plus fin en articles, permettant d'assurer la qualité de l'information financière et le suivi de l'exécution budgétaire.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

Les propositions budgétaires sont élaborées et saisies au niveau le plus fin de la nomenclature budgétaire, tant par nature que par fonction, afin de garantir la fiabilité des prévisions et le suivi des crédits.

Le vote du budget de la commune de Baziège s'effectue par nature avec présentation fonctionnelle (cf. 2-3 « La ventilation fonctionnelle »).

Le budget est constitué de deux sections distinctes :

- la section de fonctionnement ;
- la section d'investissement.

Conformément au principe d'équilibre budgétaire, les recettes et les dépenses de chacune de ces sections doivent être votées en équilibre réel.

2-1 La section d'investissement

☞ ***Les dépenses d'investissement***

Les dépenses revêtent un caractère d'investissement lorsqu'elles ont pour effet de créer un nouvel élément de patrimoine, d'augmenter la valeur d'un actif existant ou d'en prolonger significativement la durée d'utilisation.

À ce titre, la section d'investissement retrace principalement les opérations ayant une incidence sur le patrimoine de la collectivité, notamment :

- les acquisitions de biens durables ;
- les travaux de construction, d'extension ou d'aménagement de bâtiments ;
- les travaux d'infrastructure et d'équipement (voirie, réseaux, espaces publics, équipements sportifs ou culturels) ;
- les acquisitions foncières ;
- les études et frais directement rattachés à une opération d'investissement lorsque leur imputation en investissement est autorisée.

Dès lors qu'une dépense a pour effet de prolonger la durée de vie d'un bien, d'améliorer ses performances ou d'en accroître la valeur patrimoniale, son imputation en section d'investissement s'impose.

La commune de Baziège vote les crédits d'investissement par chapitre. Afin d'assurer un meilleur suivi de certaines opérations structurantes, le budget peut également comporter des opérations individualisées ou être suivi dans le cadre d'Autorisations de Programme et Crédits de Paiement (AP/CP).

Une opération d'investissement correspond à un ensemble cohérent d'acquisitions, de travaux ou d'équipements concourant à la réalisation d'un même projet ou d'un ensemble d'ouvrages de même nature. Son individualisation permet de faciliter le suivi financier et le pilotage de l'exécution des crédits.

☞ ***Les recettes d'investissement***

Les recettes d'investissement sont principalement constituées :

- des ressources propres de la collectivité (notamment le Fonds de Compensation de la TVA (FCTVA), la taxe d'aménagement, les affectations de résultats et autres recettes propres d'investissement) ;
- des subventions d'équipement et fonds de concours ;
- des emprunts ;
- des produits de cessions d'immobilisations ;
- de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement.

Les recettes notifiées sont prévues et saisies au regard d'un engagement juridique :

- Promesse de vente signée pour une cession ;
- Arrêté de subvention ;
- Convention.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

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

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond en prévision à la somme du virement de la section de fonctionnement (compte 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).
Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

2-2 La section de fonctionnement

☞ *Les dépenses de fonctionnement*

À l'inverse des dépenses d'investissement, sont imputées en section de fonctionnement les dépenses nécessaires au fonctionnement courant des services municipaux et à la gestion quotidienne de la collectivité. Elles comprennent notamment les fournitures courantes, les prestations récurrentes, les dépenses d'entretien n'ayant pas pour effet d'augmenter la valeur du patrimoine, les dépenses de personnel ainsi que les subventions versées.

◆ *Les dépenses de personnel*

Les crédits inscrits au budget primitif doivent être suffisants pour permettre le financement de l'ensemble des dépenses obligatoires de personnel de l'exercice, notamment les rémunérations, charges sociales, cotisations et dépenses accessoires.
Le tableau des effectifs constitue une annexe obligatoire des documents budgétaires. Il est élaboré par le service des ressources humaines dans un format compatible avec les maquettes budgétaires réglementaires.

◆ *Les subventions de fonctionnement*

Les subventions de fonctionnement constituent des concours financiers accordés par la commune à des personnes physiques ou morales en vue de soutenir une action, un projet ou une activité présentant un intérêt général local.

Toute attribution de subvention fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal.

Les crédits correspondants doivent être préalablement inscrits au budget.

Lorsque le montant annuel de la subvention attribuée à une association ou à un organisme de droit privé dépasse 23 000 €uros, une convention est conclue entre la commune et le bénéficiaire afin de préciser notamment :

- l'objet de la subvention ;
- les engagements respectifs des parties ;
- les modalités de versement ;
- les conditions de contrôle de l'utilisation des fonds publics.

◆ *Les autres dépenses de fonctionnement*

Les dépenses de fonctionnement comprennent également :

- les charges à caractère général ;
- les charges de gestion courante ;
- les atténuations de produits ;
- les charges financières ;
- les charges exceptionnelles ;
- les dotations aux amortissements et provisions dans les conditions prévues par la nomenclature M57.

Les propositions budgétaires sont élaborées et saisies au niveau le plus fin de la nomenclature budgétaire et comptable, tant par nature que par fonction, afin de garantir la qualité de l'information financière, la fiabilité des prévisions et le suivi rigoureux de l'exécution budgétaire.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

Les arbitrages budgétaires sont réalisés dans le respect des orientations définies par la note de cadrage budgétaire et des objectifs financiers fixés par la collectivité.

2-3 La ventilation fonctionnelle

Conformément aux dispositions de l'article L. 2312-3 du Code général des collectivités territoriales, les communes de moins de 10 000 habitants votent leur budget par nature. Les communes de plus de 3 500 habitants sont toutefois soumises à l'obligation d'une présentation croisée par fonction.
La présentation fonctionnelle constitue un outil d'information permettant d'identifier les dépenses et les recettes selon les différents domaines d'intervention de la collectivité. Elle complète la présentation par nature en offrant une lecture de l'action publique par politique sectorielle.

Cette présentation contribue à l'information des élus, des citoyens et des partenaires institutionnels en améliorant la lisibilité des choix budgétaires et en facilitant l'analyse des coûts associés aux différentes compétences exercées par la commune.

Article 3 – Le cycle budgétaire

3-1 Le débat d'orientation budgétaire

Conformément à l'article L. 2312-1 du Code général des collectivités territoriales, les communes de plus de 3 500 habitants organisent un Débat d'Orientation Budgétaire (D.O.B.) dans les deux mois précédant l'examen du budget primitif.

Ce débat s'appuie sur un Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) présenté au Conseil municipal par le maire.

Le Rapport d'Orientation Budgétaire a pour objet de présenter notamment :

- les orientations budgétaires de l'exercice à venir ;
- les engagements pluriannuels envisagés, notamment au travers des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement (AP/CP) ;
- l'évolution prévisionnelle des dépenses et des recettes ;
- la structure et la gestion de la dette ;
- les perspectives financières de la collectivité.

Conformément aux dispositions relatives à la programmation des finances publiques, le rapport présente également les objectifs d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement ainsi que l'évolution prévisionnelle du besoin de financement de la collectivité. Ces données prennent en compte le budget principal ainsi que l'ensemble des budgets annexes.

Les prévisions budgétaires présentées à cette occasion doivent respecter le principe de sincérité budgétaire. L'ensemble des dépenses et recettes obligatoires, certaines ou prévisibles, doit être pris en compte sans sous-évaluation ni surestimation.

Le Débat d'Orientation Budgétaire constitue une étape essentielle du cycle budgétaire. Il permet aux membres du Conseil municipal de débattre des orientations financières, budgétaires et stratégiques de la collectivité avant le vote du budget primitif.

Le débat donne lieu à une délibération spécifique dont il est pris acte. Cette délibération ne porte pas approbation du contenu du rapport mais atteste de la tenue effective du débat.

Le respect de cette formalité constitue une condition préalable au vote du budget. À défaut d'organisation du débat dans les conditions prévues par la réglementation, la délibération portant adoption du budget peut être entachée d'illégalité.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

3-2 Le Budget Primitif (B.P.)

Le budget primitif constitue l'acte par lequel le Conseil municipal autorise et prévoit l'ensemble des dépenses et des recettes de la collectivité pour l'exercice budgétaire.
Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal vote le budget par nature avec présentation fonctionnelle. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du Conseil municipal.

Le budget primitif est accompagné de l'ensemble des annexes réglementaires présentant notamment la situation patrimoniale de la collectivité, ses engagements hors bilan ainsi que les informations financières prévues par la réglementation en vigueur.

Il est également accompagné d'une note de présentation brève et synthétique destinée à permettre aux citoyens de disposer d'une information claire sur les principaux éléments budgétaires et financiers de la commune.

Le budget doit être voté en équilibre réel conformément aux dispositions de l'article L.1612-4 du Code général des collectivités territoriales.

Les ressources propres de la collectivité doivent permettre d'assurer le remboursement du capital de la dette. En conséquence, le recours à l'emprunt ne peut avoir pour objet de financer les dépenses de fonctionnement.

La section de fonctionnement doit ainsi dégager un niveau de ressources suffisant pour contribuer au financement des investissements et assurer le remboursement de la dette.

Le budget devient exécutoire après sa publication ou son affichage, sa transmission au représentant de l'État et l'accomplissement des formalités réglementaires applicables.

3-3 Les Décisions Modificatives (D.M.) et le Budget Supplémentaires (B.S.)

La Décision Modificative permet d'ajuster, au cours de l'exercice, les prévisions inscrites au Budget Primitif afin de tenir compte d'événements nouveaux ou d'évolutions intervenues depuis son adoption.

Elle peut notamment avoir pour objet :
- l'inscription de dépenses ou de recettes nouvelles ;
- l'ajustement des crédits ouverts au budget primitif ;
- la modification de la répartition des crédits entre chapitres budgétaires ;
- l'intégration d'informations devenues certaines en cours d'exercice.

Conformément au principe de sincérité budgétaire, les Décisions Modificatives ont vocation à prendre en compte les dépenses et recettes insuffisamment évaluées ou non connues lors du vote du Budget Primitif.

Dans le cadre de l'instruction budgétaire et comptable M57, le Conseil municipal peut autoriser le maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel (Chapitre 012).

Pour la commune de Baziège, cette délégation est accordée annuellement lors du vote du budget dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, conformément à la délibération du Conseil municipal. Ce pourcentage peut être fixé différemment pour chacune des sections (cf. article 3-4 « Les virements de crédits).

Les décisions de virement prises par le maire font l'objet :
- d'une transmission au représentant de l'État dans le cadre du contrôle de légalité ;
- d'une information du Conseil municipal lors de sa plus proche séance.

Les Décisions Modificatives sont votées selon les mêmes modalités que le Budget Primitif.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

Le Budget Supplémentaire constitue une Décision modificative particulière. Il permet principalement de reprendre les résultats de l'exercice précédent, d'intégrer les reports de crédits ainsi que les restes à réaliser constatés lors de la clôture de l'exercice.

Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés dans les documents de clôture budgétaire.

Le budget supplémentaire ne peut être adopté qu'après l'approbation du Compte Financier Unique (C.F.U.) de l'exercice précédent.

Toute modification des annexes budgétaires rendue nécessaire par une Décision Modificative ou par le Budget Supplémentaire est soumise à l'approbation du Conseil municipal dans les mêmes conditions que les documents budgétaires correspondants.

3-4 Les virements de crédits

Les virements de crédits constituent des ajustements budgétaires permettant de modifier la répartition des crédits ouverts afin de tenir compte des besoins constatés en cours d'exercice.

Ils peuvent intervenir lorsque les crédits disponibles sur une ligne budgétaire s'avèrent insuffisants pour assurer l'exécution des dépenses prévues, tandis que des crédits demeurent disponibles sur d'autres lignes budgétaires.

Dans le cadre de la nomenclature budgétaire et comptable M57, le Conseil municipal peut déléguer au maire la faculté de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section budgétaire, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel (Chapitre 012).

Pour la commune de Baziège, le Conseil municipal a souhaité encadrer l'exercice de la fongibilité des crédits en instituant une double limite aux virements de crédits pouvant être effectués par le maire.

Ainsi, les virements de crédits de chapitre à chapitre, au sein d'une même section, pourront être réalisés dans la limite du plafond réglementaire de 7,5 % des dépenses réelles votées de la section concernée, sans toutefois que leur montant cumulé au cours d'un même exercice budgétaire puisse excéder :

- 30 000 €uros pour la section d'investissement ;
- 5 000 €uros pour la section de fonctionnement.

En conséquence, la délégation accordée au maire s'exerce dans le respect de ces deux limites cumulatives, le montant pouvant effectivement être utilisé correspondant à la limite la plus restrictive entre le plafond de 7,5 % des dépenses réelles votées de la section concernée et le montant maximal fixé ci-dessus.

