



CONSEIL MUNICIPAL

Procès-Verbal

Séance du 28 avril 2026

Présent(s) : Le Maire, M. Genoud,
MM les Adjoints : D. Bossonney, C. Cheminat, M. Desvallées, C. Bibollet, S. Baud
MM les Conseillers : G. Loffel, C. Billard de Saint-Laumer, M. Albrecht,
L. Bracher, C. Arhuero, N. Gruaz, S. Pérou, L. Bnimilk Malbec, J. Mabut, J. Gaume,
KE. Sauzay, V. Miannay
Formant la majorité des membres en exercice.
Pouvoirs : C. Oberson donné à M. Albrecht, A. Magnin donné à M. Desvallées
Absent(s) excusé(s) : P. Meylan, G. Vilmint, N. Laks
Le secrétariat a été assuré par : V. Miannay

Nombre de membres

En exercice :	23
Présents :	18
Votants	20
Dont pouvoirs	02

Approbation du Procès-verbal du Conseil municipal du 31 mars 2026

Pas d'observation.

Le PV est approuvé à l'unanimité.

2026-47 FINANCES- Présentation d'un état annuel des indemnités perçues par les conseillers municipaux avant le vote du budget- modificatif

Vu l'obligation introduite par la loi Engagement et Proximité (article 93 de la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019),
Vu le nouvel article L 2123-24-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) applicable aux communes,

La commune doit établir un état présentant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant au Conseil municipal, au titre de tout mandat et de toutes fonctions exercées en leur sein et au sein de tout syndicat au sens des livres VII et VIII de la cinquième partie.

Cet état est communiqué chaque année aux conseillers municipaux avant l'examen du budget de la commune.

Montant des indemnités de fonction brutes annuelles au titre de l'année 2025 :

NOM	PRENOM	FONCTIONS	Montant d'indemnités brutes
GENOUD	Marc	Maire VP CCG	23 430.48 € 9 270.72 €
SEIFERT	Christophe	Adjoint au maire	8 990.76 €
PERSONNAZ	Rosa	Adjointe au maire	8 990.76 €
EUDES	Thibault	Adjoint au maire	8 990.76 €
MERCET	Sophie	Adjointe au maire	8 990.76 €
LAKS	Nicolas	Adjoint au maire VP CCG	8 990.76 € 9 270.72 €
BOURGUIGNON	Maëva	Conseillère déléguée	3 921.48 €
VILMINT	Guillemette	Présidente du SIVU Beaupré	8 350.92 €

Le Conseil municipal prend acte de cet état.

2026-48 FINANCES- Adoption du Compte financier unique- exercice 2025

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu la délibération du Conseil municipal n° 2025-07 du 10 avril 2025 portant sur l'adoption du compte financier unique (CFU) en lien avec la direction départementale des finances publiques (DDFIP) ;

Vu le rapport de présentation du CFU pour l'année 2025 de la commune de Beaumont ;

Vu le CFU 2025 de la commune de Beaumont ;

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

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

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

Considérant les dispositions de l'article L. 2121-14 du CGCT qui prévoient que « dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote » ;

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

Considérant que, dans ce cadre, Monsieur le maire a quitté la séance et le Conseil municipal a siégé sous la présidence de l'élue déléguée aux finances, Victor MIANNAY ;

Considérant le CFU présenté et résumé comme suit par la vice-Présidente de l'assemblée :

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE				
Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice 2025				
		Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	5 813 523.28€	3 411 974.20€	9 225 497.48€
	Recettes réalisées	5 077 680.88€	3 613 966.09€	8 691 646.97€
	Restes à réaliser	502 608.00€	0.00€	502 608.00€
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	5 534 695.92€	3 845 081.94€	9 379 777.86€
	Dépenses réalisées	2 456 568.88€	3 462 541.74€	5 919 110.62€
	Restes à réaliser	1 144 513.14€	0.00€	1 144 513.14€
Différence entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	2 621 112.00€	151 424.35€	2 772 536.35€
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	-278 827.36€	433 107.74€	154 280.38€

Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent/déficit (+/-)	2 342 284.64€	584 532.09€	2 926 816.73€
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	-641 905.14€	0.00€	-641 905.14€
Résultat cumulé	Excédent/déficit	1 700 379.50€	584 532.09€	2 284 911.59€

Il est proposé au Conseil municipal, qui accepte à l'unanimité :

- D'APPROUVER le CFU 2025 de la commune de Beaumont
- DE DONNER pouvoir à Monsieur le maire pour prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

2026-49 FINANCES- Affectation du résultat

Considérant les règles applicables selon lesquelles il est nécessaire d'attendre le vote du compte financier unique de l'exercice 2025 pour procéder à l'affectation du résultat de l'exercice 2025 effectivement constaté,

Considérant que le résultat de fonctionnement de l'exercice 2025 s'élève à 151 424.35 € (délibération n°2026-48) et le résultat de clôture de 2025 à 584 532.09 € (délibération n°2026-48).

Détail de calcul :

Excédent de la section d'investissement	+ 2 342 284.64 €
Report des dépenses	- 1 144 513.14 €
Report des recettes	+ 502 608.00 €
Reste	+ 1 700 379.50 €

Besoin de financement de la section d'investissement : 0.00 €

Il est donc proposé au Conseil municipal, qui accepte à l'unanimité, d'affecter :

- La somme de 0.00 € au compte 1068
- Le solde de 584 532.09 € au compte 002

C Kakol explique le mécanisme de l'affectation du résultat.

V Miannay précise que la raison du gros excédent d'investissement est le prêt de 4 millions d'euros contracté en fin d'année 2025.

2026-50 FINANCES- Provisions pour risques et pour charges- correction erreur de plume

Suite à une erreur de plume, il convient de corriger une erreur de la délibération n° 2026-06 du 26 février 2026.

Cette délibération annule et remplace cette dernière.

En vertu du principe comptable de prudence, une collectivité doit comptabiliser toute perte financière probable, dès lors que cette perte est envisagée.

Dans ce cadre, il convient de constituer une provision lorsqu'apparaît un risque susceptible de conduire la collectivité à verser une somme d'argent significative.

Les provisions se distinguent des amortissements dans la mesure où l'amortissement constitue la constatation de pertes effectivement subies par l'entité, à la différence des provisions qui sont des pertes potentielles.

