

Langres, le 16 avril 2026

Mesdames, Messieurs les Conseillers Municipaux

Réf. : TC/EC/LB 2026-02
Affaire suivie par Mme BOSSU
☎ 03-25-87-77-98
e-mail : ludivine.bossu@langres.fr

Objet : Convocation au Conseil Municipal

Madame la Conseillère Municipale, Chère Collègue,
Monsieur le Conseiller Municipal, Cher Collègue,

J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la séance du **CONSEIL MUNICIPAL** qui se tiendra le :

Mercredi 22 Avril 2026 A 18 H 30
SALLE D'HONNEUR
1^{er} étage de l'Hôtel de Ville - 52200 LANGRES

Ladite séance traitera de l'ordre du jour ci-annexé.

Vous trouverez en annexe la note de synthèse relative à cette séance.

Vous remerciant par avance de bien vouloir assister à cette séance, je vous prie de recevoir, Madame la Conseillère Municipale et chère collègue, Monsieur le Conseiller Municipal et cher collègue, mes salutations les meilleures.

Le Maire,
Théo CAVIEZEL





CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 22 avril 2026 à 18h30

Ordre du jour

↳ Approbation de l'ordre du jour de la séance en date du 22 avril 2026 ;

1. AFFAIRES FINANCIERES-BUDGETAIRES ET COMPTABLES

- 1.1. Règlement budgétaire et financier – Adoption
- 1.2. Comptes financiers uniques 2025 – Affectation des résultats de l'exercice 2025 – Budget Principal et Budgets Annexes - Approbation
- 1.3. Projets de Budgets Primitifs 2026 ;
- 1.4. Autorisations de Programme créées ou modifiées – Actualisation 2026 ;
- 1.5. Fiscalité locale directe - Vote des taux d'imposition 2026 ;
- 1.6. Attribution des subventions aux associations pour l'année 2026 ;

2. AFFAIRES GENERALES

- 2.1. Désignation de représentants dans des organismes extérieurs ;
- 2.2. Commission communale des impôts directs (CCID) – Composition – Proposition ;
- 2.3. Groupement de commandes pour couvrir des besoins divers mis en place entre la Communauté de Communes du Grand Langres et la Ville de Langres – Approbation ;
- 2.4. Groupement de commandes pour couvrir des besoins divers mis en place entre la Ville de Langres et la Communauté de Communes du Grand Langres – Approbation ;
- 2.5. Groupements de commandes – Renouvellement des membres des différentes commissions de groupement ;

3. AFFAIRES FONCIERES-URBANISME-HABITAT

- 3.1. Événement “Langres and You” : sollicitation d'une subvention au titre du programme LEADER 2023-2027 ;

4. PERSONNEL

- 4.1. Modification du tableau des effectifs du personnel communal – Approbation ;
Maire

RAPPORT DE M. LE MAIRE

Règlement budgétaire et financier - Adoption

RAPPORT n° 1-1

L'adoption de la nomenclature M57 pour référentiel comptable nécessite l'adoption d'un règlement budgétaire et financier.

Ce règlement formalise et précise les principales règles de gestion financière obligatoires, découlant des textes juridiques applicables et l'organisation adoptée par la collectivité pour sa préparation budgétaire et sa gestion comptable.

Outre un rappel des règles budgétaires et comptables communes aux différentes collectivités publiques, ce document prévoit notamment :

- un calendrier prévisionnel des différentes étapes budgétaires
- la souplesse et la sécurité d'une organisation pluriannuelle avec le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ;
- la définition d'une dépense d'investissement ;
- la nécessité d'un engagement comptable concomitant à l'engagement juridique de la dépense (bon de commande, convention, bon pour accord sur un devis,...) ;
- le circuit de la facturation en collaboration avec le SFACT chargé du mandatement ;
- une fongibilité des crédits : faculté pour le maire de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;
- etc...

Le contenu complet du document vous est présenté en annexe.



En conclusion, et compte tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous propose de bien vouloir :

- Adopter le règlement budgétaire et financier annexé au présent rapport.

Je vous serais obligé de bien vouloir vous prononcer sur ce dossier.

Le Maire,
Théo CAVIEZEL



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

La ville de Langres a procédé à la mise en place du compte financier unique (CFU) en 2023. Cette nouvelle organisation a nécessité :

- la révision des méthodes d'amortissement comptable
- l'adoption préalable de la norme budgétaire M57 (en lieu et place de la M14)
- l'adoption d'un règlement budgétaire et financier fixant le cadre des principales règles de gestion applicables à la ville pour la préparation et l'exécution du budget,

Conformément aux dispositions de l'article L 1612-30 du CGCT, le renouvellement de l'assemblée délibérante impose l'adoption d'un nouveau règlement budgétaire et financier en préalable à l'adoption de la toute première délibération budgétaire de la nouvelle assemblée.

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

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

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

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

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

Les principaux acteurs de la gestion budgétaire et comptable :

Le Conseil Municipal débat des orientations budgétaires et vote le budget ; l'organe délibérant est seul compétent pour se prononcer sur le budget ;

Le Maire, ordonnateur des dépenses et recettes, décide de l'exécution du budget ;

Le Comptable Public retrace et vérifie les différentes opérations financières décidées par l'ordonnateur. Il est chargé du maniement des fonds publics et veille à la bonne tenue des comptes ;
 La Direction Générale, et le service des finances contrôle la bonne imputation des opérations, l'utilisation des crédits et veille au recouvrement des recettes
 Le service facturier mandate les dépenses après « certification du service fait » par le service gestionnaire de l'engagement ;
 Les services opérationnels engagent les dépenses et recettes nécessaires à la réalisation des orientations fixées par le conseil municipal.

SOMMAIRE

1. LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE	64
1.1. Définition du budget primitif	64
1.1.1. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)	64
1.1.2. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget	64
1.1.3. Le vote du budget primitif	75
1.1.4. La saisie des inscriptions budgétaires	86
1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP – CP)	86
Les autorisations d'engagement (fonctionnement)	86
1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives	97
1.3.1. Les virements de crédits	97
1.6. Le compte financier unique (CFU) = fusion du CDG et du CA :	108
2. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	108
2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses	108
2.1.1. Les recettes de fonctionnement	108
2.1.2. Les dépenses de fonctionnement	119
✓ Le pilotage des charges de personnel	119
✓ Les subventions de fonctionnement attribuées	119
✓ Les autres dépenses de fonctionnement	119
2.1.5. Les recettes d'investissement	1210
2.1.6. Les dépenses d'investissement	1210
✓ L'annuité de la dette	1210
✓ Les subventions d'investissement accordées	1210
✓ Les autres dépenses d'investissement	1311
2.2. La comptabilité d'engagement - généralités	1311
2.2.1. Engagements – gestion de la TVA	1311
2.2.2. L'engagement de dépenses	1412
2.2.3. L'engagement de recettes	1412
2.2.4. La gestion des tiers	1412
2.3. Enregistrement des factures	1513
2.3.1. La gestion du « service fait »	1614

2.3.2. Le mandatement des dépenses	1816
2.3.3. L'ordonnancement des recettes	1816
2.3.4. Le délai global de paiement	1917
2.4. La gestion des recettes	1917
2.4.1. Les recettes tarifaires	1917
2.4.2. Les annulations de recettes	2018
2.4.3. Le suivi des subventions à percevoir	2018
2.5. La constitution des provisions	2018
2.6. Les opérations de fin d'exercice	2119
2.6.1. La journée complémentaire	2119
2.6.2. Le rattachement des charges et produits	2119
2.6.3. Les reports en crédits d'investissement	2119
3. LA GESTION DU PATRIMOINE.....	2220
3.1. La tenue de l'inventaire	2220
3.2. L'amortissement	2220
3.3. La cession des biens mobiliers et immobiliers	2321
3.4. Concordance inventaire physique/inventaire comptable	2321
4. LES RÉGIES	2422
4.1. La création des régies	2422
4.2. La nomination des régisseurs.....	2422
4.3. Les obligations des régisseurs.....	2422
4.4. Le suivi et contrôle des régies	2523
5. INFORMATION DES ÉLUS	2523
1. LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE	4
1.1. Définition du budget primitif	4
1.1.1. Le débat d'orientation budgétaire (DOB).....	4
1.1.2. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget	4
1.1.3. Le vote du budget primitif	5
1.1.4. La saisie des inscriptions budgétaires.....	6
1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP – CP).....	6
Les autorisations d'engagement (fonctionnement).....	6
1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives	7
1.3.1. Les virements de crédits	7
1.6. Le compte financier unique (CFU) = fusion du CDG et du CA :	8
2. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	8
2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses	8
2.1.1. Les recettes de fonctionnement.....	8
2.1.2. les dépenses de fonctionnement.....	9
✓ Le pilotage des charges de personnel	9

✓ Les subventions de fonctionnement attribuées	9
✓ Les autres dépenses de fonctionnement	9
2.1.5. Les recettes d'investissement	10
2.1.6. Les dépenses d'investissement	10
✓ L'annuité de la dette	10
✓ Les subventions d'investissement accordées	10
✓ Les autres dépenses d'investissement	11
2.2. La comptabilité d'engagement – généralités	11
2.2.1. Engagements – gestion de la TVA	11
2.2.2. L'engagement de dépenses	12
2.2.3. L'engagement de recettes	12
2.2.4. La gestion des tiers	12
2.3. Enregistrement des factures	13
2.3.1. La gestion du « service fait »	14
2.3.2. Le mandatement des dépenses	16
2.3.3. L'ordonnancement des recettes	16
2.3.4. Le délai global de paiement	17
2.4. La gestion des recettes	17
2.4.1. Les recettes tarifaires	17
2.4.2. Les annulations de recettes	18
2.4.3. Le suivi des subventions à percevoir	18
2.5. La constitution des provisions	18
2.6. Les opérations de fin d'exercice	19
2.6.1. La journée complémentaire	19
2.6.2. Le rattachement des charges et produits	19
2.6.3. Les reports en crédits d'investissement	19
3. LA GESTION DU PATRIMOINE	20
3.1. La tenue de l'inventaire	20
3.2. L'amortissement	20
3.3. La cession des biens mobiliers et immobiliers	21
3.4. Concordance inventaire physique/inventaire comptable	21
4. LES RÉGIES	22
4.1. La création des régies	22
4.2. La nomination des régisseurs	22
4.3. Les obligations des régisseurs	22
4.4. le suivi et contrôle des régies	23
5. INFORMATION DES ÉLUS	23

1. LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE

1.1. Définition du budget primitif

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

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

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

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

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

Le budget est présenté par chapitres et articles conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité. Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (direction générale des collectivités locales).

1.1.1. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au conseil municipal un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat.

Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés. Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes obligatoires et prévisibles doivent être inscrites, elles ne sont ni sous-estimées, ni surestimées.

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

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

La Ville a jusqu'à présent choisi de voter son budget N dès les premières semaines de l'exercice N. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

	Pole et services opérationnels	Service des finances	Direction générale et élus	Conseil municipal
Juin N-1			Note de cadrage budgétaire	
Septembre N-1	Inscription des propositions budgétaires	Réunions Budgétaires	Arbitrages rapport d'orientations budgétaires	
Octobre et Novembre N-1	Proposition des restes à réaliser	Réunions budgétaires Calcul de l'équilibre budgétaire,	Arbitrages	Délibération des Orientations Budgétaires
Décembre N-1		Détermination des restes à réaliser		
Janvier N	Production des annexes	rédaction des annexes et des rapports ...		Vote du budget primitif

Ce calendrier peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales.

La reprise des résultats N-1 sera inscrite à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N.

Le service des finances est garant du respect du calendrier budgétaire. Après accord de la Direction Générale des Services, il détermine les périodes durant lesquelles les directions opérationnelles présentent leurs propositions budgétaires (*ou saisissent leurs propositions budgétaires dans l'application financière dédiée*).

1.1.3. Le vote du budget primitif

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

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

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

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

1.1.4. La saisie des inscriptions budgétaires

Les responsables des services et directeurs présentent la répartition de leurs propositions budgétaires par compte (gestionnaire, antenne, fonction, nature).

Le service des finances veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés et se tient à la disposition des directions opérationnelles.

Les demandes des services sont traitées par des tableaux d'arbitrages. Ces documents sont ensuite présentés lors des réunions d'arbitrages :

- techniques avec la Direction générale, le service des Finances et les pôles et services concernés ;
- et politiques avec les élus de secteur et le Maire.

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

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

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement d'une opération d'investissement.

L'autorisation de programme demeure valable, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à son annulation ou sa clôture (paiement de la totalité des opérations financées). Elle peut être révisée.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées chaque année pour la couverture des engagements contractés. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

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

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative. Cette diminution ou cette augmentation doit être strictement symétrique entre les dépenses et les recettes attachées à cette AP.

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

Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

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

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers.

Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

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

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

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

1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports. Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte financier unique.

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

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

Le service des Finances recense les demandes de modifications proposées et motivées par les gestionnaires de crédits. Ces demandes sont arbitrées en dernier ressort par le Maire sur proposition du Directeur Général des Services.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif. Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

1.3.1. Les virements de crédits

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

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Cette procédure relève d'une autorisation de l'ordonnateur, Maire ou adjoint en fonction des délégations.

Les gestionnaires de crédits sont autorisés à prévoir des virements de crédits dans les seules lignes budgétaires pour lesquelles ils ont reçu une autorisation d'engager des dépenses.

Les demandes sont transmises par écrit au service des Finances (finances.langres@langres.fr) en précisant le compte budgétaire à créditer, le compte budgétaire à débiter et la somme mouvementée.

Tout virement nécessitant une modification du montant de l'AP ou des CP fait l'objet d'une décision modificative.

1.6. Le compte financier unique (CFU) = fusion du CDG et du CA :

Le CFU forme la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Ce document est mis en place pour les différents budgets de la ville de Langres dès 2023.

Il regroupe :

- Le compte de gestion établi par le comptable public et présentant notamment le bilan (actif / passif) de la collectivité et les comptes mouvementés au cours de l'exercice clos
- Le compte administratif établi par l'ordonnateur et présentant les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice.

La mise en place du compte financier unique vise plusieurs objectifs :

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

En mettant davantage en exergue les données comptables en parallèle des données budgétaires, le CFU permet une meilleure information des assemblées délibérantes et contribue ainsi à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

2. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses

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

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

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

2.1.1. Les recettes de fonctionnement

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

Le produit des impositions directes, les reversements de fiscalité ainsi que les dotations de l'Etat sont prévues au budget et saisis dans l'application financière par le service des Finances.

Les autres recettes (prestations de services, subventions reçues et recettes diverses) sont prévues et saisis dans l'application financière par le service des Finances sur proposition des services opérationnels.

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

Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées. Chaque service opérationnel doit veiller à la bonne perception des recettes qu'il a proposées.

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

2.1.2. Les dépenses de fonctionnement

✓ Le pilotage des charges de personnel

La prévision budgétaire est assurée par le service des Ressources Humaines dans le respect de l'enveloppe globale, définie par le cadrage budgétaire, validée par le Maire et fonction d'une stratégie budgétaire définie sur le mandat électoral.

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

Le tableau budgétaire des effectifs fait partie des annexes obligatoires du budget. Il est fourni par le service RH, sous un format compatible avec la production des annexes budgétaires (protocole TOTEM).

Le suivi analytique des dépenses (et recettes) relatives à la masse salariale est effectué dans l'application spécifique à la gestion des Ressources Humaines.

Le mandatement et le titrage des écritures relatives à la rémunération du personnel sont réalisés par le service des finances. Les états sont transmis au service des finances au plus tard le 18 du mois courant pour l'ordonnancement des écritures et assurer le paiement des rémunérations dans le mois en cours.

✓ Les subventions de fonctionnement attribuées

Une subvention est un concours financier volontaire versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local. L'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont « des contributions de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général ».

Toute attribution de subvention doit faire l'objet d'une délibération distincte du budget.

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

Le service des finances assure le suivi de l'instruction des subventions de fonctionnement dans les différents domaines de compétence (culture, sports...) et saisit les propositions d'attribution après notification de la décision de l'assemblée délibérante.

✓ Les autres dépenses de fonctionnement

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

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

Toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles des charges facultatives. Un arbitrage est effectué selon les termes fixés par la note de cadrage budgétaire.

2.1.5. Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (autofinancement dégagé par la section de fonctionnement), des dotations (FCTVA...), subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales.

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

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

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

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

2.1.6. Les dépenses d'investissement

✓ L'annuité de la dette

L'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de la Ville.

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

✓ Les subventions d'investissement accordées

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

Toute subvention doit faire l'objet d'une délibération distincte du budget.

Les subventions comportant des conditions d'octroi et/ou supérieures à 23 000 euros doivent faire l'objet d'une convention définissant les conditions d'octroi.

Les règles de versement et caducité de ces subventions sont définies par convention.

✓ Les autres dépenses d'investissement

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

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

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

2.2. La comptabilité d'engagement - généralités

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

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

L'engagement comptable permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

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

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

Le bon d'engagement est déposé sur un parapheur électronique en respect du circuit de validation et de signature électronique par l'élu de secteur, le Maire, ou le chef des services en fonction des délégations.