Les virements de crédits ne peuvent avoir pour effet :

- de créer un déséquilibre budgétaire ;
- d'augmenter les crédits relatifs aux dépenses de personnel ;
- de modifier le montant global des crédits votés par le conseil municipal ;
- de remettre en cause les autorisations budgétaires votées par l'assemblée délibérante.

Les mouvements réalisés dans le cadre de cette délégation donnent lieu :

- à une décision de l'autorité territoriale ;
- à une transmission au contrôle de légalité ;
- à une information du Conseil municipal lors de sa plus proche séance.

En dehors du dispositif de fongibilité des crédits prévu par la M57, toute modification des crédits nécessitant une augmentation ou une diminution des crédits ouverts par chapitre demeure soumise à l'approbation du Conseil municipal par voie de Décision Modificative.

Les services veillent à limiter le recours aux virements de crédits en assurant une programmation budgétaire sincère et un suivi régulier de l'exécution du budget tout au long de l'exercice.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

3-5 Le Compte Financier Unique (C.F.U.)

Le Compte Financier Unique (CFU) constitue le document commun de restitution des comptes de l'ordonnateur et du comptable public. Il se substitue au compte administratif et au compte de gestion.
Le CFU retrace l'ensemble de l'exécution budgétaire de l'exercice et présente la situation financière et patrimoniale de la commune.

Il permet notamment de présenter :

- l'exécution des dépenses et des recettes du budget principal et des budgets annexes ;
- les résultats budgétaires de l'exercice ;
- les Restes A Réaliser en dépenses et en recettes ;
- le bilan et le compte de résultat ;
- la situation patrimoniale de la collectivité ;
- les engagements hors bilan ;
- l'exécution des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement (AP/CP), lorsqu'elles existent.

Le Compte Financier Unique est élaboré à partir des données de l'ordonnateur et du comptable public afin de garantir la cohérence et la fiabilité des informations financières présentées à l'assemblée délibérante.

Il comprend les annexes réglementaires prévues par les textes en vigueur ainsi que l'ensemble des informations nécessaires à l'appréciation de la situation financière de la collectivité.

Le Compte Financier Unique constitue également le document de référence pour :

- l'affectation du résultat ;
- la reprise des résultats antérieurs ;
- la détermination des Restes A Réaliser ;
- l'information financière des élus et des citoyens.

Le CFU est soumis à l'approbation du Conseil municipal au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, le maire présente le Compte Financier Unique au Conseil municipal mais ne participe pas au vote.

Le Conseil municipal délibère sur le Compte Financier Unique et constate les résultats de l'exercice qui serviront notamment à l'affectation du résultat et à la reprise des soldes dans les documents budgétaires de l'exercice suivant.

3-6 L'affectation du résultat

L'affectation du résultat fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal. Elle porte sur l'affectation du résultat de fonctionnement de clôture constaté au Compte Financier Unique (CFU) de l'exercice précédent, après prise en compte du besoin de financement de la section d'investissement.

Le résultat excédentaire de la section de fonctionnement peut être affecté de la sorte :

- En priorité à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement, déterminé en tenant compte du solde d'exécution de la section d'investissement et des restes à réaliser. Cette affectation est comptabilisée au compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés ».
- En excédent de fonctionnement reporté, pour la part éventuellement restante. Cette somme est inscrite à la ligne codifiée 002 en recettes de fonctionnement.
- En complément, à la section d'investissement, au-delà du besoin de financement, si le Conseil municipal décide d'affecter tout ou partie du solde disponible au financement de l'investissement. Cette affectation complémentaire est également comptabilisée au compte 1068.

L'affectation du résultat en section d'investissement à l'article 1068 est une opération semi-budgétaire qui donne lieu à l'émission d'un titre de recettes.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

Rappel : *Le solde d'exécution de la section d'investissement fait l'objet d'un simple report en section d'investissement à la ligne codifiée 001 quel qu'en soit le sens (excédent ou déficit).*

Lorsque le résultat de fonctionnement est déficitaire, il est inscrit en report sur la ligne codifiée 002 en dépenses.

L'affectation du résultat est intégrée au Budget Supplémentaire ou à la plus proche décision budgétaire suivant l'approbation du Compte Financier Unique.

Article 4 – La gestion de la pluriannualité des crédits

4-1 Définition des Autorisations de Programme (A.P.), des Autorisations d'Engagement (A.E.) et des Crédits de Paiement (CP)

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la gestion pluriannuelle des crédits au moyen des Autorisations de Programme (AP), des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP).

Ce dispositif permet de distinguer l'engagement juridique d'une opération de son financement annuel, afin de ne faire supporter au budget de l'exercice que les dépenses effectivement mandatées au cours de l'année.

☞ Les Autorisations de Programme (AP)

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour la réalisation d'opérations d'investissement.

Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à leur clôture ou leur annulation par délibération du Conseil municipal. Elles peuvent être révisées afin de tenir compte de l'évolution du coût ou du calendrier des opérations concernées.

Le renouvellement de l'assemblée délibérante n'emporte pas extinction des Autorisations de Programme en cours, lesquelles demeurent valables jusqu'à leur clôture par délibération du Conseil municipal.

☞ Les Autorisations d'Engagement (AE)

Les Autorisations d'Engagement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour les opérations de fonctionnement pluriannuelles.

Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à leur clôture ou leur annulation et peuvent être révisées dans les mêmes conditions que les Autorisations de Programme.

Conformément aux dispositions applicables aux communes et aux EPCI, les Autorisations d'Engagement ne peuvent concerner les dépenses de personnel ni les subventions versées à des organismes de droit privé.

☞ Les Crédits de Paiement (CP)

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours d'un exercice budgétaire pour couvrir les engagements contractés dans le cadre d'une Autorisation de Programme ou d'une Autorisation d'Engagement.

Chaque Autorisation de Programme ou Autorisation d'Engagement est accompagnée d'un échéancier prévisionnel de Crédits de Paiement.

Les Crédits de Paiement (CP) doivent être consommés au cours de l'exercice budgétaire auquel ils se rapportent. Les crédits de paiement non consommés au 31 décembre deviennent caducs. Toutefois, leur

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

répartition prévisionnelle peut être révisée par délibération du Conseil municipal et reportée sur les exercices restant à courir de l'Autorisation de Programme ou de l'Autorisation d'Engagement.

Les Autorisations de Programme (AP) et les Autorisations d'Engagement (AE) sont votées pour une durée correspondant à la réalisation prévisionnelle de l'opération ou de l'engagement concerné. Afin d'éviter le maintien d'AP ou d'AE devenues sans objet ou dont l'exécution serait durablement différée, leur durée de validité est limitée à cinq ans à compter de leur vote.

À l'issue de cette période, les AP et AE non intégralement engagées ou réalisées font l'objet d'un réexamen par le Conseil municipal. Celui-ci peut décider, par délibération, de leur prolongation lorsque la poursuite de l'opération le justifie, de leur révision ou de leur clôture.

Lorsqu'une opération est achevée ou abandonnée avant l'expiration de ce délai, l'AP ou l'AE correspondante est clôturée par délibération du Conseil municipal.

Le renouvellement du Conseil municipal ou la fin du mandat municipal n'entraîne pas, à eux seuls, la caducité des AP et AE en cours. Celles-ci continuent à produire leurs effets dans la limite de leur durée de validité et jusqu'à l'achèvement, leur révision ou leur clôture dans les conditions prévues par le présent règlement.

4-2 Mise en œuvre des AP/CP

L'Autorisation de Programme correspond à une ou plusieurs opérations d'investissement présentant un caractère pluriannuel, telles que :

- la réalisation d'un équipement structurant ;
- un programme de travaux ;
- un ensemble d'opérations homogènes relevant d'une même politique publique ;
- des participations ou subventions d'équipement versées à des tiers.

Les Autorisations de Programme peuvent traduire le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) de la commune.

Elles peuvent notamment correspondre :

- à un projet individualisé (exemple : construction ou extension d'un équipement communal) ;
- à une intervention regroupant plusieurs opérations poursuivant un même objectif ;
- à un programme regroupant des opérations homogènes. Dans ce cas, lorsque le vote intervient au niveau de l'Autorisation de Programme, une ventilation détaillée des opérations est présentée à l'assemblée délibérante.

4-3 Création, révision et clôture

La création, la révision et la clôture des Autorisations de Programme et des Autorisations d'Engagement relèvent exclusivement du Conseil municipal.

Conformément à l'article R.2311-9 du Code général des collectivités territoriales, les AP et AE font l'objet d'une délibération spécifique distincte du vote du budget ou d'une Décision Modificative.

Cette délibération précise notamment :

- l'objet de l'opération ;
- le montant de l'autorisation ;
- la répartition prévisionnelle des crédits de paiement par exercice ;
- les éventuelles modalités de révision.

Un état récapitulatif des Autorisations de Programme, Autorisations d'Engagement et Crédits de Paiement est présenté à l'occasion du vote du Budget Primitif, des Décisions Modificatives et du Compte Financier Unique (CFU).

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

4-4 Modification des AP / AE

Dans le cadre de la gestion pluriannuelle des crédits, les Autorisations de Programme (AP) et les Autorisations d'Engagement (AE) peuvent faire l'objet d'ajustements afin de tenir compte de l'évolution des opérations concernées, de la révision des calendriers de réalisation ou de l'actualisation des coûts prévisionnels.

Toute modification du montant d'une Autorisation de Programme ou d'une Autorisation d'Engagement relève de la compétence du Conseil municipal et fait l'objet d'une délibération spécifique.

Les ajustements apportés aux Autorisations de Programme ou aux Autorisations d'Engagement doivent être compatibles avec l'équilibre budgétaire de la collectivité et être accompagnés, le cas échéant, de la révision de l'échéancier des Crédits de Paiement correspondants.

Les Crédits de Paiement (CP) peuvent faire l'objet, en cours d'exercice et avant le 31 décembre de l'année N, d'une révision de leur montant ou de leur répartition sur les exercices restant à courir, par délibération du Conseil municipal, sans modifier le montant global de l'Autorisation de Programme (AP) ou de l'Autorisation d'Engagement (AE) correspondante.

Les Crédits de Paiement non consommés à la clôture de l'exercice deviennent caducs au 31 décembre et ne font pas l'objet d'un report automatique sur l'exercice suivant. Le cas échéant, les crédits nécessaires à la poursuite de l'opération sont réinscrits et répartis sur les exercices restant à courir, dans le respect du montant de l'AP ou de l'AE concernée.

Un état récapitulatif des Autorisations de Programme, des Autorisations d'Engagement et des Crédits de Paiement est présenté à l'occasion du vote du budget ainsi que lors de l'approbation du Compte Financier Unique (CFU).

Chapitre II : Exécution budgétaire

Article 1 – L'engagement comptable

Pour rappel :

- **L'engagement juridique** est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation dont résultera une dépense. Il s'appuie généralement sur un document juridique tel qu'un bon de commande, un marché public, un contrat, une convention, une délibération ou un arrêté.
- **L'engagement comptable** consiste à réserver les crédits nécessaires à la réalisation de cette dépense. Il doit obligatoirement précéder ou être concomitant à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits budgétaires.

La tenue d'une comptabilité d'engagement constitue une obligation pour la commune en application de l'article L.2342-2 du Code général des collectivités territoriales. Si elle demeure facultative en matière de recettes, elle constitue un outil essentiel de pilotage et de suivi budgétaire.

La comptabilité d'engagement permet notamment de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- les crédits disponibles pour engagement ;
- les crédits disponibles pour mandatement ;
- les dépenses et recettes réalisées ;
- le suivi des recettes affectées ;
- les restes à réaliser et les rattachements de charges et de produits en fin d'exercice.

L'engagement comptable permet de sécuriser l'exécution budgétaire en vérifiant la disponibilité des crédits avant toute création d'obligation à la charge de la collectivité.

Chaque engagement doit comporter au minimum :

- un montant prévisionnel ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

- l'identification du tiers concerné ;
- une imputation budgétaire précise (chapitre, article et fonction) ;
- le cas échéant, la référence au marché, à la convention ou à l'acte juridique concerné.

Les propositions d'engagement sont établies par les services gestionnaires ou par le service finances dans le cadre des procédures internes de la collectivité.

Lorsque les crédits sont disponibles, l'engagement peut être matérialisé par l'émission d'un bon de commande signé par les personnes habilitées à cet effet en vertu des délégations de signature en vigueur.

Certains engagements peuvent être réalisés sans émission préalable de bon de commande, notamment pour :

- les marchés ou contrats exécutés de façon récurrente ;
- les dépenses faisant l'objet d'échéances contractuelles ;
- les subventions attribuées par la commune ;
- les cotisations, abonnements et adhésions ;
- les dépenses obligatoires prévues par les textes.