Le champ d'application des provisions n'est pas limité.

Il vise tous les risques réels et est applicable à toutes les communes.

Le montant de la provision correspond au montant estimé par la commune de la charge qui peut résulter d'une situation, en fonction du risque financier encouru par cette dernière.

La commune de Beaumont perçoit des fonds frontaliers chaque année qui représentent la moitié de ses recettes de fonctionnement.

Nous avons pu constater cette année que sur l'ensemble du département de Haute-Savoie, certaines communes ont subi une baisse de cette recette.

De plus, nous ne connaissons que très tardivement le montant de ces fonds frontaliers (courant novembre) que nous percevons fin décembre.

Il n'est pas raisonnable de fonctionner toute l'année N sur des recettes que nous percevons fin de l'année N sans en connaître le montant. Il serait plus prudent et plus sincère de consommer à l'année N les recettes issues de ce fonds à l'année N-1.

Ce projet communal de consommer les fonds frontaliers de l'année N à l'année N+1 devra s'effectuer sur plusieurs exercices afin de pouvoir à la fin du mandat arriver à ce mode de fonctionnement.

Nous avons actuellement un risque contentieux qui pourrait engendrer des frais à la commune,

Il serait donc prudent de prévoir des crédits en provision dans l'hypothèse où nous perdrons le recours,

Il est donc proposé au Conseil municipal, qui accepte à l'unanimité, d'inscrire en provision la somme de 20 000€ en 2026 pour ce motif.

La provision atteint donc à ce jour 665 760 € comprenant :

- 545 760€ de réserve des fonds frontaliers
- 100 000€ de soulte versée par le département dans le cadre de la rétrocession de la RD 177
- 20 000€ de réserve dans le cadre d'un contentieux

2026-51 FINANCES- Taux d'imposition 2026

Etant donné la loi n°99-386 du 12 juillet 1999 relative à l'intercommunalité dite loi Chevènement mettant en place la taxe professionnelle unique,

Depuis la décision de la Communauté de Communes du Genevois d'instaurer la taxe professionnelle unique, les communes ne perçoivent plus cette taxe.

En contrepartie, la Communauté de Communes du Genevois ne perçoit plus rien des 3 taxes « ménage ».

L'article 16 de la loi 2019-1479 de finances pour 2020 prévoit qu'en matière de taxe d'habitation, les collectivités ne votent un taux qui ne vaut que pour les résidences secondaires.

En matière de taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB), le transfert de la part départementale aux communes depuis 2021, ont eu pour conséquence que les communes délibèrent sur la base d'un taux de référence égal à la somme des taux communal et départemental de TFPB 2020.

Dans le cas particulier de la Haute-Savoie, le taux de référence 2021 de la TFPB correspondait au taux 2020 de notre commune, majoré de 12.03 % (taux départemental de Haute-Savoie 2020).

En matière de taxe foncière sur les propriétés non bâties, les communes votent le taux comme à l'accoutumée.

Le Conseil municipal accepte à l'unanimité, de voter les taux suivants pour 2026 :

Taxe foncière sur les propriétés bâties :	20.75 %
Taxe foncière sur les propriétés non bâties :	34.77 %
Taxe d'habitation sur les résidences secondaires	13.80 %

V Miannay précise que l'inflation est actuellement supérieure à celle connue durant la période du Covid et qu'il n'est donc pas opportun d'augmenter encore les charges des administrés.

Par ailleurs, le calcul a été fait que pour une augmentation des taux d'imposition de 3%, la recette supplémentaire pour la commune sera d'un peu moins de 30 000€.

Les taux ont été demandés dans les communes voisines et le constat est qu'il y a une réelle homogénéité de ces taux.

2026-52 FINANCES- Règlement budgétaire et financier selon nomenclature M57

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION.....	3
1. LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE	3
1.1. LE budget primitif.....	3
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.....	5
1.2. Les autorisations de programme ou autorisations d'engagement et les crédits de paiement (AP/AE - CP)6	
1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives, les virements de crédits	7
1.4. Le compte de gestion (CDG)	7
1.5. Le compte administratif (CA).....	7
1.6. La fusion du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)	8
2. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	8
2.1. Les grandes catégories de dépenses et de recettes	8
2.1.1. Les recettes de fonctionnement	8
2.1.2. Le pilotage des charges de personnel	9
2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées	9
2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement	10
2.1.5. Les recettes d'investissement.....	10
2.1.6. Les dépenses d'investissement.....	10
2.2. La comptabilité d'engagement	10
2.2.1. Engagement financier/engagement juridique.....	10
2.2.2. La gestion des tiers	11
2.3. Traitement comptable des factures	11
2.3.1. La gestion du « service fait » et les motifs de refus.....	12

2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement	12
2.3.3. Le délai global de paiement	13
2.4. La gestion des recettes	13
2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi	13
2.4.2. Les annulations de recettes	14
2.4.3. Le suivi des demandes de subvention d'équipement à percevoir	14
2.5. Les opérations de fin d'exercice	15
2.5.1. La journée complémentaire	15
2.5.2. Le rattachement des charges et des produits	15
2.5.3. Les reports de crédits d'investissement	15
3. LA GESTION DU PATRIMOINE	15
3.1. La tenue de l'inventaire	16
3.2. L'amortissement	16
3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles	16
4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT	17
5. LES RÉGIES	17
5.1. La création des régies	17
5.2. La nomination des régisseurs	18
5.3. Les obligations des régisseurs	18
6- INFORMATION DES ÉLUS	18

INTRODUCTION

Les budgets M14 de la Commune de Beaumont sont gérés avec la nomenclature comptable M57 depuis le 1^{er} janvier 2022. Dès lors, il en découle les impératifs suivants :

- ✓ L'adoption préalable de la norme budgétaire et comptable M57 (en lieu et place de la M14), adoptée lors du conseil municipal du 23 septembre 2021 n° 2021-59.
- ✓ l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à la collectivité pour la préparation et l'exécution du budget, à l'occasion du conseil municipal du 28 avril 2026.

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

Il sera également utilisé pour recenser les règles internes de gestion propres à la collectivité dans le respect des textes ci-dessus énoncés, l'objectif étant d'harmoniser des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses notes internes. Par conséquent, le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion internes. Il constitue la base de référence du guide des procédures pour sa partie budgétaire et comptable.

1. LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE

Beaumont compte un budget principal :

Le CCAS ayant son propre budget, il vote un budget complètement indépendant.

1.1. LE BUDGET PRIMITIF

Le budget est l'acte par lequel le conseil 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. 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 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).

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

1.1.1. LE DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE (DOB) : pas obligatoire à ce jour pour Beaumont compte-tenu du fait que nous comptons moins de 3 500 habitants

Dans un délai de 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.

Le ROB communal comprend donc :

- Le contexte économique avec les orientations du Projet de Loi des Finances et les dotations de l'État ;
- Le plan pluriannuel d'investissement (PPI) ;

Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes en fonctionnement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et le groupement dont elle est membre ;

La gestion et la structure de l'endettement, avec la présentation des différents ratios et indicateurs sur la capacité de désendettement, d'endettement et d'autofinancement de la commune ;

Les éléments liés aux ressources humaines suivants : structure des effectifs, temps de travail et ses aménagements, évolution prévisionnelle des éléments précédents pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget, ...

LE CALENDRIER DES ACTIONS A MENER JUSQU'AU VOTE DU BUDGET

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Beaumont vote son budget primitif au mois de mars, en ayant fait le choix d'appliquer la reprise anticipée des résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

	Elus Commissions Conseil Municipal	Direction des finances	Gestionnaires de crédit
Novembre N-1	Cadrage budgétaire	Mise à jour de la prospective	
Janvier N	Recueil des demandes de budgets auprès des élus ayant délégation	Clôture comptable	Saisie des demandes budgétaires
Février N	Réunions budgétaires – phase politique	Réunions budgétaires – phase technique	Réunions budgétaires – phase technique
Mars N	Réunions budgétaires- phase politique	Mise à jour PPI ROB (Si obligatoire) Réunions budgétaires-phase politique	Réunions budgétaires – phase politique

Mars N	Examen des demandes de subventions Arbitrages budgétaires définitifs	Clôture comptable Equilibre budgétaire avec résultat n-1	
Mars N		Edition des documents budgétaires	Nouveaux crédits accessibles sur Berger Levraut

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales.

1.1.2. LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF

Le conseil municipal vote le budget présenté par nature au chapitre. 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 publication et transmission au représentant de l'État dans le département mais uniquement à partir du 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique.

1.1.3. LA SAISIE DES INSCRIPTIONS BUDGETAIRES

La saisie des propositions budgétaires est effectuée par les services, les responsables des services veillant à ce que chaque montant inscrit puisse être justifié.

La direction des finances veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés, elle retraite ensuite les demandes pour préparer des tableaux d'arbitrage. Ces documents seront présentés lors des réunions d'arbitrages qui se tiennent au premier trimestre de l'année N auprès de la Direction générale.

A l'issue des arbitrages techniques et politiques puis du vote des budgets primitifs, les services auront accès à une synthèse des budgets alloués pour tous les projets validés

1.2. LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME OU AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET LES CREDITS DE PAIEMENT (AP/AE - CP) Non Concernés à ce jour

Les AE/CP : 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.

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

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Leurs révisions à la hausse ou à la baisse doivent être soumises au Conseil Municipal.

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

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

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

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

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables.

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

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative, l'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets. Enfin les CP non utilisés sont automatiquement reportés sur l'exercice suivant dans la limite du montant de l'AP.

1.3. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET LES DECISIONS MODIFICATIVES, LES VIREMENTS DE CREDITS

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports. Il n'a pas lieu d'être à Beaumont du fait de la reprise anticipée des résultats lors du vote du budget primitif.

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

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

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements de 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.

La direction des finances recense les demandes de crédits complémentaires proposées et motivées par les gestionnaires de crédits. Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par les élus sur proposition de la direction générale.

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.

1.4. LE COMPTE DE GESTION (CDG) remplacé par le CFU depuis 2024

Le compte de gestion, présenté par le comptable public, correspond au bilan (actif / passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Le conseil municipal entend, débat et arrête les comptes de gestion avant le compte administratif

1.5. LE COMPTE ADMINISTRATIF (CA) remplacé par le CFU depuis 2024

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice. Il

fait apparaître :

- Les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement) ;
- Les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections).

Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Il est proposé au vote du conseil municipal au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Maire présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le conseil municipal entend, débat et arrête le compte administratif après le compte de gestion

1.6. LA FUSION RECENTE DU CDG ET DU CA : LE COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)

Le CFU est, depuis l'exercice budgétaire 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- Améliorer la qualité des comptes,
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable.

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

2. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

2.1. LES GRANDES CATEGORIES DE DEPENSES ET DE RECETTES

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

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

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

De même, les dépenses de gros entretien et d'amélioration qui prolongent la durée de vie d'un bien ou augmentent sa valeur sont imputables en investissement.

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

2.1.1. LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

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

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

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

La direction des Finances a une vision consolidée des tarifs et interpelle les directions sur l'opportunité de leur actualisation.

La direction des Finances appuie, autant que de besoin, chaque gestionnaire dans la recherche de subventions.

Chaque gestionnaire doit veiller à la bonne perception des recettes qu'elle a inscrites, notamment en veillant à leur engagement comptable.

2.1.2. LE PILOTAGE DES CHARGES DE PERSONNEL

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

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget et au compte administratif. Il est également fourni par la DRH.

Le mandatement et le titrage des écritures relatives à la gestion de la masse salariale est réalisé par la direction des finances.

Le suivi des recettes, en particulier l'engagement des indemnités journalières versées par les caisses d'assurance maladie est assuré par la direction des ressources humaines et le titrage est réalisé par les finances.

2.1.3. LES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT ACCORDEES

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

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

Les subventions accordées sont de trois types : les subventions de fonctionnement général, les subventions affectées (= assorties de conditions d'octroi) qu'elles relèvent de la section de fonctionnement ou de la section d'investissement et les subventions en nature.

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 6574 « subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé », déclinées selon que

les bénéficiaires sont des ménages (65741) ou des entreprises (65742). Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires...) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement »

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

L'individualisation des subventions au budget est autorisée au moyen de l'annexe budgétaire pour les subventions de fonctionnement général.