Chaque engagement fait l'objet de visas dont le nombre est fonction du type d'engagement :

- Une première validation d'ordre technique par le service des Finances portant sur le contrôle de l'imputation budgétaire utilisée, sa concordance avec les compétences exercées par la commune, la clarté et la précision du libellé, le référencement éventuel à un contrat ou un devis. Cette vérification ne peut en aucun cas porter sur l'opportunité de l'engagement ;
- Des validations hiérarchiques (chef de service, directeur, directeur général adjoint, directeur général des services) portant sur l'opportunité de l'engagement, son insertion dans la sphère d'actions de l'intérêt général, son respect aux règles de la commande publique, etc.).

2.2.1. Engagements – gestion de la TVA

Chaque type d'engagement porte ses propres règles de gestion (suivi des seuils, gestion de la facture, gestion des services faits, gestion de la TVA, gestion des visas...).

Le montant budgétaire de l'engagement est égal au montant toutes taxes comprises, exception faite des activités entrant dans le champ de la TVA déclarable., notamment pour les activités gérées au moyen d'une comptabilité spécifique ou budget annexe (service de l'eau potable, de l'assainissement, locations immobilières...).

Pour ces activités : le montant budgétaire correspond au montant hors taxes. Si ces activités ont un prorata de TVA, le montant budgétaire correspond au hors taxes augmenté de la TVA non déductible.

2.2.2. L'engagement de dépenses

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

L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations.

A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

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

- après l'exécution des prestations ;
- après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

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

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

2.2.3. L'engagement de recettes

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

L'engagement de recettes est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention.

Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

L'engagement des recettes issues des tarifs est effectué au 1er janvier sur la base des prévisions du budget voté. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année au regard des réalisations passées (mensuelles, annuelles...) ainsi que des revalorisations de tarifs. L'engagement est soldé à la fin de l'exercice budgétaire.

2.2.4. La gestion des tiers

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

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service des Finances dans le respect d'une charte prévoyant l'indication pour chaque tiers des informations suivantes :

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

Seuls les tiers intégrés au progiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

Dans tous les cas, les coordonnées bancaires devront être communiquées sous la forme d'un RIB délivré par la banque du bénéficiaire.

Pour un marché, seules les coordonnées bancaires indiquées dans l'acte d'engagement sont utilisées.

Les modifications et suppressions de tiers suivent le même processus : la demande est effectuée par le service gestionnaire avec les éléments justificatifs par mail sur la boîte générique finances.langres@langres.fr.

2.3. Enregistrement des factures

La Ville soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, obligatoire depuis le 1er janvier 2020 : toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plate-forme CHORUS (portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr>).

Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par la Ville ne peut être effectué sur la base d'une facture qui n'est pas dématérialisée par ce biais.

La Ville a choisi de rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus l'indication :

- Du numéro SIRET de la commune et du budget concerné (budget principal ou budget annexe)
- De la référence au service prescripteur ;
- De la référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande)

Toute référence à un engagement juridique erroné entraîne le recyclage systématique de la facture, laquelle doit être reprise par le fournisseur.

Enfin, il est rappelé que le portail Chorus Pro n'est destiné qu'à la transmission des seules factures respectant les éléments portés dans le décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique : date d'émission de la facture, désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture, référence de l'engagement ou de la commande, quantité et détermination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés, etc. Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier (risque de doublon).

Afin d'améliorer l'organisation de la chaîne de la dépense, la ville de Langres a convenu avec la direction départementale des finances publiques de la mise en place d'un service facturier (SFACT) chargé de recevoir les factures des fournisseurs, assurer leur liquidation, préparer le mandatement des dépenses et procéder à leur règlement après contrôle.

Cette organisation expérimentale vise principalement à la maîtrise des délais de paiement.

Une convention constitutive de ce service a été signée à cet effet le 29 août 2018. Le SFACT est placé sous l'autorité du comptable public.

Les factures collectées sur CHORUS PRO sont transmises au service prescripteur référencé sur la facture pour apposition de la certification du service fait : cette étape permet de vérifier la réalité de la dette. Ainsi le paiement intervient uniquement quand le service est réalisé. Ce contrôle atteste que les prestations ont été exécutées et sont conformes à la commande transmise ou au contrat signé.

2.3.1. La gestion du « service fait »

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

La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative. Le contrôle consiste à certifier que :

- la facture est libellée au nom de la ville de Langres
- la quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- les taux et montants de TVA sont inscrits
- la facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- la facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

La certification du « service fait » atteste de la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

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

- la date du bon de livraison pour les fournitures,
- la date de réalisation de la prestation (livraison complète des fournitures, rapport d'études, date d'intervention, ...),
- la constatation physique d'exécution de travaux.

Sauf cas particuliers, la date de constat du service ne peut être postérieure à la date de facture. Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Dans le cas où la date de constat n'est pas déterminable, la date de facturation en tient lieu.

Le principe de la certification est l'exécution préalable à la facturation ; la demande de paiement ne peut pas intervenir tant que les prestations n'ont pas été réalisées, sauf si une clause spécifique du contrat le prévoit.

Une facture peut être inférieure ou supérieure au montant engagé, dans une limite raisonnable. En cas d'augmentation, cette limite est fixée par la ville de Langres à 10 % et ne doit pas modifier l'objet du bon de commande. Une demande d'augmentation de l'engagement dûment motivée doit être systématiquement présentée par le service concerné par écrit et validé par le service des finances. Au-delà de la limite de 10 %, un document justifiant de cette augmentation, signé de l'ordonnateur doit être présenté au service des finances.

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

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

Est rejetée par le service opérationnel et retournée sans délai au prestataire par l'application CHORUS PRO.

2.3.2. Le mandatement des dépenses

Le service facturier (SFACT) valide les propositions de mandats après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Le mandatement des dépenses se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats, bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses.

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

Outre les factures réceptionnées sur CHORUS PRO, et gérées par le SFACT le mandatement des dépenses suivantes est assuré directement par le service des finances :

- Les subventions versées aux associations et personnes privées
- Les annuités des emprunts, en capital et intérêts
- La rémunération des personnels et charges concourantes
- Les annulations de titres des exercices antérieurs
- Les frais de déplacement
- Les régies d'avance
- Les flux croisés entre budget principal et budgets annexes
- Les attributions de compensation
- Les opérations d'amortissement

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

2.3.3. L'ordonnement des recettes

Le service des Finances valide les propositions de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

L'ordonnement des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer (ASAP), ou après encaissement pour régularisation. L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception.

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

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

2.3.4. Le délai global de paiement

Après certification du service fait et au vu des pièces justificatives transmises par le service gestionnaire, le service facturier établit les mandats et les transmet à la trésorerie chargée du paiement.

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

Le délai de paiement ne commence à courir qu'à compter de la date de réception de la facture sur CHORUS PRO ou, si elle lui est postérieure, à titre exceptionnel, à la date d'exécution des prestations (date du service fait)

Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est alors retournée sans délai au fournisseur.

Si une facture n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, elle est retournée sans délai au fournisseur.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret 2022-505 du 23 mars 2022.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

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

2.4. La gestion des recettes

La recette doit être liquidée dès qu'elle est exigible, c'est à dire constatée, et avant encaissement. Elle est transmise à la DDFIP au moyen d'un avis des sommes à payer (ASAP) à communiquer aux redevables

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la collectivité. Il peut demander toute pièce nécessaire pour justifier du droit à l'encaissement d'une recette. Contrairement aux dépenses, il n'existe pas de nomenclature de pièces justificatives en recettes. Le comptable doit seulement s'assurer que la recette a été autorisée par l'autorité compétente.

2.4.1. Les recettes tarifaires

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante chaque année. Les services gestionnaires sont chargés de la rédaction des délibérations afférentes.

2.4.2. Les annulations de recettes

Le titre de recette peut être annulé lorsqu'une recette fait l'objet d'une contestation ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée.

L'annulation est émise par le service des finances sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire, complété par un certificat administratif le cas échéant.

Les annulations sont traitées différemment si le titre a été émis sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur : dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer les recettes constatées pour l'exercice ; dans le second cas, l'annulation est matérialisée par un mandat.

L'assemblée délibérante peut accorder une remise gracieuse d'une créance à un débiteur dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette : à l'issue de la décision, la créance est éteinte.

L'admission en non-valeur est demandée par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi. Les admissions en non-valeur sont présentées à l'assemblée délibérante sur la base d'un état transmis par le comptable public ; à l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

2.4.3. Le suivi des subventions à percevoir

Le service gestionnaire du projet établit les demandes de subvention à percevoir. Ces demandes doivent au préalable faire l'objet d'une décision du Maire pour les demandes de subventions inférieures à 1 000 000 €, ou délibération du conseil municipal en fonction du type d'opération.

Les recettes sont engagées par le service finances, en concertation avec le service gestionnaire du projet, dès réception de la notification d'accord.

Le service gestionnaire procède aux demandes d'avance, d'acompte et de solde sur production des pièces justificatives.

2.5. La constitution des provisions

Les provisions obligatoires sont listées au code général des collectivités territoriales. L'apparition du risque et la constatation d'une dépréciation rendent obligatoire la constitution d'une provision.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et charges probables, générés par certains événements

La ville a adopté le régime semi-budgétaire des provisions afin de constater un fonds de réserve. La provision est ainsi portée en dépense réelle de fonctionnement. Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et réajustées au fur et à mesure de la variation du risque et éventuellement des charges.

Les provisions font l'objet d'une annexe spécifique de la maquette budgétaire.

2.6. Les opérations de fin d'exercice

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par le service des finances en concertation avec le comptable public et la direction générale des services.

2.6.1. La journée complémentaire

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

Cette dérogation au principe de l'annualité budgétaire est soumise à l'autorisation du comptable public.

Les écritures portant sur les opérations de la section d'investissement doivent impérativement être effectuées avant le 31 décembre.

2.6.2. Le rattachement des charges et produits

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

En fonctionnement,

Les rattachements concernent les engagements pour lesquels

- en dépense, le service a été réalisé et la facture n'est pas encore réceptionnée
- en recettes, le droit est acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire

Les engagements de dépenses ayant donné lieu à un service fait au cours de l'exercice budgétaire et devant y être rattachés sont proposés par le gestionnaire de crédit au service des finances sur présentation :

- pour toute fourniture acquise, d'un bon de livraison ou de retrait
- pour toute prestation un bon d'intervention ou d'exécution

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre de l'exercice concerné peuvent faire l'objet d'un titre de recettes pendant la journée complémentaire.

Le service des finances fixe chaque année le calendrier des opérations de rattachement des charges et produits et celui des apurements.

Le rattachement d'une dépense n'est pas autorisé en deçà d'un seuil de 200 €.

2.6.3. Les reports en crédits d'investissement

Les engagements en dépenses comme en recettes d'investissement, non soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant après validation du service des finances.

Les engagements non reportés sont soldés.

Les subventions accordées peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Les restes à réaliser en crédits de paiement sur les autorisations de programme au 31 décembre sont proposés au vote de l'exercice suivant.

Conformément aux dispositions de l'article L 5217-10-8 du CGCT, un report des crédits de paiement non engagés pourra être mis en œuvre d'un exercice sur le suivant, dans la limite du montant voté de l'autorisation de programme concernée. Le susdit report devra alors être constaté lors d'une délibération budgétaire de l'assemblée, intervenant au début de l'exercice suivant.

Après les opérations de clôture de l'exercice, un état des reports est établi, signé de l'ordonnateur et transmis au comptable public. Il sera également annexé au compte financier unique.

Cet état et ses justificatifs sont susceptibles d'être contrôlés par la Chambre Régionale des Comptes.

3. LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine comprend l'ensemble des biens meubles ou immeubles matériels et immatériels en cours de production ou achevés, propriétés de la ville.

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

Ces biens font l'objet au préalable d'un mandatement en section d'investissement exceptions faites des dons et acquisitions à titre gratuit.

Les acquisitions de l'année sont retracées dans une annexe du compte financier unique.

3.1. La tenue de l'inventaire

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

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

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

Ce n'est pas le montant total de la dépense qui détermine son inscription en section d'investissement, pour les acquisitions de bien, le prix unitaire intervient également.

3.2. L'amortissement

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

La durée d'amortissement spécifique à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Les subventions d'équipement perçues pour des biens amortissables sont amorties sur la même durée que celle des biens financés.

3.3. La cession des biens mobiliers et immobiliers

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce document mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien, la contraction entre la dépense et la recette est interdite. Le montant correspondant à la cession du bien à l'entreprise n'est pas déduit de la facture d'acquisition. La cession fait l'objet d'un titre et d'une sortie de l'inventaire.

En ce qui concerne les immeubles, les cessions font l'objet d'une délibération précisant l'évaluation du montant par France Domaine et sont concrétisées par un acte de vente.

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

Les cessions d'immobilisations sont prévues en recettes d'investissement sur le chapitre 024. Ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision.

Les écritures de régularisation de l'actif (constat de la VNC et de la plus ou moins-value) s'exécutent sans prévision budgétaire.

3.4. Concordance inventaire physique/inventaire comptable

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats en matériel considérés comme une immobilisation et devant être amortis.

L'inventaire physique consiste à recenser l'ensemble des biens dont la collectivité est propriétaire. Son objectif est de vérifier la correspondance avec l'inventaire comptable et d'avoir une connaissance exhaustive du patrimoine.

Chaque année, une actualisation de l'inventaire est effectuée prévoyant notamment la sortie des biens de faible valeur, totalement amortis. Cette action permet d'épurer l'inventaire.

Cette sortie est exécutée au moyen d'un certificat administratif signé de l'ordonnateur.

4. LES RÉGIES

4.1. La création des régies

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

Les régies d'avances et de recettes constituent un aménagement à ce principe et permettent pour des motifs d'efficacité du service public à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie relève de la compétence du conseil municipal. Elle est déléguée au Maire par délibération 2020-29 du conseil municipal. Les régies sont créées par arrêté municipal.

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

4.2. La nomination des régisseurs

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

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité des services gestionnaires des crédits, lesquels sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées ainsi que des dépenses payées par les régisseurs (contrôle de la conformité des opérations avec les prescriptions de l'arrêté constitutif de la régie).

La nature des recettes perçues et des dépenses réglées sont encadrées par l'arrêté constitutif de la régie. Le régisseur doit verser son encaisse dès que le montant fixé par l'arrêté constitutif est atteint et au minimum une fois par mois et obligatoirement :

- en fin d'année, au plus tard le 15 décembre ;
- en cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- en cas de changement du régisseur
- à la clôture de la régie

Pour les régies d'avances, le montant maximum de l'avance mis à disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer. Ce montant est précisé dans l'acte constitutif de la régie.

4.3. Les obligations des régisseurs

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

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité des directeurs et chefs des services concernés.

Les régisseurs sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations financières qui leur sont confiées. Le régisseur titulaire est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi en cas de perte, de vol ou disparition des fonds valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions. Pour couvrir ce risque, le régisseur a obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La souscription d'une assurance est fortement recommandée.

La non souscription d'un cautionnement entraîne de facto la suspension de la régie.

4.4. Le suivi et contrôle des régies

L'ordonnateur et le comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur site.

Les régisseurs sont tenus d'informer sans délai le service finance des difficultés de tout ordre rencontrées dans l'exercice de leur mission.

Le comptable public exerce un contrôle sur pièce lors de la régularisation des écritures ; il exerce également des vérifications sur site.

5. INFORMATION DES ÉLUS

L'article 107 de la loi 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) crée de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation du budget primitif, compte financier unique, rapport d'orientations budgétaires, après leur adoption par l'assemblée délibérante sont accessibles via le site internet de la collectivité.

Le décret 2016-834 du 23 juin 2016 relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales de leurs documents d'informations budgétaires et financières précisent les conditions de cette publication, dont notamment, leur conformité à la décision de l'assemblée délibérante, leur gratuité, format non modifiable, etc.

Dans un délai d'un an à l'issue de la présentation du rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité présente un rapport devant cette même assemblée, les actions entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes.

Ce rapport est ensuite communiqué à la chambre régionale des comptes.

Le rapport d'observations de la chambre régionale des comptes à l'EPCI de rattachement est également transmis par la chambre régionale des comptes aux maires des communes membres. Ce rapport est présenté par le maire de chaque commune au plus proche conseil municipal et donne lieu à débat.

RAPPORT DE M.LE MAIRE

Comptes financiers uniques 2025 – Affectation des résultats de l'exercice 2025 – Budget Principal et Budgets Annexes - Approbation

RAPPORT n°1.2

Ce rapport vous présente le compte financier unique (CFU) du budget principal et des budgets annexes de la Ville de Langres. Il retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes de l'exercice 2025.

Le vote du CFU constitue désormais l'arrêté des comptes au sens de l'article L.1612-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT). Ce vote remplace les votes qui intervenaient auparavant sur le compte administratif et sur le compte de gestion, produits pour les différents budgets.