Les services veillent à la qualité des engagements comptables afin de garantir la sincérité des prévisions budgétaires et la fiabilité des restes à réaliser présentés au Compte Financier Unique (CFU).

Article 2 – La liquidation

2-1 Enregistrement des factures

Conformément aux dispositions relatives à la dématérialisation de la commande publique, les factures destinées à la commune sont transmises par voie électronique via la plateforme Chorus Pro.

La dématérialisation des factures contribue à la sécurisation des procédures, à la réduction des délais de traitement et à l'amélioration de la traçabilité des opérations comptables.

Les fournisseurs et prestataires sont tenus de déposer leurs factures sur la plateforme Chorus Pro dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Les factures doivent comporter l'ensemble des mentions obligatoires permettant leur traitement et leur paiement, notamment :

- la date d'émission ;
- l'identification de l'émetteur et du destinataire ;
- la description précise des fournitures, prestations ou travaux réalisés ;
- les quantités et montants facturés ;
- les références utiles à l'identification de la commande, du marché ou de l'engagement juridique lorsqu'elles existent.

Afin de faciliter le traitement comptable des factures, les fournisseurs sont invités à mentionner la référence du bon de commande ou de l'engagement juridique correspondant.

Les factures incomplètes ou non conformes aux exigences réglementaires peuvent faire l'objet d'une suspension ou d'un rejet jusqu'à leur régularisation.

Le dépôt d'une facture sur Chorus Pro constitue le mode de transmission privilégié des factures adressées à la commune et ne doit pas être doublé d'un envoi sous un autre format afin d'éviter tout risque de traitement multiple.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

2-2 La gestion du « service fait »

Le constat et la certification du service fait constituent des étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une dépense. Ils sont réalisés sous la responsabilité du gestionnaire de crédits ou du service bénéficiaire de la prestation.

La certification du service fait repose sur tout document attestant de l'exécution effective de la prestation, notamment :

- un bon de livraison ;
- un bon d'intervention ;
- un procès-verbal de réception ;
- ou toute autre pièce justificative appropriée.

Cette vérification a pour objet de s'assurer que :

- la quantité facturée correspond à la quantité livrée ou réalisée ;
- les prix appliqués sont conformes aux dispositions contractuelles, aux conventions ou aux marchés publics concernés ;
- les calculs figurant sur la facture sont exacts ;
- les prestations facturées ont été effectivement réalisées ;
- la facture comporte l'ensemble des mentions obligatoires nécessaires à sa liquidation.

La validation du service fait est matérialisée dans le circuit dématérialisé de traitement des factures et conditionne la poursuite du processus de mandatement.

Toute facture présentant une anomalie ou ne pouvant être mise en paiement est suspendue ou rejetée. Sont notamment concernés les cas suivants :

- exécution incomplète ou non conforme de la prestation ;
- erreur de calcul ou de montant ;
- absence ou insuffisance des justificatifs nécessaires ;
- incohérence entre la commande et la facture ;
- absence de détail suffisant quant à la nature ou au volume des prestations réalisées ;
- non-respect des dispositions contractuelles applicables.

Le rejet ou la suspension de la facture est notifié au fournisseur selon les modalités prévues par les outils de gestion financière et, le cas échéant, par la plateforme Chorus Pro.

Les factures suspendues ou rejetées ne peuvent donner lieu ni à liquidation ni à mandatement tant que les éléments justificatifs nécessaires n'ont pas été fournis ou que les anomalies constatées n'ont pas été régularisées.

Le suivi des factures en attente de régularisation est assuré conjointement par le service gestionnaire et le service finances.

En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation relevant d'un contrat ou d'un marché public, les constats nécessaires sont formalisés dans les conditions prévues par les documents contractuels et la réglementation applicable.

2-3 La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dette ou de la créance et à arrêter de manière précise le montant de la dépense ou de la recette à enregistrer. Elle intervient après constatation et certification du service fait pour les dépenses.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables réglementaires permettant au comptable public d'assurer le paiement des dépenses et le recouvrement des recettes.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

Pour les recettes, les titres peuvent être émis :

- préalablement à l'encaissement, notamment par l'émission d'un Avis des Sommes À Payer (ASAP) ;
- après encaissement, lorsqu'une régularisation comptable est nécessaire.

L'émission des titres après encaissement doit demeurer exceptionnelle. Elle concerne principalement certaines recettes faisant l'objet d'une régularisation comptable après notification ou versement, notamment celles retracées dans les états P503 transmis par le comptable public (fiscalité locale, dotations, compensations fiscales, participations ou certaines subventions).

À titre exceptionnel et dans les cas prévus par la réglementation, certaines dépenses peuvent faire l'objet d'un paiement préalable suivi d'une régularisation par mandatement. Sont notamment concernées certaines dépenses faisant l'objet de prélèvements automatiques, les échéances d'emprunt, les consommations d'énergie, les frais PAYFIP, certains abonnements. Elles sont retracées sur les débits d'office transmis par le comptable public.

Les mandats, titres et bordereaux sont émis selon un ordre chronologique garantissant la traçabilité des opérations budgétaires et comptables.

Les réductions ou annulations de mandats et de titres font l'objet d'opérations comptables spécifiques permettant d'assurer la régularisation des écritures concernées.

Lorsqu'un mandat ou un titre est rejeté par le comptable public, le rejet est motivé et notifié à la collectivité. Les services procèdent aux corrections nécessaires avant une nouvelle transmission des pièces.

Le service finances assure le suivi :

- des opérations d'ordre ;
- des rejets transmis par le comptable public ;
- des annulations ou réductions de titres et de mandats ;
- des rectifications et réimputations comptables nécessaires à la régularité et à la qualité des comptes.

L'ensemble de ces opérations participe à la fiabilité des comptes de la collectivité et à la qualité des informations financières présentées au Compte Financier Unique (CFU).

2-4 Le délai global de paiement

Au vu des pièces justificatives transmises par les services gestionnaires, le service finances procède à la liquidation des dépenses, vérifie leur conformité et établit les mandats correspondants avant leur transmission dématérialisée au comptable public via le Protocole d'Echange Standard (PES).

Conformément à la réglementation en vigueur, le délai global de paiement des dépenses des collectivités territoriales est fixé à 30 jours. Ce délai comprend le délai de traitement de l'ordonnateur et celui du comptable public.

La signature électronique du bordereau de mandats par l'ordonnateur ou son représentant vaut :

- validation des mandats compris dans le bordereau ;
- certification du service fait ;
- certification du caractère exécutoire des pièces justificatives jointes ;
- ordre de paiement adressé au comptable public.

Le délai de paiement court à compter de la date de réception de la facture par la collectivité ou, lorsque celle-ci est postérieure, à compter de la date de réalisation effective de la prestation.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les conditions prévues par la réglementation, notamment lorsque la facture est incomplète, irrégulière ou lorsqu'une vérification complémentaire est nécessaire. Le fournisseur est alors informé dans les meilleurs délais des motifs de cette suspension.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

Lorsqu'une facture ne peut être liquidée en raison de l'absence de service fait ou de justificatifs suffisants, son traitement est suspendu jusqu'à régularisation de la situation.

La liste des pièces justificatives devant être produites à l'appui des dépenses des collectivités territoriales est fixée réglementairement conformément à l'article D. 1617-19 et à l'annexe I du Code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.), dans sa rédaction issue du décret n° 2022-505 du 23 mars 2022 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé, ainsi que de ses éventuelles modifications ultérieures.

Les pièces justificatives transmises au comptable public doivent permettre de justifier la régularité de la dépense et la validité de la créance.

Deux catégories de pièces justificatives sont notamment requises :
- les pièces justifiant l'engagement juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat, convention ou tout autre acte juridique ;
- les pièces justifiant la liquidation de la dépense : facture, mémoire, décompte, procès-verbal de réception ou tout autre document attestant du service fait.

Lors du premier paiement, les pièces justificatives nécessaires à la constitution complète du dossier sont produites. Pour les paiements ultérieurs, il peut être fait référence, lorsque la réglementation le permet, aux pièces précédemment transmises au comptable public.

Le service finances veille à la qualité et à l'exhaustivité des pièces justificatives transmises afin de garantir la sécurité juridique et comptable des opérations ainsi que le respect du délai global de paiement.

Article 3 – La gestion des recettes

Les Avis des Sommes A Payer (ASAP) émis par la commune sont transmis aux usagers selon les modalités de dématérialisation mises en œuvre par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP). Ce dispositif permet de centraliser et de sécuriser l'édition, l'envoi et le suivi des avis de paiement, tout en facilitant le recouvrement des créances de la collectivité.

3-1 Les recettes tarifaires et leur suivi

Les recettes de la commune sont liquidées et ordonnancées conformément aux tarifs, conventions, contrats et décisions approuvés par l'autorité compétente.

Les tarifs applicables aux usagers sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Les recettes peuvent être perçues :
- soit par l'intermédiaire d'une régie de recettes ;
- soit par l'émission d'un titre de recettes ;
- soit par l'intermédiaire de dispositifs de paiement dématérialisés autorisés par la réglementation en vigueur.

Les titres de recettes sont émis par le service finances sur la base des états liquidatifs et des pièces justificatives transmis par les services gestionnaires.

Dans le cadre du recouvrement des créances de la collectivité, les Avis des Sommes A Payer (ASAP) sont adressés aux débiteurs par l'intermédiaire des dispositifs dématérialisés mis en œuvre par la Direction Générale des Finances Publiques.

À titre d'exemple, les prestations de restauration scolaire peuvent être recouvrées :
- directement par l'intermédiaire de la régie concernée ;
- ou, en cas de non-paiement dans les délais impartis, par émission d'un titre de recettes donnant lieu à l'envoi d'un Avis Des Sommes à Payer (ASAP).

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

Le principe de séparation entre l'ordonnateur et le comptable public confie au comptable public la responsabilité du recouvrement des recettes de la collectivité.

À ce titre, le comptable public peut solliciter auprès des services communaux toute pièce justificative nécessaire à la constatation ou à la justification de la créance.

Contrairement aux dépenses, il n'existe pas de nomenclature réglementaire exhaustive des pièces justificatives en matière de recettes. Toutefois, toute recette doit être appuyée des pièces justificatives permettant d'établir notamment le fondement juridique de la créance, sa régularité, l'identification du débiteur ainsi que son montant. Ces pièces peuvent notamment être constituées d'une délibération, d'une décision, d'un arrêté, d'un contrat, d'une convention, d'un état liquidatif ou de tout autre document permettant de justifier la créance.

Les pièces justificatives jointes aux titres de recettes sont déterminées par référence à la nomenclature des pièces justificatives des recettes proposée par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP) et mise à disposition sur le site collectivites-locales.gouv.fr. Cette nomenclature constitue une référence commune pour les ordonnateurs et les comptables publics mais ne présente pas de caractère réglementaire.

En l'absence de pièce expressément prévue par cette nomenclature, tout document permettant au comptable public d'exercer les contrôles qui lui incombent est produit à l'appui du titre de recette.

Les services gestionnaires et le service finances veillent à la qualité de la liquidation des recettes afin de garantir la fiabilité des titres émis et la qualité du recouvrement.

3-2 Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette fait l'objet d'une contestation fondée ou lorsqu'une erreur de liquidation ou de facturation est constatée, le titre de recettes correspondant peut faire l'objet d'une annulation ou d'une réduction.

L'annulation est réalisée par le service finances sur la base de justificatifs permettant d'établir le bien-fondé de la régularisation.

Les modalités de traitement diffèrent selon que le titre concerné a été émis sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur :

- lorsqu'il s'agit d'un titre émis sur l'exercice en cours, l'annulation ou la réduction vient diminuer le montant des recettes constatées au titre de cet exercice ;
- lorsqu'il s'agit d'un titre émis sur un exercice antérieur, la régularisation donne lieu à l'émission d'un mandat afin de neutraliser l'incidence du titre sur le résultat de l'exercice clos.

☞ Remises gracieuses et admissions en non-valeur

Les remises gracieuses et les admissions en non-valeur relèvent de la compétence du Conseil municipal.

La remise gracieuse peut être accordée à un débiteur dont la situation personnelle ou financière justifie l'abandon total ou partiel de la créance. Les propositions de remise gracieuse sont instruites par le service finances au regard des éléments transmis par le débiteur.

La décision de remise gracieuse entraîne l'extinction totale ou partielle de la créance correspondante.

L'admission en non-valeur est proposée par le comptable public lorsque les diligences de recouvrement n'ont pas permis d'obtenir le paiement de la créance ou lorsque celle-ci apparaît irrécouvrable.

Les demandes d'admission en non-valeur sont présentées au Conseil municipal sur la base des états transmis par le comptable public.