S'agissant des subvention affectées, l'individualisation doit aussi s'opérer par une délibération distincte du vote du budget, quel qu'en soit le montant. A partir de 2023, il s'agira d'une délibération dédiée ou de la délibération « subvention » portée par la direction des Finances, selon que les élus souhaitent ou pas une délibération dédiée.

Une convention doit être annexée à la délibération, dès lors que l'ensemble des subventions (en nature + fonctionnement général + affectée) dépasse le seuil des 23 000 € par année civile par bénéficiaire de subvention. La convention indique notamment, l'objet de la subvention, les règles de versement et caducité des subventions.

Toute subvention accordée au cours d'un exercice doit faire l'objet d'un engagement. Dans l'hypothèse où la subvention ne peut être versée, pour tout ou partie, au cours de l'exercice d'attribution, l'engagement pourra être rattaché sur l'exercice suivant.

2.1.4. LES AUTRES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

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

La saisie des propositions budgétaires est effectuée par les services. Toute proposition doit être justifiée, un arbitrage est effectué selon les termes fixés par la note de cadrage budgétaire.

Les autres dépenses (opérations d'ordre, charges financières et charges exceptionnelles) sont saisies par la direction des finances.

2.1.5. LES RECETTES D'INVESTISSEMENT

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA, excédent de fonctionnement n-1, ...), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement. Elles sont prévues et saisies par la direction des finances.

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget par la direction des finances qui procède à leur engagement dès lors que la Ville reçoit une notification (arrêté de subvention, convention...).

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

2.1.6. LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

La direction des finances est chargée de la saisie des dépenses d'investissement de l'exercice en se basant sur la programmation budgétaire des investissements arbitrée par les élus, et mise à jour des restes à réaliser de l'exercice précédent. La direction des finances se charge de la saisie des annuités de la dette sur la base de son outil de suivi de l'encours de dette de la collectivité. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

Les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57. Les inscriptions et conditions sont les mêmes que les subventions de fonctionnement (cf. article 2.1.3).

2.2. LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

2.2.1. ENGAGEMENT FINANCIER/ENGAGEMENT JURIDIQUE

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 financier 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 ;

L'engagement financier 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).

L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. L'engagement financier est matérialisé par la saisie d'un bon de commande qui sera visé par le responsable de services puis par la direction des finances.

La signature des engagements juridiques et bons de commande est de la seule compétence des élus et agents détenteurs d'une délégation de signature.

2.2.2. 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 la direction des finances.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission au service comptabilité, a minima de l'adresse et :

- D'un relevé d'identité bancaire ;
- Pour les sociétés, son référencement par n° SIRET et code APE ;
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse.

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

2.3. TRAITEMENT COMPTABLE DES FACTURES

La collectivité s'inscrit dans le schéma de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1^{er} janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro: <https://chorus-pro.gouv.fr/>

La collectivité a choisi de ne pas rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus la référence au service prescripteur. De la même façon, la référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande) est facultative, voire déconseillée car susceptible de créer des dysfonctionnements dans le circuit des factures après leur enregistrement dans l'application financière. Toute référence à un engagement juridique erroné ou à un tiers

n'existant pas dans la base de l'application financière entraîne le recyclage systématique de la facture, laquelle doit être reprise par le fournisseur.

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier ou par messagerie électronique afin d'éviter les risques de doublon.

La direction se charge ensuite de transmettre les factures aux gestionnaires par le biais d'affectation de fiches suiveuses dans le circuit de traitement des factures.

2.3.1. LA GESTION DU « SERVICE FAIT » ET LES MOTIFS DE REFUS

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture. La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

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

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

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

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.

Pour mémoire, une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis. Toute

facture doit être retournée lorsqu'elle 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

2.3.2. LA LIQUIDATION ET LE MANDATEMENT OU L'ORDONNANCEMENT

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

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

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

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

2.3.3. LE DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

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

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

Les délais de mandatement (hors marchés publics avec intervention d'un maître d'œuvre) courent à compter de la date de la facture enregistrée dans l'application financière :

- 10 jours pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission des pièces justificatives ; liquidation ;

- 10 jours pour la direction des finances : enregistrement chronologique, transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;

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

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

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n°2022-505 du 23 mars 2022 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement.

2.4. LA GESTION DES RECETTES

La liquidation de la recette est exécutée dès que la dette est exigible (dès service fait) avant encaissement.

Elle se concrétise par l'envoi, par la direction des finances, d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

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

2.4.1. LES RECETTES TARIFAIRES ET LEUR SUIVI

Les tarifs sont potentiellement modifiables chaque année par application d'un taux directeur validé par la direction des finances au mois de février. La direction des finances se charge de rédiger les arrêtés correspondants et de mettre à jour la grille tarifaire annuelle. La gratuité d'un service est une décision devant passer en Conseil municipal.

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

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la collectivité. Il peut demander aux services municipaux 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.

Ainsi, la commune a la possibilité de récupérer une liste des impayés établie par la Trésorerie, via l'application Hélios.

2.4.2. LES ANNULATIONS DE RECETTES

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

L'annulation est émise par la direction des finances sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire. Un certificat administratif est établi et doit être signé par l'élu référent.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

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

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

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

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

Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur la base d'un état partagé avec le comptable public au regard de la qualité du recouvrement des recettes de la collectivité.

Les provisions font l'objet d'une annexe spécifique au sein des rapports accompagnant les budgets primitifs et comptes administratifs.

2.4.3. LE SUIVI DES DEMANDES DE SUBVENTION D'EQUIPEMENT A PERCEVOIR

C'est la direction des finances, qui ont la responsabilité du montage des dossiers de subvention. Les demandes d'aide sont faites auprès de partenaires institutionnels (Région Auvergne Rhône Alpes, Département de Haute Savoie, Etat, Union européenne, ...) pour financer des projets ou services spécifiques. Les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une délibération du conseil municipal ou d'une décision du Maire si le Conseil municipal a délégué cette compétence au Maire. Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

2.5. LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

Une fois les dossiers déposés et les subventions attribuées, le suivi de l'encaissement est de la responsabilité de la direction des finances.

La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

2.5.1. LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE

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

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement.

