AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_046-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pour à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 014/2026 : Règlement intérieur du Conseil municipal

Rapporteur : madame Castillo

Conformément à l'article L.2121-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les 6 mois de son installation.

Madame le Maire propose l'adoption du règlement suivant :

Article 1er : Réunions du Conseil municipal

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil municipal.

Articles 2 : Régime des convocations des Conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_046-DE
Reçu le 31/03/2026

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

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Tout membre du Conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du Conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Les membres du Conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au Maire une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du Conseil dans les services communaux compétents, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

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

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une réunion du Conseil.

Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du Conseil.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du Conseil spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du Conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale aurait besoin d'un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le Conseiller municipal concerné en serait informé dans les meilleurs délais.

Article 7 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par cinq membres du Conseil élus par le Conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_046-DE
Reçu le 31/03/2026

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

Article 8 : Les commissions consultatives

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

La désignation des membres du Conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret.

Le Maire préside les commissions. Lors de la première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Si nécessaire, le Conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Il assure le secrétariat des séances.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du Maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Article 9 : Rôle du Maire, président de séance

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, Préside le Conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil municipal.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 10 : Le quorum

Le Conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du Conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le Conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du Conseil une seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le Conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 11 : Les procurations de vote

En l'absence du Conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du Conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_046-DE
Reçu le 31/03/2026

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 12 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le Conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 13 : Communication locale

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Un emplacement, dans la salle des délibérations du Conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse.

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

Article 14 : Présence du public

Les réunions du Conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Article 15 : Réunion à huis clos

A la demande du Maire ou de trois membres du Conseil, le Conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 16 : Police des réunions

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Article 17 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du Conseil peut également demander cette modification. Le Conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Article 18 : Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du Conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prise de parole.

Article 19 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_046-DE
Reçu le 31/03/2026

investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition des membres du Conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du Maire.

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

D'autre part une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du Conseil municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Article 20 : Suspension de séance

Le Maire prononce les suspensions de séances.

Article 21 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 22 : Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

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

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées ou affichées.

Article 23 : Désignation des délégués

Le Conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 24 : Bulletin d'information générale

a) Principe

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des Conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du Conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du Conseil municipal. »

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des Conseillers n'appartenant pas à la majorité.

Cet espace est réparti, le cas échéant, entre plusieurs listes représentées au Conseil municipal en fonction du nombre d'élus de chaque liste.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_046-DE
Reçu le 31/03/2026

b) Modalité pratique

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du Conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) Responsabilité

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

Article 25 : Modification du règlement intérieur

Quatorze membres peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le Conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 26 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le règlement intérieur est adopté à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

MAIRIE DE CASTELJALOUX 47700

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre Ier Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.

Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_047-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 015/2026 : Délégation au Maire de la décision de recourir à l'emprunt

Rapporteur : madame Castillo

Conformément au 3° de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal peut déléguer au Maire la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires.

Cette délégation s'effectue dans les limites fixées par le Conseil municipal.

Dans ce cadre, Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

Article 1

De donner délégation au Maire, en matière d'emprunt, pendant toute la durée de son mandat, conformément aux termes de l'article L2122-22 du CGCT dans les conditions et limites ci-après définies.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_047-DE
Reçu le 31/03/2026

Article 2

Pour réaliser tout investissement et dans la limite des sommes inscrites chaque année au budget, le Maire reçoit délégation aux fins de contracter tout emprunt à court, moyen ou long terme.

Le contrat de prêt pourra comporter une ou plusieurs des caractéristiques ci-après:

- Caractéristiques essentielles des contrats :
  - Emprunts obligataires,
  - Et/ou emprunts classiques : taux fixes ou taux variables sans structuration.
- Montant maximal d'un million d'euros, comme inscrit au budget
- Durée maximale : 25 ans
- Les index de référence des contrats d'emprunts pourront être :
  - Le T4M,
  - Le TAM,
  - L'EONIA,
  - Le TMO,
  - Le TME,
  - L'EURIBOR

Article 3

L'assemblée autorise le Maire à :

- Lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations,
- Retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain financier espéré et des primes et commissions à verser,
- A passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée,
- A résilier l'opération arrêtée,
- A signer les contrats répondant aux conditions posées aux articles précédents,
- A définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement,
- A procéder à des tirages échelonnés dans le temps, à des remboursements anticipés et/ou consolidation,
- A passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable,
- A modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt,
- A allonger la durée du prêt,
- A modifier la périodicité et le profil de remboursement,
- A recourir à des opérations particulières, comme des emprunts obligataires ou des emprunts en devises,

Par ailleurs, le Maire pourra conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Article 4

Le Conseil municipal sera tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de la délégation, dans les conditions prévues à l'article L2122-23 du CGCT.

AR Prefecture

047-214700528-20260330-2026_047-DE
Reçu le 31/03/2026

Article 5

Les délégations consenties en application du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du Conseil municipal.

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.

Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_048-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 016/2026 : Constitution des commissions municipales

Rapporteur : madame Castillo

L'article L.2121-22 du code général des collectivités territoriales permet au Conseil municipal de constituer des commissions chargées d'étudier des questions soumises à l'assemblée. Le Conseil fixe le nombre des commissions, le nombre de ses membres et leur dénomination.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, les commissions sont composées de façon à respecter le principe de la représentation proportionnelle.

Le Maire est président de droit. Au cours de leur première séance, les commissions élisent un vice-président qui peut les convoquer et présider si le Maire est absent ou empêché.

Les listes peuvent comprendre moins de noms que de sièges titulaires et de suppléants à pourvoir. Il convient d'ajouter qu'un titulaire n'a pas de suppléant affecté (un suppléant supplée à la représentation de sa liste et non d'un titulaire nommément désigné).

Madame le Maire propose la création de six commissions comme suit :

- Commission de l'éducation, du sport, des loisirs, de la jeunesse, de la petite enfance, de la vie associative et du tourisme,
- Commission de la solidarité, de la vie des seniors, de la santé et de la prévention,
- Commission des finances, de la commande publique et de l'administration générale (ressources humaines et informatique),
- Commission de la communication, du suivi du programme « Petites Villes de Demain » et des politiques partenariales,

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_048-DE
Reçu le 31/03/2026

- Commission de l'urbanisme, des travaux et de la sécurité,
- Commission de la protection et valorisation des espaces naturels, de la transition écologique et des mobilités

Madame le Maire propose de limiter le nombre de membres des commissions à 10, non compris le Maire (soit 11 membres au total).