L'admission en non-valeur n'éteint pas la créance. Elle a uniquement pour effet d'autoriser sa sortie des comptes budgétaires et d'interrompre les poursuites engagées par le comptable public.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

Les créances éteintes à la suite d'une décision de justice, d'une procédure de surendettement ou de toute autre disposition légale font l'objet d'un traitement comptable spécifique conformément à la réglementation en vigueur.

3-3 Le suivi des demandes de subvention à percevoir

La commune sollicite des aides financières auprès de ses partenaires institutionnels, notamment l'État, la Région, le Département, les établissements publics et, le cas échéant, les organismes européens, afin de contribuer au financement de ses projets d'investissement ou de ses actions de fonctionnement.

Les demandes de subvention sont préparées et pilotées par le Directeur Général des Services, en lien avec les services concernés, puis soumises à la validation du Maire ou de son représentant habilité.

Lorsque la réglementation du financeur l'exige, une attention particulière est portée au respect du principe de non-commencement d'exécution de l'opération avant le dépôt du dossier de demande ou avant l'obtention de la décision attributive de subvention.

À ce titre, toute opération susceptible de bénéficier d'un financement extérieur doit faire l'objet d'une information préalable du service finances afin de sécuriser le plan de financement de l'opération et les modalités de suivi de la recette attendue.

Dès réception d'une notification attributive, d'un arrêté ou de tout acte juridique créant un droit à recette, le service finances procède à l'engagement comptable de la recette correspondante.

Le suivi administratif et financier des subventions est assuré tout au long de l'opération afin de garantir :

- le respect des échéances fixées par les financeurs ;
- la transmission des pièces justificatives requises ;
- le versement des avances, acomptes et soldes ;
- la bonne exécution des obligations déclaratives ou de suivi imposées par les conventions de financement.

Les demandes de versement d'avances, d'acomptes ou de soldes sont effectuées par le service finances sur la base des pièces justificatives produites par les services opérationnels conformément aux exigences du financeur.

Le suivi des subventions vise à garantir le respect des échéances fixées par les financeurs, la production des justificatifs demandés ainsi que l'encaissement effectif des recettes attendues.

En fin d'exercice, un suivi des subventions attribuées, notifiées, engagées et restant à percevoir est réalisé afin de garantir la fiabilité des prévisions budgétaires et du Compte Financier Unique (CFU).

Article 4 - La gestion des tiers

La qualité des données relatives aux tiers constitue un élément essentiel de la qualité comptable de la commune. Elle contribue à la fiabilité des opérations budgétaires et comptables, sécurise les paiements et les encaissements et participe à la qualité des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers.

La création et la mise à jour des tiers dans le progiciel financier relèvent de la compétence du service finances.

Toute création ou modification d'un tiers doit être justifiée par des pièces permettant de garantir l'exactitude et l'actualisation des informations enregistrées.

À minima, les éléments suivants doivent être fournis :

- l'identification du tiers et son adresse complète ;
- un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou postal récent ;
- pour les tiers étrangers, les coordonnées complètes de l'établissement bancaire ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

- pour les personnes morales, les éléments permettant leur identification (numéro SIRET, raison sociale, le cas échéant extrait Kbis ou document équivalent) ;
- pour les personnes physiques, les nom, prénom et adresse du bénéficiaire.

Seuls les tiers enregistrés dans le progiciel financier de la collectivité peuvent faire l'objet d'engagements, de mandatements ou d'émissions de titres de recettes.

Les coordonnées bancaires utilisées pour les paiements doivent être justifiées par un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) transmis par le bénéficiaire ou figurant dans les pièces contractuelles opposables à la collectivité.

Toute modification de coordonnées bancaires fait l'objet d'une vérification renforcée par le service finances afin de prévenir les risques d'erreur ou de fraude.

Le service finances veille à l'actualisation régulière de la base des tiers afin de garantir la qualité des données comptables et la fiabilité des opérations de paiement et de recouvrement.

Chapitre III : Les opérations comptables et financières particulières

Article1 - La gestion du patrimoine

Le patrimoine de la commune est constitué de l'ensemble des biens meubles et immeubles, corporels et incorporels, financiers ou en cours de réalisation, dont elle est propriétaire ou sur lesquels elle dispose d'un droit assimilé. La connaissance et le suivi du patrimoine communal participent à la qualité comptable de la collectivité et à la sincérité des comptes. Ils contribuent à la fiabilité des états financiers, à l'évaluation de l'actif communal ainsi qu'à la préservation du patrimoine de la commune.

Les biens constituant le patrimoine communal sont enregistrés dans l'inventaire de la collectivité et font l'objet d'un suivi comptable et patrimonial selon les règles prévues par la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Les acquisitions présentant le caractère d'immobilisation sont imputées en section d'investissement. Sont notamment exclues de cette règle les entrées d'actif réalisées à titre gratuit, les dons, les legs ou les échanges sans soulte, qui font l'objet d'un traitement comptable spécifique.

Les acquisitions, créations, cessions et mouvements patrimoniaux intervenus au cours de l'exercice sont retracés dans les états annexés au Compte Financier Unique (CFU).

La gestion patrimoniale repose sur la concordance entre l'inventaire physique tenu par la collectivité et l'inventaire comptable tenu en lien avec le comptable public afin de garantir une connaissance fiable et actualisée du patrimoine communal.

1-1 La tenue de l'inventaire

Chaque élément constitutif du patrimoine communal est identifié par un numéro d'inventaire unique permettant son suivi physique et comptable. Ce numéro est associé à l'imputation comptable correspondante et transmis au comptable public afin d'assurer la concordance entre l'inventaire de l'ordonnateur et l'état de l'actif tenu par le comptable.

Les opérations d'investissement réalisées par la commune ont vocation à créer de nouveaux éléments de patrimoine, à accroître la valeur d'un bien existant ou à en prolonger la durée d'utilisation. Elles donnent lieu à une inscription à l'inventaire dès leur mise en service ou leur achèvement.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

La collectivité veille à assurer la concordance permanente entre l'inventaire physique des biens et l'inventaire comptable afin de garantir la qualité des comptes et la fiabilité des informations patrimoniales présentées dans le Compte Financier Unique (CFU).

Conformément à la réglementation applicable aux communes, les immobilisations amortissables font l'objet d'un suivi spécifique permettant de constater leur dépréciation au travers des amortissements, des mises à la réforme, des cessions ou de toute autre opération affectant leur valeur patrimoniale.

Afin de faciliter le suivi patrimonial, plusieurs biens de même nature acquis simultanément peuvent être regroupés au sein d'un lot. Cette méthode ne doit toutefois pas empêcher l'identification ultérieure de chaque bien lorsque celle-ci est nécessaire, notamment en cas de cession, de réforme ou de sortie partielle de l'inventaire.

L'inscription d'un bien à l'inventaire ne repose pas exclusivement sur son montant d'acquisition. La nature de la dépense, sa durée d'utilisation, son caractère durable et la possibilité d'en assurer un suivi patrimonial constituent les principaux critères d'appréciation.

Ainsi, les biens de faible valeur unitaire dont le suivi individuel ne présente pas d'intérêt particulier pour la collectivité peuvent être imputés en section de fonctionnement, notamment aux comptes relatifs aux achats non stockés de matières et fournitures.

De manière générale, l'imputation d'une dépense en investissement ou en fonctionnement est déterminée par sa nature et ses caractéristiques patrimoniales et non par son seul montant.

1-2 L'amortissement

L'amortissement constitue une technique comptable permettant de constater la dépréciation irréversible d'une immobilisation du fait de son utilisation, de son usure, du temps ou de l'évolution des conditions économiques. Il contribue à la sincérité des comptes et à l'autofinancement des investissements futurs de la collectivité.

Pour les communes, à l'exception des immeubles de rapport ou des biens affectés à une activité industrielle ou commerciale, l'obligation d'amortissement porte principalement sur les biens meubles, les immobilisations incorporelles, notamment les études non suivies de réalisation, ainsi que sur les subventions d'équipement versées.

Les durées d'amortissement applicables à chaque catégorie de biens sont fixées par délibération du Conseil municipal. Elles figurent dans une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également les seuils de faible valeur en dessous desquels les biens peuvent être amortis sur une durée spécifique conformément à la réglementation en vigueur (La délibération figure en annexe du présent règlement).

Conformément aux dispositions de la nomenclature budgétaire et comptable M57, les immobilisations amortissables sont amorties selon la règle du prorata temporis sauf exception limitative.

L'amortissement débute à compter de la date de mise en service du bien, correspondant à la date à laquelle celui-ci est en état de fonctionner conformément à l'usage prévu par la collectivité.

Par mesure de simplification et sauf situation particulière dûment justifiée, la commune retient comme date de mise en service la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation. Lorsque plusieurs mandats concourent à l'acquisition ou à la réalisation d'un même bien, la date du dernier mandat constitue le point de départ du calcul de l'amortissement.

Le passage au prorata temporis est appliqué de manière prospective. Les plans d'amortissement antérieurement mis en œuvre continuent de produire leurs effets selon les modalités définies lors de leur création jusqu'à leur extinction complète.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

Lorsqu'une immobilisation amortissable a été financée par une subvention d'équipement transférable, celle-ci est reprise au compte de résultat selon une durée identique à celle retenue pour l'amortissement du bien financé.

Un état récapitulatif des amortissements est présenté dans les documents budgétaires et dans les annexes du Compte Financier Unique (CFU) afin de garantir une information complète sur la situation patrimoniale de la collectivité.

1-3 La sortie de biens mobiliers et biens immeubles de l'inventaire

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat administratif de réforme est établi. Celui-ci mentionne notamment les références du bien concerné, son numéro d'inventaire, son année d'acquisition ainsi que sa valeur d'origine.

Pour les biens présentant encore une valeur marchande, la commune privilégie le recours aux plateformes spécialisées ou à tout autre mode de cession conforme à la réglementation applicable aux collectivités territoriales.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal peut déléguer au maire la faculté de décider de l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers dans la limite fixée par la réglementation. À ce titre, le Conseil municipal de Baziège a délégué au maire, par délibération N° D26-37 du 05 juin 2026, la faculté de décider de l'aliénation de gré à gré des biens mobiliers d'une valeur n'excédant pas 4 600 €uros. Au-delà de ce montant, la cession relève d'une décision du Conseil municipal.

Les décisions prises par le maire dans le cadre de cette délégation font l'objet d'une information du Conseil municipal dans les conditions prévues par le C.G.C.T.

Dans le cadre d'une acquisition avec reprise d'un ancien bien, aucune compensation ne peut être opérée entre la dépense d'acquisition et la recette issue de la reprise. Le montant correspondant à la valeur de reprise du bien ne peut être déduit de la facture d'acquisition. Il doit faire l'objet d'un titre de recettes distinct permettant de constater la cession et la sortie du bien de l'inventaire communal.

Concernant les biens immobiliers, toute cession fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal. Lorsque la réglementation l'impose, la délibération est précédée de l'avis du service chargé de l'évaluation domaniale. La cession est matérialisée par un acte juridique constatant le transfert de propriété.

Les écritures relatives aux cessions sont réalisées par le service finances en lien avec le comptable public.

La sortie d'un bien du patrimoine communal donne lieu aux opérations comptables nécessaires à la constatation de sa valeur nette comptable ainsi qu'à la détermination, le cas échéant, d'une plus-value ou d'une moins-value de cession.

Les mouvements patrimoniaux intervenus au cours de l'exercice sont retracés dans les annexes du Compte Financier Unique (CFU).

Les cessions d'immobilisations sont prévues en recette d'investissement au chapitre 024. Ce chapitre constitue un chapitre de prévision qui ne donne pas lieu à exécution budgétaire directe.

Les titres de recettes émis lors de la réalisation effective de la cession sont comptabilisés conformément à la nomenclature comptable en vigueur. Les opérations de sortie d'actif, de constatation de la valeur nette comptable et des éventuelles plus-values ou moins-values de cession peuvent donner lieu à des opérations d'ordre budgétaire réalisées selon les règles prévues par l'instruction budgétaire et comptable M57.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

1-4 Concordance inventaire physique / comptable

L'inventaire comptable recense l'ensemble des biens constitutifs du patrimoine de la commune enregistrés dans les comptes d'immobilisations. Il permet d'assurer le suivi comptable et patrimonial des biens détenus par la collectivité, qu'ils soient amortissables ou non.

L'inventaire physique consiste à recenser et à identifier les biens effectivement détenus par la commune. Il a pour objet de vérifier l'existence des biens inscrits à l'inventaire comptable, leur état, leur localisation et leur affectation.

La concordance entre l'inventaire physique et l'inventaire comptable constitue un élément essentiel de la qualité comptable et de la fiabilité des états financiers de la collectivité. Elle contribue à garantir la sincérité de l'actif communal et des informations présentées dans le Compte Financier Unique (CFU).