2.5.2. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

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

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

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

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

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

2.5.3. LES REPORTS DE CREDITS D'INVESTISSEMENT

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant par la direction des finances.

Les engagements non reportés sont soldés.

3. LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-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 et au juste calcul des recettes.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à

3.1. LA TENUE DE L'INVENTAIRE

titre gratuit ou échanges sans soule.

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

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Le numéro attribué comporte deux chiffres pour l'année, puis une numérotation automatique.

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

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

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

A noter :

- Sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;

3.2. L'AMORTISSEMENT

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération du 6 novembre 2020 précise également le seuil en-deçà duquel un investissement est déclaré de faible valeur avec une durée d'amortissement d'un an. Ce seuil a été fixé à 500€. A Beaumont, le choix a été fait en accord avec la direction des finances publiques de ne pas amortir les constructions de bâtiments ainsi que les grosses réhabilitations de bâtiments.

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

3.3. LA CESSION DE BIENS MOBILIERS ET BIENS IMMEUBLES

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

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente. 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- valeur ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de cession).

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

4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

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

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

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

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

- la règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- la règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne

peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;

- la règle de partage des risques : la quotité garantie, par une ou plusieurs collectivités, peut aller jusqu'à 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L300-4 du Code de l'Urbanisme et à 100% pour la plupart des associations d'intérêt général en application de l'article 238 bis du Code Général des Impôts.

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

La direction des finances est en charge de la rédaction de la délibération accordant la garantie ainsi que le suivi de la dette garantie.

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

5. LES RÉGIES

5.1. LA CREATION DES REGIES

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

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

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie. La direction des finances se charge de la rédaction et du suivi des arrêtés correspondants. La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les arrêtés constitutifs. L'acte constitutif doit indiquer le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci. La direction des finances se charge de la rédaction et du suivi des arrêtés correspondants.

5.2. LA NOMINATION DES REGISSEURS

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. La direction des ressources humaines se charge de la rédaction et du suivi des arrêtés correspondants.

5.3. LES OBLIGATIONS DES REGISSEURS

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

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées. Les régisseurs sont également responsables des opérations des mandataires qui agissent en leur nom et pour leur compte.

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

Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La souscription d'une assurance est recommandée.

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

En sus des contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans les services municipaux. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

6. INFORMATION DES ÉLUS

Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation

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

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

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

Vote à l'unanimité,

2026-53 FINANCES- Reconstitution d'une subvention à l'acquisition d'un vélo à assistance électrique

Dans le cadre de la politique de soutien au mode actif et pour inciter les habitants de la commune à utiliser le vélo pour leurs déplacements domicile-travail et personnels et participer à la réduction des gaz à effet de serre,

La commune de Beaumont a instauré en 2022 un dispositif d'aide à l'achat de vélos à assistance électrique.

Cette offre ne s'adresse qu'aux Beaumontois en résidence principale uniquement.

En 2022, 2 dossiers ont été acceptés pour l'obtention de cette subvention.

En 2023, 12 dossiers ont fait l'objet d'une aide

En 2024, 13 dossiers ont fait l'objet d'une aide

En 2025, 5 dossiers ont fait l'objet d'une aide

Il est donc proposé la reconstitution de cette aide à l'achat d'un vélo à assistance électrique.

Le bénéficiaire ne peut solliciter l'octroi de l'aide que pour l'achat d'un seul VAE par personne limité à deux vélos par foyer.

Le VAE peut être neuf ou d'occasion, conforme à la réglementation et acheté localement (dans le département)

La commune de Beaumont versera au bénéficiaire une aide de 400 euros par vélo si le vélo coûte jusqu'à 4 000 euros TTC.

Les crédits nécessaires seront prévus au budget 2026.

La demande fera l'objet d'un montage de dossier ainsi que d'une signature de convention.

Le Conseil municipal accepte à la majorité des voix, (1 abstention : C. Arhuero) :

- D'accepter le renouvellement de cette aide selon les critères fixés ci-dessus
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents à ce dossier
- De confirmer que les crédits nécessaires à ces aides seront prévus au budget primitif 2026

M Albrecht fait la proposition de ne pas aider aux achats de vélos de plus de 4 000€ et de reporter les 150€ d'aide pour ces vélos sur les aides à l'achat de VAE de moins de 4 000€ soit désormais une aide de 400€ au lieu de 250€.

2026-54 FINANCES- Subvention EHPAD les Ombelles à Viry

Monsieur le Maire fait part de la demande de subvention de la maison de retraite « Les ombelles » de Viry.

Afin de faire face aux soucis financiers de cette structure, il est proposé aux communes ou à leur CCAS de verser une subvention de 2 € par habitant soit, pour Beaumont, de 6 308 €.

Jusqu'en 2023, c'est le CCAS qui prenait en charge cette subvention.

Compte-tenu du budget peu important du CCAS, il a été décidé que c'est désormais la commune qui prendra en charge cette dépense.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal, qui accepte à l'unanimité, de verser la somme de 6 308 € à l'EHPAD « Les Ombelles » de Viry, et d'autoriser M. le Maire à signer tous documents afférents à ce dossier.

K E Sauzay demande si cet EHPAD est public ou privé.

M le Maire répond qu'il s'agit d'un EHPAD public.

Sur notre territoire, il existe deux EHPAD publics : Viry et Saint Julien en Genevois.

A Viry, ils ont un gros problème de recrutement de personnel

K E Sauzay demande pourquoi il n'y a pas de problème à Saint Julien en Genevois.

M le Maire explique que le financement est plus important par la commune de Saint Julien. De plus, cet EHPAD est rattaché à l'hôpital et son mode de financement est donc différent.

N Gruaz demande quel est le versement des autres communes.

M le Maire répond que chaque commune qui les soutient financièrement donne 2€/habitant.