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu l'article L.2121-22 du CGCT,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- De fixer à six le nombre de commissions municipales,
- De fixer le nombre de membres à 10 maximum, non compris le Maire,
- De constater les résultats du vote suivants :

➢ Commission de l'éducation, du sport, des loisirs, de la jeunesse, de la petite enfance, de la vie associative et du tourisme : Laurent DUCASSE

Sport et association :
Yannick GHIRARD, Bruno GARBAY, Romain SAUBIE, Benoit DURRIEU, Bernard MAUREL, Aurélie CAUBET, Chantal PASCUAL, Sylvie SAUX

Animation et tourisme
Bruno GARBAY, Audrey ARMELLINI, Jocelyne GIRARD, Aurélie CAUBET, Chantal PASCUAL, Sylvie SAUX

Enfance, jeunesse et petite enfance :
Benoit DURRIEU, Magali CASTEX, Dominique LAGASSAN, Anna LAGUIBEAU, Angélique COSTA

➢ Commission de la solidarité, de la vie des seniors, de la santé et de la prévention :
Jocelyne GIRARD, Chantal PASCUAL, Laurent DUCASSE, Pascale MARCON, Bernard ARZENTON, Marie-Thérèse TAUZIN, Angélique COSTA

➢ Commission des finances, de la commande publique et de l'administration générale (ressources humaines et informatique) :
Gilbert MARQUET, Jean REMAUT, Magali CASTEX, Jean-Charles LABADIE, Patrick LAFARGUE, Bernard MAUREL, Pascal DOUCET, Bernard ARZENTON

➢ Commission de la communication, du suivi du programme « Petites Villes de Demain » et des politiques partenariales :
Carole MONTIGNY CAPES, Aurélie CAUBET, Audrey ARMELLINI, Chantal PASCUAL

➢ Commission de l'urbanisme, des travaux et de la sécurité :

Pascal DOUCET, Jean REMAUT, Yannick GHIRARD, Romain SAUBIE, Gilbert MARQUET, Carole MONTIGNY CAPES, Bruce PAGA, Bruno GARBAY, Marie-Thérèse TAUZIN, Bernard ARZENTON, Angélique COSTA

AR Prefecture

047-214700528-20260330-2026_048-DE
Reçu le 31/03/2026

- Commission de la protection et valorisation des espaces naturels, de la transition écologique et des mobilités :

Audrey ARMELLINI, Jean REMAUT, Pascal DOUCET, Dominique LAGASSAN, Audrey DE BRITO, Carole MONTIGNY CAPES, Jocelyne GIRARD, Anna LAGUIBEAU

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité
Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.
Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 017/2026 : Adoption du règlement budgétaire et financier

Rapporteur : madame Castillo

Madame le Maire propose d'adopter le règlement budgétaire et financier.

Il s'agit d'un document destiné à fixer les règles de gestion applicable à la commune pour la préparation et l'exécution du budget, de gestion pluriannuelle et financière des crédits et d'information des élus. Ces règles résultent du code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 et du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

En conséquence, Madame le Maire propose d'adopter le règlement budgétaire et financier joint en annexe.

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 et du décret 2021-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide d'adopter le règlement budgétaire et financier joint en annexe.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

PREAMBULE

Le règlement budgétaire et financier de la commune de Casteljaloux formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables à la commune. Ce règlement est devenu obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57, au 1er janvier 2022.

Cette nomenclature transpose aux communes une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements.

Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable à la commune pour la préparation et l'exécution du budget, de gestion pluriannuelle et financière des crédits et d'information des élus, 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 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Ce règlement définit également des règles internes de gestion propres à la commune (y compris le CCAS) 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 ou process internes.

Son objectif principal est de clarifier et rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux. Il décrit les procédures financières internes que la commune a mises en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion.

Il s'impose à l'ensemble des budgets, des directions, des services gestionnaires de crédits, et en particulier au service des Finances.

Il vise également à mieux appréhender le budget et la comptabilité, afin d'en clarifier et d'en faciliter leur lecture. Il servira de support aux élus qui pourront ainsi suivre leurs lignes budgétaires inhérentes aux services dont ils ont la délégation.

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 de la Direction des Finances.

I - LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET COMMUNAL

1 - La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal.
Le budget primitif est voté par le Conseil municipal au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

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

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place et sont suffisants ;

- 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, aussi bien dans le sens des dépenses et que dans le sens des recettes.

Le budget primitif est composé de plusieurs budgets :

- Le budget principal comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.

- Les budgets annexes sont votés par le Conseil municipal, et doivent être établis pour les services publics industriel et commercial :

- budget du complexe touristique
- budget du camping municipal

- Le CCAS de la commune de Casteljaloux, établissement public rattaché à la commune, a un budget autonome établi par le Conseil d'administration.
Il suit les mêmes règles d'élaboration et d'exécution que le budget principal.

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

Le budget principal, les budgets annexes et le budget du CCAS sont présentés par chapitre et article conformément aux instructions comptables M57 et M4 (budgets annexes) en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

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 envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat pour contrôle de légalité et devient exécutoire dès publication et transmission.

2 - Les grands principes budgétaires et comptables

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

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

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

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

Le principe d'universalité budgétaire : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.
Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :
- Les recettes qui sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

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

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

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.
- L'ordonnateur : le Maire de la ville, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la ville.
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes, ainsi que du paiement des dépenses de la ville de Casteljaloux. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du Conseil municipal dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la ville encourt des sanctions prévues par la loi.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

3 - Le débat d'orientation budgétaire

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au Conseil municipal un rapport d'orientation budgétaire devant donner lieu à débat. Ce débat porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels engagés.
Le débat d'orientation budgétaire a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

4 - La présentation et le vote du budget

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par la commune, a été remplacé par le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2022.
La nomenclature M57 comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants comme la commune de Casteljaloux.

Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.
La commune de Casteljaloux vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. La commune de Casteljaloux vote également son budget par chapitre.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité, l'état de la dette, la liste des subventions versées, l'état du personnel, les listes des organismes de regroupement auxquels adhère la collectivité, les taux de contributions directes.

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par la commune a été remplacé par le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2022. Ce changement de nomenclature a nécessité des changements d'imputations budgétaires. Des tableaux de transposition M14/M57sont venus en soutien de cette nouvelle nomenclature comptable.
Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

- *La section de fonctionnement* regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et des produits des services communaux.

- *La section d'investissement* retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement ; on y retrouve en dépenses les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA, ainsi que les nouveaux emprunts.

La ville a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1.
En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1,

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1er janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

5 - Le calendrier

Novembre N-1 :
Note de cadrage budgétaire

Décembre N-1 :
- Remontées des propositions budgétaires
- Opérations de clôture budgétaire
- Restes à réaliser en investissement

Janvier /Février :
- Arbitrages budgétaires
- Réunions budgétaires d'harmonisation et d'équilibre budgétaire
- Commissions finances
- Vote du Compte administratif, du compte de gestion et des affectations de résultats
- Débat d'orientation budgétaire

Mars / Avril :
- Commission finances
- Vote du budget primitif

6 – La saisie des inscriptions budgétaires

La saisie des propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, est effectuée par le service financier.
Les responsables de service veillent à ce que leurs besoins en crédits soient transmis dans les délais impartis et rappelés dans la note de cadrage.
Courant novembre, un tableau unique confectionné par la direction des services techniques est distribué aux élus délégués, qui auront en charge de le rediriger aux chefs de service concernés. Ce tableau est composé en partie de données de l'année N (demandes/ demandes accordées) et de propositions de l'année à venir avec ordre de priorité.
Après les commissions d'arbitrages, le service financier veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes budgétaires utilisables.