Dans le cadre de sa démarche de fiabilisation comptable, la commune procède régulièrement à des opérations de contrôle et de mise à jour de son inventaire en lien avec le comptable public.

Ces travaux peuvent notamment porter sur :

- la vérification de l'existence physique des biens inscrits à l'inventaire ;
- la régularisation des écarts constatés entre les inventaires physique et comptable ;
- la sortie des biens réformés, cédés ou détruits ;
- la mise à jour des affectations et localisations des biens ;
- l'apurement de l'inventaire des biens totalement amortis ou devenus sans valeur patrimoniale significative lorsque leur conservation à l'inventaire n'est plus justifiée.

Les opérations de sortie d'inventaire sont réalisées dans le respect des règles comptables applicables et sont justifiées par les pièces administratives nécessaires, notamment les certificats administratifs de réforme établis par l'ordonnateur.

Article 2 - Les provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il vise à constater comptablement un risque, une charge probable ou une dépréciation affectant un élément du patrimoine de la collectivité.

Les provisions permettent à la commune d'anticiper les conséquences financières d'événements dont la réalisation est incertaine mais probable à la date de clôture de l'exercice.

Les provisions réglementaires ou obligatoires sont constituées dans les cas prévus par les textes en vigueur.

Elles concernent notamment les risques identifiés ou les pertes de valeur constatées sur certains actifs.

Les provisions pour dépréciation sont obligatoires lorsqu'une perte de valeur est constatée sur un actif. Les provisions pour risques et charges sont constituées lorsqu'un risque ou une charge, nettement précisé quant à son objet, apparaît probable à la clôture de l'exercice.

La commune applique le régime semi-budgétaire des provisions conformément aux dispositions de la nomenclature budgétaire et comptable M57.
Dans ce cadre, les provisions sont inscrites en dépenses réelles de fonctionnement sans contrepartie budgétaire immédiate en section d'investissement.
Le montant des provisions est évalué à chaque clôture d'exercice et fait l'objet, le cas échéant, d'un ajustement en fonction de l'évolution du risque ou de la charge concernée.

Les provisions pour créances douteuses sont déterminées en lien avec le comptable public sur la base de l'état des restes à recouvrer et de l'analyse de la qualité du recouvrement des recettes de la collectivité.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

Les provisions font l'objet d'une information spécifique dans les documents budgétaires ainsi que dans les annexes du Compte Financier Unique (CFU).

Article 3 - Les régies

3-1 Principes généraux

Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public confie exclusivement au comptable public le maniement des fonds et le règlement des dépenses de la collectivité.

Toutefois, afin de faciliter le fonctionnement des services publics de proximité, la commune peut créer des régies de recettes ou des régies d'avances permettant à des agents placés sous l'autorité du maire et sous le contrôle du comptable public d'encaisser certaines recettes ou de payer certaines dépenses limitativement définies.

La commune veille à limiter le recours aux régies aux situations pour lesquelles elles présentent une réelle plus-value en matière de service rendu à l'usager et d'efficacité de gestion. Lors de toute création ou révision d'une régie, une réflexion est menée sur la possibilité d'une gestion hors régie ou sur le regroupement de régies existantes.

3-2 La création des régies

La création d'une régie relève de la compétence du Conseil municipal. Cette compétence peut être déléguée au maire dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

La création, la modification ou la suppression d'une régie est soumise à l'avis conforme du comptable public, qui constitue une formalité préalable obligatoire.

L'acte constitutif précise notamment :
- la nature de la régie ;
- son objet ;
- les recettes ou dépenses concernées ;
- les modalités d'encaissement ou de paiement ;
- les moyens de paiement autorisés ;
- les montants maximums autorisés ;
- les conditions de versement des fonds.

La vente d'éléments du patrimoine communal (véhicules, matériels informatiques, mobiliers réformés ou autres immobilisations) ne relève pas des missions habituelles des régies de recettes. Ces opérations nécessitent des procédures patrimoniales et comptables spécifiques relevant de la compétence du Conseil municipal et du service finances.

3-3 Les moyens de paiements

Compte tenu de l'évolution des pratiques de paiement et des orientations de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP), la commune privilégie le recours aux moyens de paiement dématérialisés et engage une démarche de réduction progressive, pouvant conduire à la suppression, du maniement des espèces au sein de ses régies, lorsque les caractéristiques de la régie et les solutions de paiement proposées aux usagers le permettent. Cette orientation s'inscrit notamment dans les recommandations de la DGFiP visant à rechercher des solutions alternatives aux espèces et à rationaliser leur gestion au sein des régies.

Selon les caractéristiques de chaque régie et les dispositions prévues dans son acte constitutif, peuvent notamment être autorisés :
- la carte bancaire ;
- le paiement en ligne, notamment via PayFiP ;
- le prélèvement automatique ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

- le virement bancaire ;
- les espèces, lorsqu'elles demeurent autorisées par l'acte constitutif de la régie et dans les limites prévues par la réglementation ;
- tout autre moyen de paiement autorisé par la réglementation.

La suppression du paiement en espèces est appréciée au cas par cas pour chaque régie, en fonction notamment de la nature des recettes encaissées, des montants concernés, des moyens de paiement alternatifs pouvant être proposés et de la nécessité de garantir l'accessibilité du service aux usagers.

Toute évolution des moyens de paiement acceptés donne lieu, le cas échéant, à une modification de l'acte constitutif de la régie, selon les procédures applicables.

La commune accompagne également la réduction progressive du recours au paiement par chèque au profit des moyens de paiement dématérialisés, dans la perspective de la fin programmée de son traitement par la DGFiP.

3-4 Cas particuliers des locations de salles

Pour les locations de salles communales, la commune privilégie les solutions de paiement dématérialisées ou par prélèvement à compter du 1er janvier 2027.

Le dépôt de garantie peut être sécurisé par la signature préalable d'un mandat de prélèvement permettant, le cas échéant, le recouvrement des sommes dues en cas de dégradation constatée conformément aux clauses contractuelles applicables.

La commune s'attache à favoriser, lorsque cela est possible, une gestion hors régie de ces recettes.

3-5 La nomination des régisseurs

Les régisseurs titulaires, mandataires suppléants et mandataires sont nommés par arrêté du maire après avis conforme du comptable public.

Le régisseur est responsable des opérations réalisées dans le cadre de la régie ainsi que des opérations effectuées par les mandataires agissant sous son autorité.

Le régisseur de recettes procède au versement de ses encaissements conformément aux dispositions de l'acte constitutif de la régie et notamment :

- à la clôture de l'exercice ;
- lors d'un changement de régisseur ;
- lors d'un remplacement du régisseur ;
- à la suppression de la régie ;
- selon la périodicité prévue par la décision constitutive.

Concernant les régies d'avances, le montant maximal de l'avance est fixé par l'acte constitutif de la régie dans le respect des dispositions réglementaires.

3-6 Les obligations et responsabilités des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont tenus de respecter les dispositions législatives et réglementaires applicables aux régies ainsi que les dispositions prévues par l'acte constitutif de la régie et leur acte de nomination.

Ils assurent notamment :

- la conservation et la sécurisation des fonds, valeurs et moyens de paiement qui leur sont confiés ;
- la tenue régulière des documents et éléments comptables de la régie ;
- le respect des plafonds d'encaissement ou de paiement fixés par l'acte constitutif de la régie ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

- le versement des fonds et la transmission des pièces au comptable public dans les conditions et délais prévus ;
- la conservation et la transmission des pièces justificatives ;
- le respect des moyens de paiement autorisés et des modalités de fonctionnement propres à la régie.

Chaque régisseur est tenu de disposer d'un dossier administratif de la régie à jour et accessible. Ce dossier comprend notamment la décision portant création ou modification de la régie, la décision de nomination du régisseur ainsi que, le cas échéant, celles relatives aux mandataires, et plus généralement tout document précisant les conditions et modalités d'exercice de la régie.

Toute modification affectant le fonctionnement de la régie, notamment son objet, les recettes ou dépenses autorisées, les moyens de paiement acceptés, le montant de l'encaisse, le montant de l'avance ou l'identité du régisseur, doit faire l'objet des formalités nécessaires à sa régularisation.

Les régisseurs informent sans délai le service finances et le comptable public de toute anomalie, difficulté ou incident susceptible d'affecter le fonctionnement ou la sécurité de la régie.

Les régisseurs sont soumis au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics issu de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022, entré en vigueur le 1er janvier 2023. Dans ce cadre, leur responsabilité peut notamment être engagée en cas d'infraction aux règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses ou à la gestion des biens publics constitutive d'une faute grave ayant causé un préjudice financier significatif. Les manquements relevant de ce régime peuvent donner lieu au prononcé d'une amende par la juridiction financière compétente.

Le nouveau régime a en effet remplacé l'ancien système de responsabilité personnelle et pécuniaire et repose désormais sur une logique de sanction des manquements relevant des infractions définies par le Code des juridictions financières.

3-7 Les dépôts de fonds

Les dépôts de numéraire sont réalisés conformément aux procédures définies par la DGFiP et aux modalités prévues dans le cadre du dispositif DIGIFIP.

Les régisseurs veillent au respect des seuils, des modalités de dépôt et des conditions d'organisation fixées par le comptable public.

Lorsque cela est nécessaire au fonctionnement de la régie, la commune veille à la mise en place ou au maintien d'un compte DFT conformément aux recommandations du comptable public.

3-8 Le suivi et le contrôle des régies

Le fonctionnement des régies fait l'objet de contrôles distincts exercés, d'une part, par la commune dans le cadre de son dispositif de contrôle interne et, d'autre part, par le comptable public dans le cadre de ses attributions propres. Ces contrôles sont complémentaires mais ne sont pas nécessairement réalisés conjointement.

☞ *Le contrôle interne exercé par la commune*

Sous l'autorité du Directeur Général des Services, le service finances assure le suivi administratif, budgétaire et comptable des régies et met en œuvre des contrôles internes destinés à s'assurer de leur fonctionnement régulier et sécurisé.

Ces contrôles peuvent notamment porter sur :
- la conformité et la mise à jour des actes constitutifs des régies et des actes de nomination des régisseurs et mandataires ;
- le respect des recettes à encaisser et des dépenses à payer autorisées par l'acte constitutif ;
- le respect des montants d'encaisse, d'avance et des périodicités de versement ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

- la tenue des documents comptables et la conservation des pièces justificatives ;
- la cohérence des fonds et valeurs détenus avec les écritures de la régie ;
- le respect des procédures et des moyens de paiement autorisés.

La DGFiP recommande notamment aux ordonnateurs d'assurer la sécurité juridique des actes, d'exercer leur responsabilité hiérarchique à l'égard des régisseurs et de veiller au fonctionnement régulier des régies.

☞ ***Le contrôle exercé par le comptable public***

Le comptable public exerce, indépendamment des contrôles internes de la collectivité, les contrôles qui lui incombent sur les opérations et le fonctionnement des régies placées sous sa responsabilité. Les régies constituent en effet une dérogation au principe selon lequel les opérations d'encaissement et de paiement sont normalement exécutées par le comptable public.

Ces contrôles peuvent notamment prendre la forme de contrôles sur pièces, de vérifications sur place ou de contrôles des fonds et valeurs détenus, dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

Les régisseurs sont tenus de faciliter l'ensemble de ces contrôles et de mettre à disposition des personnes habilitées les documents, pièces justificatives, fonds et valeurs nécessaires à leur réalisation.

Les observations et recommandations formulées à l'issue des contrôles, qu'ils soient réalisés par la commune, le comptable public ou toute autre autorité habilitée, font l'objet, lorsque cela est nécessaire, de mesures correctrices et d'un suivi de leur mise en œuvre.

Article 4 - Les opérations de fin d'exercice

4-1 Le rattachement des charges et produits

La procédure de rattachement des charges et des produits à l'exercice s'applique aux communes de plus de 3 500 habitants. Elle concerne exclusivement la section de fonctionnement et découle du principe d'indépendance des exercices.

Elle a pour objet de faire apparaître dans le résultat d'un exercice l'ensemble des charges et des produits qui s'y rapportent, indépendamment de leur date de paiement ou d'encaissement.

Sont ainsi rattachés à l'exercice :

- les charges engagées pour lesquelles le service a été fait au plus tard le 31 décembre de l'exercice, mais qui n'ont pas pu être mandatées avant la clôture, notamment en raison de l'absence de facture ;
- les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice, mais qui n'ont pas pu faire l'objet d'un titre de recettes avant la clôture.

En fin d'exercice, le service finances procède à l'examen des engagements non soldés en lien avec les services gestionnaires. Un état des engagements concernés leur est transmis afin qu'ils précisent notamment la date de livraison du bien ou de réalisation de la prestation.