2026-55 FINANCES- Attribution des subventions aux associations – exercice 2026

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil municipal d'attribuer les subventions versées au titre de l'année 2026 sur la base des propositions de répartition exposées en commission mixte du 21 avril 2026,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les dossiers de demandes de subventions adressés en mairie par les associations pour l'année 2026,

Considérant que l'obtention de subventions est nécessaire aux associations pour réaliser et développer leurs activités,

NOM ASSOCIATION	Subvention 2025	Proposition 2026	NPPV	POUR	CONTRE	A B S
ASSOCIATIONS COMMUNALES						
Age d'or du Salève	0	1 000	S. Baud	19	0	0
AFN section Le Salève	250	250	S. Baud	19	0	0
AICA	0	1 200	J. Mabut, L.Bracher, K.E.Sauzay, S.Baud, V. Miannay	15	0	0
ALFAA	1 000	1 260	S. Baud	19	0	0
Amicale des Donneurs de sang	200	200	S. Baud	19	0	0
APE Beaumont Présilly	4 000	4 000	J. Mabut S. Baud	18	0	0
Les bals musettes	300	300	D.Bossonney S. Baud	18	0	0
Beaumont'e sur scène (Fonct)	0					
Beaumont'e sur scène (Projet)	500					
Bibliothèque du Châble Beaumont	800	800	S. Baud	19	0	0
Chorale du Châble (Fonct)	1 000	1 000	S. Baud N.Gruaz	18	0	0

Chorale du Châble (Projet)	500	500	S. Baud N.Gruaz	18	0	0
Comité des fêtes	7 480	7 500	S. Baud	19	0	0
OrchestreHarmonieCruseilles /leChâble	3 000	2 000	S. Baud	19	0	0
Orgues de Beaumont	2 500	2 500	S. Baud	19	0	0
R'Ado (Fonct)	600	600	J. Mabut S. Baud	18	0	0
R'Ado (Projet)	500	400	J. Mabut S. Baud	18	0	0
Sakura Beaumont l'art du mouvement	350	350	S. Baud	19	0	0
Union Salève Foot	0	6 000	K.E. Sauzay S. Baud	18	0	0
ASSOCIATIONS EXTERIEURES						
Athlé Genevois 74	0	285	S. Baud	19	0	0
Handball du Genevois	0	375	S. Baud	19	0	0
Rugby club	0	300	S. Baud	19	0	0
Ski club de Saint Julien	500	500	S. Baud G. Loffel	18	0	0
Groupement des lieutenants de l'ouvèterie de Haute-Savoie	50					
Amicale des Ombelles	45					
ABC école des arts du Genevois	240					
TOTAL	23 815	31 320				

Il est à préciser que ce tableau ne recense pas l'ensemble des associations beaumontaises. En effet, un certain nombre d'entre elles ne sollicite pas de subvention auprès de la commune.

Il est proposé au Conseil municipal :

- De dire que les dépenses sont inscrites au budget 2026 de la commune
- D'attribuer les subventions 2026 selon le détail ci-dessus
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document permettant la mise en œuvre de cette délibération

L Bracher demande comment est calculée la demande d'ALFAA.

Cette demande est en lien avec le nombre de bénéficiaires sur la commune de Beaumont.

L Bracher s'interroge sur le rôle des bals musettes.

Cette association a pour but d'organiser des animations pour les seniors dans les EHPAD.

K E Sauzay demande la raison de la demande de subvention du Comité des fêtes.

Il s'agit de financer la location des chapiteaux pour la fête de la musique et le 13 juillet.

C Cheminat rappelle que les Orgues de Beaumont fêteront leurs 30 ans cette année.

Leur demande de subvention permet de financer l'entretien annuel des orgues.

K E Sauzay est choqué que l'on donne beaucoup plus de subventions aux orgues de Beaumont qu'à des associations pour les jeunes.

2026-56 RESSOURCES HUMAINES- Création de quatre postes d'agents contractuels sur emplois non permanents été 2026

Afin d'assurer le bon fonctionnement des services et de faire face à un accroissement saisonnier de l'activité, il convient de renforcer l'équipe des services techniques en créant deux postes d'adjoints techniques à temps complet du 1^{er} juillet au 31 août.

Ces postes seront pourvus si possible par quatre contrats :

- Deux contrats de 15 jours pour juillet pour les jeunes, détenteurs si possibles du permis de conduire,
- Deux contrats de 15 jours pour août pour les jeunes, détenteurs si possibles de permis de conduire.

La rémunération des agents sera calculée par référence à l'indice brut et l'indice majoré attachés au grade d'adjoint technique.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal qui accepte à l'unanimité, de :

- CREER deux postes d'adjoints techniques à temps complet pour les périodes allant du 1^{er} juillet 2026 au 31 août 2026 couverts si possible par quatre contrats de 15 jours
- AUTORISER M. le Maire à signer tout document afférent à ce dossier
- DIRE que les crédits sont inscrits au budget.

2026-57 INSTANCES- Commission des Impôts Directs- élection des membres

Conformément au 1 de l'article 1650 du code général des impôts (CGI), une commission communale des impôts directs (CCID) doit être instituée dans chaque commune.

Cette commission est composée :

- Du maire ou d'un adjoint délégué, président de la commission ;
- De 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants dans les autres cas.

La durée du mandat des membres de la commission est la même que celle du mandat du conseil municipal.

Cette commission tient une place centrale dans la fiscalité directe locale : elle a notamment pour rôle majeur de donner chaque année son avis sur les modifications d'évaluation ou nouvelles évaluations des locaux d'habitation recensées par l'administration fiscale. Depuis la mise en œuvre au 1^{er} janvier 2017 de la révision des valeurs locatives des locaux professionnels, elle participe par ailleurs à la détermination des nouveaux paramètres départementaux d'évaluation (secteurs, tarifs ou coefficients de localisation).

Monsieur le Maire rappelle au conseil qu'il doit présenter une liste de contribuables susceptibles de devenir membres de la commission des impôts locaux en nombre double dans un délai de 2 mois à compter de l'installation de l'organe délibérant de la commune.

Pour cela, une liste de seize membres titulaires et seize suppléants, choisis parmi des contribuables, doit être proposée à Monsieur le Directeur départemental des finances publiques.

Ce dernier retiendra la moitié des membres titulaires soit huit personnes et la moitié des membres suppléants soit huit autres personnes qui formeront la commission.

Il est proposé au conseil municipal, qui accepte à l'unanimité, d'autoriser M. le Maire à présenter une liste de membres susceptibles de siéger à la commission des impôts.