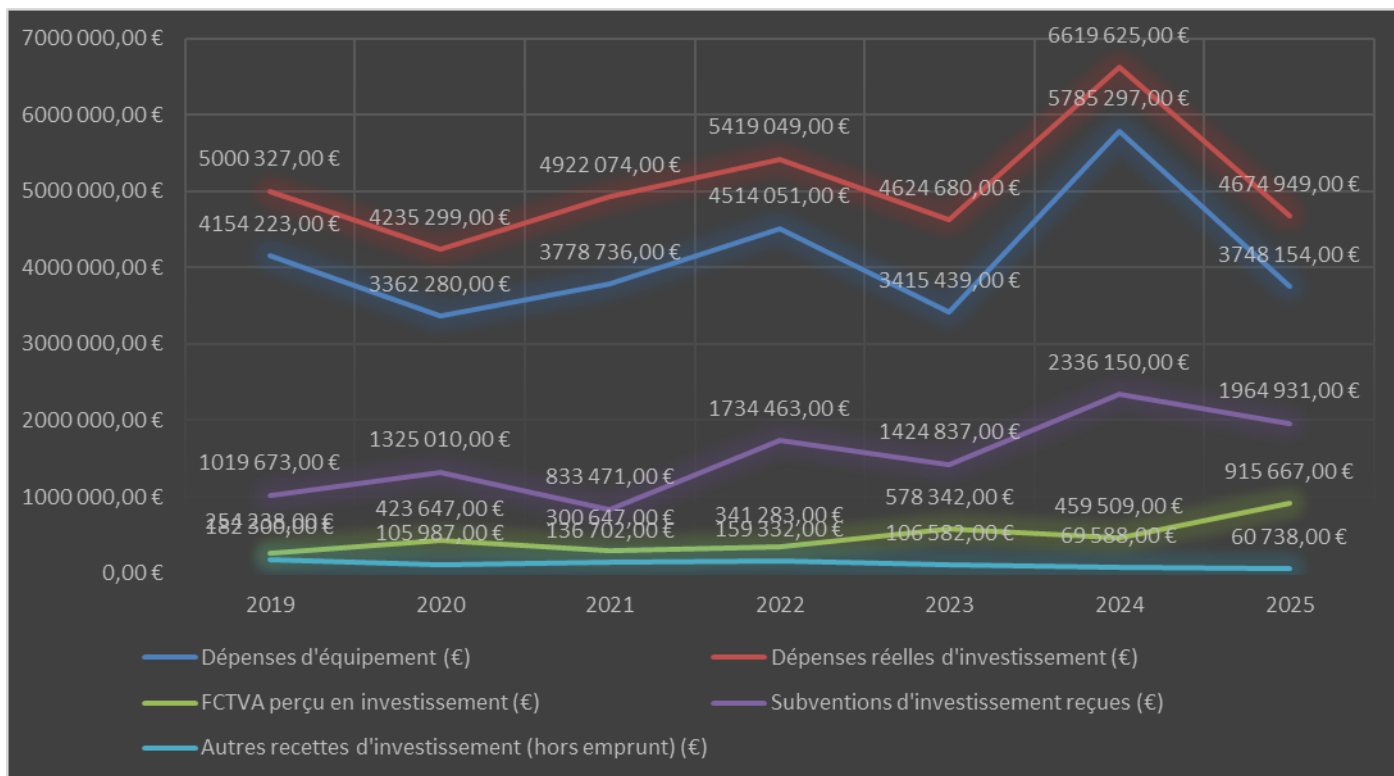
Ce rapport présente également, pour chaque budget l'affectation du résultat qui découle de l'exécution budgétaire 2025.

BUDGET PRINCIPAL

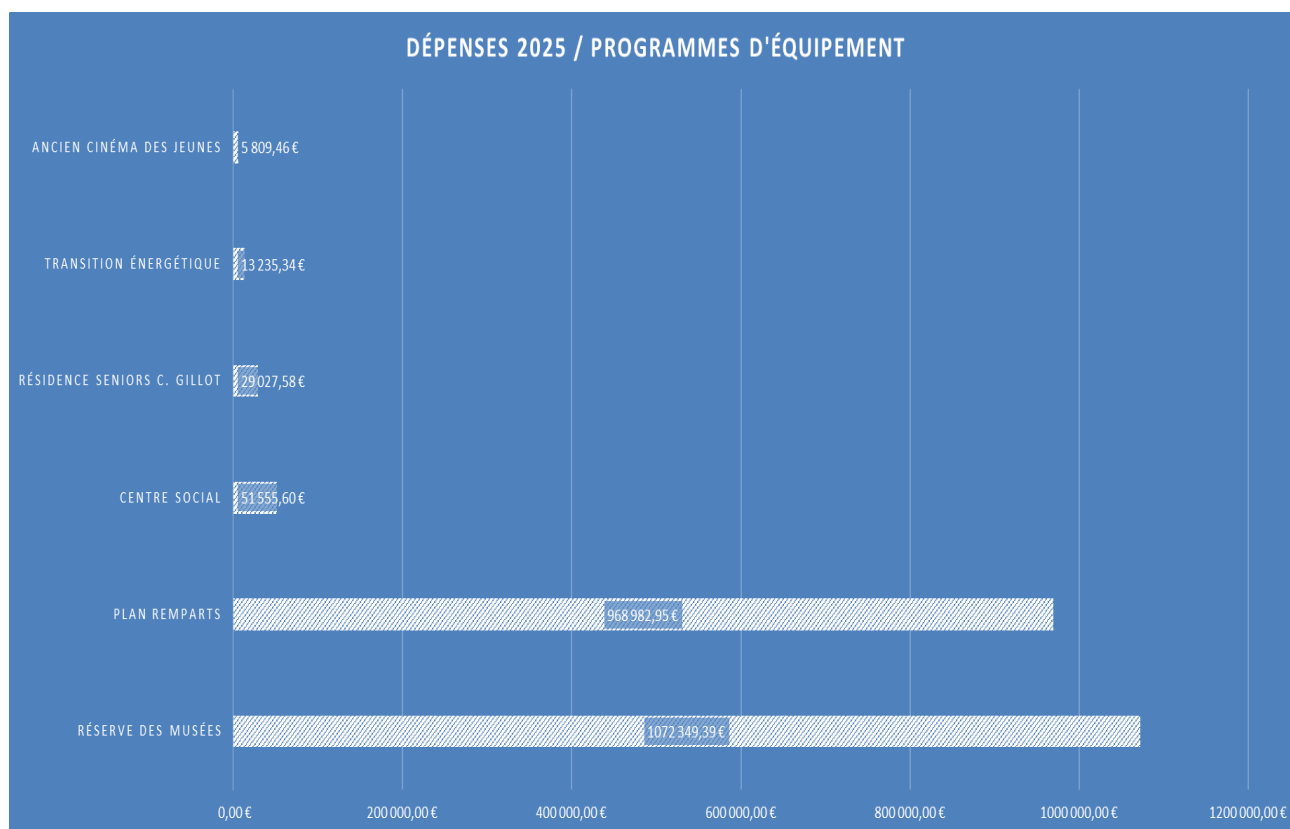
Le compte financier unique du budget principal de la Ville de Langres présente pour l'exercice 2025 un **solde général excédentaire de 89 557,09 €** (206 925,06 € en 2024) :

- avec, en section de fonctionnement, un résultat excédentaire de 909 047,12 €
- et en section d'investissement un résultat déficitaire de – 819 490,03 €.

L'évolution des dépenses d'investissement témoigne d'un programme patrimonial toujours ambitieux :

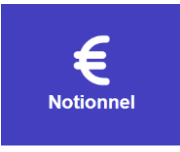




Même si le niveau est en baisse en 2025, par rapport à 2024, le volume des dépenses d'équipement (3,7 M€) se maintient dans une trajectoire régulière depuis 2020. Les dépenses d'équipement 2025 ont été financées par des subventions à hauteur de 1 964 K€, soit un taux moyen de 52,4%, bien plus élevé que celui de 2024 (40,3%). Soit une captation de financements externes plus efficace d'une année sur l'autre.



En 2025, la Ville de Langres a eu recours à un emprunt de 960 000 € auprès du Crédit Mutuel (taux fixe de 3,4%) pour le financement des opérations patrimoniales.

Au 31 décembre 2025, la dette de la ville de Langres se présente ainsi :

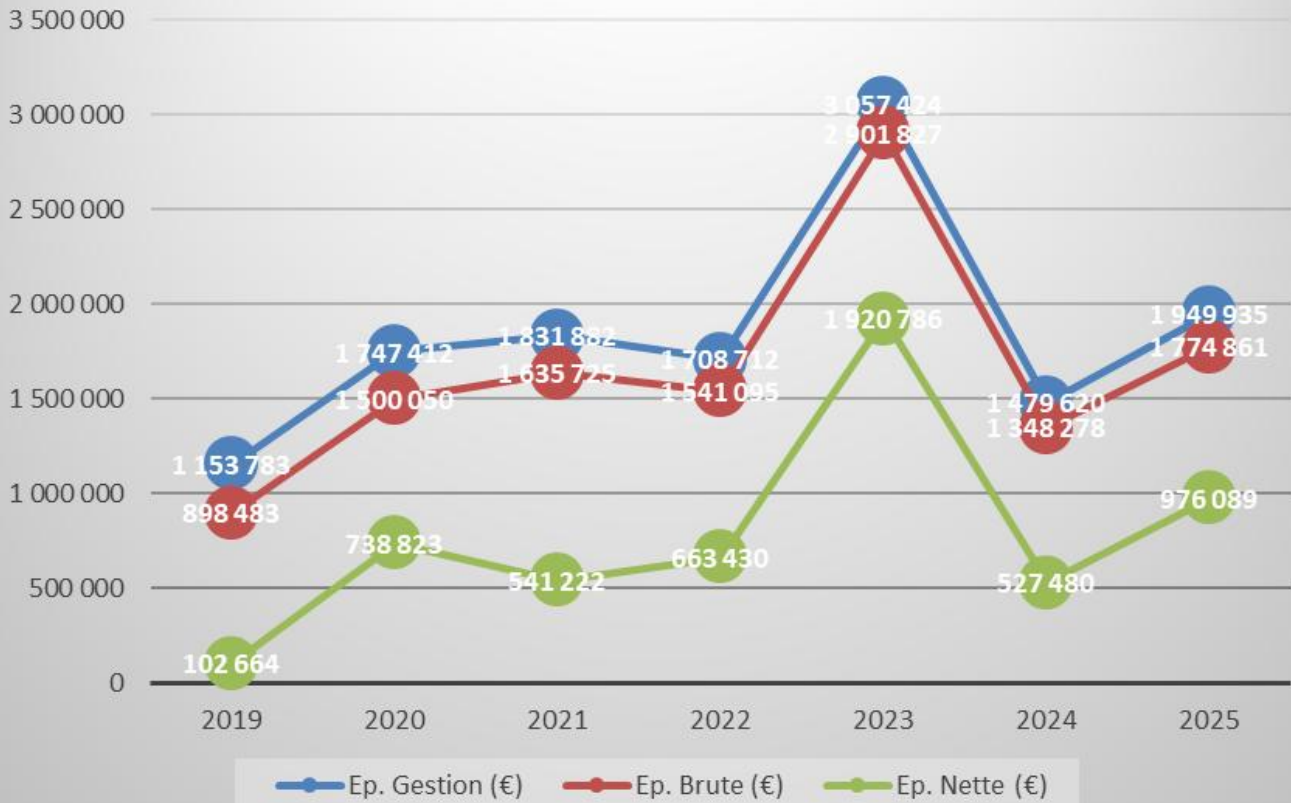
	Nombre de financements	23	6 225 380€ CRD (au 31/12/2025)
	Durée de vie résiduelle	20 ans	
	Durée de vie résiduelle moyenne	11 ans et 6 mois	
	Taux fixe (part de l'encours)	100%	2,75% Taux d'intérêt moyen (30E/360, exercice 2025)
	Taux variable (part de l'encours)	0%	
	Taux structuré (part de l'encours)	0%	
	Capital	935 K€	1 133 752€ Annuité (due sur l'exercice 2025)
	Intérêts	198 K€	
	ICNE au 31/12/2025	39 K€	

Avec ce nouvel emprunt, le capital restant dû s'élève au 31/12/2025 à 6 225 380 €.

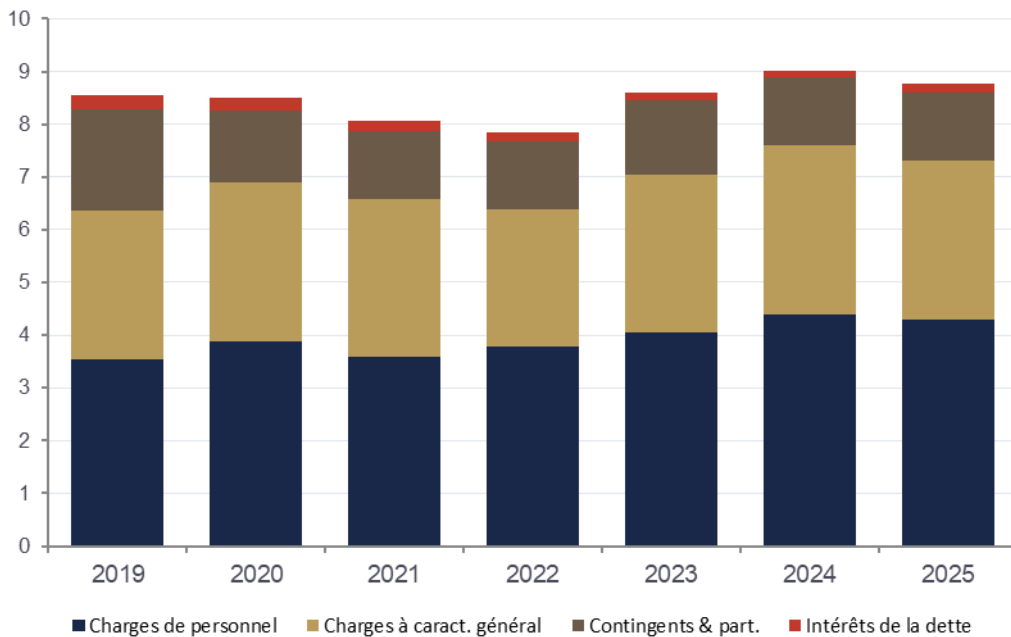
Les volumes et taux d'épargne ont atteint un niveau très satisfaisant en 2025 :

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ep. Gestion (€)	1 153 783	1 747 412	1 831 882	1 708 712	3 057 424	1 479 620	1 949 935
Ep. Brute (€)	898 483	1 500 050	1 635 725	1 541 095	2 901 827	1 348 278	1 774 861
Ep. Nette (€)	102 664	738 823	541 222	663 430	1 920 786	527 480	976 089

Evolution des volumes d'épargne



En fonctionnement, les dépenses ont pu être contenues en 2025, notamment les charges à caractère général (28% des recettes réelles de fonctionnement) et les charges de personnel (48% des dépenses réelles de fonctionnement) :



Ainsi, la rigidité structurelle du budget de fonctionnement demeure à un niveau acceptable de 54% en 2025 :

Ratio	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Coeff. rigidité structurelle	56,9%	53,3%	50,8%	53,6%	47,8%	54,3%	54,0%
Part ch. personnel / RRF	35,2%	37,8%	36,0%	38,7%	34,4%	40,9%	40,2%
Part ch. générales / RRF	27,7%	29,6%	30,2%	26,6%	25,6%	30,2%	28,1%
Coeff. mobilisation fiscale	65,2%	60,4%	60,7%	55,9%	57,9%	53,6%	53,9%
Part recettes fiscales / RRF	59,2%	55,3%	55,9%	53,3%	45,8%	49,5%	50,0%
Dépendance aux dotations	26,6%	28,0%	29,4%	31,5%	29,4%	32,8%	32,2%
RRF par habitant	1 300 €	1 320 €	1 283 €	1 272 €	1 526 €	1 390 €	1 393 €

Le détail des dépenses et recettes réalisées par chapitre vous est présenté dans le tableau suivant :