7 - Les Autorisations de Programme et les Crédits de Paiement (AP - CP)

L'investissement est voté en opérations, excepté les dépenses liées à la gestion de la dette et les opérations financières (chapitres 16, 26 et 27). La gestion en Autorisations de Programme (AP) et en Crédits de Paiement (CP) annuels permet d'en assurer le financement. A ce jour, seul le budget principal de la commune a recours à ce mode de gestion. Les investissements gérés sur les autres budgets étant d'une moindre mesure, la gestion en AP/CP n'est pas envisagée actuellement. Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sur la durée du mandat municipal, sauf à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées à tout moment par le Conseil municipal.
Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

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 l'année N.
Les AP sont créées 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 des CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.
Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation.
La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.
Autant que possible, les AP seront calées sur la programmation pluriannuelle des investissements, présentée lors des orientations budgétaires. Les montants proposés seront fondés sur la base d'estimations, soit externe pour les projets spécifiques (maitre d'œuvre ou mandataire pour les opérations déléguées), soit interne pour les investissements récurrents assurés par les services municipaux.
Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel de besoin ou de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision ou, au contraire, trop important, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation du Conseil municipal.
Elle fera dans tous les cas l'objet d'une clôture, soit à la réception financière de la dernière des opérations financées (AP de projet), soit à l'occasion du renouvellement de l'équipe municipale.
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.

7.1.1 - La gestion des AP

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par le service financier, en lien avec le service concerné.
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 s'y rattachant.

7.1.2 - Modification et ajustement des CP

Lorsque l'AP finance plusieurs opérations, le rééquilibrage des crédits s'effectue en priorité par virement de crédits des CP au sein des opérations de l'AP.
Au sein d'une AP, le montant de l'AP n'est pas modifié mais la répartition des crédits entre chapitres budgétaires peut l'être.

8 - 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.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

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 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.
Les décisions modificatives concernent également des transferts équilibrés entre chapitres budgétaires.
Le service financier recense les demandes de crédits complémentaires proposées et motivées par les gestionnaires de crédits. Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par le Maire et l'Adjoint délégué aux finances, sur proposition de la direction générale des services.
Toutes dépenses imprévues doivent faire l'objet d'une demande écrite.
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.

9 - Le compte administratif (CA)

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice. Il compare à cette fin :

- les montants votés se rapportant à chaque chapitre et article du budget ;
- le total des émissions de titres de recettes et de mandats sur chaque subdivision du budget, y compris les mandats ou titres de rattachement.

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 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 doit se retirer et ne pas prendre part au vote.
Le Conseil municipal entend, débat et arrête le compte administratif après le compte de gestion.

10 - Le compte de gestion (CDG)

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il 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 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.
Le calendrier de clôture défini avec la trésorerie municipale permet, en général, d'obtenir les comptes de gestion provisoires courant février N+1.

Le Conseil municipal entend, débat et arrête les comptes de gestion (budget principal et budgets annexes) avant le compte administratif.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_069-DE
Reçu le 31/03/2026

11- La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)

Le CFU est devenu, à partir de 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, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permet de mieux éclairer les assemblées délibérantes et peut ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

La ville de Casteljaloux s'est portée candidate pour l'expérimentation M57 et compte financier unique pour la deuxième vague d'expérimentation portant sur l'exercice 2022.
Elle a porté sur :
- Le budget principal de la ville
- Le budget principal du CCAS

2 – L'EXECUTION BUDGETAIRE

12 - Les grandes classes de recettes et de dépenses

- Les recettes de fonctionnement :

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment des impôts et taxes, des dotations et participations diverses, ainsi que des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération (cantines, centre de loisirs…). 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 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.

- Les dépenses de fonctionnement :

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courante hors subventions (chapitre 65 …), aux atténuations de produits (chapitre 014) et aux charges de personnel (012). On retrouve également les autres dépenses, c'est-à-dire les charges financières et les charges exceptionnelles.

- Les subventions accordées (fonctionnement et investissement) :

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dont l'objectif est d'intérêt général et local.
Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article 65748 « Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé », tandis que les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57. Les subventions ne peuvent pas être accordées

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

sans crédits préalablement votés aux chapitres concernés. 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. La saisie des propositions dans l'application financière est effectuée par dossiers, permettant de distinguer les subventions des autres dépenses de fonctionnement. Toute subvention accordée au cours d'un exercice doit faire l'objet d'une demande officielle, via le dossier à retirer auprès du service des sports et associations.
Une commission se réunit en amont du vote du budget, afin débattre sur la validité des dossiers et les montants des concours financiers ainsi octroyés.

- Les dépenses d'investissement :

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).

- Les recettes d'investissement :

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA…), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement. Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget au regard d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention…). 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, des dotations aux amortissements et des provisions. Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette patrimoniale et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement).

- L'annuité de la dette :

L'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital et intérêts. L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de la commune. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

- La gestion de la trésorerie :

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte Banque de France au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés. Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts. Des besoins de trésorerie peuvent apparaitre. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle – ci, son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire. Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

13 - La comptabilité d'engagement – généralités

Un engagement est un acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge => engagement juridique. Il résulte de la signature d'un marché, contrat, d'une convention ou d'un simple bon de commande. L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants. Il précède l'envoi des bons de commande aux fournisseurs. L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- Déterminer les crédits disponibles ;
- Rendre compte de l'exécution du budget ;
- Générer les opérations de clôture. La signature des engagements est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir le Maire, qui peut éventuellement déléguer sa signature à d'autres élus.

13-1 L'engagement de dépenses

L'engagement est effectué par et sur les crédits du service qui aura à assurer la vérification du « service fait ».
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 devrait pas être émis :

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

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de la commune 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 Commune est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention…

- La gestion des tiers :

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la commune. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et fiabilise le paiement et le recouvrement. La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service des Finances. Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, à minima :

- De l'adresse ;
- D'un relevé d'identité bancaire ou postale, et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque ;
- Pour une société, son référencement par n° SIRET ;
- 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.

- Enregistrement des factures :

La commune soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014- 697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1er janvier 2020, toute entreprise/société doit transmettre sa

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

facturation sous forme électronique via l'utilisation du 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 commune ne peut être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais. La commune a choisi de ne rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus que la seule référence au service prescripteur. La référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande) est facultative. Enfin, il est rappelé que le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier.