Cette analyse permet de déterminer si la dépense doit :

- être rattachée à l'exercice lorsque le service fait est intervenu avant le 31 décembre ;
- ou être maintenue sur l'exercice suivant lorsqu'elle se rapporte effectivement à celui-ci.

Les produits font l'objet d'une analyse similaire afin d'identifier les droits acquis au titre de l'exercice devant faire l'objet d'un rattachement.

Le rattachement des Intérêts Courus Non Echus (ICNE) relatifs aux emprunts en cours est également réalisé à la clôture de l'exercice. Il est comptabilisé sur l'imputation prévue par la nomenclature M57. La contrepassation effectuée au début de l'exercice suivant peut conduire, le cas échéant, à constater une réalisation négative lorsque son montant est supérieur au rattachement de l'exercice.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

Les rattachements donnent lieu à l'émission d'un mandat pour les charges ou d'un titre pour les produits au titre de l'exercice N. Ils font l'objet d'une contrepassation en N+1, permettant la régularisation lors de la réception de la facture ou de la comptabilisation définitive du produit.

Les rattachements doivent être justifiés, sincères et présenter un caractère suffisamment certain. Ils font l'objet d'un suivi particulier dans le cadre des opérations de clôture afin de contribuer à la fiabilité du résultat de l'exercice et des informations présentées au Compte Financier Unique (CFU).

Le service finances fixe chaque année, dans le cadre du calendrier de clôture, les dates limites applicables au recensement des charges et produits à rattacher ainsi que les modalités de leur apurement au cours de l'exercice suivant.

4-2 La journée complémentaire

La journée complémentaire constitue une dérogation au principe d'annualité budgétaire permettant de finaliser, au début de l'exercice N+1, certaines opérations relevant de l'exercice N.

Elle concerne principalement la section de fonctionnement et permet notamment de procéder au mandatement des dépenses engagées avant le 31 décembre de l'exercice, lorsque les conditions nécessaires à leur prise en charge sont réunies.

Dans les vingt et un jours suivant la fin de l'exercice budgétaire, le Conseil municipal peut apporter au budget les modifications nécessaires afin :

- d'ajuster les crédits de la section de fonctionnement pour permettre le règlement des dépenses engagées avant le 31 décembre ;
- d'inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections ou entre les deux sections.

Les mandatements résultant de ces modifications budgétaires doivent être émis par l'ordonnateur et pris en charge par le comptable public avant le 31 janvier suivant l'exercice auquel ils se rapportent.

La journée complémentaire ne permet pas de prolonger l'exécution des opérations réelles de la section d'investissement. Les mandats et titres correspondants doivent être émis au plus tard le 31 décembre de l'exercice. Les dépenses d'investissement engagées mais non mandatées et les recettes certaines restant à réaliser peuvent, lorsqu'elles remplissent les conditions requises, être inscrites en Restes A Réaliser et reportées sur l'exercice suivant.

La commune s'attache à limiter le recours à la journée complémentaire en organisant les opérations de clôture selon un calendrier arrêté chaque année par le service finances, en lien avec les services gestionnaires et le comptable public.

4-3 Le report des crédits d'investissement

Les crédits engagés de la section d'investissement qui n'ont pas donné lieu à mandatement ou à émission d'un titre au 31 décembre peuvent, lorsqu'ils répondent aux conditions réglementaires, être constatés en Restes A Réaliser (RAR) et reportés sur l'exercice suivant.

Les Restes A Réaliser correspondent :

- en dépenses d'investissement, aux dépenses engagées juridiquement au 31 décembre mais non encore mandatées ;
- en recettes d'investissement, aux recettes certaines n'ayant pas encore donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre.

Les Restes A Réaliser doivent être justifiés par des engagements juridiques ou des pièces permettant d'établir le caractère certain de la dépense ou de la recette. Leur évaluation doit être sincère et correspondre aux montants restant effectivement à réaliser.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

À la clôture de l'exercice, le service finances procède, en lien avec les services gestionnaires, à l'examen des engagements d'investissement non soldés afin d'identifier ceux devant être maintenus en Restes A Réaliser et ceux devant être annulés.

Un état des Restes A Réaliser en dépenses et en recettes, arrêté au 31 décembre, est établi par le service finances et signé par l'ordonnateur. Cet état est transmis au comptable public et permet la reprise des crédits correspondants sur l'exercice suivant.

Les Restes A Réaliser sont pris en compte dans la détermination du besoin ou de l'excédent de financement de la section d'investissement et, par conséquent, dans la détermination de l'affectation du résultat de fonctionnement.

Ils sont retracés dans les documents de clôture et dans le Compte Financier Unique (CFU).

Les Restes A Réaliser peuvent faire l'objet d'un contrôle au titre du contrôle budgétaire et par la Chambre régionale des comptes. Leur justification et leur sincérité doivent donc pouvoir être établies à tout moment.

Chapitre IV : La gestion de la dette

Article 1 - Les garanties d'emprunt

La garantie d'emprunt constitue un engagement hors bilan par lequel la commune s'engage auprès d'un établissement prêteur à assurer, dans les conditions fixées par la convention de garantie, le remboursement de tout ou partie d'un emprunt contracté par un organisme bénéficiaire en cas de défaillance de celui-ci.

L'octroi d'une garantie d'emprunt relève de la compétence du Conseil municipal. Il fait l'objet d'une délibération spécifique précisant notamment l'identité du bénéficiaire, les caractéristiques de l'emprunt, la quotité garantie ainsi que les conditions de mise en jeu de la garantie.

Le contrat de prêt et, le cas échéant, la convention ou l'acte de garantie sont ensuite signés par le maire dans les conditions prévues par la délibération.

Les garanties d'emprunt accordées par la commune sont soumises aux dispositions des articles **L**.2252-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, qui encadrent notamment les garanties accordées aux personnes de droit privé.

L'octroi d'une garantie doit respecter les règles prudentielles prévues par la réglementation, portant notamment sur :

- le plafonnement du risque global supporté par la commune, apprécié au regard des annuités de la dette communale et des annuités des emprunts garantis ;
- la division du risque, destinée à limiter la concentration des garanties accordées au profit d'un même bénéficiaire ;
- le partage du risque, limitant la quotité de l'emprunt susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités.

Ces règles sont appréciées préalablement à toute décision d'octroi d'une nouvelle garantie d'emprunt. L'article L.2252-1 du CGCT prévoit expressément ces trois mécanismes de plafonnement, de division et de quotité garantie, les pourcentages applicables étant déterminés par voie réglementaire.

Certaines garanties bénéficient de régimes dérogatoires prévus par le C.G.C.T., notamment dans le domaine du logement social. Leur instruction est réalisée conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables à la nature de l'opération et à la qualité du bénéficiaire.

Le service finances assure le suivi des garanties accordées par la commune. Ce suivi porte notamment sur :

- le capital restant dû ;
- les annuités garanties ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

- la durée résiduelle des emprunts ;
- la quotité garantie par la commune ;
- l'évolution du risque supporté par la collectivité.

Les garanties d'emprunt constituent des engagements hors bilan et font l'objet d'une information dans les annexes des documents budgétaires et du Compte Financier Unique (CFU).

Toute modification substantielle des conditions financières ou contractuelles d'un emprunt bénéficiant d'une garantie communale fait l'objet d'un nouvel examen par la commune. Lorsqu'elle affecte les caractéristiques de la garantie accordée, elle donne lieu à une nouvelle délibération du Conseil municipal.

Article 2 La gestion de la dette et de la trésorerie

2-1 La gestion de la dette

Conformément à l'article L.2337-3 du Code général des collectivités territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le recours à l'emprunt est destiné au financement des investissements de la commune. Il peut notamment permettre de financer un équipement déterminé, un programme de travaux, des acquisitions d'immobilisations ou, plus globalement, le besoin de financement de la section d'investissement.

Les emprunts peuvent ainsi être individualisés pour une opération particulière ou globalisés afin de participer au financement de plusieurs opérations d'investissement.

L'emprunt ne peut en aucun cas avoir pour objet :
- de financer les dépenses courantes de la section de fonctionnement ;
- de couvrir un déficit de fonctionnement ;
- de financer le remboursement du capital de la dette existante.

Le remboursement du capital des emprunts doit être couvert par les ressources propres de la section d'investissement, conformément aux règles relatives à l'équilibre réel du budget.

Le recours à l'emprunt relève de la compétence du Conseil municipal. Cette compétence peut toutefois être déléguée au maire dans les limites et conditions fixées par la délibération portant délégation et conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

La gestion de la dette vise à maintenir un niveau d'endettement compatible avec les capacités financières de la commune et à maîtriser les risques financiers associés aux emprunts contractés.

Le service finances assure notamment le suivi :
- du capital restant dû ;
- des échéances en capital et en intérêts ;
- des taux d'intérêt et des conditions financières des contrats ;
- de la durée résiduelle des emprunts ;
- de l'évolution de l'encours de dette ;
- de la capacité de désendettement de la collectivité ;
- des éventuels emprunts à taux variable ou comportant des conditions financières particulières.

L'état de la dette, son évolution ainsi que les principales opérations intervenues au cours de l'exercice sont présentés dans les documents budgétaires et dans les annexes du Compte Financier Unique (CFU).

Les orientations relatives à la dette sont également présentées dans le cadre du Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB), afin de permettre au Conseil municipal de disposer d'une information sur l'évolution de l'endettement et la stratégie financière de la commune.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

2-2 La gestion de la trésorerie

Les fonds disponibles de la commune sont déposés auprès de l'État conformément au principe d'obligation de dépôt des fonds des collectivités territoriales.

La gestion de la trésorerie a pour objectif de garantir à tout moment la disponibilité des ressources nécessaires au règlement des dépenses de la commune, tout en assurant un suivi régulier des encaissements et des décaissements.

Les disponibilités de trésorerie ne peuvent, en principe, faire l'objet de placements. Toutefois, le Code général des collectivités territoriales prévoit certaines dérogations à l'obligation de dépôt auprès de l'État, notamment pour les fonds provenant de libéralités, de l'aliénation d'un élément du patrimoine, de certains emprunts dont l'emploi est différé ou de certaines recettes exceptionnelles. Les placements éventuellement réalisés dans ce cadre doivent respecter les conditions et supports prévus par la réglementation.

Lorsque des besoins ponctuels de trésorerie apparaissent, la commune peut recourir à des lignes de trésorerie destinées à couvrir temporairement les décalages entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les lignes de trésorerie constituent des instruments de gestion à court terme. Elles n'ont pas vocation à financer durablement les investissements de la commune et doivent être distinguées des emprunts budgétaires.

Le recours à une ligne de trésorerie relève de la compétence du Conseil municipal. Cette compétence peut être déléguée au maire, dans les limites et conditions déterminées par la délibération portant délégation, conformément à l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales. Cet article autorise notamment le Conseil municipal à déléguer au maire certaines compétences financières pour la durée du mandat.

Le service finances assure le suivi de la trésorerie de la commune et veille notamment :
- au niveau des disponibilités ;
- aux échéances importantes de dépenses et de recettes ;
- aux mobilisations et remboursements éventuels des lignes de trésorerie ;
- à l'articulation entre la gestion de trésorerie et la programmation des emprunts ;
- à la limitation des frais financiers.

Les informations relatives aux lignes de trésorerie et aux opérations financières de la commune sont retracées dans les documents budgétaires et comptables conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre V : Mise à disposition et publication des documents budgétaires et financiers

La commune veille à assurer une information financière claire, accessible et transparente à destination des élus et des citoyens.

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité des budgets et des comptes, les documents budgétaires et financiers de la commune sont mis à la disposition du public dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Les communes de 3 500 habitants et plus sont soumises à des obligations particulières de présentation et d'information financière.
La commune assure notamment la publicité des principaux documents relatifs à sa situation budgétaire et financière, parmi lesquels :
- le budget primitif ;
- les décisions modificatives et, le cas échéant, le budget supplémentaire ;
- le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) ;
- la note de présentation brève et synthétique accompagnant les documents budgétaires concernés ;
- le Compte Financier Unique (CFU) ;

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

- ainsi que tout autre document dont la publication est rendue obligatoire par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur.

Les documents concernés sont mis à disposition du public et, lorsqu'ils sont soumis à une obligation de publication en ligne, publiés sur le site internet de la commune après leur adoption par le Conseil municipal.