BUDGET PRINCIPAL VDL			2025				
			BUDGET PRIMITIF	TOTAL BUDGET	CFU		
I N V E S T I S S E M E N T	Total Chapitre	001	Solde exécution invest. reporté	0,00	195 225,02	195 225,02	
	Total Chapitre	040	Opérations ordre transf. entre sections	140 000,00	140 000,00	139 576,17	
	Total Chapitre	041	Opérations patrimoniales	200 000,00	200 000,00	80 526,88	
	Total Chapitre	16	Emprunts et dettes assimilées	830 000,00	830 000,00	798 771,84	
	Total Chapitre	20	Immobilisations incorporelles	574 000,00	724 058,60	157 032,26	
	Total Chapitre	204	Subventions d'équipement versées	227 324,00	280 122,40	112 128,42	
	Total Chapitre	21	Immobilisations corporelles	1 298 900,00	1 558 435,12	1 205 760,41	
	Total Chapitre	23	Immobilisations en cours	3 898 613,00	3 381 415,09	2 273 233,30	
	Total Chapitre	27	Autres immobilisations financières	10 000,00	64 342,00	64 342,00	
	Total Chapitre	45411	Travaux effectués d'office	0,00	80 000,00	63 681,18	
	Total Dépenses			7 178 837,00	7 453 598,23	5 090 277,48	
	Total Chapitre	024	Produits des cessions d'immobilisations	202 435,00	827 435,00	0,00	
	Total Chapitre	040	Opérations ordre transf. entre sections	1 200 000,00	1 400 925,06	1 212 315,10	
	Total Chapitre	041	Opérations patrimoniales	150 000,00	150 000,00	80 526,88	
	Total Chapitre	10	Dotations, fonds divers et réserves	681 000,00	1 110 891,02	1 114 987,25	
	Total Chapitre	13	Subventions d'investissement	2 892 802,00	2 783 767,96	1 818 459,37	
	Total Chapitre	16	Emprunts et dettes assimilées	2 000 000,00	1 111 700,19	40,00	
	Total Chapitre	27	Autres immobilisations financières	52 600,00	52 600,00	44 458,85	
	Total Chapitre	4582	Opérations sous mandat	0,00	16 279,00	0,00	
	Total Recettes			7 178 837,00	7 453 598,23	4 270 787,45	
	Solde Investissement			0,00	0,00	-819 490,03	
	F O N C T I O N N E M E N T	Total Chapitre	011	Charges à caractère général	3 320 862,00	3 417 660,00	3 006 439,90
		Total Chapitre	012	Charges de personnel et frais assimilés	4 594 013,00	4 546 863,34	4 302 751,53
Total Chapitre		014	Atténuations de produits	151 000,00	151 000,00	132 961,00	
Total Chapitre		042	Opérations ordre transf. entre sections	1 150 000,00	1 350 925,06	1 212 315,10	
Total Chapitre		65	Autres charges de gestion courante	1 528 115,00	1 486 115,00	1 338 895,02	
Total Chapitre		66	Charges financières	177 000,00	177 000,00	175 074,22	
Total Chapitre		67	Charges spécifiques	8 000,00	8 000,00	3 538,74	
Total Chapitre		68	Dotations aux provisions, dépréciations	8 000,00	8 000,00	8 000,00	
Total Dépenses			10 936 990,00	11 145 563,40	10 179 975,51		
Total Chapitre		002	Résultat de fonctionnement reporté	0,00	206 925,06	206 925,06	
Total Chapitre		013	Atténuations de charges	120 500,00	120 500,00	29 387,15	
Total Chapitre		042	Opérations ordre transf. entre sections	140 000,00	140 000,00	139 576,17	
Total Chapitre		70	Prod. services, domaine, ventes diverses	902 407,00	902 407,00	704 115,91	
Total Chapitre		73	Impôts et taxes	5 294 433,00	5 294 433,00	5 352 555,56	
Total Chapitre		731	Fiscalité locale	8 800,00	8 800,00	1 249,00	
Total Chapitre		74	Dotations et participations	3 626 014,00	3 623 662,34	3 445 243,16	
Total Chapitre		75	Autres produits de gestion courante	681 827,00	685 827,00	1 181 082,70	
Total Chapitre		76	Produits financiers	8 209,00	8 209,00	6 300,86	
Total Chapitre		77	Produits spécifiques	154 800,00	154 800,00	22 587,06	
Total Recettes			10 936 990,00	11 145 563,40	11 089 022,63		
Solde Fonctionnement			0,00	0,00	909 047,12		
SOLDE GENERAL			0,00	0,00	89 557,09		
RESULTAT DE CLÔTURE DE L'EXERCICE 2025							
Investissement = - 819 490,03							
Fonctionnement = 909 047,12							
AFFECTATION DU RESULTAT SUR LE BUDGET 2026							
Investissement	D001	711 847,87 (intégration solde clôture BA POINFOR de 107 642,16)					
Fonctionnement	R002	909 047,12					

LE BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT

Le compte financier unique du budget assainissement présente pour l'exercice 2025 un **solde général excédentaire de 886 791,67 €** (926 818,92 € en 2024),

- avec, en section de fonctionnement, un résultat déficitaire de 161 507,27 €
- et en section d'investissement, un solde excédentaire de 1 048 298,94 €.

Le détail des dépenses et recettes réalisées par chapitre vous est présenté dans le tableau suivant :

BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT VDL				2025			
				Budget primitif	Total budget	CFU	
I N V E S T I S S E M E N T	Total Chapitre	040	Opérat° ordre transfert entre sections	100 000,00	139 831,00	67 310,00	
	Total Chapitre	041	Opérations patrimoniales	20 000,00	20 000,00	0,00	
	Total Chapitre	16	Emprunts et dettes assimilées	70 000,00	70 000,00	63 334,10	
	Total Chapitre	20	Immobilisations incorporelles	475 000,00	475 000,00	0,00	
	Total Chapitre	21	Immobilisations corporelles	210 000,00	210 000,00	0,00	
	Total Dépenses				875 000,00	914 831,00	130 644,10
	Total Chapitre	001	Solde exécution invest. reporté	0,00	959 112,14	959 112,14	
	Total Chapitre	040	Opérat° ordre transfert entre sections	180 000,00	269 831,00	219 830,90	
	Total Chapitre	041	Opérations patrimoniales	20 000,00	20 000,00	0,00	
	Total Chapitre	13	Subventions d'investissement	675 000,00	0,00	0,00	
Total Recettes				875 000,00	1 248 943,14	1 178 943,04	
Solde Investissement				0,00	334 112,14	1 048 298,94	
F O N C T I O N N E M E N T	Total Chapitre	002	Résultat d'exploitation reporté	0,00	32 293,22	32 293,22	
	Total Chapitre	011	Charges à caractère général	288 000,00	288 000,00	246 636,60	
	Total Chapitre	012	Charges de personnel, frais assimilés	70 000,00	70 000,00	0,00	
	Total Chapitre	042	Opérat° ordre transfert entre sections	180 000,00	269 831,00	219 830,90	
	Total Chapitre	65	Autres charges de gestion courante	1 500,00	1 500,00	0,00	
	Total Chapitre	66	Charges financières	15 000,00	15 000,00	12 629,15	
	Total Dépenses				554 500,00	676 624,22	511 389,87
	Total Chapitre	042	Opérat° ordre transfert entre sections	100 000,00	139 831,00	67 310,00	
	Total Chapitre	70	Ventes produits fabriqués, prestations	330 000,00	330 000,00	277 073,43	
	Total Chapitre	75	Autres produits de gestion courante	124 500,00	206 793,22	0,00	
Total Chapitre	77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	5 499,17		
Total Recettes				554 500,00	676 624,22	349 882,60	
Solde Fonctionnement				0,00	0,00	-161 507,27	
SOLDE GENERAL				0,00	334 112,14	886 791,67	
RESULTAT DE CLÔTURE DE L'EXERCICE 2025							
Investissement = 1 048 298,94							
Fonctionnement = - 161 507,27							
AFFECTATION DU RESULTAT SUR LE BUDGET 2026							
Investissement	R001	1 048 298,94					
Fonctionnement	D002	161 507,27					

LE BUDGET ANNEXE EAU POTABLE

Le compte financier unique du budget « Eau Potable » présente pour l'exercice 2025 un **solde général excédentaire de 570 207,93 €** (607 198,11 € en 2024),

- avec, en section de fonctionnement, un résultat excédentaire de 522 407,95 €
- et en section d'investissement, un solde excédentaire de 47 799,98 €

Le détail des dépenses et recettes réalisées par chapitre vous est présenté dans le tableau suivant :

BUDGET ANNEXE EAU VDL				2025			
				BUDGET PRIMITIF	TOTAL BUDGET	CFU	
I N V E S T I S S E M E N T	Total Chapitre	040	Opérat° ordre transfert entre sections	5 000,00	5 040,00	4 058,00	
	Total Chapitre	041	Opérations patrimoniales	35 000,00	35 000,00	0,00	
	Total Chapitre	10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	20 000,00	19 406,25	
	Total Chapitre	16	Emprunts et dettes assimilées	75 000,00	75 000,00	73 284,21	
	Total Chapitre	21	Immobilisations corporelles	305 000,00	716 645,39	158 471,98	
	Total Dépenses				420 000,00	851 685,39	255 220,44
	Total Chapitre	001	Solde exécution invest. reporté	0,00	166 645,39	166 645,39	
	Total Chapitre	021	Virement de la section d'exploitation	0,00	250 000,00	0,00	
	Total Chapitre	040	Opérat° ordre transfert entre sections	60 000,00	75 040,00	60 039,78	
	Total Chapitre	041	Opérations patrimoniales	35 000,00	35 000,00	0,00	
	Total Chapitre	13	Subventions d'investissement	325 000,00	325 000,00	76 335,25	
	Total Recettes				420 000,00	851 685,39	303 020,42
	Solde Investissement				0,00	0,00	47 799,98
F O N C T I O N N E M E N T	Total Chapitre	011	Charges à caractère général	298 000,00	398 552,72	138 600,13	
	Total Chapitre	012	Charges de personnel, frais assimilés	80 000,00	150 000,00	0,00	
	Total Chapitre	023	Virement à la section d'investissement	0,00	250 000,00	0,00	
	Total Chapitre	042	Opérat° ordre transfert entre sections	60 000,00	75 040,00	60 039,78	
	Total Chapitre	65	Autres charges de gestion courante	1 000,00	1 000,00	0,00	
	Total Chapitre	66	Charges financières	8 000,00	8 000,00	3 683,25	
	Total Chapitre	67	Charges exceptionnelles	0,00	5 000,00	1 498,01	
	Total Dépenses				447 000,00	887 592,72	203 821,17
	Total Chapitre	002	Résultat d'exploitation reporté	0,00	440 552,72	440 552,72	
	Total Chapitre	042	Opérat° ordre transfert entre sections	5 000,00	5 040,00	4 058,00	
	Total Chapitre	70	Ventes produits fabriqués, prestations	250 000,00	250 000,00	267 286,39	
	Total Chapitre	75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,01	
	Total Chapitre	77	Produits exceptionnels	192 000,00	192 000,00	14 332,00	
Total Recettes				447 000,00	887 592,72	726 229,12	
Solde Fonctionnement				0,00	0,00	522 407,95	
SOLDE				0,00	0,00	570 207,93	
RESULTAT DE CLÔTURE DE L'EXERCICE 2025							
Investissement = 47 799,98							
Fonctionnement = 522 407,95							
AFFECTATION DU RESULTAT SUR LE BUDGET 2026							
Investissement	R001	47 799,98					
Fonctionnement	R002	522 407,95					

LE BUDGET ANNEXE PROGRAMME DE REUSSITE SCOLAIRE

Le compte financier unique du budget « Programme de Réussite scolaire » présente pour l'exercice 2025 un **solde déficitaire de – 23 280,11 €**.

Le détail des dépenses et recettes réalisées par chapitre vous est présenté dans le tableau suivant :

BUDGET ANNEXE PRE VDL				2025			
				BUDGET PRIMITIF	TOTAL BUDGET	CFU	
F O N C T I O N N E M E N T	Total Chapitre	011	Charges à caractère général	33 200,00	33 200,00	27 105,11	
	Total Chapitre	012	Charges de personnel et frais assimilés	64 000,00	64 000,00	64 000,00	
	Total Dépenses			97 200,00	97 200,00	91 105,11	
	Total Chapitre	74	Dotations et participations	63 000,00	63 000,00	33 625,00	
	Total Chapitre	75	Autres produits de gestion courante	34 200,00	34 200,00	34 200,00	
	Total Recettes			97 200,00	97 200,00	67 825,00	
	Solde Fonctionnement			0,00	0,00	-23 280,11	
	SOLDE			0,00	0,00	-23 280,11	
	RESULTAT DE CLÔTURE DE L'EXERCICE 2025						
	Fonctionnement = - 23 280,11						
AFFECTATION DU RESULTAT SUR LE BUDGET 2026							
Fonctionnement		D002	23 280,11				



En conclusion, et compte tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous propose de bien vouloir :

- Approuver le compte financier unique de chacun des budgets, présenté dans les tableaux de réalisation ci-dessus ;
- Approuver l'affectation des résultats de chaque budget, telle que proposée ci-dessus ;
- Noter que ces résultats seront repris aux budgets primitifs 2026.

Je vous serais obligé de bien vouloir vous prononcer sur ces dossiers.

Le Maire,
Théo CAVIEZEL

RAPPORT DE M. LE MAIRE

Projets de Budgets Primitifs 2026

RAPPORT n° 1-3

BUDGET PRINCIPAL

Depuis la mise en œuvre de la nomenclature M57, et en application de l'article L5217-10-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T), relatif au calendrier de vote du budget, le projet de budget est préparé et présenté par l'exécutif qui est tenu de le communiquer aux membres du Conseil avec les rapports correspondant douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen du budget.

Par ailleurs, l'article L 2313-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit « qu'une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. »

Le présent rapport a vocation à synthétiser et commenter les données issues des maquettes budgétaires qui répondent aux exigences du cadre légal de l'instruction comptable et budgétaire (M57).

La mise à disposition de ces informations au public en vertu de l'article L2313-1 du C.G.C.T s'effectue, au choix des personnes intéressées, soit par :

- consultation sur place au service des finances de la ville ;
- envoi dématérialisé via internet sur simple demande formulée à l'adresse accueil@langres.fr

Concernant les ratios prévus à l'article R2313-1 du CGCT, ils sont insérés dans la maquette budgétaire afin de ne pas compliquer la lecture du présent rapport de présentation.

Les annexes de cette maquette présentent également les informations prévues par l'article L.2313-1 du CGCT dont notamment les concours aux différents organismes, le suivi des autorisations de programme, l'encours de la dette, la liste des délégations de services publics (DSP), etc.

Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante autorise le Maire à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites suivantes :

- Fonctionnement : 7,50% des dépenses réelles
- Investissement : 7,50% des dépenses réelles

Le budget de la commune de Langres compte 4 budgets :

- Le budget principal financé essentiellement par les impôts locaux et les dotations de l'État ;

- Le budget annexe du Programme de Réussite Educative, financé par les participations de l'ANCT (Agence nationale de la cohésion des territoires), la CAF (Caisse d'allocations familiales), et une subvention d'équilibre du budget principal ;
- Le budget annexe du service Eau Potable, financé essentiellement par la vente d'eau potable auquel ont été intégrés les crédits du service Eau industrielle ;
- Le budget annexe du service Assainissement financé essentiellement par la redevance appliquée à la vente d'eau potable.

1/ SECTION DE FONCTIONNEMENT

Le budget de fonctionnement s'équilibre à **11 249 816,87 €** avec :

A – Les recettes :

- les impôts et taxes représentent 47,5 % du budget en 2026. Les taux fixés par la ville ne changent pas, cependant compte tenu de l'inflation, les bases fiscales locales devraient quant à elles progresser de 0,8%, sous l'effet de la revalorisation forfaitaire annuelle des valeurs locatives ;
- les attributions de compensation ont été évaluées à 105 000 € pour 2026 ; elles tiennent compte du transfert de la compétence « transport urbain » à la CCGL ;
- les dotations de l'Etat, allocations de compensation de la fiscalité et autres subventions, représentent 30 % des recettes réelles de fonctionnement (en 2025, la DGF s'élevait à 1 724 237 € soit 15,8 % des recettes totales de fonctionnement).

Répartition par chapitre des postes de recettes de fonctionnement

Chapitre	Budget primitif 2025	Budget primitif 2026	Observations
013- atténuation de charges	120 500 €	120 000 €	Remboursement et régularisation de charges de personnel
70 – produits, services et ventes	902 407 €	571 090 €	Grille tarifaire, régies, reversement des budgets annexes etc.
73 – impôts et taxes	5 303 233 €	5 346 655 €	Fiscalité, redevances droits place, Attributions de compensations (AC)
74 – dotations et participations	3 626 014 €	3 364 313 €	DGF, allocations et dotations compensatrices Subventions de fonctionnement
75 – autres produits de gestion courante	681 827 €	786 111 €	Principal produit = locations diverses
76 – produits financiers	8 209 €	6 300 €	Remboursement des intérêts des emprunts /compétence scolaire
77 – produits exceptionnels	154 800 €	6 300 €	Cessions, régularisations charges rattachées, indemnisation dommages
042 – transfert de la section d'investissement	140 000 €	140 000 €	Reprise des subventions d'équipement-atténuation de la charge d'amortissement
002 – résultat d'exploitation reporté		909 047 €	
TOTAL :	10 936 990 €	11 249 816 €	+ 2,86 % d'évolution des recettes réelles

B – Les dépenses :

- les crédits affectés aux différents postes de dépenses des énergies (carburants, électricité, combustibles et chauffage urbain) totalisent 955 200 € en 2026, soit 8,5 % des dépenses réelles de fonctionnement ;
- le chapitre 012 (masse salariale) représente désormais 41 % du budget de fonctionnement ;
- 405 288 € sont affectés sur le compte 6574 : subventions aux associations.

Répartition par chapitre des postes de dépenses de fonctionnement

Chapitre	Budget primitif 2025	Budget primitif 2025	Observations
011 – charges à caractère général	3 320 862 €	3 452 315 €	Petites fournitures, énergie, prestations, maintenance, entretien, assurances, taxes foncières, etc.
012 – rémunération du personnel	4 594 013 €	4 537 645 €	
014 – atténuation de produit	151 000 €	121 000 €	Régularisation AC, FPIC
65 – autres charges de gestion courante	1 528 115 €	1 630 778 €	Subventions aux associations, contribution SDIS, versement OPAH, indemnités des élus
66 – charges financières	177 000 €	178 813 €	Intérêts d'emprunt et de la ligne de trésorerie
67 – charges exceptionnelles	8 000 €	5 000 €	Annulations de titres sur exercices antérieurs, intérêts moratoires
68 – dotations aux provisions	8 000 €	174 266 €	Estimation des créances irrécouvrables / Provision acquisition cellules Sabinus
023 – virement à la section d'investissement	0 €	0 €	Autofinancement de la section d'investissement
042 – dotation d'amortissement	1 150 000 €	1 150 000 €	Depuis 2023 : <ul style="list-style-type: none">• amortissement au prorata temporis• amortissement sur l'exercice pour les éléments < 1 000 € (M57)
TOTAL :	10 936 990 €	11 249 817 €	

Une gestion rigoureuse de l'exécution du budget vise à maintenir une capacité d'autofinancement indispensable pour mener à bien un programme d'investissement ambitieux.

2/ SECTION D'INVESTISSEMENT

Le programme d'investissement initié en 2020 et jusque 2029 globalise une enveloppe de 25 millions d'euros. En 2026, la section d'investissement s'équilibre à hauteur de **8 014 487 €** (7 178 837 € au budget primitif 2025).