- La gestion du « service fait » :

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture. Elles sont effectuées sous la responsabilité du service gestionnaire. 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. Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.
• La date du bon de livraison est connue pour les fournitures,
• La date de réalisation de la prestation est connue (quelques exemples : réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention,...)
• La constatation physique d'exécution de travaux a été faite. Sauf cas particuliers, la date de constat du service ne peut être postérieure à la date de facture. Pour mémoire, une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis. Une demande de création d'engagement complémentaire peut éventuellement être demandée au service concerné, en cas de dépassement de tarif.
Toute facture qui ne pourrait être payée pour les motifs suivants :
• 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 ;

doit être refusée et recyclée sans délai via l'application Chorus Pro, sous l'entière responsabilité du service concerné. Les factures refusées aux prestataires ne sont ni liquidées ni mandatées par le service des Finances. Le suivi des factures suspendues est géré par les services concernés.

- 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 service des Finances valide les mandats ou titres, après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux), permettant au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec émission d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation. L'émission des titres de recettes après encaissement doit

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

rester l'exception (état P503 transmis par le comptable public). A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvement, remboursement de la dette, électricité…) pour certaines dépenses, avec l'autorisation du comptable public.
La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les mandats et titres des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité. Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique. L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou 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 mandat ou du titre.
Le service des Finances est chargé de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par la commune, ainsi que des ré-imputations comptables s'il y a lieu.

- Le délai global de paiement :

Le service des Finances procède à la liquidation des factures, vérifie leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet (sous format .xml fichiers PES dématérialisés) au SGC chargé 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 global de paiement de 30 jours court à compter de la date de réception (tamponnée « arrivée en Mairie le » :
• 10 jours pour le service 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 ;
• 20 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. 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 elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu (Chorus Pro, mail, courrier…).
Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés. La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités.
Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :
- La justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention;
- La pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de : facture, décompte.

13 – 2 La gestion des recettes :

Généralement, la constatation d'une recette fait l'objet 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.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

- Les recettes tarifaires et leur suivi :

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante chaque année, sur proposition des services gestionnaires, chargés de la rédaction des délibérations afférentes. Les tarifs sont appliqués soit au sein de régies de recettes, soit par émission de titres de recettes envoyés aux administrés. Ceux-ci sont émis par le service des Finances, à l'appui des états liquidatifs et des pièces justificatives transmis par le service gestionnaire.
Concernant les titres et les recettes émis à la suite d'une convention, cette dernière doit être transmise en amont de la facturation, signées par les parties. La convention tiendra lieu de pièce comptable indiquant la tarification à appliquer.
La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la commune.
Il peut demander aux services communaux toutes pièces nécessaires 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.

- Les annulations de recettes :

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.
L'annulation est émise par le service des Finances sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire.
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 cas, l'annulation est matérialisée par un mandat, puisque le titre annulé vient 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.
En cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi, le comptable public demande l'admission en non-valeur. Les admissions en non-valeur sont présentées sur la base d'un état transmis par le comptable public. A l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

- Le suivi des demandes de subvention à percevoir :

Le service des marchés publics gère le montage des dossiers de demande de subvention, avec l'aide des services concernés. Les demandes sont principalement déposées auprès des partenaires institutionnels afin de financer des projets ou services spécifiques.
Les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une décision du Maire. Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.
Une fois les dossiers déposés et les subventions obtenues, le suivi de l'encaissement est de la responsabilité du service des Finances.
La notification de la subvention peut faire l'objet d'un engagement si elle n'est pas perçue en totalité au titre de l'exercice d'attribution.
Le service des Finances procède directement aux demandes d'avance, d'acomptes et de solde sur production des pièces justificatives.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DR
Reçu le 31/03/2026

- La constitution des provisions :

Les provisions obligatoires sont listées au code général des collectivités territoriales :
- L'apparition d'un risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque ;
- La constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif. Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet, que des événements survenus ou en cours rendent probables.
Les provisions sont évaluées en fin d'exercice, puis sont réajustées au minimum une fois par an ou 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 commune. Les provisions font l'objet d'une annexe spécifique dans les maquettes des budgets primitifs et comptes administratifs.
Les provisions sont budgétaires.

13 – 3 Les opérations de fin d'exercice :

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

- La journée complémentaire :

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier N+1, de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice N, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N. De même, il reste possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.
Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

- 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 seulement ceux-là.
Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :
• En dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
• En recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.
En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et, au plus tard le 31 janvier, dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée. Ainsi, le rattachement en recette ne peut concerner que les droits acquis au 31 décembre, n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.
Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par le service des Finances, en lien avec les services gestionnaires devant présenter les justificatifs suivants :
• Bon de livraison ou de retrait, pour toute fourniture acquise ;
• Bon d'intervention ou d'exécution, pour tout service effectué.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

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.

- Les reports de crédits d'investissement : Restes à réaliser

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.
Les engagements non reportés sont soldés. Un état des reports arrêtés au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur, une fois les opérations de clôture achevées. Il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public. Cet état et ses justificatifs est susceptible d'être contrôlé par la Chambre Régionale des Comptes.

14 – La gestion patrimoniale

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 commune.
Ce patrimoine nécessite un suivi 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 titre gratuit ou échanges sans soulte (traités par opération d'ordre).
Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du compte administratif.

- La tenue de l'inventaire :

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement, transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.
Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements, lors des mises à la réforme ou 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.

• Sont à inscrire au chapitre 21 « immobilisations corporelles » les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 « immobilisations en cours » tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;
• Un doute peut exister quant à l'inscription d'un matériel dont le montant unitaire est de faible valeur et dont la nature s'apparenterait à du matériel de bureau ou informatique, à du mobilier ou à une autre immobilisation corporelle. Dans ce cas, il y a lieu de s'interroger sur les caractéristiques de l'achat envisagé :

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

- si son acquisition ne fait pas l'objet d'un arbitrage individuel préalable mais inscrit dans un cycle de remplacement annuel, si sa livraison se fait par lot, si son usage n'est pas couvert par une garantie, s'il n'est pas identifié par un numéro de série, s'il ne peut raisonnablement être suivi physiquement, si le coût de sa réparation excéderait le coût d'achat, si aucune personne n'est désignée comme étant son détenteur usager, sont autant d'indices pour inscrire cette dépense en fonctionnement dans une des subdivisions du 606 « achats non stockés de matières et fournitures ».
- Par extension de ce principe, ce n'est jamais le montant total d'une dépense qui détermine son inscription ou non dans la section d'investissement.

- L'amortissement :

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan.
L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.
La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.
Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.
Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables, alors la commune doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.
Il est rappelé que la nomenclature M57 impose un amortissement « prorata temporis » à l'exception de certaines catégories précisément identifiées (biens de faible valeur et subventions d'équipement).