Sont proposés :

NOM	PRENOM	Date de naissance	ADRESSE	CODE POSTAL	COMMUNE
TITULAIRES					
PERSONNAZ	Jérôme	13/09/1970	120 allée Saint Jacques	74160	BEAUMONT
CUSIN	René	19/02/1953	336 route de la Croisette	74160	BEAUMONT
PACHOUD	Carmela	28/06/1953	1074 route du Salève	74160	BEAUMONT
MAGNIN	Amandine	19/11/1983	783 route des Fruitières	74160	BEAUMONT
BOSSONNEY	Bernard	29/06/1950	267 Chemin Pan de Cire	74160	NEYDENS
CHEMINAT	Catherine	26/11/1962	296 route de la Croisette	74160	BEAUMONT
QUINZIN	Jean Daniel	21/04/1981	8 route de Viry	74160	BEAUMONT
GACON	Isabelle	01/07/1964	64 Grand'rue	74160	BEAUMONT
DURET	Benoit	12/02/1966	261 impasse des Eplanes	74160	BEAUMONT
GUEUGNEAU ROUGE	Michèle	15/03/1960	170 allée Saint Jacques	74160	BEAUMONT
ROYER	Simon	19/11/1981	1287 route des Pitons	74160	BEAUMONT
MARILLEY	Carole	13/04/1961	663 route des Fruitières	74160	BEAUMONT
BOVENTI	Emanuele	31/08/1962	295 allée des Colchiques	74160	BEAUMONT
CAMBON	Sabrina	11/08/1987	49 rue de la Scie Botte	74160	BEAUMONT
EUDES	Thibault	06/07/1982	568 route de Pomier	74160	BEAUMONT
HERAIL	Christine	19/04/1982	1235 route du Salève	74160	BEAUMONT

NOM	PRENOM	Date de naissance	ADRESSE	CODE POSTAL	COMMUNE
SUPPLEANTS					
LAQUAY	Roger	25/12/1965	16 route de Pomier	74160	BEAUMONT
BLANC	Anne	27/06/1952	2 place de l'église	74160	BEAUMONT
VOUILLOT	Sébastien	08/04/1989	52 route de Viry	74160	BEAUMONT
LEXCELLENT	Thibaut	30/04/1996	50 route de Viry	74160	BEAUMONT
DESVALLEES	Michel	11/12/1956	78 grand'rue	74160	BEAUMONT
HERTZ	benjamin	25/09/1992	151 C route d'Annecy	74160	BEAUMONT
BOSSONNEY	Denis	16/10/1963	629 route des Pitons	74160	BEAUMONT
LOFFEL	Gilles	10/09/1959	97 chemin de chez Cutaz	74160	BEAUMONT
COSTA	Armand	04/11/1945	160 chemin des grandes Resses	74160	BEAUMONT
BILLARD DE SAINT LAUMER	Jean-Yves	22/10/1962	100 allée des Fauvettes	74160	BEAUMONT
BOCQUET	François	02/05/1963	153 chemin de chez Cutaz	74160	BEAUMONT
GACON	Sébastien	24/02/1983	18 route des Fruitières	74160	BEAUMONT

DELIAS	Jean François	10/04/1956	80 Grand'rue	74160	BEAUMONT
AILLOUD GOUSSARD	Nicolas	25/12/1987	450 Grand'rue	74160	BEAUMONT
BOUILLARD	Jean	14/11/1959	111 chemin des Travers	74160	BEAUMONT
GUERREIRO	André	29/01/1985	783 route des Fruitières	74160	BEAUMONT

2026-58 CONVENTION DE SERVITUDE - IMPLANTATION D'UN OUVRAGE ELECTRIQUE SOUTERRAIN PARCELLE B1619 – RUE BEAUPRE

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que :

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique, des travaux sont nécessaires et réalisés par ENEDIS sur le domaine privé communal Rue Beaupré (parcelle B1619).

A la demande d'ENEDIS, ce projet implique la conclusion d'une convention de servitude pour la pose d'une canalisation souterraine de 400 volts et ses accessoires dans une bande de 1m de large sur une longueur de 10m et les bornes de repérage associées sur la parcelle B1619 située rue Beaupré.

Une indemnité forfaitaire sera versée par Enedis à la commune pour un montant de 20€.

Il est donc proposé au Conseil Municipal, qui accepte à l'unanimité, de bien vouloir :

- APPROUVER les termes de la convention de servitude jointe en annexe ;
- AUTORISER Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que toutes les pièces annexes.

2026-59 INSTANCES- Désignation du représentant de la commune de Beaumont à la Commission Locale d'Evaluation des charges Transférées (CLECT)

La CCG n'ayant pas voté le 31 mars sur la création et les modes de représentation dans cette instance, il est proposé de retirer la délibération n° 2026-37 du 31 mars 2026.

A la date du 28 avril 2026, il est désormais possible de désigner le représentant communal

La CLECT a pour principale mission de procéder à l'évaluation des charges liées aux transferts de compétences entre communes et intercommunalité ayant opté pour la fiscalité professionnelle (FPU).

Les membres de la CLECT doivent nécessairement être des conseillers municipaux désignés par leur conseil municipal,

Il convient donc de désigner le représentant de la commune de Beaumont à la CLECT.

Est candidat : Marc GENOUD

Marc GENOUD est élu à l'unanimité.

2026-60 INSTANCES- Commissions thématiques de la Communauté de Communes du Genevois

Le Conseil communautaire a adopté le 20 avril 2026 une délibération créant les commissions thématiques en son sein.

Les commissions sont les suivantes :

- Aménagement et Habitat.
- Mobilité.
- Patrimoine et Finances.
- Déchets.
- Agriculture, Environnement et Transition énergétique.
- Social, Seniors et Petite enfance.
- ZAE, Economie, Formation et Tourisme.
- Sports, Culture et Santé.

Les modalités de compositions de chaque commission (ouvertes aux Conseillers municipaux) sont prévues de la façon suivante :

- 2 sièges par Commune comptant moins de 3 000 habitants (population totale).
- 4 sièges par Commune comptant 3 000 habitants ou plus (population totale) : dont 1 siège réservé aux tendances minoritaires, toutes confondues, au sein du Conseil municipal.
- Les Vice-Présidents et les Conseillers communautaires délégués concernés par la thématique, membres de droit. => Ils ne devront donc pas être désignés par les Communes pour les représenter.