A – Les recettes :

- la prévision des subventions d'investissement tient compte du financement à près de 90 % du plan Remparts, et de plans de financements optimisés pour les autres projets ;
- un emprunt est envisagé pour permettre l'engagement des nouveaux projets. Il sera mobilisé en cours d'année en fonction de l'avancement de ces projets.

Répartition par chapitre des postes de recettes d'investissement

Chapitre	Budget primitif 2025	Budget primitif 2026	Observations
13 - subventions d'investissement	2 892 802 €	2 422 991 €	Subventions d'équipement, Etat, Région, GIP, Département
16 - emprunts et assimilés	2 000 000 €	2 860 000 €	A mobiliser en fonction de l'avancement des projets (Report de l'exercice 2025 = 960 K€)
10 – dotations, fonds divers	681 000 €	648 500 €	FCTVA, taxe d'aménagement Excédent de fonctionnement capitalisé
27 – autres immobilisations financières	52 600 €	46 367 €	Remboursement du capital des emprunts /compétence scolaire
024 – produits des cessions d'immobilisations	202 435 €	670 350 €	Ventes envisagées : 10, rue du Cardinal Morlot, garage Bel-Air, Coin des Artistes
021 – virement de la section de fonctionnement	0 €	0 €	Capacité d'autofinancement complémentaire à la dotation d'amortissement
040 - opérations de transfert entre section	1 150 000 €	1 150 000 €	Dotations d'amortissement
041 – opérations patrimoniales	200 000 €	200 000 €	Intégration des études aux immobilisations en cours.
4582 – opérations pour le compte de tiers		16 279 €	
TOTAL :	7 178 837 €	8 014 487 €	

L'autofinancement prévisionnel dégagé par la section de fonctionnement pour l'affectation en section d'investissement totalise un montant de 1 150 000 €.

B – Les dépenses :

Outre les crédits affectés au renouvellement des équipements. Les principales dépenses concernent :

- le plan Remparts : la budgétisation de ce projet s'organise au moyen d'une autorisation de programme 2021/2029 pour un montant total de 8 500 000 € dont 1 200 000 € en études et travaux en 2026. Ce projet est financé à près de 90 %, soit une recette prévisionnelle de 1 080 000 € en 2026
- Le démarrage des travaux d'aménagement de voirie pour le groupe scolaire de la citadelle dont les travaux ont commencé en 2025 : projet évalué à 3 000 000 € avec une enveloppe de crédits de 1 400 000 € sur 2026

- l'année 2026 doit voir se poursuivre les études initiées en 2025 : halle des sports, résidence senior et programme de transition énergétique (panneaux photovoltaïques sur la toiture du CTM)
- le remboursement du capital des emprunts est inscrit pour 817 094 €.

Répartition par chapitre des postes de dépenses d'investissement

Chapitre	Budget primitif 2025	Budget primitif 2026	Observations
20 – immobilisations incorporelles	574 000 €	728 394 €	Études et licences informatiques
204 – sub équipement versées	227 324 €	353 213 €	Participation aux travaux d'électrification réalisés par le SDED AC d'investissement (97 K€)
21 – immobilisations corporelles	1 298 900 €	2 107 002 €	Acquisition de matériel et travaux annuels
23 – immobilisations en cours	3 898 613 €	2 943 664 €	Dont Projet remparts, voirie groupe scolaire, etc.
27 – autres immobilisations financières	10 000 €	1 000 €	Consignation/exercice droit de préemption
16 – emprunts	830 000 €	817 094 €	Remboursement du capital emprunté
040 – transfert entre sections	140 000 €	140 000 €	Reprise des subventions d'équipement-atténuation de la charge d'amortissement
041 – opérations patrimoniales	200 000 €	200 000 €	Régularisation d'amortissement, intégration des immobilisations en cours.
001 – résultat d'investissement reporté	0 €	711 847 €	
45411 – travaux exécutés d'office	0 €	12 272 €	Travaux exécutés pour le compte de tiers
TOTAL :	7 178 837 €	8 014 487 €	

Les résultats et les restes à réaliser de l'exercice 2025 sont d'ores et déjà intégrés au projet de budget primitif 2026.

Le budget primitif 2026 s'inscrit dans un plan pluriannuel dont l'ambition est de doper le développement et l'attractivité de la commune.

Toutefois, les ambitions d'investissement affichées nécessiteront certainement un emprunt permettant également d'apporter un fond de roulement en section d'investissement lequel sera mobilisé en fonction de l'avancement des projets. Un crédit de 2 860 000 € a été inscrit en recettes d'investissement (dont 960 000 € qui constituent un report de l'exercice 2025).



En conclusion, et compte tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous propose de bien vouloir :

➤ Voter le budget 2026, conformément au document budgétaire établi et qui se résume ainsi :

- **la section d'investissement s'équilibre à 8 014 487,20 €**
- **la section de fonctionnement s'équilibre à 11 249 816,87 €**

Les crédits sont répartis sur les chapitres comptables suivants :

chapitre	Total avec reports
20 - Immobilisations incorporelles	728 394,00
204 - Subventions d'équipement versées	353 213,29
21 - Immobilisations corporelles	2 107 002,25
23 - Immobilisations en cours	2 943 664,17
<i>Total des dépenses d'équipement (010, 018, 20, 204, 21, 22, 23)</i>	<i>6 132 273,71</i>
16 - Emprunts et dettes assimilées	817 094,00
27 - Autres immobilisations financières	1 000,00
<i>Total des dépenses financières (10, 13, 16, 18, 26, 27, 020)</i>	<i>818 094,00</i>
<i>Total des dépenses réelles d'investissement (d'équipement + financières + 45)</i>	<i>6 950 367,71</i>
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	140 000,00
041 - Opérations patrimoniales	200 000,00
001 - Solde d'exécution de la section d'investissement r	711 847,87
<i>Total des dépenses d'ordre d'investissement (040, 041)+001</i>	<i>1 051 847,87</i>
023 - Virement à la section d'investissement	0,00
45411 - Travaux effectués d'office	12 271,62
4581 - Opérations pour le compte de tiers	0,00
Total dépenses d'investissement	8 014 487,20
13 - Subventions d'investissement	2 422 991,43
16 - Emprunts et dettes assimilées	2 860 000,00
204 - Subventions d'équipement versées	0,00
23 - Immobilisations en cours	0,00
<i>Total des recettes d'équipement (010, 018, 13 (sauf nature 138), 16 (sauf nature 165, 166 et 16449), 20, 204, 21, 22, 23)</i>	<i>5 282 991,43</i>
024 - Produits des cessions d'immobilisations	670 350,00
10 - Dotations, fonds divers et réserves	648 500,00
27 - Autres immobilisations financières	46 366,77
<i>Total des recettes financières (10, 1068, 13 (uniquement 138), 16 (uniquement 165, 166 et 16449), 18, 26, 27, 024)</i>	<i>1 365 216,77</i>
<i>Total des recettes réelles d'investissement (d'équipement + financières + 45)</i>	<i>6 648 208,20</i>
021 - Virement de la section d'exploitation	0,00
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	1 150 000,00
041 - Opérations patrimoniales	200 000,00
<i>Total des recettes d'ordre d'investissement (021, 040 et 041)</i>	<i>1 350 000,00</i>
013 - Atténuations de charges	0,00

4582 - Opérations pour le compte de tiers	16 279,00
Total recettes d'investissement	8 014 487,20
011 - Charges à caractère général	3 452 315,00
012 - Charges de personnel et frais assimilés	4 537 644,76
014 - Atténuations de produits	121 000,00
65 - Autres charges de gestion courante	1 630 778,11
<i>Total des dépenses de gestion courante (011, 012, 014, 016, 017, 65, 6586)</i>	<i>9 741 737,87</i>
66 - Charges financières	178 813,00
67 - Charges exceptionnelles	5 000,00
68 - Dotations aux provisions et aux dépréciations	174 266,00
<i>Total des dépenses réelles de fonctionnement (de gestion courante + 66, 67, 68, 022)</i>	<i>10 099 816,87</i>
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	1 150 000,00
<i>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement (023, 042, 043)</i>	<i>1 150 000,00</i>
Autre	0,00
Total dépenses de fonctionnement	11 249 816,87
013 - Atténuations de charges	120 000,00
70 - Ventes de produits fabriqués, prestations de servi	571 090,00
73 - Impôts et taxes	5 345 405,00
731 - Fiscalité locale	1 250,00
74 - Subventions d'exploitation	3 364 313,75
75 - Autres produits de gestion courante	786 111,00
<i>Total des recettes de gestion courante (013, 016, 017, 70, 73, 731, 74, 75)</i>	<i>10 188 169,75</i>
76 - Produits financiers	6 300,00
77 - Produits exceptionnels	6 300,00
<i>Total des recettes réelles de fonctionnement (de gestion courante + 76, 77, 78)</i>	<i>10 200 769,75</i>
002 - Résultat d'exploitation reporté	909 047,12
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	140 000,00
<i>Total des recettes d'ordre de fonctionnement (042, 043) + 002</i>	<i>1 049 047,12</i>
011 - Charges à caractère général	0,00
Autre	0,00
Total recettes de fonctionnement	11 249 816,87

➤ Verser au budget annexe « Programme de Réussite Educative » une participation au fonctionnement prévisionnelle de 69 080,11 €, (chapitre 65)
Le montant définitif de cette participation sera déterminé en fin d'exercice 2026 au vu d'un certificat administratif de versement, en fonction du besoin réel de financement du budget annexe et dans la limite des crédits votés.

➤ M'autoriser à refacturer aux budgets annexes les fournitures, frais de personnel et prestations imputées sur le budget principal et inversement.

BUDGETS ANNEXES

↳ **PROGRAMME DE REUSSITE EDUCATIVE (PRE) :**

Le budget annexe du Programme de Réussite Educative, est financé par les participations de l'ANCT, la CAF, et une subvention d'équilibre du budget principal. Ce budget se compose uniquement de dépenses et recettes en section de fonctionnement.

La constitution en budget annexe permet de mieux identifier le coût des actions et animations réalisées par le service.

Le budget 2026 s'équilibre à **124 980,11 €** avec une participation du budget principal évaluée à 69 080,11 €.

chapitre	Total 2026
011 - Charges à caractère général	37 700,00
012 - Charges de personnel et frais assimilés	64 000,00
<i>Total des dépenses de gestion courante (011, 012, 014, 016, 017, 65, 6586)</i>	<i>101 700,00</i>
<i>Total des dépenses réelles de fonctionnement (de gestion courante + 66, 67, 68, 022)</i>	<i>101 700,00</i>
002 - Résultat d'exploitation reporté	23 280,11
<i>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement (023, 042, 043)+002</i>	<i>23 280,11</i>
Autre	0,00
Total dépenses de fonctionnement	124 980,11
<hr/>	
74 - Subventions d'exploitation	55 900,00
75 - Autres produits de gestion courante	69 080,11
<i>Total des recettes de gestion courante (013, 016, 017, 70, 73, 731, 74, 75)</i>	<i>124 980,11</i>
<i>Total des recettes réelles de fonctionnement (de gestion courante + 76, 77, 78)</i>	<i>124 980,11</i>
<i>Total des recettes d'ordre de fonctionnement (042, 043)</i>	<i>0,00</i>
Autre	0,00
Total recettes de fonctionnement	124 980,11

o0o

Service de l'eau potable et de l'assainissement

En 2023, en application d'une nouvelle instruction de la Direction Générale des Finances Publique (DGFIP), confirmée par une délibération du Conseil municipal du 29 septembre 2022, les budgets annexes pour l'alimentation en eau potable des particuliers et des entreprises industrielles sont fusionnés.

La collectivité confie à VEOLIA, délégataire, la gestion par affermage de son service d'alimentation en eau potable et d'assainissement. Ces deux budgets qualifiés de Service Public Industriel et Commercial (SPIC) relèvent de la nomenclature M49 et doivent s'équilibrer sans versement du budget principal.

La principale recette de chacun de ces budgets provient des redevances d'eau et d'assainissement des contribuables reversées par le délégataire à la commune.

↳ **BUDGET ANNEXE 10003 – SERVICE DE L'EAU POTABLE**

Le budget 2026 s'équilibre à **285 000 €** en investissement et **817 707,95 €** en fonctionnement.

chapitre	Total 2026
21 - Immobilisations corporelles	240 000,00
23 - Immobilisations en cours	0,00
<i>Total des dépenses d'équipement (010, 018, 20, 204, 21, 22, 23)</i>	<i>240 000,00</i>
10 - Dotations, fonds divers et réserves	20 000,00
13 - Subventions d'investissement	0,00
16 - Emprunts et dettes assimilées	0,00
<i>Total des dépenses financières (10, 13, 16, 18, 26, 27, 020)</i>	<i>20 000,00</i>
<i>Total des dépenses réelles d'investissement (d'équipement + financières + 45)</i>	<i>260 000,00</i>
001 - Solde d'exécution de la section d'investissement r	0,00
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	5 000,00
041 - Opérations patrimoniales	20 000,00
<i>Total des dépenses d'ordre d'investissement (040, 041)</i>	<i>25 000,00</i>
Autre	0,00
Total dépenses d'investissement	285 000,00
13 - Subventions d'investissement	0,00
<i>Total des recettes d'équipement (010, 018, 13 (sauf nature 138), 16 (sauf nature 165, 166 et 16449), 20, 204, 21, 22, 23)</i>	<i>0,00</i>
10 - Dotations, fonds divers et réserves	0,00
<i>Total des recettes financières (10, 1068, 13 (uniquement 138), 16 (uniquement 165, 166 et 16449), 18, 26, 27, 024)</i>	<i>0,00</i>
<i>Total des recettes réelles d'investissement (d'équipement + financières + 45)</i>	<i>0,00</i>
021 - Virement de la section d'exploitation	157 200,02
001 - Solde d'exécution de la section d'investissement r	47 799,98
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	60 000,00
041 - Opérations patrimoniales	20 000,00
<i>Total des recettes d'ordre d'investissement (021, 040 et 041)</i>	<i>285 000,00</i>
013 - Atténuations de charges	0,00
Autre	0,00
Total recettes d'investissement	285 000,00
011 - Charges à caractère général	312 000,00

012 - Charges de personnel et frais assimilés	80 000,00
65 - Autres charges de gestion courante	1 000,00
<i>Total des dépenses de gestion courante (011, 012, 014, 016, 017, 65, 6586)</i>	<i>393 000,00</i>
66 - Charges financières	0,00
67 - Charges exceptionnelles	0,00
68 - Dotations aux provisions et aux dépréciations	207 507,93
<i>Total des dépenses réelles de fonctionnement (de gestion courante + 66, 67, 68, 022)</i>	<i>600 507,93</i>
023 - Virement à la section d'investissement	157 200,02
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	60 000,00
<i>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement (023, 042, 043)</i>	<i>217 200,02</i>
Autre	0,00
Total dépenses de fonctionnement	817 707,95
70 - Ventes de produits fabriqués, prestations de servi	290 300,00
75 - Autres produits de gestion courante	0,00
<i>Total des recettes de gestion courante (013, 016, 017, 70, 73, 731, 74, 75)</i>	<i>290 300,00</i>
77 - Produits exceptionnels	0,00
<i>Total des recettes réelles de fonctionnement (de gestion courante + 76, 77, 78)</i>	<i>290 300,00</i>
002 - Résultat d'exploitation reporté	522 407,95
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	5 000,00
<i>Total des recettes d'ordre de fonctionnement (042, 043)</i>	<i>527 407,95</i>
Autre	0,00
Total recettes de fonctionnement	817 707,95

↳ BUDGET ANNEXE 10004 – SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT

Le budget 2025 s'équilibre à **1 290 298,94 €** en investissement et **664 544,27 €** en fonctionnement.

chapitre	Total 2026
20 - Immobilisations incorporelles	180 000,00
21 - Immobilisations corporelles	690 435,67
23 - Immobilisations en cours	0,00
<i>Total des dépenses d'équipement (010, 018, 20, 204, 21, 22, 23)</i>	<i>870 435,67</i>
16 - Emprunts et dettes assimilées	65 319,00
<i>Total des dépenses financières (10, 13, 16, 18, 26, 27, 020)</i>	<i>65 319,00</i>
<i>Total des dépenses réelles d'investissement (d'équipement + financières + 45)</i>	<i>935 754,67</i>
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	334 544,27
041 - Opérations patrimoniales	20 000,00
<i>Total des dépenses d'ordre d'investissement (040, 041)</i>	<i>354 544,27</i>

Autre	0,00
Total dépenses d'investissement	1 290 298,94
13 - Subventions d'investissement	0,00
<i>Total des recettes d'équipement (010, 018, 13 (sauf nature 138), 16 (sauf nature 165, 166 et 16449), 20, 204, 21, 22, 23)</i>	<i>0,00</i>
<i>Total des recettes financières (10, 1068, 13 (uniquement 138), 16 (uniquement 165, 166 et 16449), 18, 26, 27, 024)</i>	<i>0,00</i>
<i>Total des recettes réelles d'investissement (d'équipement + financières + 45)</i>	<i>0,00</i>
001 - Solde d'exécution de la section d'investissement r	1 048 298,94
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	222 000,00
041 - Opérations patrimoniales	20 000,00
<i>Total des recettes d'ordre d'investissement (021, 040 et 041)</i>	<i>1 290 298,94</i>
013 - Atténuations de charges	0,00
Autre	0,00
Total recettes d'investissement	1 290 298,94
011 - Charges à caractère général	270 800,00
012 - Charges de personnel et frais assimilés	0,00
65 - Autres charges de gestion courante	0,00
<i>Total des dépenses de gestion courante (011, 012, 014, 016, 017, 65, 6586)</i>	<i>270 800,00</i>
66 - Charges financières	10 237,00
<i>Total des dépenses réelles de fonctionnement (de gestion courante + 66, 67, 68, 022)</i>	<i>281 037,00</i>
002 - Résultat d'exploitation reporté	161 507,27
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	222 000,00
<i>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement (023, 042, 043)</i>	<i>383 507,27</i>
Autre	0,00
Total dépenses de fonctionnement	664 544,27
70 - Ventes de produits fabriqués, prestations de servi	330 000,00
74 - Subventions d'exploitation	0,00
75 - Autres produits de gestion courante	0,00
<i>Total des recettes de gestion courante (013, 016, 017, 70, 73, 731, 74, 75)</i>	<i>330 000,00</i>
77 - Produits exceptionnels	0,00
<i>Total des recettes réelles de fonctionnement (de gestion courante + 76, 77, 78)</i>	<i>330 000,00</i>
002 - Résultat d'exploitation reporté	0,00
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	334 544,27
<i>Total des recettes d'ordre de fonctionnement (042, 043)</i>	<i>334 544,27</i>
Autre	0,00
Total recettes de fonctionnement	664 544,27



En conclusion, et compte tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous propose de bien vouloir :

- Inscrire les crédits de paiement proposés pour chacun des budgets annexes présentés précédemment ;
- Autoriser le versement d'une participation des budgets annexes sur le budget principal pour la prise en charge des frais de fonctionnement et de personnel nécessaires au bon fonctionnement de ces services et supportés par le budget principal.