- La cession de biens mobiliers et biens immeubles :

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat administratif de réforme est établi. Ce certificat 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. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise doit faire l'objet d'un titre de recette, retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris. 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.
Les écritures de cession sont réalisées par le service des Finances.
Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle, la valeur nette comptable cédée sera calculée au prorata de la surface cédée. La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant, traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).
Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).
Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié mais qui ne présente pas d'exécution budgétaire.
Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775, lequel ne présente pas de prévision.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la valeur nette comptable et de la plus ou moins-values) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

15 – La gestion des garanties d'emprunt

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.
La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante.
Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par Le Maire.
Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :
• La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
• La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
• La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux Règlement Budgétaire et Financier peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.
Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

16 – Les régies

- La création des régies :

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de la commune.
Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.
La création d'une régie fait partie des délégations octroyées au Maire, les régies sont donc créées par arrêté municipal.
L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à la création de la régie.

- 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.
La nature des recettes pouvant être perçues, ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie, sont encadrées par les décisions constitutives.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

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.
Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie et, au minimum, une fois par mois et obligatoirement en fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date :
• En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
• En cas de changement de régisseur ;
• A la clôture de la régie.
Concernant les régies de dépense dites régies d'avance, le montant maximum de l'avance mis à la disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer.
L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur.

- 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 responsables des services concernés. 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.
Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte. Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume 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 contrepartie, le régisseur perçoit un complément indemnitaire.

- Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place. Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service des Finances assure un rôle de conseil et assistance pour coordonner le suivi des régies, ainsi que l'organisation éventuelle des contrôles conjoints avec le comptable public.
Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais au service des Finances les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission. 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 le service des Finances.
Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

AR Prefecture

047-214700528-20260330-2026_049-DE
Reçu le 31/03/2026

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.

Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_050-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 018/2026 : Fixation des indemnités de fonction

Rapporteur : madame Castillo

Les Maires bénéficient à titre automatique, sans délibération, d'indemnités de fonction fixées selon le barème énoncé à l'article L 2123-23 du CGCT.

Conformément aux articles L.2123-20 et suivants du CGCT, il appartient au Conseil municipal de fixer, dans les conditions prévues par la loi, les indemnités de fonction versées aux adjoints au Maire.

Ces indemnités sont déterminées en fonction de la population. Le taux est calculé en pourcentage de l'indice brut terminal de traitement de la fonction publique.

Montants des indemnités de fonction brutes mensuelles des maires et adjoints applicables depuis le 22 décembre 2025

	Maires		Adjoints	
Population totale	**Taux** (en % de l'indice 1027)	**Indemnité brute** (montant en euros)	**Taux maximal** (en % de l'indice 1027)	**Indemnité brute** (montant en euros)
< 500	28,1	1 155,06	10,89	447,64
500 à 999	44,3	1 820,96	11,77	483,81
1 000 à 3 499	55,7	2 289,56	21,38	878,83
3 500 à 9 999	58,3	2 396,43	23,32	958,57
10 000 à 19 999	67,6	2 778,71	28,60	1 175,61
20 000 à 49 999	90	3 699,47	33	1 356,47
50 000 à 99 999	110	4 521,58	44	1 808,63
100 000 et plus (y compris Marseille et Lyon)	145	5 960,26	66	2 712,95

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_050-DE
Reçu le 31/03/2026

Indice brut mensuel 1027 depuis le 1er janvier 2024 : 4 110,52 €

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu les articles L.2123-20 à L.2123-24-1 du CGCT,
Vu le décret n°82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la fonction publique,
Vu le procès-verbal d'installation du Conseil municipal en date du 20 mars 2026 constatant l'élection du Maire et de six adjoints au Maire,
Vu les arrêtés municipaux portant délégation de fonction aux adjoints,
Considérant que la commune compte 4 639 habitants (population INSEE 2022),
Considérant que pour une commune de 4 639 habitants, le taux de l'indemnité de fonction de Maire est fixé de droit à 58,3 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,
Considérant que pour une commune de 4 639 habitants, le taux maximal de l'indemnité de fonction d'un adjoint (et d'un conseiller municipal titulaire d'une délégation de fonction) est fixé à 23,32 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,
Considérant l'obligation de respecter l'enveloppe indemnitaire globale composée du montant des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au Maire et au nombre maximal théorique d'adjoints (soit 8 adjoints),
Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de déterminer les taux des indemnités des adjoints et des conseillers municipaux pour l'exercice de leurs fonctions dans la limite des taux fixés par la loi,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide et avec effet à la date de désignation du Maire et des adjoints, soit le 20 mars 2026 :

- De fixer le montant des indemnités de fonction des adjoints, dans la limite de l'enveloppe indemnitaire globale, aux taux suivants :
    - 1er adjoint : 28 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,
    - 2ème adjoint : 23,32 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,
    - 3ème adjoint : 23,32 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,
    - 4ème adjoint : 23,32 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,
    - 5ème adjoint : 23,32 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,
    - 6ème adjoint : 23,32 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,
- Les indemnités de fonction seront automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution de la valeur du point de l'indice,
- Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

AR Prefecture

047-214700528-20260330-2026_050-DE
Reçu le 31/03/2026

TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITES DE FONCTION DES MEMBRES DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE ANNEXE A LA DELIBERATION

Indemnités du Maire :

Nom et prénom du bénéficiaire	% de l'indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)	Total mensuel brut en euros
Castillo Julie	58,3	2 396,44

Indemnités des adjoints :

Nom et prénom du bénéficiaire	% de l'indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)	Total mensuel brut en euros
1er adjoint :	28	1150,94
2ème adjoint :	23,32	958,57
3ème adjoint :	23,32	958,57
4ème adjoint :	23,32	958,57
5ème adjoint :	23,32	958,57
6ème adjoint :	23,32	958,57

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.
Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_051-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 019/2026 : Majoration des indemnités de fonctions

Rapporteur : madame Castillo

Les Maires bénéficient à titre automatique, sans délibération, d'indemnités de fonction fixées selon le barème énoncé à l'article L 2123-23 du CGCT. Les indemnités de fonction des adjoints sont votées par le Conseil municipal dans les limites prévues par la loi.

Toutefois, l'article 2123-22 du CGCT prévoit que les Conseils municipaux peuvent voter des majorations d'indemnités de fonction dans les limites prévues par l'article L. 2123-23, par le I de l'article L. 2123-24 et par les I et III de l'article L. 2123-24-1. Sont concernées par ces majorations :

1° les communes chefs-lieux de département et d'arrondissement, ainsi que les communes sièges du bureau centralisateur du canton ou qui avaient la qualité de chef-lieu de canton avant la modification des limites territoriales des cantons prévues en application de la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires, et modifiant le calendrier électoral ;

2° les communes sinistrées,

3° les communes classées stations de tourisme au sens de la sous-section 2 de la section 2 du chapitre III du titre III du livre Ier du code du tourisme,

4° les communes dont la population, depuis le dernier recensement, a augmenté à la suite de la mise en route de travaux publics d'intérêt national tels que les travaux d'électrification,

5° les communes qui, au cours de l'un au moins des trois exercices précédents, ont été attributaires de la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale prévue aux articles L. 2334-15 à L. 2334-18-4.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_051-DE
Reçu le 31/03/2026

L'application de majorations aux indemnités de fonction fait l'objet d'un vote distinct. Le Conseil municipal vote, dans un premier temps, le montant des indemnités de fonction, dans le respect de l'enveloppe indemnitaire globale définie au II de l'article L. 2123-24. Dans un second temps, il se prononce sur les majorations prévues au premier alinéa du présent article, sur la base des indemnités votées après répartition de l'enveloppe. Ces deux décisions peuvent intervenir au cours de la même séance.