Le décret n° 2016-834 du 23 juin 2016 a précisé les modalités de mise en ligne des informations budgétaires et financières afin d'assurer aux citoyens une information financière claire et lisible. Il prévoit notamment une mise en ligne gratuite dans le délai réglementaire, ainsi que des exigences d'accessibilité, de lisibilité et de conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

La commune veille à ce que les documents publiés soient :
- accessibles gratuitement ;
- présentés dans leur intégralité ;
- lisibles et facilement identifiables ;
- conformes aux documents adoptés par le Conseil municipal ;
- disponibles dans les délais prévus par la réglementation.

Les documents budgétaires demeurent également consultables en mairie dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Chapitre VI : Glossaire

- **Amortissement** : constatation budgétaire et comptable de la perte de valeur irréversible d'une immobilisation résultant notamment de son utilisation, du temps ou de son obsolescence. En M57, l'amortissement des nouveaux biens concernés est réalisé, sauf exception, selon la règle du prorata temporis.
- **Autorisation d'engagement (AE)** : limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour l'exécution de dépenses de fonctionnement à caractère pluriannuel. Les AE sont associées à des crédits de paiement permettant le règlement des dépenses au cours des différents exercices.
- **Autorisations de programme (AP)** : limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour la réalisation d'une opération ou d'un programme d'investissement à caractère pluriannuel. Elle peut être révisée et demeure valable jusqu'à sa clôture ou son annulation. Le renouvellement de l'assemblée délibérante n'entraîne pas, à lui seul, la caducité des AP en cours.
- **ASAP (Avis des Sommes A Payer)** : document adressé au débiteur permettant de l'informer d'une créance mise à sa charge par la collectivité et des modalités permettant d'en effectuer le règlement.
- **Budget Primitif (BP)** : acte par lequel le Conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses de la commune pour un exercice budgétaire.
- **Compte Financier Unique (CFU)** : document unique de restitution des comptes de l'ordonnateur et du comptable public. Il retrace l'exécution budgétaire et présente la situation financière et patrimoniale de la collectivité. La documentation M57 2026 comporte désormais les modèles de CFU, par nature ou par fonction.
- **Crédits de Paiement (CP)** : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours d'un exercice pour couvrir les engagements pris dans le cadre d'une autorisation de programme ou d'une autorisation d'engagement.
- **Décision modificative (DM)** : décision budgétaire permettant au Conseil municipal d'ajuster, en cours d'exercice, les crédits ouverts au budget.
- **Engagement comptable** : réservation des crédits nécessaires à la réalisation d'une dépense déterminée. Il doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique.
- **Engagement juridique** : acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation dont résultera une dépense. Il peut notamment prendre la forme d'un bon de commande, d'un marché, d'un contrat, d'une convention, d'une délibération ou d'un arrêté.
- **Fongibilité des crédits** : faculté offerte dans le cadre de la M57 permettant au Conseil municipal de déléguer au maire la possibilité de procéder à certains virements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel et dans les

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

limites fixées par l'assemblée délibérante. Le cadre M57 permet de fixer cette limite jusqu'à 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections.

- **Ligne de trésorerie** : outil de financement à court terme permettant à la commune de faire face à un besoin ponctuel de trésorerie résultant d'un décalage entre l'encaissement des recettes et le paiement des dépenses. La ligne de trésorerie n'a pas vocation à financer durablement les investissements et doit être distinguée de l'emprunt.
- **Liquidation** : opération consistant à vérifier la réalité de la dette ou de la créance et à en arrêter le montant exact. Pour une dépense, la liquidation intervient après constatation du service fait.
- **M57** : référentiel budgétaire et comptable applicable aux collectivités territoriales, à leurs groupements et à certains établissements publics. Il définit notamment le cadre comptable, budgétaire et les états financiers applicables à la collectivité.
- **MAPA (Marché A Procédure Adaptée)** : marché public pour lequel l'acheteur détermine les modalités de la procédure de passation dans le respect des principes et dispositions applicables à la commande publique.
- **Mandatement** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public de procéder au paiement d'une dépense régulièrement liquidée.
- **Ordonnancement** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public de prendre en charge une opération de recette ou de dépense selon les règles applicables.
- **PES (Protocole d'Echange Standard)** : dispositif dématérialisé permettant notamment la transmission au comptable public des flux budgétaires, comptables et des pièces justificatives.
- **Plan Pluriannuel d'investissement (P.P.I.)** : outil de programmation et de pilotage permettant à la commune de planifier, sur plusieurs exercices, ses projets et dépenses d'investissement ainsi que leurs modalités prévisionnelles de financement. Le P.P.I. permet notamment d'anticiper les besoins financiers de la collectivité et peut servir de support à la mise en œuvre d'une gestion pluriannuelle au moyen des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement (AP/CP).
- **Provision** : constatation comptable destinée à couvrir un risque, une charge probable ou une dépréciation dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus avec précision.
- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : procédure permettant d'intégrer au résultat de l'exercice les charges correspondant à des services faits et les produits correspondant à des droits acquis au cours de cet exercice qui n'ont pas pu être définitivement comptabilisés avant sa clôture.
- **Régie** : dispositif permettant à un régisseur, sous l'autorité de l'ordonnateur et le contrôle du comptable public, d'encaisser certaines recettes ou de régler certaines dépenses expressément prévues par l'acte constitutif de la régie.
- **Restes A Réaliser (RAR)** : en section d'investissement, dépenses engagées juridiquement mais non mandatées au 31 décembre et recettes certaines n'ayant pas encore donné lieu à l'émission d'un titre à cette même date. Les RAR sont repris sur l'exercice suivant.
- **Service fait** : constatation de l'exécution effective et conforme de la prestation, de la livraison ou des travaux commandés. La certification du service fait constitue une étape préalable à la liquidation de la dépense.
- **Virement de crédits** : mouvement budgétaire consistant à transférer des crédits disponibles d'une imputation vers une autre, dans les conditions et limites prévues par la réglementation et, le cas échéant, par la délégation accordée au maire.

Chapitre VII : Annexe

☞ ***Délibération N° D22-48 du 12 septembre 2022 relative aux modalités de gestion des amortissements – Adoption des durées d'amortissement, dérogation à la règle de calcul prorata temporis, fixation du seuil des biens de faible valeur à compter du 1er janvier 2023***

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

ID : 031-213100480-20220912-M221209_D2248-DE

Ville de
BAZIEGE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

D22-48

Séance du 12/09/2022

L'an deux mil vingt deux le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Jean ROUSSEL

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 23

Présents : 16

Absents : 0

Nombre de suffrages exprimés :
Pour :23
Contre :
Abstentions :

Etaient présents :
Mme ABELLA Jennifer, Mme CATHALA Aline, Mme CYRVAN Audrey, M. FUMANAL Marcel, M. INGELS Bruno, Mme JARA Virginie, Mme KHALKHAL Farida, Mme KOPROWSKA Bogumila, M. LE GALLOUDEC Olivier, M. ROBERT Jean-Marc, M. ROUSSEL Jean, Mme RUIZ Marie, M. RUMPALA Patrice, M. TOUSSAINT André, Mme VILELA Céline, M. WALCH Julien

Procuration(s) : Mme ARAVIT Caroline donne procuration à Mme JARA Virginie, Mme BOURDIN Emilie donne procuration à M. INGELS Bruno, M.CHAUVET Pascal donne procuration à M.ROUSSEL Jean, M.DAGOU Bernard donne procuration à M.LE GALLOUDEC Olivier, M.LEROY YVes donne procuration à M.RUMPALA Patrice, M.AMNOU Stéphane donne procuration à Mme VILELA Céline, Mme REPIQUET Vanessa donne procuration à Mme CATHALA Aline

Etai(ent) absent(s) :

Etai(ent) excusé(s) :
Mme ARAVIT Caroline, Mme BOURDIN Emilie, M. CHAUVET Pascal, M. DAGOU Bernard, M. LEROY Yves, M. MANOU Stéphane, Mme REPIQUET Vanessa

A été nommé(e) comme **secrétaire de séance** : Mme VILELA Céline

Date de convocation
08/09/2022

Date d'affichage
08/09/2022

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le :
15/09/2022

et publication du :
16/09/2022

Finances – modalités de gestion des amortissements- adoption des durées d'amortissement, dérogation à la règle de calcul prorata temporis, fixation du seuil des biens de faible valeur à compter du 1er janvier 2023

Vu le code général des collectivités territoriales notamment les articles L. 2321-2 et R. 2321-1 ;

Vu l'arrêté du 9 décembre 2021 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu la délibération D2-01 approuvant le passage anticipé de la commune à la M57 au 1er janvier 2023 ;

Considérant que dans le cadre du passage à la M57, il convient de fixer les durées d'amortissement des immobilisations ;

Considérant qu'il possible de prévoir un aménagement de la règle du prorata temporis en pratiquant le mode linéaire à certaines catégories d'immobilisation (annexe 1) ;

entendu l'exposé et après avoir délibéré,

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE
Envoyé en préfecture le 15/09/2022
Reçu en préfecture le 15/09/2022
Affiché le
ID : 031-213100480-20220912-M221209_D2248-DE

le conseil municipa

- **FIXE** les durées d'amortissement par catégorie de bien telles qu'annexées à la présente délibération (annexe 1) ;
- **DECIDE** de la liste des biens non soumis au *prorata temporis* tels qu'annexés à la présente délibération (annexe 1) ;
- **DONNE MANDAT** à Monsieur le maire pour signer les documents afférents à la présente délibération.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.
Fait à Baziège
Le Maire,

MAIRIE DE BAZIÈGE * 31 (Hte-Garonne) *

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_70-DE

Type d'immobilisation	Biens	Durées d'amortissement	IMPUTATIONS M57	Type d'amortissement
Incorporelles	Frais d'études, d'élaboration, de modification et de révisions des documents d'urbanisme	10 ans	202	Linéaire année pleine
	Frais d'études (non suivis de réalisation)	5 ans	2031	Linéaire année pleine
	Frais de recherche et de développement	5 ans	2032	Linéaire année pleine
	Frais d'insertion (non suivis de réalisation)	5 ans	2033	Linéaire année pleine
	Subventions d'équipement versées	5 ans	Subdivision de l'article 204	Linéaire année pleine
	Concession et droits similaires (Logiciels)	2 ans	2051	Prorata Temporis
	Autres immobilisations incorporelles	5 ans	208	Prorata Temporis
Corporelles	Voitures	8 ans	21828/21561/215731	Prorata Temporis
	Camions et véhicules industriels	8 ans	21828/215731	Prorata Temporis
	Mobilier scolaire	10 ans	21841	Prorata Temporis
	Autre mobilier	10 ans	21848	Prorata Temporis
	Matériel de bureau scolaire	5 ans	21841	Prorata Temporis
	Autre matériel de bureau	5 ans	21848	Prorata Temporis
	Matériel informatique scolaire	3 ans	21831	Prorata Temporis
	Autre matériel informatique	3 ans	21838	Prorata Temporis
	Téléphonie mobile	2 ans	2185	Prorata Temporis
	Téléphonie fixe	3 ans	2185	Prorata Temporis
	Matériels classiques	8 ans	2188	Prorata Temporis
	Coffre-fort	20 ans	2188/21848	Prorata Temporis
	Installations et appareils de chauffage	10 ans	21351/21352/2158	Prorata Temporis
	Appareils de levage - ascenceurs	20 ans	2158/2188	Prorata Temporis
	Equipements de garages et ateliers	10 ans	2158/2188	Prorata Temporis
	Equipements des cuisines	10 ans	2188/2158	Prorata Temporis
	Equipements sportifs	10 ans	2188	Prorata Temporis
	Installations de voirie	20 ans	2151/2152	Linéaire année pleine
	Matériel et outillage de voirie	10 ans	215731/215738	Prorata Temporis
	Autres installations, matériel et outillages techniques	5 ans	2158	Prorata Temporis
	Réseaux divers (Réseaux câblés, Réseaux d'électrification, autres réseaux)	20 ans	2153 / 21534 / 21538	Linéaire année pleine
	Plantations	15 ans	2121	Prorata Temporis
	Autres agencements et aménagements de terrains	15 ans	2128	Linéaire année pleine
	Construction sur sol d'autrui	sur la durée du bail à construction	2141/2142/2143/2145/2148	Linéaire année pleine
	Bâtiments légers, abris	15 ans	21351 / 21352 / 2138	Linéaire année pleine
	Constructions, installations générales d'immeuble de rapport	20 ans	2132/21352	Linéaire année pleine
	Agencement et aménagements de bâtiment, installations électriques et téléphoniques	15 ans	21351/21352/21533/21534/21538	Linéaire année pleine
Faible valeur	Immobilisation inférieure à 1 000 € HT amortie itégralement sur un seul exercie	1 an		Linéaire année pleine

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_71-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-71

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de la 2e Adjointe, Madame Chloé COLOMBET.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 22

Absent : 2

Procurations : 3

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 25*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Étaient absents :
Mme PLANELLES Emilie ; M. ROUSSEL Jean-François.