Il est donc proposé comme membres de ces commissions les membres suivants :

Commissions	Majorité	Majorité	Majorité	Minorité
Aménagement et habitat	Michel Desvallées	Amandine Magnin	Lisa Bnimilk Malbec	Nicolas Laks
Mobilité	Michel Desvallées	Sylvain Pérou	Denis Bossonney	Nicolas Laks
Patrimoine et finances	Victor Miannay	Christophe Arhuero	Christelle Bibollet	Pierre Meylan
Déchets	Christophe Arhuero	Sylvain Pérou	Laurence Bracher	Nicolas Laks
Agriculture, environnement et transition énergétique	Michel Desvallées	Denis Bossonney	Christophe Arhuero	Pierre Meylan
Social, seniors et petite enfance	Catherine Cheminat	Lisa Bnimilk Malbec	Nelly Gruaz	Pierre Meylan
ZAE, économie, formation et tourisme	Gilles Loffel	Sébastien Baud	Martin Albrecht	Pierre Meylan
Sports, culture et santé	Gilles Loffel	Catherine Cheminat	Denis Bossonney	Pierre Meylan

Vote à l'unanimité,

2026-61 INSTANCES- Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID)- Election des membres

La CCG n'ayant pas voté le 31 mars sur la création et les modes de représentation dans cette instance, il est proposé de retirer la délibération n° 2026-39 du 31 mars 2026.

A la date du 28 avril 2026, il est désormais possible de désigner le représentant communal

Les articles 1650 et 1650 A du code général des impôts (CGI) prévoient l'institution dans chaque commune d'une commission communale des impôts directs (CCID) et dans chaque établissement public de coopération intercommunale à fiscalité professionnelle unique d'une commission intercommunale des impôts directs (CIID).

La commission intercommunale des impôts directs intervient en matière de fiscalité directe locale en ce qui concerne les locaux professionnels et biens divers en donnant son avis sur la mise à jour éventuelle des coefficients de localisation qui visent à tenir compte de la situation particulière de la parcelle dans le secteur d'évaluation.

La CIID est également informée des modifications de valeur locative des établissements industriels évalués selon la méthode comptable. Son rôle est consultatif.

Monsieur le Maire informe le conseil que la CIID est composée de 11 membres : le président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) ou un vice-président délégué et 10 commissaires. Les 10 commissaires, et leurs suppléants en nombre égal, sont désignés par le directeur régional/départemental des finances publiques (DR/DFiP) sur une liste de contribuables en nombre double remplissant les conditions précisées ci-dessus, dressée par l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité professionnelle unique (FPU) sur proposition de ses communes membres.

Afin de fournir aux services des impôts la liste potentielle de la CIID, la commune doit proposer trois noms issus des membres du Conseil municipal.

Sont proposés, à l'unanimité,

Titulaire : Marc GENOUD

Suppléant : Karl Erik Sauzay

2026-62 INSTANCES- Désignation d'un représentant au sein de l'EPF 74- retrait de délibération

Il convient de retirer la délibération n° 2026-45 du 31 mars 2026, la désignation relevant de l'EPCI.

Vote à l'unanimité,

2026-63 INSTANCES- Désignation d'un membre titulaire et d'un membre suppléant à la commission intercommunale pour l'accessibilité

La CCG n'ayant pas voté le 31 mars sur la création et les modes de représentation dans cette instance, il est proposé de retirer la délibération n° 2026-39 du 31 mars 2026.

Les modalités de désignations ont évolué et le nombre de représentants à cette commission ne se font pas spécialement par commune.

En tout état de cause, ces représentants sont désignés par arrêté du Maire et celui-ci ne souhaite pas en désigner pour Beaumont.

Vote à l'unanimité,

2026-64 DECISIONS DU MAIRE
Compte rendu des décisions prises en vertu de la délibération du Conseil municipal du 22 mars 2026

Par délibération n°2026-21 en date du 22 mars 2026, en application de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil municipal a donné au Maire, pour la durée de son mandat, délégation pour l'exécution de certaines missions.

Cette délégation intervenant sous le contrôle du Conseil municipal, il appartient au Maire de rendre compte des décisions prises :

- Décision DIA 2026-05 du 19 février 2026 : renonciation au droit de préemption pour les parcelles cadastrées B2629, B2630, B2631, sises 100, Route de la Marguerite, à Beaumont 74160.
- Décision DIA 2026-06 du 19 février 2026 : renonciation au droit de préemption pour la parcelle cadastrée B676, sise 116, Chemin des Crêts, à Beaumont 74160.
- Décision DIA 2026-07 du 19 février 2026 : renonciation au droit de préemption pour les parcelles B2629, B2630, B2631, sises 100, Route de la Marguerite, à Beaumont 74160.
- Décision DIA 2026-08 du 19 février 2026 : renonciation au droit de préemption pour les parcelles B2847, B2851, B2821, B2827, B2832, B2844, B2845, B2849, B2853, sises 160, Rue de la Bastille, à Beaumont 74160.
- Décision DIA 2026-09 du 11 mars 2026 : renonciation au droit de préemption pour les parcelles B2806, B2807, sises 35C, Rue des Bastides, à Beaumont 74160.
- Décision DIA 2026-10 du 11 mars 2026 : renonciation au droit de préemption pour les parcelles B2629, B2630, B2631, sises 100, Route de la Marguerite, à Beaumont 74160.
- Décision DIA 2026-11 du 11 mars 2026 : renonciation au droit de préemption pour les parcelles B1385, B1386, B1627, sises 100, Rue Beaupré, à Beaumont 74160.
- Décision DIA 2026-12 du 11 mars 2026 : renonciation au droit de préemption pour les parcelles B2629, B2630, B2631, sises 100, Route de la Marguerite, à Beaumont 74160.
- Décision DIA 2026-13 du 11 mars 2026 : renonciation au droit de préemption pour les parcelles B301, B302, sises 229 A, Grand rue, à Beaumont 74160.

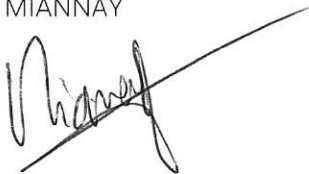
Le Conseil municipal :

- Prend acte de ces décisions.

Fait à Beaumont, le 30 avril 2026

Le secrétaire de séance,

Victor MIANNAY



Le maire

Marc GENOU