Dans le cadre de ce rapport, Madame le Maire propose de voter les majorations des indemnités de fonctions prévues par le code général des collectivités territoriales.

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu les articles L.2123-20 à L.2123-24-1 du CGCT,
Vu le décret n°82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la fonction publique,
Vu le procès-verbal d'installation du Conseil municipal en date du 20 mars 2026 constatant l'élection du Maire et de six adjoints au Maire,
Vu les arrêtés municipaux portant délégation de fonctions aux adjoints,
Vu le vote des taux d'indemnités des adjoints,
Considérant que la commune est siège du bureau centralisateur du canton,
Considérant que la commune est classée station de tourisme au sens du code du tourisme,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide et avec effet à la date de désignation du Maire et des adjoints, soit le 20 mars 2026 :

- Que la commune étant siège du bureau centralisateur du canton et classée station de tourisme, les indemnités réellement octroyées au Maire et aux adjoints sont majorées de 15 % et 50 %
- Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_051-DE
Reçu le 31/03/2026

TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITES DE FONCTION DES MEMBRES DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE ANNEXE A LA DELIBERATION

Indemnités du Maire :

Nom et prénom du bénéficiaire	% de l'indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)	Majorations	Total mensuel brut en euros
CASTILLO Julie	58,3	15 et 50 %	3 954,12

Indemnités des adjoints :

Nom et prénom du bénéficiaire	% de l'indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)	Majorations	Total mensuel brut en euros
1er adjoint :	28	15 et 50 %	1899,05
2ème adjoint :	23,32	15 et 50 %	1 581,64
3ème adjoint :	23,32	15 et 50 %	1 581,64
4ème adjoint :	23,32	15 et 50 %	1 581,64
5ème adjoint :	23,32	15 et 50 %	1 581,64
6ème adjoint :	23,32	15 et 50 %	1 581,64

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.

Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_052-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 020/2026 : Frais de représentation du Maire

Rapporteur : monsieur Marquet

A l'occasion de ses fonctions et dans le cadre de l'intérêt de la collectivité, le Maire d'une commune est fréquemment conduit à faire des dépenses de représentation.

L'article L.2123-19 du code général des collectivités territoriales dispose que *« le Conseil municipal peut voter, sur les ressources ordinaires, des frais de représentation pour le Maire »*.

Il s'agit notamment des dépenses diverses supportées personnellement par le Maire en raison des réceptions et manifestations de toute nature qu'il organise ou auxquelles il participe dans l'intérêt des affaires de la commune : événements culturels ou associatifs, réunions de travail pour un projet communal, déplacement en qualité de représentant de la commune…

Madame le Maire propose de prévoir à cet égard une enveloppe forfaitaire prévisionnelle maximale de 3 000 euros par an.

Il vous est par ailleurs proposé d'attribuer ces frais de représentation sous forme forfaitaire.

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 2123-19,

Vu le procès-verbal de l'élection du Maire et des Adjoints au cours de la réunion du 20 mars 2026,

Considérant que l'organe délibérant peut décider d'ouvrir des crédits pour assurer le remboursement de frais de représentation au Maire, ces frais correspondant aux dépenses engagées par le Maire et lui seul, à l'occasion de ses fonctions et dans l'intérêt de la commune,

Considérant que les frais de représentation doivent faire l'objet d'un vote du Conseil municipal, ouvrant les crédits nécessaires sous la forme d'une enveloppe globale,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- d'attribuer pour la durée du mandat des frais de représentation à madame le Maire sous la forme d'une enveloppe maximale annuelle, afin de couvrir les dépenses engagées

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_052-DE
Reçu le 31/03/2026

personnellement par le Maire à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et dans l'intérêt des affaires de la commune (réceptions, cérémonies, manifestations ou événements de toute nature qu'il organise ou auxquels il participe) ou plus généralement pour sa représentation (restauration, vestimentaire…),

- de fixer le montant maximum de cette enveloppe annuelle à 3 000 euros,
- de verser cette somme sous forme forfaitaire,
- que cette enveloppe maximale annuelle sera inscrite au budget de la ville.

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (Titre 1er Livre 2 du Code Général des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.
Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture

047-214700528-20260330-2026_053-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 021/2026 : Formation des élus municipaux et fixation des crédits affectés

Rapporteur : madame Castillo

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le Conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du Conseil municipal.

Les frais de formation constituent une dépense obligatoire pour la commune, à condition que l'organisme dispensateur de la formation soit agréé par le ministre de l'Intérieur (agrément dispensé après avis du Conseil national de la Formation des Elus locaux).

Le montant prévisionnel des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la commune (montant théorique prévu par les textes, majorations comprises). Le montant réel des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du même montant.

Les frais de formation comprennent :

- les frais de déplacement qui comprennent, outre les frais de transport, les frais de séjour (c'est-à-dire les frais d'hébergement et de restauration),
- les frais d'enseignement,
- la compensation de la perte éventuelle de salaire, de traitement ou de revenus, justifiée par l'élu et plafonnée à l'équivalent de 18 jours, par élu et pour la durée du mandat. Elle est de même nature que l'indemnité de fonction et est donc soumise à CSG et à CRDS.

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_053-DE
Reçu le 31/03/2026

En outre, La loi du 31 mars 2015, portant sur le statut de l'élu, a créé un droit individuel à la formation pour certains élus locaux, parmi lesquels les conseillers municipaux. Ils bénéficient chaque année, d'un droit individuel de formation (DIFE) cumulable sur toute la durée du mandat. Le DIFE élus ne se substitue pas aux formations proposées par la collectivité et relève d'une démarche personnelle de l'élu. Les formations éligibles au titre du DIFE sont celles relatives à l'exercice du mandat, dispensées par un organisme agréé par le ministre de l'Intérieur, et celles sans lien avec l'exercice du mandat, notamment pour acquérir des compétences nécessaires à une reconversion professionnelle à l'issue du mandat.