Je vous serais obligé de bien vouloir vous prononcer sur ces propositions.

Le Maire,
Théo CAVIEZEL

RAPPORT DE M. LE MAIRE

Projets de Budgets Primitifs 2026

Annexe n°1 au RAPPORT n° 1-3

BUDGET PRINCIPAL

1) SECTION DE FONCTIONNEMENT

A - Les recettes :

Chapitre 70

CHAPITRE 70 - VENTES ET PRODUITS DIVERS	dont
CONCESSION CIMETIERE	22 000 €
RÉGIES MUSÉE D'ART ET D'HISTOIRE	26 900 €
RÉGIES MLDD	43 800 €
ÉCOLE DE MUSIQUE	78 000 €
RÉGIE SPECTACLES	23 675 €
PARTICIPATION BUDGETS ANNEXES /FRAIS FONCTIONNEMENT	310 000 €
CHARGES / LOCATIONS DIVERSES	80 000 €
REDEVANCE CAMPING	28 000 €
REDEVANCES STATIONNEMENT ET FORFAIT POST STATIONNEMENT	43 000 €
REDEVANCE OCCUPATION DOMAINE PUBLIC	89 000 €

Chapitre 73

CHAPITRE 73 - FISCALITE	5 346 655 €
TAXES FONCIÈRES ET D'HABITATION	3 380 551 €
TAXES AFFERENTES AUX DROITS DE MUTATION	170 000 €
AUTRES IMPOTS LOCAUX OU ASSIMILES	10 000 €
ATTRIBUTION COMPENSATION FPU (Fiscalité professionnelle unique)	105 000 €
DROITS DE PLACE	23 839 €
TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE	7 000 €
FNGIR (Fonds national de garantie individuelle des ressources)	1 584 015 €

Chapitre 74

CHAPITRE 74 - DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	dont
DGF (Dotation globale de fonctionnement) - Dotation Forfaitaire	452 161 €
DOTATION DE SOLIDARITÉ RURALE 1 ^{ère} FRACTION	701 401 €
DOTATION DE SOLIDARITÉ URBAINE	246 036 €
DOTATION NATIONALE DE PERÉQUATION	15 184 €
DOTATIONS : RÉGULARISATION DE L'EXERCICE ÉCOULÉ	25 600 €
DOTATION GÉNÉRALE DE DECENTRALISATION	29 217 €
COMPENSATION TAXE FONCIERE BATIE	489 872 €
DCRTP (dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle)	669 266 €
DOTATION TITRES SÉCURISÉS	10 000 €
SUBVENTION POUR ACTIONS CULTURELLES	56 190 €
FCTVA	25 600 €
AUTRES	643 786 €

Chapitre 75

CHAPITRE 75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	dont
REVENU DES IMMEUBLES	700 000 €
REDEVANCES VERSÉES PAR CONCESSIONNAIRE CHAUFFAGE URBAIN	5 000 €
LOCATION SALLES DE SPORT	35 000 €

B - Les dépenses :

Chapitre 011

CHAPITRE 011	3 452 315 €
BATIMENTS	1 191 700 €
CITOYENNETÉ	34 000 €
COMMUNICATION	54 650 €
COMMANDE PUBLIQUE	194 850 €
CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL	500 000 €
CULTURE	350 740 €
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES	72 100 €
ENTRETIEN DES LOCAUX	10 940 €
FETES ET CEREMONIES	17 000 €
FINANCES	116 850 €
RESSOURCES HUMAINES	63 115 €
INFORMATIQUE	160 000 €
INFRASTRUCTURES	225 000 €
MAISON DE QUARTIER	70 750 €
MANAGER CENTRE VILLE	49 970 €
PATRIMOINE	109 000 €
POLICE MUNICIPALE	61 100 €
POLITIQUE DE LA VILLE	14 600 €

PRÉVENTION DES RISQUES	6 500 €
PETITE VILLE DE DEMAIN	16 400 €
SPORT	37 750 €
URBANISME	95 300 €

Chapitre 012

CHAPITRE 012	4 537 644 €
RÉMUNÉRATIONS DU PERSONNEL	2 866 495 €
CHARGES DIVERSES	1 280 300 €
CNAS ET COS	35 000 €
MÉDECINE DU TRAVAIL	7 000 €
ASSURANCE DU PERSONNEL	118 000 €

Chapitre 014

CHAPITRE 014	121 000 €
FONDS DE PÉRÉQUATION DES RESSOURCES INTERCOMMUNALES ET COMMUNALES	100 000 €
DÉGREVEMENT ET REVERSEMENTS DE FISCALITÉ	21 000 €

Chapitre 65

CHAPITRE 65	dont
CONTRIBUTION SDIS	711 287 €
SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS	398 668 €
PARTICIPATION BUDGET PRE	69 080 €
INDEMNITÉS ET COTISATIONS POUR LES ÉLUS	119 500 €
REDEVANCES POUR CONCESSIONS, UTILISATIONS LICENCES	51 200 €
ANIMATIONS CONTRAT VILLE	25 000 €
COUPONS SPORTS	6 620 €
PARTICIPATION OPÉRATION OPAH	83 250 €
PARTICIPATION AGENCE ATTRACTIVITÉ	10 000 €

2/ SECTION D'INVESTISSEMENT

A – Les Recettes d'investissement

Chapitre 13

CHAPITRE 13	2 276 520 €
ÉTAT ET ÉTABLISSEMENTS NATIONAUX	2 055 260 €
RÉGION	12 500 €
DÉPARTEMENT	116 483 €

B – Les Dépenses d'investissement

PROGRAMME D'INVESTISSEMENTS 2026

GESTIONNAIRES	DEPENSES	RECETTES
BATIMENTS ET MH	2 466 560 €	1 111 178 €
CTM	202 500 €	- €
INFRASTRUCTURES	2 518 237 €	1 075 865 €
POLE CULTURE	168 365 €	89 477 €
CITOYENNETE ET POPULATION	55 500 €	- €
ENTRETIEN DES LOCAUX	18 892 €	- €
INFORMATIQUE	158 000 €	- €
CENTRE SOCIAL	15 000 €	- €
MANAGER DE CENTRE VILLE	6 500 €	- €
PREVENTION RISQUES PROFESSIONNELS	10 000 €	- €
SPORT	86 584 €	- €
URBA FONCIER HABITAT	105 000 €	670 350 €
TOTAL GÉNÉRAL	5 811 138 €	2 946 870 €

RAPPORT DE M. LE MAIRE

Autorisations de Programme créées ou modifiées – Actualisation 2026

RAPPORT n° 1 - 4

Les articles L. 2311-3 et R. 2311-9 du Code général des collectivités territoriales, portent définition des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP), et stipulent notamment :

« Les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

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

Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants. »

Ce dispositif permet de déroger au principe d'annualité budgétaire et autorise l'engagement des dépenses nécessaires au montage et à la réalisation d'opérations pluriannuelles.

Actuellement neuf autorisations de programme ont été votées sur le budget principal.

Il vous est proposé aujourd'hui :

1. D'ajuster le montant global de l'autorisation de programme suivante :
 - Réhabilitation du Musée d'Art et d'Histoire (AP 2020/2026) : le programme étant totalement achevé au 31/12/2025, le montant total de l'AP doit être ajusté au montant global final du programme, à savoir **591 797,60 €**, et l'AP doit être clôturée ;
2. D'ajuster le montant des crédits de paiement conformément à l'annexe n°1 jointe au présent rapport.

Au total, 3 187 017,82 € de crédits de paiement sont prévus pour l'exercice budgétaire 2026.

La répartition prévisionnelle des crédits de paiement figure sur le tableau annexé au présent rapport.

En conclusion, et compte tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous demande de bien vouloir, pour l'année 2026 :

- Ajuster le montant de l'AP « Réhabilitation du Musée d'Art et d'Histoire » pour la porter à 591 797,60 €, et ainsi la clôturer ;
- Approuver le tableau général des autorisations de programme et la ventilation des crédits de paiement par année, tel qu'il figure en annexe du présent rapport ;
- Approuver la modification des neuf autorisations de programme votées sur le budget principal, conformément au tableau annexé au présent rapport.

Je vous serais obligé de bien vouloir vous prononcer sur ces propositions.

Le Maire,
Théo CAVIEZEL

Autorisations de Programme créés ou modifiées – Récapitulatif

VILLE DE LANGRES - Exercice : 2026

AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT**SITUATION ACTUELLE AU 31/12/2025**

Programme		Millésime	Montant AP	Réalisé au 31/12/2025	CP 2026	CP 2027	CP 2028	CP 2029	CP 2030
200025	REHABILITATION MUSEE ART ET HISTOIRE	2020	620 000,00	591 797,60	25 195,34	0,00	0,00	0,00	0,00
2021-01	REHABILITATION ANCIEN CINEMA DES JEUNES	2021	1 600 000,00	65 912,34	1 000 000,00	503 897,12	0,00	0,00	0,00
202102	RESTAURATION REMPARTS	2021	8 500 000,00	3 478 583,05	1 200 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00	1 068 399,90	0,00
202103	RESERVE DES MUSEES	2021	2 570 000,00	2 283 982,18	16 367,21	0,00	0,00	0,00	0,00
202201	PROJET VOIRIE - AMENAGEMENT GROUPE SCOLAIRE	2022	3 000 000,00	52 907,18	1 400 000,00	982 809,56	200 000,00	0,00	0,00
202401	RESIDENCE SENIOR - CLINIQUE GILLOT	2024	1 277 000,00	29 027,58	150 000,00	500 000,00	517 000,00	0,00	0,00
202402	CENTRE SOCIAL	2024	7 300 000,00	51 555,60	700 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 509 166,00	0,00
202403	PROGRAMME DE TRANSITION ENERGETIQUE	2024	300 000,00	42 008,23	100 000,00	138 227,11	0,00	0,00	0,00
202404	PROGRAMME DE VIDEO PROTECTION	2024	100 000,00	0,00	30 000,00	30 000,00	10 000,00	0,00	0,00
TOTAL PROGRAMMATION			25 267 000,00	6 595 773,76	4 621 562,55	5 354 933,79	3 927 000,00	3 577 565,90	0,00

NOUVELLE REPARTITION PROPOSITION CM DU 22/04/2026

Programme		Millésime	Montant AP	Réalisé au 31/12/2025	CP 2026	CP 2027	CP 2028	CP 2029	CP 2030
200025	REHABILITATION MUSEE ART ET HISTOIRE	2020	591 797,60	591 797,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2021-01	REHABILITATION ANCIEN CINEMA DES JEUNES	2021	1 600 000,00	65 912,34	5 000,00	1 000 000,00	500 000,00	29 087,66	0,00
202102	RESTAURATION REMPARTS	2021	8 500 000,00	3 478 583,05	1 200 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00	1 421 416,95	0,00
202103	RESERVE DES MUSEES	2021	2 570 000,00	2 283 982,18	286 017,82	0,00	0,00	0,00	0,00
202201	PROJET VOIRIE - AMENAGEMENT GROUPE SCOLAIRE	2022	3 000 000,00	52 907,18	1 400 000,00	982 809,58	564 283,24	0,00	0,00
202401	RESIDENCE SENIOR - CLINIQUE GILLOT	2024	1 277 000,00	29 027,58	70 000,00	588 200,00	589 772,42	0,00	0,00
202402	CENTRE SOCIAL	2024	7 300 000,00	51 555,60	96 000,00	548 000,00	3 339 462,00	3 264 982,40	0,00
202403	PROGRAMME DE TRANSITION ENERGETIQUE	2024	300 000,00	42 008,23	100 000,00	100 000,00	57 991,77	0,00	0,00
202404	PROGRAMME DE VIDEO PROTECTION	2024	100 000,00	0,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	10 000,00	0,00
TOTAL PROGRAMMATION			25 238 797,60	6 595 773,76	3 187 017,82	4 449 009,58	6 281 509,43	4 725 487,01	0,00

MODIFICATIONS

RAPPORT DE M. LE MAIRE

Fiscalité locale directe - Vote des taux d'imposition 2026

RAPPORT n° 1 - 5

Depuis 2021, suite à la réforme de la fiscalité locale, les communes doivent voter chaque année :

- leur taux de taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB),
- leur taux de taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB)

En outre, à compter de 2023, les communes peuvent faire varier leur taux de taxe d'habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés ou locaux vacants non affectés à l'habitation principale. Ce taux avait été gelé en 2020, sur la base du taux voté en 2019, soit 16,95 %.



En conclusion, et compte tenu de l'ensemble de ces éléments, il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir, pour l'année 2026 :

- Reconduire à l'identique les taux 2025 de la taxe foncière sur les propriétés bâties et non bâties, soit :
 - Taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) : 39,91 %
 - Taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB) : 29,57 %
- Reconduire à l'identique le taux 2025 de la taxe d'habitation sur les logements vacants et les résidences secondaires, soit :
 - Taxe d'habitation sur les logements vacants : 16,95 %
 - Taxe d'habitation sur les résidences secondaires : 16,95 %

Le Maire,
Théo CAVIEZEL

RAPPORT DE M. LE MAIRE

Attribution des subventions aux associations pour l'année 2026

RAPPORT n° 1.6

Comme chaque année, l'attribution des subventions aux associations est soumise à l'approbation du Conseil municipal.

A cet effet, vous trouverez en annexe du présent rapport les tableaux récapitulatifs des propositions de subventions aux associations pour chacun des quatre domaines suivants :

- Associations à vocation sportive,
- Associations à vocation culturelle,
- Associations à vocation sociale,
- Associations à vocation commerciale, touristique et mémorielle.

Lorsque la subvention dépasse 23 000 €, une convention d'objectifs et de moyens doit être signée entre la collectivité et l'association bénéficiaire. Cette convention doit définir l'objet, le montant, les conditions de versement et d'utilisation de la subvention. Actuellement trois conventions sont en cours d'exécution avec les associations ci-dessous :

↳ la Compagnie des Hallebardiers, pour une subvention annuelle de 35 000 € ;

↳ TINTA'MARS, pour une subvention annuelle de 24 000 € ;

↳ la Mission Locale pour une subvention annuelle de 25 373 €.

Lors du vote du budget primitif 2026, une enveloppe de 398 668 € a été inscrite sur le compte 6574 pour l'attribution de subventions aux associations.

Il convient de noter que, sur le compte 6574, 25 000 € (au titre de la participation annuelle au fonctionnement) et 26 667 € (au titre de la participation aux travaux – 2026 à 2028) seront également versés à la société L'yre cinémas.



Pour rappel, l'article L.2131-11 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit que « *sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.* » La participation d'un élu membre d'une instance (bureau/CA) d'une association peut donc entraîner **l'annulation de la délibération illégale**. La participation à une délibération comprend évidemment le vote mais également le simple fait de participer aux travaux préparatoires ou encore aux délibérations précédant le vote.



Ainsi, et compte tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous propose de bien vouloir :

- Approuver, au titre de l'année 2026, l'attribution des subventions aux associations telles qu'individualisées dans les tableaux annexés à la présente délibération ;
- M'autoriser à procéder au versement des fonds après production des pièces comptables et rapport d'activité des associations concernées ;
- M'autoriser à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Je vous serais obligée de bien vouloir vous prononcer sur ces propositions.