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Finances – Admission en non-valeur de créances irrécouvrables

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général de la fonction publique ;
Vu la demande d'admission en non-valeur transmise par le comptable public du Service de Gestion Comptable Castanet-Tolosan, liste n°7743300731, en date du 27 août 2026 ;
Considérant que le comptable public a engagé toutes les procédures de recouvrement réglementaires et que les créances concernées sont désormais considérées comme irrécouvrables ;
Considérant que l'admission en non-valeur n'éteint pas la dette du redevable mais permet de constater son caractère irrécouvrable ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal, à l'unanimité,

- **DÉCIDE** d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables figurant sur la liste n°7743300731 établie par le comptable public pour un montant total de 532,81 euros.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_71-DE

- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal et que la dépense sera imputée à l'article 6541 – Créances admises en non-valeur.

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

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

La 2e Adjointe,
Mme Chloé COLOMBET

MAIRIE DE BAZIEGE R.F. 31 (Hte-Garonne)

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_72-DE

Ville de BAZIEGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 29 septembre 2026 — D26-72

L'an deux mille vingt-six le vingt-neuf septembre à 19h30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-François ROUSSEL.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice : 27

Présents : 23

Absent : 0

Procurations : 4

Nombre de suffrages exprimés :
- *Pour : 27*
- *Contre : 0*
- *Abstention : 0*

Date de la convocation : 23/09/2026

Étaient présents :
Mme ABELLA Jennifer ; M. AGAUD Adrien ; M. ARAGON Jean-Marc ; M. AUGER Sébastien ; Mme BARTOLINI Laure ; M. CALLEC Patrick ; Mme COLOMBET Chloé ; Mme DE DIETRICH Isabelle ; M. DONNEZ Vincent ; Mme GARCIA Mélanie ; M. LEROY Yves ; Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. MADACI Zidan ; M. MARTINASSO Stéphan ; Mme OUARTSI Nathalie ; Mme RIEUX Elodie ; M. ROBERT Jean-Marc ; M. ROUSSEL Jean-François ; M. SCHANTE Serge ; Mme SPORTOUCH Alice ; M. TONON René ; Mme TROMEUR Johanna ; Mme VIALA Christine.

Procurations :
Mme CYRVAN Audrey à Mme KOPROWSKA Bogumila ; M. GANDON Florian à Mme BARTOLINI Laure ; Mme PLANELLES Emilie à M. ROUSSEL Jean-François ; M. ROSAIN Laurent à Mme RIEUX Elodie.

Était absent :
Néant

Étaient excusés :
Mme CYRVAN Audrey ; M. GANDON Florian ; Mme PLANELLES Emilie ; M. ROSAIN Laurent.

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GARCIA Mélanie

Finances – Budget principal 2026 - Décision modificative n°4

Monsieur Patrick CALLEC, Adjoint en charge des finances expose à l'Assemblée que le budget primitif 2026 ayant été élaboré et voté par la précédente municipalité dans un contexte de fin de mandat, les crédits avaient principalement été inscrits afin de répondre aux dépenses alors identifiées comme urgentes et indispensables.
Depuis l'installation de la nouvelle municipalité, l'analyse de l'exécution budgétaire et des engagements pris par la commune a fait apparaître la nécessité de procéder à plusieurs ajustements.
En effet, certains travaux, prestations et dépenses engagés nécessitent des crédits complémentaires afin de permettre à la commune d'honorer ses engagements et de procéder au règlement des entreprises et fournisseurs concernés.
Ces ajustements concernent notamment l'entretien des bâtiments et des réseaux, certaines interventions sur les équipements communaux, différents travaux non prévus au budget primitif, ainsi que des prestations d'études, d'accompagnement et de conseil devenues nécessaires.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_72-DE

La décision modificative intègre également les participations dues au SICOVAL au titre notamment des travaux de voirie et du plateau traversant de la Grand'Rue, ainsi que différents investissements et acquisitions nécessaires au fonctionnement des services et des équipements communaux.
Parallèlement, il convient d'ajuster les crédits de recettes au regard des sommes effectivement perçues ou désormais connues, notamment en matière de droits de mutation, de FCTVA, de participations, de recettes périscolaires et de remboursements de charges de personnel.
La présente décision modificative permet ainsi d'adapter les prévisions du budget primitif aux besoins effectivement constatés et d'assurer la poursuite et le règlement des engagements de la commune.

Entendu l'exposé de Monsieur Patrick CALLEC, Adjoint en charge des finances,

Le Conseil municipal de la commune de Baziège,
Vu les articles L.2311-5 et R.2311-11 et suivants du Code général des collectivités territoriales ;
Vu la délibération n°D26-11 en date du 12 mars 2026 portant approbation du Compte Financier Unique de la commune 2025 ;
Vu la délibération n°D26-12 en date du 12 mars 2026 portant affectation des résultats 2025 au budget principal de la commune 2026 ;
Vu la délibération n°D26-13 en date du 12 mars 2026 approuvant le budget principal 2026 de la commune ;
Vu la délibération n°D26-32 en date du 21 avril 2026 approuvant la décision modificative N°1 du budget principal de la commune ;
Vu la délibération n°D26-34 en date du 12 mai 2026 approuvant la décision modificative N°2 du budget principal de la commune ;
Vu la délibération n°D26-41 en date du 5 juin 2026 approuvant la décision modificative N°3 du budget principal de la commune ;
Considérant que le budget primitif 2026 a été élaboré dans un contexte de fin de mandat et que les crédits inscrits avaient principalement vocation à couvrir les dépenses alors identifiées comme urgentes et indispensables ;
Considérant la nécessité d'adapter les crédits budgétaires aux besoins constatés depuis l'adoption du budget ;
Considérant la nécessité de prévoir les crédits permettant d'honorer les engagements pris par la commune et de procéder au règlement des entreprises et fournisseurs concernés ;
Considérant les ajustements de recettes intervenus depuis le vote du budget et les redéploiements de crédits nécessaires ;

Entendu l'exposé et après avoir délibéré,
le Conseil municipal à l'unanimité

❖ **DÉCIDE** de modifier la section de fonctionnement du budget principal 2026, comme suit :

DÉPENSES (En euros)			
Chapitres	**Articles**	**Crédits (+)**	**Crédits (-)**
011 – Charges à caractère général	60612 – Énergie - Électricité	31 605,38	
	60613 – Chauffage urbain		31 605,38
	60624 – Produits de traitement	500,00	
	6064 – Fournitures administratives		2 000,00
	611 – Contrats de prestations de services	1 000,00	
	6132 – Locations immobilières	151,67	
	615221 – Bâtiments publics	14 192,47	
	615232 - Réseaux	10 000,00	

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_72-DE

	61551 – Matériel roulant		3 000,00
	6161 - Multirisques	2 503,66	
	6168 - Autres	2 200,78	
	617 – Études et recherches	3 500,00	
	6225 – Indemnités au comptable et aux régisseurs	700,00	
	62268 – Autres honoraires, conseils...	32 200,00	
	6234 - Réceptions	1 000,00	
	6251 – Voyages, déplacements et missions	2 000,00	
	6262 – Frais de télécommunications	500,00	
	627 - Services bancaires et assimilés	600,00	
TOTAL CHAPITRE 011 :		**102 653,96**	**36 605,38**
65 – Autres charges de gestion courante	653172 – Cotisations au Fonds de financement de l'Allocation de Fin de Mandat (F.A.E.F.M.)	148,57	
	65748 – Autres personnes de droit privé	2 000,00	
	65568 – Autres contributions	5 000,00	
	65811 – Droits d'utilisation – Informatique en nuage	840,18	
	65818 – Autres	1 000,00	
TOTAL CHAPITRE 65 :		**8 988,75**	
014 – Atténuations de produits	739211 – Attribution de compensation	3 934,00	
TOTAL CHAPITRE 65 :		**3 934,00**	
68 – Dotation aux amortissements, dépréciations et provisions	6815 – Dotations aux provisions pour risques et charges de fonctionnement	106 284,02	
TOTAL CHAPITRE 68 :		**106 284,02**	
TOTAL DEPENSES :		**221 860,73**	**36 605,38**
SOLDE :		**185 255,35**	

RECETTES (En euros)			
Chapitres	**Articles**	**Crédits (+)**	**Crédits (-)**
013 – Atténuation de charges	6419 – Remboursement sur rémunérations du personnel	30 000,00	
	TOTAL CHAPITRE 013 :	**30 000,00**	
70 – Produits des services, domaine et ventes diverses	7067 – Redevances et droits des services périscolaires et d'enseignement	44 480,00	
	70311 – Concessions dans les cimetières	2 000,00	
	70323 – Redevance d'occupation du domaine public	531,34	
	706888 - Autres	50,37	
TOTAL CHAPITRE 70 :		**47 061,71**	
73 – Impôts et taxes	73223 – Fonds départemental des D.M.T.O. (Droit de Mutation à Titre Onéreux) pour les communes de moins de 5 000 habitants	84 721,17	
TOTAL CHAPITRE 73 :		**84 721,17**	
74 – Dotations et participations	744 – F.C.T.V.A. (Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée)	373,92	
	747888 – Autres	10 869,10	
	74833 – Etat – Compensation au titre des exonérations de taxes foncières	7 607,00	
TOTAL CHAPITRE 74 :		**18 850,02**	
75 – Autres produits de gestion courante	752 - Revenus des immeubles	2 500,00	

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_72-DE

	755 – Dédits et pénalités perçus	520,00	
	75813 – Redevances versées par les fermiers et concessionnaires		84,00
	TOTAL CHAPITRE 75 :	**3 020,00**	**84,00**
76 – Produits financiers	7688 – Autres		3,95
	TOTAL CHAPITRE 76 :		**3,95**
77 – Produits spécifiques	773 – Mandats annulés (sur exercices antérieurs) ou atteints par la déchéance quadriennale	1 690,40	
	TOTAL CHAPITRE 77 :	**1 690,40**	
	TOTAL RECETTES :	**185 343,30**	**87,95**
	SOLDE :	**185 255,35**	

❖ **DÉCIDE** de modifier la section d'investissement du budget principal 2026, comme suit :

DÉPENSES(En euros)			
Chapitres	**Articles**	**Crédits (+)**	**Crédits (-)**
20 – Immobilisations incorporelles	2031 – Frais d'études	11 441,16	
	2033 – Frais d'insertion	489,40	
	TOTAL CHAPITRE 20 :	**11 930,56**	
204 – Subventions d'équipements versées	2041512 – Bâtiments et installations	29 525,25	
	2046 – Attribution de Compensation d'investissement	107 113,00	
	TOTAL CHAPITRE 204 :	**136 638,25**	
21 – Immobilisations corporelles	2121 – Plantations d'arbres et d'arbustes	800,00	
	2128 – Autres agencements et aménagements	50 000,00	
	21312 – Bâtiments scolaires	1 500,00	
	21318 – Autres bâtiments publics	1 100,00	
	21321 – Immeubles de rapport	2 325,55	
	215738 – Autre matériel et outillage de voirie	13 200,00	
	21578 – Autre matériel technique	2 000,00	
	21828 – Autres matériels de transport		13 200,00
	21831 – Matériel informatique scolaire	1 000,00	
	2185 – Matériel de téléphonie	5 500,00	
	2188 – Autres immobilisations corporelles	5 000,00	
	TOTAL CHAPITRE 21 :	**82 425,55**	**13 200,00**
23 – Immobilisations en cours	2313 – Constructions (Opération 250)		205 306,89
	TOTAL CHAPITRE 23 – Opération 250 :		**205 306,89**
	TOTAL DEPENSES :	**230 994,36**	**218 506,89**
	SOLDE :	**12 487,47**	

RECETTES (En euros)			
Chapitres	**Articles**	**Crédits (+)**	**Crédits (-)**
10 – Dotations, fonds divers et services	10222 – F.C.T.V.A. (Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée)	12 487,47	
	TOTAL CHAPITRE 10 :	**12 487,47**	
	TOTAL RECETTES :	**12 487,47**	
	SOLDE :	**12 487,47**	

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731

Envoyé en préfecture le 30/09/2026
Reçu en préfecture le 30/09/2026
Publié le 01/10/2026
ID : 031-213100480-20260929-D26_72-DE

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder aux écritures budgétaires correspondantes.

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

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Baziège,

La secrétaire de séance,
Mme Mélanie GARCIA

Le Maire,
M. Jean-François ROUSSEL



Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Toulouse (68, rue Raymond IV – B.P. 7007 – 31068 TOULOUSE CEDEX 07) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Publié le : 01/10/2026 11:24 (Europe/Paris)
Collectivité : Baziège
https://www.intramuros.org/baziege/documents_administratifs/80731