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2123-12 et suivants,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- d'adopter le principe d'allouer dans le cadre de la préparation du budget une enveloppe budgétaire annuelle à la formation des élus municipaux d'un montant égal à 2 % du montant des indemnités des élus. La prise en charge de la formation des élus se fera selon les principes suivants :
  - agrément des organismes de formations,
  - dépôt préalable aux stages de la demande de remboursement précisant l'adéquation de l'objet de la formation avec les fonctions effectivement exercées pour le compte de la commune,
  - liquidation de la prise en charge sur justificatifs des dépenses,
  - répartition des crédits et de leur utilisation sur une base égalitaire entre les élus.
- de prévoir chaque année l'inscription d'une enveloppe financière à cet effet.

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

MAIRIE DE CASTELJALOUX 47700

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.

Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_054-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 022/2026 : Election des représentants de la commune au sein du Syndicat départemental Eau 47

Rapporteur : madame Castillo

Comme la très large majorité des communes et établissements publics de coopération intercommunale de Lot-et-Garonne, notre commune est adhérente au Syndicat départemental Eau 47.

Selon les statuts du Syndicat, notre commune dispose de quatre représentants, deux titulaires et deux suppléants.

Madame le Maire propose de passer à la désignation des représentants et suppléants.

Les candidatures sont les suivantes :

- Titulaires : Julie CASTILLO et Pascal DOUCET
- Suppléants : Jean REMAUT et Patrick LAFARGUE

Résultats du scrutin :

Nombre de bulletins 27

À déduire (bulletins blancs ou ne contenant pas une désignation suffisante) : 0

Reste, pour le nombre de suffrages exprimés : 27

Majorité absolue : 14

Ont obtenu :

– Mme Julie CASTILLO titulaire : 27 (vingt-sept) voix

– M. Pascal DOUCET titulaire : 27 (vingt-sept) voix

– M. Jean REMAUT suppléant : 27 (vingt-sept) voix

– M. Patrick LAFARGUE suppléant : 27 (vingt-sept) voix

AR Prefecture

047-214700528-20260330-2026_054-DE
Reçu le 31/03/2026

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts du Syndicat Eau 47,

Considérant qu'il convient de désigner deux délégués titulaires et deux délégués suppléants de la commune,

Considérant que le Conseil municipal doit procéder, au scrutin secret et à la majorité absolue des suffrages, à l'élection des délégués,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide de désigner comme représentants de la commune au Syndicat départemental Eau 47 les délégués suivants :

- Titulaires : Julie CASTILLO et Pascal DOUCET
- Suppléants : Jean REMAUT et Patrick LAFARGUE

- De transmettre cette délibération au Syndicat.

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité
Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

MAIRIE DE CASTELJALOUX 47700

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.

Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_055-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 023/2026 : Election des représentants du Conseil municipal au sein du Syndicat départemental Territoire d'énergie Lot-et-Garonne

Rapporteur : madame Castillo

Comme l'ensemble des communes du département, la commune de Casteljaloux est membre du Syndicat départemental Territoire d'énergie Lot-et-Garonne (ex SDEE 47). Selon les statuts du Syndicat, il convient de désigner deux représentants titulaires et deux représentants suppléants au sein du Conseil municipal.

Les candidatures sont les suivantes :

- Titulaires : Patrick LAFARGUE et Jean REMAUT
- Suppléants : Pascal DOUCET et Bernard ARZENTON

Madame le Maire propose de passer à la désignation des représentants et suppléants.

Résultats du scrutin :

Nombre de bulletins : 27

À déduire (bulletins blancs ou ne contenant pas une désignation suffisante) : 0

Reste, pour le nombre de suffrages exprimés : 27

Majorité absolue : 14

Ont obtenu :

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_055-DE
Reçu le 31/03/2026

– M. Patrick LAFARGUE titulaire : 27 (vingt-sept) voix

– M. Jean REMAUT titulaire : 27 (vingt-sept) voix

– M. Pascal DOUCET suppléant : 27 (vingt-sept) voix

– M. Bernard ARZENTON suppléant : 27 (vingt-sept) voix

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts du Syndicat Territoire d'énergie Lot-et-Garonne,

Considérant qu'il convient de désigner deux délégués titulaires et deux délégués suppléants de la commune.
Considérant que le Conseil municipal doit procéder, au scrutin secret et à la majorité absolue des suffrages, à l'élection des délégués,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide de désigner comme représentants de la commune au Syndicat départemental Territoire d'énergie Lot-et-Garonne les délégués suivants :

- Titulaires : Patrick LAFARGUE et Jean REMAUT
- Suppléants : Pascal DOUCET et Bernard ARZENTON

- De transmettre cette délibération au Syndicat.

Ces délégués siègeront au sein de la Commission territoriale d'énergie de l'Albret et des Landes de Gascogne.

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.

Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_056-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 024/2026 : Election des représentants de la commune au sein du SIVU Chenil fourrière de Lot-et-Garonne

Rapporteur : madame Castillo

Notre commune est adhérente au Syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU) du Chenil fourrière de Lot-et-Garonne.

Selon les statuts du Syndicat, notre commune dispose de deux représentants, un titulaire et un suppléant.

Madame le Maire propose de passer à la désignation du représentant et du suppléant.

Les candidatures sont les suivantes :

- Titulaire : Audrey DE BRITO
- Suppléant : Bruce PAGA

Résultats du scrutin :

Nombre de bulletins : 27

À déduire (bulletins blancs ou ne contenant pas une désignation suffisante) : 0

Reste, pour le nombre de suffrages exprimés : 27

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_056-DE
Reçu le 31/03/2026

Majorité absolue : 14

Ont obtenu :

– Mme Audrey DE BRITO titulaire : 27 (vingt-sept) voix

– M. Bruce PAGA suppléant : 27 (vingt-sept) voix

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts du Syndicat Chenil fourrière de Lot-et-Garonne,

Considérant qu'il convient de désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant de la commune,

Considérant que le Conseil municipal doit procéder, au scrutin secret et à la majorité absolue des suffrages, à l'élection des délégués,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide de désigner comme représentants de la commune au Syndicat Chenil fourrière de Lot-et-Garonne les délégués suivants :

- Titulaire : Audrey DE BRITO
- Suppléant : Bruce PAGA

- De transmettre cette délibération au Syndicat.

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.
Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_057-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.
Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.
Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE
Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 025/2026 : Commission communale des impôts directs

Rapporteur : madame Castillo

Conformément aux dispositions de l'article 1650 du code général des impôts, il est institué dans chaque commune une commission communale des impôts directs. Elle est composée du Maire ou de son représentant et de huit commissaires.