Le Maire,
Théo CAVIEZEL

REPARTITION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS POUR L'ANNÉE 2026

ASSOCIATIONS A VOCATION SPORTIVE

Association	2025		Acompte	2026	
	Attribution fonctionnement	Attribution manifestation exceptionnelle		Proposition fonctionnement	Proposition manifestation exceptionnelle
Aikido	1 200 €	1 000 €		1 200 €	
AS Automobile	- €			- €	
Badminton Club de Langres	1 500 €			1 500 €	
ACVA	- €	200 €		600 €	
Basket Club de Langres	- €			1 000 €	
Billard	3 600 €			4 200 €	
CAR LANGRES	500 €			500 €	
Centre Nautique de la Liez	3 000 €	500 €		3 000 €	
Club Escrime Pays de Langres	2 000 €			1 800 €	
Club Gymnique	9 500 €			9 500 €	
COL	13 000 €		6 500 €	6 500 €	
CDSFR	- €			- €	
Langres Foot Veterans	450 €			450 €	
Foot ST Gilles	- €	2 000 €		3 500 €	
Haltérophilie Club Langrois	9 500 €			9 500 €	
Handball de Langres	5 500 €			5 500 €	
Handisport Association	800 €				
Judo Club Langrois	1 500 €			1 500 €	250 €
Karaté Club de Langres	1 500 €			1 500 €	
La Varappe Lingonne	450 €			450 €	
LACK 52	- €	2 000 €		500 €	
LACSHM (athlé)	3 500 €	500 €		3 500 €	
Langres Natation 52	7 000 €			7 000 €	
Langres Triathlon	3 000 €	200 €		3 000 €	
Les Bulles Langroises	1 200 €	300 €		1 200 €	
Pétanque	- €			- €	3 596 €
Jiu Jitsu Bresilien	1 500 €	500 €		1 675 €	
Rugby Club de Langres	9 500 €			9 500 €	
Cercle des Vigies/trollball	- €			400 €	
Société de Tir Civil	- €			- €	
Tennis Club Langrois	9 000 €			9 000 €	
Aéro Club de Langres				800 €	700 €
Vélo Club Cyclotourisme	- €			- €	
Vélo Club de Langres	900 €	4 000 €		900 €	4 000 €
Yoga Shanti	800 €			800 €	
TOTAL	90 400 €	11 200 €	6 500 €	90 475 €	8 546 €
		100 850 €			105 521 €

ASSOCIATIONS A VOCATION CULTURELLE

Association	2025	janv-26	2026
	Attribution	Acompte	Proposition
Amis de la Bibliothèque Diocésaine	1 000,00 €		1 000,00 €
Amis des Musées de Langres	5 000,00 €		5 000,00 €
Amis des Orgues de Langres	2 000,00 €		2 000,00 €
Baile Latino	500,00 €		500,00 €
Ça change un peu	3 000,00 €		3 000,00 €
C' B.E.A.U.	2 000,00 €		0,00 €
Centre chorégraphique de Langres	1 000,00 €		0,00 €
Compagnie Cinématographique du Beuchay - CCB	3 000,00 €		3 000,00 €
Compagnie Cirta	3 500,00 €		4 000,00 €
Compagnie Minuit et demi	1 000,00 €		0,00 €
Compagnie Sept heures d'avance			2 500,00 €
Compagnie Zéo	2 600,00 €	1 300,00 €	1 700,00 €
Couleurs des Toiles			150,00 €
En Vivo	4 500,00 €	2 250,00 €	2 750,00 €
Les Paradoxes	1 500,00 €		1 000,00 €
Fortissimo	5 000,00 €		0,00 €
Forum Diderot	3 000,00 €		2 000,00 €
Hallebardiers	35 000,00 €	17 500,00 €	17 500,00 €
Jeunes Artistes Langrois – JAL	1 800,00 €		2 500,00 €
L'Appel de la Sirène	1 500,00 €		1 500,00 €
L'Autre moitié du ciel	2 900,00 €		2 900,00 €
L'Ordre des Remparts	800,00 €		800,00 €
Langres Montréal-Québec	1 500,00 €		1 800,00 €
Le Chien à plumes	0,00 €		0,00 €
Libre Cours	8 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €
Ludi Langres	2 000,00 €		2 000,00 €
M Danse 52	1 500,00 €		1 500,00 €
Montéclair	2 300,00 €		2 300,00 €
Palette du Fayl	600,00 €		600,00 €
Pourquoi Pas ! / Cie Marie Ruggeri	2 500,00 €		2 500,00 €
Préface Compagnie	2 500,00 €		0,00 €
Professeur Pin	200,00 €		200,00 €
Sauvegarde de l'Art Sacré en Haute-Marne - ASAS 52	1 000,00 €		1 000,00 €
Société Historique et Archéologique de Langres - SHAL	1 000,00 €		1 000,00 €
Société Diderot	500,00 €		500,00 €
Théâtre actif	1 900,00 €		3 700,00 €
Tinta'mars	24 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €
Wildation music	900,00 €		0,00 €
TOTAL HORS NEW VOX	131 000,00 €	37 050,00 €	86 900,00 €
		123 950,00 €	

ASSOCIATIONS A VOCATION SOCIALE

Association	2025	janv-26	2026
	Attribution	Acompte	Proposition
ADPJ	12 000 €		- €
Amicale des donneurs de sang de Langres	300 €		300 €
Amicale des sapeurs-pompiers Langres	4 600 €		5 000 €
APPEL sacré coeur	- €		300 €
ASSHM	300 €		700 €
Association médicale de la Citadelle	- €		- €
Égalité Santé	- €		700 €
FNATH	300 €		- €
Familles rurales	- €		- €
France Alzheimer	300 €		- €
La vallée de la Bonelle	1 500 €		- €
La Zouille	500 €		- €
La Transfo du plat'Ho			1 000 €
Les Avelines	600 €		700 €
Les 4 pattes au pays des 4 lacs	7 353,60 €		- €
Les mains du cœur			3 000,00 €
Liens 52	800 €		600 €
Maths rallye	100 €		- €
La Maison Providence – le goût des autres	1 000 €		1 000 €
Mission Locale	25 373 €		25 373 €
PHILL	10 000 €	5 000 €	5 000 €
PHILL d'Arianne	5 000 €		5 000 €
Les Pot' âgés	700 €		700 €
La régie rurale du plateau	1 500 €		- €
Restos du Cœur	2 700 €		2 700 €
Secours Catholique	2 000 €		1 500 €
Secours Populaire	2 000 €		2 000 €
UDAF/GEM	1 200 €		1 200 €
Vitamines	700 €		700 €
TOTAL	80 827 €	5 000 €	57 473,00 €
			62 473 €

ASSOCIATIONS A VOCATION COMMERCIALE, TOURISTIQUE ET MEMORIELLE

Association	2025	2026
	Attribution	Proposition
Association de Promotion de la Marque MiPL	2 000 €	2 000 €
UCIA	5 000 €	5 000 €
Comité de Jumelage	13 000 €	9 500 €
Entente langroise	1 800 €	1 800 €
Langres Foires et Salon	5 000 €	5 000 €
Bouilleurs de cru	200 €	300 €
Cause Toujours		500 €
TOTAL	27 000 €	24 100 €

RAPPORT DE M. LE MAIRE

Désignation de représentants dans divers organismes extérieurs

RAPPORT n°2.1

Il est exposé au Conseil que l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule :

« Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin. ».

Le Conseil Municipal est appelé à élire ses délégués siégeant au sein des instances et divers organismes extérieurs selon la liste ci-après :

SYNDICAT DE TRAITEMENT DES BOUES (STB Sud 52)	
CORNEVIN Bruno	TITULAIRES
LAMBERT Benjamin	
LEMOINE Frédéric	
VAUTRAVERS Maryline	SUPPLEANTS
LEMOINE Frédéric	

COMMISSION CONSULTATIVE DE CORLÉE	
Alexia Durllet	TITULAIRES
Alain Fortin	
Catherine Logerot	
Véronique Maigrot	
Jean-Charles Maigrot	
Bernadette Mathey	
Marc Mougnot	
Laurence Vernet	
Virginie Theveny	
Maud Leblanc	



En conclusion, et compte tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous propose de bien vouloir :

- Décider de ne pas recourir au scrutin secret,
- Désigner les délégués siégeant au sein des instances et divers organismes extérieurs selon le tableau décrit précédemment.

Je vous serais obligé de bien vouloir vous prononcer sur ce dossier.

Le Maire,
Théo CAVIEZEL

RAPPORT DE M. LE MAIRE

Commission communale des impôts directs (CCID) – Composition – Proposition

RAPPORT n°2.2

Il est exposé au Conseil qu'à la suite des élections municipales de 2026 et conformément à l'article 1650 du Code Général des Impôts, la Commission communale des impôts directs de la Ville doit être renouvelée. Le Conseil Municipal est ainsi amené à fixer la liste des commissaires appelés à siéger au sein de cette commission.

L'article 1650 du Code Général des Impôts fixe les conditions suivantes :

« 1. Dans chaque commune, il est institué une commission communale des impôts directs composée de sept membres, à savoir : le Maire ou l'Adjoint délégué, président, et six commissaires.

Dans les communes de plus de 2 000 habitants, le nombre de commissaires siégeant à la commission communale des impôts directs ainsi que celui de leurs suppléants est porté de six à huit.

Les commissaires doivent être de nationalité française ou ressortissants d'un Etat membre de l'Union Européenne, être âgés de 18 ans révolus, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

Peuvent participer à la commission communale des impôts directs, sans voix délibérative, les agents de la commune, dans les limites suivantes :

- Un agent pour les communes dont la population est inférieure à 10 000 habitants ;
- Trois agents au plus pour les communes dont la population est comprise entre 10 000 et 150 000 habitants.
- Cinq agents au plus pour les communes dont la population est supérieure à 150 000 habitants.

2. Les commissaires ainsi que leurs suppléants en nombre égal sont désignés par le Directeur Départemental des Finances Publiques sur une liste de contribuables, en nombre double, remplissant les conditions sus-énoncées, dressée par le Conseil Municipal.

La désignation des commissaires et de leurs suppléants est effectuée de manière que les personnes respectivement imposées à la taxe foncière, à la taxe d'habitation et à la cotisation foncière des entreprises soient équitablement représentées.

3. La durée du mandat des membres de la commission communale des impôts directs est la même que celle du mandat de Conseiller Municipal.

Leur nomination a lieu dans les deux mois qui suivent le renouvellement général des Conseils Municipaux.

A défaut de liste de présentation, ils sont nommés d'office par le Directeur Départemental des Finances Publiques un mois après mise en demeure de délibérer adressée au Conseil Municipal. Le Directeur peut, sans mise en demeure, procéder à des désignations d'office si la liste de présentation ne contient pas les trente-deux noms dans les communes de plus de 2 000 habitants, ou contient des noms de personnes ne remplissant pas les conditions exigées.

En cas de décès, de démission ou de révocation de trois au moins des membres de la commission, il est procédé dans les mêmes conditions à de nouvelles désignations.

Le mandat des commissaires ainsi désignés prend fin avec celui des commissaires choisis lors du renouvellement général du Conseil Municipal ».



En conclusion, et compte tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous propose de bien vouloir :

- Fixer la liste des commissaires appelés à siéger au sein de la Commission Communale des Impôts Directs comme suit :

	COMMISSAIRE TITULAIRE		COMMISSAIRE SUPPLEANT	
	NOM	PRENOM	NOM	PRENOM
Maire	CAVIEZEL Théo			
1	PREVOT	Mathieu	CORNEVIN	Bruno
2	MELOT	Justine	BOUVIER	Aurélien
3	CORNEVIN	Pascale	CHEVALIER	Aurélien
4	GARDET	Cindy	JOURNEAUX	Mélinda
5	GRÉPINET	Marylène	VAUTRAVERS	Maryline
6	LEGRAND	Audrey	ZIOLO	Vanessa
7	DELONG	Sophie	GUILLAUMOT	Thierry
8	LAMBERT	Benjamin	GALLIEN	Benoit
9	EL MAAZOUZI	Saber	BLONDIN	Cécile
10	LOUDIN	Jean-Christophe	HUSSON	Armelle
11	DESSAIN	Céline	FLORENTIN	Emanuela
12	DELAITRE	Alexandre	PRADET	Camille
13	GHIRINGHELLI	Bruno	MACHERET	Anne-Valérie

Je vous serais obligé de bien vouloir vous prononcer sur ce dossier.

Le Maire,
Théo CAVIEZEL

RAPPORT DE M. LE MAIRE

Groupement de commandes pour couvrir des besoins divers mis en place entre la Communauté de Communes du Grand Langres et la Ville de Langres – Approbation

RAPPORT n°2.3

Les articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la Commande Publique permettent de constituer des groupements de commandes intégrant plusieurs acheteurs. Ces groupements présentent l'intérêt pour notre collectivité d'assurer une meilleure mise en concurrence et de simplifier les procédures administratives.

Ces groupements de commande portent sur des besoins divers, comme par exemple : la location de photocopieurs, des travaux de voirie, l'achat de fournitures, etc.



En conclusion, et compte tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous propose de bien vouloir :

- Participer au groupement de commandes pour couvrir des besoins divers mis en place entre la Communauté de Communes du Grand Langres (CCGL) et la Ville de Langres (VDL);
- Accepter que la Communauté de Communes du Grand Langres soit coordonnateur de ce groupement de commandes jusqu'à la notification des marchés ;
- Désigner pour représenter la Ville de Langres au sein de la commission d'appel d'offres spécifique au groupement :
 - Madame Cindy Gardet, comme membre titulaire
 - Monsieur Mathieu Prévot, comme membre suppléant
- M'autoriser ou mon représentant à signer la convention relative au groupement de commandes et toutes pièces utiles à ce dossier ;

Je vous serais obligé de bien vouloir vous prononcer sur ce dossier.

Le Maire,
Théo CAVIEZEL

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES - CCGL VDL N° GL26-01

A - Objet du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

La présente convention concerne :
GROUPEMENT DE COMMANDES POUR BESOINS DIVERS (CCGL/VDL)

Le groupement a pour objectif de couvrir des besoins divers, donc de lancer plusieurs consultations.

B - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes.

Elle est conclue pour la durée du mandat.

C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : COMMUNAUTE DE COMMUNES GRAND LANGRES.

Le siège du coordonnateur est situé :
Place d'armes du commandant Chauchard
52200 LANGRES

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse ou le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses missions, un avenant à la convention interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur.

D - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles du Code de la commande publique. Cela aboutit au choix de prestataires communs à l'ensemble des membres du groupement. Le coordonnateur signe et notifie le contrat.

Pour ce qui le concerne, chaque membre suit l'exécution du contrat.

Il est également responsable des autres missions suivantes :

Ordre	Désignation détaillée
1	Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
2	Procéder à la transmission de l'état des besoins aux membres du groupement et de recenser leurs besoins
3	Elaborer le dossier de consultation des entreprises
4	Procéder à la constitution des dossiers de consultation
5	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
6	Expédier des dossiers de consultation aux candidats
7	Recevoir les offres
8	Envoyer les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres
9	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission d'appel d'offres lors de ses séances d'ouverture des plis et de jugement des offres
10	Informers les candidats retenus et non retenus des choix de la commission d'appel d'offres
11	Mettre en forme les marchés après attribution par la commission d'appel d'offres

12	Informers les établissements membres du groupement des candidats retenus
13	Transmettre une copie des pièces du marché à chaque membre du groupement
14	Procéder à la publication de l'avis d'attribution

E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :

- COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GRAND LANGRES
- MAIRIE DE LANGRES

F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

Ordre	Désignation détaillée
1	Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur
2	Indiquer au coordonnateur la personne habilitée qui siègera à la commission d'appel d'offres du groupement
3	Participer aux réunions de la commission d'appel d'offres du groupement
4	Exécuter son marché : commande, vérification et réception des prestations, ainsi que paiement conformément aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives et particulières du marché
5	Informers le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés

G - Organe de décision

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est la commission d'appel d'offres spécifique au groupement.

Rôle	Nom	Prénom	Fonction
Président(e) CAO groupement			
Membre titulaire VDL CAO groupement			
Membre suppléant VDL CAO groupement			

H - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation.

I - Modalités financières

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant.

J - Modalités d'adhésion au groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de l'instance autorisée. Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes. La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement.

L'adhésion d'un nouveau membre ne peut intervenir qu'au lancement ou au renouvellement d'un contrat passé par le groupement. Cette adhésion est prise en compte dans le cadre d'un avenant à la convention constitutive.

K - Modalités de retrait du groupement

Chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes sous réserve d'un préavis de trois mois donnant lieu à une décision écrite et notifiée au coordinateur.

Le retrait d'un des membres du groupement entraîne la résiliation de la convention. Toutefois, le retrait du groupement et la résiliation de la convention ne pourront intervenir dès lors que la procédure de passation des marchés aura été engagée, sauf décision contraire et unanime des membres du groupement.

Les conditions de résiliation de la convention seront alors réglées par voie d'avenant, sachant que le retrait du groupement et la résiliation de la convention ouvrent droit à la réparation du préjudice subi par les membres du groupement qui, du fait de l'abandon de la procédure de passation du ou des marché(s) devraient lancer une ou des nouvelle(s) consultation(s).

L - Modification de la convention

Toute modification de la présente convention donne lieu à un avenant soumis aux assemblées délibérantes.

Lors du renouvellement des instances, et afin d'assurer la continuité de fonctionnement des différents marchés passés en groupement de commandes dans le cadre de cette convention, les nouveaux membres qui siégeront à la commission de ce groupement seront désignés par les nouvelles assemblées délibérantes. Les délibérations vaudront avenant au contrat.

M - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne
25 rue du Lycée
51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX

Tél : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/>

Fait à LANGRES,

Le

Membre	Représentant	Fonction	Signature
COMMUNAUTE DE COMMUNES GRAND LANGRES	Céline BERNAND	Présidente CCGL	
MAIRIE DE LANGRES	Théo CAVIEZEL	Maire de Langres	

RAPPORT DE M. LE MAIRE

Groupement de commandes pour couvrir des besoins divers mis en place entre la Ville de Langres et la Communauté de Communes du Grand Langres – Approbation

RAPPORT n°2.4

Les articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la Commande Publique permettent de constituer des groupements de commandes intégrant plusieurs acheteurs. Ces groupements présentent l'intérêt pour notre collectivité d'assurer une meilleure mise en concurrence et de simplifier les procédures administratives.

Ces groupements de commande portent sur des besoins divers, comme par exemple : la location de photocopieurs, des travaux de voirie, l'achat de fournitures, etc.



En conclusion, et compte tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous propose de bien vouloir :

- Participer au groupement de commandes pour couvrir des besoins divers mis en place entre la Ville de Langres (VDL) et la Communauté de Communes du Grand Langres (CCGL) ;
- Accepter que la Ville de LANGRES soit coordonnateur de ce groupement de commandes jusqu'à la notification des marchés ;
- Désigner pour représenter la Ville de Langres au sein de la commission d'appel d'offres spécifique au groupement :
 - Monsieur Mathieu Prévot comme membre titulaire ;
- Préciser que ce membre titulaire désigné par la Ville de Langres, pour siéger à la CAO du groupement, préside la commission d'appel d'offres ;
- M'autoriser ou mon représentant à signer la convention relative au groupement de commandes et toutes pièces utiles à ce dossier ;

Je vous serais obligé de bien vouloir vous prononcer sur ce dossier.

Le Maire,
Théo CAVIEZEL

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES - VDL CCGL N° 26-05

A - Objet du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

La présente convention concerne :
GROUPEMENT DE COMMANDES POUR BESOINS DIVERS (VDL/CCGL)

Le groupement a pour objectif de couvrir des besoins divers, donc de lancer plusieurs consultations.

B - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes.

Elle est conclue pour la durée du mandat.

C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : MAIRIE DE LANGRES.

Le siège du coordonnateur est situé :
Place de l'Hôtel de Ville
CS 70127
52206 LANGRES

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses missions, un avenant à la convention interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur.

D - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles du Code de la commande publique. Cela aboutit au choix de prestataires communs à l'ensemble des membres du groupement. Le coordonnateur signe et notifie le contrat.

Pour ce qui le concerne, chaque membre suit l'exécution du contrat.

Il est également responsable des autres missions suivantes :

Ordre	Désignation détaillée
1	Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
2	Procéder à la transmission de l'état des besoins aux membres du groupement et de recenser leurs besoins
3	Elaborer le dossier de consultation des entreprises
4	Procéder à la constitution des dossiers de consultation
5	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
6	Expédier des dossiers de consultation aux candidats
7	Recevoir les offres
8	Envoyer les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres
9	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission d'appel d'offres lors de ses séances d'ouverture des plis et de jugement des offres

10	Informers les candidats retenus et non retenus des choix de la commission d'appel d'offres
11	Mettre en forme les marchés après attribution par la commission d'appel d'offres
12	Informers les établissements membres du groupement des candidats retenus
13	Transmettre une copie des pièces du marché à chaque membre du groupement
14	Procéder à la publication de l'avis d'attribution

E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :

- MAIRIE DE LANGRES
- COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES

F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

Ordre	Désignation détaillée
1	Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur
2	Indiquer au coordonnateur la personne habilitée qui siègera à la commission d'appel d'offres du groupement
3	Participer aux réunions de la commission d'appel d'offres du groupement
4	Exécuter son marché : commande, vérification et réception des prestations, ainsi que paiement conformément aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives et particulières du marché
5	Informers le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés

G - Organe de décision

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est la commission d'appel d'offres spécifique au groupement.

Rôle	Nom	Prénom	Fonction
Président(e) CAO groupement			
Membre titulaire CCGL CAO groupement			
Membre suppléant CCGL CAO groupement			

H - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation.

I - Modalités financières

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant.

J - Modalités d'adhésion au groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de l'instance autorisée. Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes. La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement.

L'adhésion d'un nouveau membre ne peut intervenir qu'au lancement ou au renouvellement d'un contrat passé par le groupement. Cette adhésion est prise en compte dans le cadre d'un avenant à la convention constitutive.

K - Modalités de retrait du groupement

Chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes sous réserve d'un préavis de trois mois donnant lieu à une décision écrite et notifiée au coordinateur.

Le retrait d'un des membres du groupement entraîne la résiliation de la convention.

Toutefois, le retrait du groupement et la résiliation de la convention ne pourront intervenir dès lors que la procédure de passation des marchés aura été engagée, sauf décision contraire et unanime des membres du groupement.

Les conditions de résiliation de la convention seront alors réglées par voie d'avenant, sachant que le retrait du groupement et la résiliation de la convention ouvrent droit à la réparation du préjudice subi par les membres du groupement qui, du fait de l'abandon de la procédure de passation du ou des marché(s) devraient lancer une ou des nouvelle(s) consultation(s).

L - Modification de la convention

Toute modification de la présente convention donne lieu à un avenant soumis aux assemblées délibérantes.

Lors du renouvellement des instances, et afin de d'assurer de la continuité de fonctionnement des différents marchés passés en groupement de commandes dans le cadre de cette convention, les nouveaux membres qui siégeront à la commission de ce groupement seront désignés par les nouvelles assemblées délibérantes. Les délibérations vaudront avenant au contrat.

M - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne
25 rue du Lycée
51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX

Tél : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/>

Fait à LANGRES,

Le

Membre	Représentant	Fonction	Signature
MAIRIE DE LANGRES	Théo CAVIEZEL	Maire de Langres	
COMMUNAUTE DE COMMUNES GRAND LANGRES	Céline BERNAND	Présidente CCGL	

RAPPORT DE M. LE MAIRE

Groupements de commandes – Renouvellement des membres des différentes commissions de groupement

RAPPORT n°2.5

Les articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la Commande Publique permettent de constituer des groupements de commandes intégrant plusieurs acheteurs. Ces groupements présentent l'intérêt pour notre collectivité d'assurer une meilleure mise en concurrence et de simplifier les procédures administratives.

Plusieurs groupements de commande ont été institués depuis 2020 et sont encore en vigueur à ce jour.

La Ville de Langres est partie prenante dans plusieurs groupements de commandes actés par les conventions suivantes :

- Convention de groupement de commandes n° 20-16 (VDL coordonnateur / CCGL)
- Convention de groupement de commandes n° GL20-07 (CCGL coordonnateur / VDL)
- Convention de groupement de commandes (VDL coordonnateur / CCGL / MAIRIE DE SAINTS-GEOSMES)

Aussi, afin d'assurer la continuité de fonctionnement des différents marchés passés en groupement de commandes et à la suite du renouvellement du Conseil Municipal, il convient de désigner les membres, issus de la commission d'appel d'offres de la Ville de Langres, qui siègeront aux différentes commissions de groupement, engagées pendant le précédent mandat.



En conclusion, et compte tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous propose de bien vouloir :

- Pour les groupements de commandes pour lesquels la Ville de Langres est « coordonnateur » désigner, pour la représenter au sein de la commission d'appel d'offres spécifique de chaque groupement, 1 membre de sa commission d'appel d'offres, comme membre titulaire, qui présidera la commission, à savoir Monsieur Mathieu Prévot ;

- Pour les groupements de commande pour lesquels la Ville de Langres est « membre » de désigner, pour la représenter au sein de la commission d'appel d'offres spécifique du groupement, 1 membre titulaire et 1 membre suppléant qui siégeront à la commission de groupement issus de sa commission d'appel d'offres, soit :
 - Madame Cindy Gardet, comme membre titulaire
 - Monsieur Mathieu Prévot, comme membre suppléant

- M'autoriser ou mon représentant à signer toutes pièces utiles à ce dossier ;

Je vous serais obligé de bien vouloir vous prononcer sur ce dossier.

Le Maire,
Théo CAVIEZEL

RAPPORT DE M. LE MAIRE

Evènement « Langres & You, votre projet d'habitat, nos solutions » – Demande de subvention LEADER 2023-2027

RAPPORT n°3.1

La Ville de Langres, avec le soutien de la Communauté de communes du Grand Langres, organise la deuxième édition de « Langres & You, votre projet d'habitat, nos solutions » le 19 juin 2026, à l'hôtel de ville de Langres.

Cette journée vise à accompagner les personnes souhaitant s'installer, investir, acquérir ou rénover un logement sur le territoire, dans le cadre des politiques locales de revitalisation et d'amélioration de l'habitat (ORT, Petites Villes de Demain, OPAH-RU Félicités).

Fort du succès de la première édition en 2025 (plus de 60 visiteurs), l'évènement est reconduit afin de renforcer l'attractivité résidentielle, encourager la rénovation du bâti ancien et lutter contre la vacance des logements notamment en quartier historique de Langres.

Plus de vingt partenaires institutionnels et techniques seront mobilisés pour informer et conseiller le public sur les aides financières, démarches administratives, financements immobiliers, performance énergétique, patrimoine et cadre de vie. Des mini-conférences thématiques compléteront le dispositif.

Le présent rapport a pour objet de solliciter un financement LEADER pour soutenir l'organisation de cette journée, notamment les dépenses de communication et l'accueil des partenaires.

Ce projet contribue aux objectifs de développement local : accueil de nouveaux habitants, réhabilitation du bâti ancien, dynamisation du quartier historique de Langres et des centres-bourgs, mobilisation des acteurs locaux autour des enjeux d'habitat et de transition énergétique.

Le plan de financement prévisionnel de ce projet se décompose de la façon suivante :

Dépenses		Recettes/Financements sollicités	
Dépenses de promotion	3 900 €	Leader	4 160 €
Prestations externes	1 300 €	Ville de Langres	1 040 €
Total	5 200 €	Total	5 200 €

La ville de Langres s'engage à assumer un autofinancement supérieur à celui indiqué ci-dessus, dans la limite des crédits inscrits, dans le cas où les subventions accordées seraient inférieures à celles sollicitées.



En conclusion, et compte tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous propose de bien vouloir :

- Approuver le lancement de l'organisation de la journée « Langres & You, votre projet d'habitat, nos solutions » pour un budget maximal de 5 200 € au titre de l'année 2026 ;
- M'autoriser à solliciter une subvention au titre du programme LEADER 2023-2027 et à signer tout document afférent ;
- S'engager à compenser tout financement public non obtenu auprès des financeurs sollicités ;
- M'autoriser ou mon représentant, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Je vous serais obligé de bien vouloir vous prononcer sur ce dossier.

Le Maire,
Théo CAVIEZEL

RAPPORT DE M. LE MAIRE

Modification du tableau des effectifs du personnel communal - Approbation

RAPPORT n°4.1

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
Vu l'avis du Comité social territorial ;

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

A cet effet, vous trouverez ci-annexé le tableau correspondant.



Ainsi, et compte tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous propose de bien vouloir :

- Approuver la modification du tableau des effectifs telle que présentée dans le tableau annexé à la présente délibération.

Je vous serais obligé de bien vouloir vous prononcer sur cette proposition.

Le Maire,
Théo CAVIEZEL

BUDGET PRINCIPAL VILLE-1000

(posetabeff 5.6.33)

TABLEAU D' EFFECTIF

Code Budget = 01

Date d'observation = 01/04/2026

Emplois de Permanent

GRADES OU EMPLOIS	BUDGETES	DONT TNC	POURVUS	DONT TNC	VACANTS	DONT TNC
Enseignement artistique						
Assistant d'enseignement artistique	4	3	3	2	1	1
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère clas	5	3	5	3		
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème clas	3	2	3	2		
Sous-total	12	8	11	7	1	1
Patrimoine et bibliothèques						
Adjoint territorial du patrimoine	8	4	7	4	1	
Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe	3		3			
Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	2		2			
Assistant de conservation	6		5		1	
Assistant de conservation principal de 1ère classe	1		1			
Assistant de conservation principal de 2ème classe	3		3			
Attaché territorial de conservation (patrimoine)	3		2		1	
Attaché territorial principal de conservation (patrimoine)	2		2			
Bibliothécaire territorial principal	1		1			
Conservateur en chef (patrimoine)						
Sous-total	29	4	26	4	3	
Secteur administratif						
Adjoint administratif territorial	4	1	3		1	1
Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	4	1	4	1		
Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	3		3			
Attaché	5		4		1	
Rédacteur	3		2		1	
Rédacteur principal de 1ère classe						
Rédacteur principal de 2ème classe						
Sous-total	19	2	16	1	3	1
Secteur animation						
Adjoint territorial d'animation	2		1		1	
Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe						
Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	1	1	1	1		
Animateur	1				1	
Sous-total	4	1	2	1	2	
Secteur social						
Agent social	1		1			
Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	1				1	
Moniteur-éducateur et intervenant familial	1		1			
Sous-total	3		2		1	
Secteur sportif						

BUDGET PRINCIPAL VILLE-1000**(posetabeff 5.6.33)****TABLEAU D' EFFECTIF**

GRADES OU EMPLOIS	BUDGETES	DONT TNC	POURVUS	DONT TNC	VACANTS	DONT TNC
Secteur sportif (Suite)						
Educateur territorial des A.P.S principal de 1ère classe	2		1		1	
Sous-total	2		1		1	
Secteur technique						
Adjoint technique territorial	14	1	11		3	1
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	7		7			
Agent de maîtrise	1		1			
Agent de maîtrise principal	4		4			
Sous-total	26	1	23		3	1
Total	95	16	81	13	14	3

BUDGET PRINCIPAL VILLE-1000

(posetabeff 5.6.33)

TABLEAU D' EFFECTIF

Code Budget = 01

Date d'observation = 01/04/2026

Emplois de Non Permanent

GRADES OU EMPLOIS	BUDGETES	DONT TNC	POURVUS	DONT TNC	VACANTS	DONT TNC
AUTRES EMPLOIS						
Contrat Adulte Relais	1	1	1	1		
Contrat Parcours Emploi Compétences						
Contrat durée déterminée d'insertion	6	6	6	6		
Sous-total	7	7	7	7		
Enseignement artistique						
Assistant d'enseignement artistique	1	1	1	1		
Sous-total	1	1	1	1		
Patrimoine et bibliothèques						
Adjoint territorial du patrimoine	2	2	2	2		
Assistant de conservation						
Sous-total	2	2	2	2		
Secteur administratif						
Adjoint administratif territorial	1		1			
Rédacteur						
Rédacteur principal de 2ème classe						
Sous-total	1		1			
Secteur animation						
Adjoint territorial d'animation	3	1	3	1		
Animateur	1		1			
Sous-total	4	1	4	1		
Secteur technique						
Adjoint technique territorial	3		4		-1	
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe						
Sous-total	3		4		-1	
Total	18	11	19	11	-1	

BUDGET PRINCIPAL VILLE-1000

(posetabeff 5.6.33)

TABLEAU D' EFFECTIF

Code Budget = 01

Date d'observation = 01/04/2026

GRADES OU EMPLOIS	BUDGETES	DONT TNC	POURVUS	DONT TNC	VACANTS	DONT TNC
AUTRES EMPLOIS						
Contrat Adulte Relais	1	1	1	1		
Contrat Parcours Emploi Compétences	6	6	6	6		
Contrat durée déterminée d'insertion						
Sous-total	7	7	7	7		
Enseignement artistique						
Assistant d'enseignement artistique	5	4	4	3	1	1
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère clas	5	3	5	3		
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème clas	3	2	3	2		
Sous-total	13	9	12	8	1	1
Patrimoine et bibliothèques						
Adjoint territorial du patrimoine	10	6	9	6	1	
Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe	3		3			
Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	2		2			
Assistant de conservation	6		5		1	
Assistant de conservation principal de 1ère classe	1		1			
Assistant de conservation principal de 2ème classe	3		3			
Attaché territorial de conservation (patrimoine)	3		2		1	
Attaché territorial principal de conservation (patrimoine)	2		2			
Bibliothécaire territorial principal	1		1			
Conservateur en chef (patrimoine)						
Sous-total	31	6	28	6	3	
Secteur administratif						
Adjoint administratif territorial	5	1	4		1	1
Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	4	1	4	1		
Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	3		3			
Attaché	5		4		1	
Rédacteur	3		2		1	
Rédacteur principal de 1ère classe						
Rédacteur principal de 2ème classe						
Sous-total	20	2	17	1	3	1
Secteur animation						
Adjoint territorial d'animation	5	1	4	1	1	
Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	1	1	1	1		
Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	2		1		1	
Animateur						
Sous-total	8	2	6	2	2	
Secteur social						
Agent social	1		1			
Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	1				1	

BUDGET PRINCIPAL VILLE-1000**(posetabeff 5.6.33)****TABLEAU D' EFFECTIF**

GRADES OU EMPLOIS	BUDGETES	DONT TNC	POURVUS	DONT TNC	VACANTS	DONT TNC
Secteur social (Suite)						
Moniteur-éducateur et intervenant familial	1		1			
Sous-total	3		2		1	
Secteur sportif						
Educateur territorial des A.P.S principal de 1ère classe	2		1		1	
Sous-total	2		1		1	
Secteur technique						
Adjoint technique territorial	17	1	15		2	1
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	7		7			
Agent de maîtrise	1		1			
Agent de maîtrise principal	4		4			
Sous-total	29	1	27		2	1
Total	113	27	100	24	13	3