Avec le représentant de l'administration fiscale, le rôle de cette commission consiste à :

- Dresser la liste des locaux de référence et des locaux types retenus pour déterminer la valeur locative des biens imposables aux impôts directs locaux, déterminer la surface pondérée et établir les tarifs d'évaluation correspondants et participer à l'évaluation des propriétés bâties,
- Participer à l'élaboration des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties, formuler des avis sur des réclamations relatives à la taxe d'habitation ou la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

La commission communale des impôts directs est composée du Maire, Président, et de 8 commissaires désignés par le directeur des services fiscaux sur une liste de contribuables en nombre double (seize pour les titulaires et seize pour les suppléants) établie par le Conseil municipal. Les commissaires doivent :

- Etre français,
- Avoir au moins 25 ans,
- Jouir de leurs droits civils,
- Etre inscrits sur l'un des rôles d'impôts directs locaux dans la commune,
- Etre familiarisés avec les circonstances locales, et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux de la commission

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

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_057-DE
Reçu le 31/03/2026

Il vous est proposé de désigner la liste suivante :

I- Commissaires titulaires

	NOM	**Prénom**
1	DUCASSE	Laurent
2	DOUCET	Pascal
3	LAFARGUE	Patrick
4	MAUREL	Bernard
5	TAUZIN	Marie-Thérèse
6	ARZENTON	Bernard
7	ARMELLINI	Audrey
8	MARQUET	Gilbert
9	USTARIZ	Jean
10	BES	Jean-Luc
11	VINCENT	Thierry
12	VIGNEAU	Marie-Line
13	CASTAGNET	Joelle
14	NAVAILS	Julien
15	BOLDINI	Jean-Baptiste
16	MODANESE	Christian

II- Commissaires suppléants

	NOM	**Prénom**
1	MONTIGNY CAPES	Carole
2	LABADIE	Jean-Charles
3	REMAUT	Jean
4	CASTEX	Magali
5	MOSSER	Pierre
6	FAURICHON de LA BARDONNIE	Joel
7	GARBAY	Bruno
8	DA ROS	Romain
9	BIANCO	Roger
10	MOTTAIS	Joseph
11	FRAUCIEL	Alain
12	GIRARD	Jocelyne
13	BIANCHI	Claude
14	SURE	Jean-Christophe
15	SOURBET	Jacques
16	ROUILLES	Daniel

AR Prefecture

047-214700528-20260330-2026_057-DE
Reçu le 31/03/2026

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.

Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_058-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 026/2026 : Désignation des représentants de la commune au sein du Conseil d'administration du collège Jean Rostand

Rapporteur : madame Castillo

L'article R.421-14 du code de l'éducation définit la composition des Conseils d'administration des collèges et des lycées. Il prévoit un représentant de la commune et un représentant de la communauté de communes.

Madame le Maire propose de procéder à la désignation d'un représentant.

Madame le Maire propose la candidature de : Magali CASTEX

Résultats du scrutin :

Nombre de bulletins : 27

À déduire (bulletins blancs ou ne contenant pas une désignation suffisante) : 0

Reste, pour le nombre de suffrages exprimés : 27

Majorité absolue : 14

A obtenu :

- Mme Magali CASTEX : 27 (vingt-sept) voix

AR Prefecture

047-214700528-20260330-2026_058-DE
Reçu le 31/03/2026

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu l'article R.421-14 du code de l'éducation,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide de désigner Mme Magali CASTEX comme représentant de la commune au Conseil d'administration du collège Jean Rostand et madame le Maire comme suppléante.

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.
Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_059-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 027/2026 : Désignation des représentants de la commune au sein des Conseils d'école

Rapporteur : monsieur Ducasse

Le Conseil d'école est l'organe qui prend les grandes décisions dans la vie de l'école, notamment le vote du règlement intérieur et l'organisation de la semaine scolaire.

Dans chaque école, le conseil d'école est composé des membres suivants :

1° Le directeur de l'école, président ;

2° Deux élus :

a) Le Maire ou son représentant ;

b) Un conseiller municipal désigné par le Conseil municipal ou, lorsque les dépenses de fonctionnement de l'école ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le président de cet établissement ou son représentant ;

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_059-DE
Reçu le 31/03/2026

3° Les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du Conseil ;

4° Un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le Conseil des maîtres de l'école ;

5° Les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'éducation ;

6° Le délégué départemental de l'éducation nationale chargé de visiter l'école.

L'inspecteur de l'Education nationale de la circonscription assiste de droit aux réunions.

Le Conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre, et obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections, sur un ordre du jour adressé au moins huit jours avant la date des réunions aux membres du Conseil. En outre, il peut également être réuni à la demande du directeur de l'école, du Maire ou de la moitié de ses membres.

Madame le Maire propose de désigner un conseiller municipal pour y siéger. Madame le Maire propose la candidature de Mme Anna LAGUIBEAU.

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu le décret n°2013-983 du 4 avril 2013,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide de désigner Mme Anna LAGUIBEAU pour représenter la commune avec madame le Maire au sein du Conseil de l'école élémentaire Jean-François Samazeuilh et au sein du Conseil de l'école maternelle Jean de La Fontaine.

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.
Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_060-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 028/2026 : Désignation d'un correspondant défense

Rapporteur : madame Castillo

A la suite de la professionnalisation des armées et de la suspension de la circonscription, la circulaire du 26 octobre 2001 a créé dans chaque commune la fonction de correspondant défense.

Les correspondants défense sont des conseillers municipaux qui ont vocation à développer le lien armée-nation et promouvoir l'esprit de défense.

Ils remplissent en premier lieu une mission d'information et de sensibilisation des administrés de leur commune aux questions de défense. Ils sont également les interlocuteurs privilégiés des autorités civiles et militaires du département et de la région.

Leur mission s'exerce essentiellement dans trois domaines :

Le premier domaine concerne le parcours de citoyenneté, lequel comprend l'enseignement de défense à l'école, le recensement et la journée défense et citoyenneté.

En matière d'enseignement de défense à l'école, le correspondant est un interlocuteur privilégié des directeurs d'établissements scolaires de sa commune (principalement les collèges et les lycées), au sein desquels les professeurs d'histoire géographie ainsi que les professeurs d'éducation civique, juridique et sociale, enseignent les principes de la défense. Les correspondants peuvent, en liaison avec les autorités militaires du département et de la région, favoriser les liens entre les enseignants et les militaires dans le cadre de conférences, de journées portes ouvertes, de manifestations sportives, d'information sécurité routière, etc.

En matière de recensement, le correspondant défense veille à la diffusion de l'information au sein de la commune et notamment des établissements scolaires ou des locaux communaux à caractère sportif, culturel ou social.

AR Prefecture

047-214700528-20260330-2026_060-DE
Reçu le 31/03/2026

En ce qui concerne la journée défense et citoyenneté, il doit pouvoir être en mesure d'informer ses administrés sur les modalités de son déroulement et les mettre en liaison avec les bureaux et centres du service national.

Le deuxième domaine porte sur les activités de défense, avec le volontariat, les préparations militaires et la réserve militaire. Le correspondant dispose d'une information qui lui permet de répondre aux questions qui portent sur ces sujets.

Le troisième domaine concerne le devoir de mémoire, de reconnaissance et de solidarité. La sensibilisation des jeunes générations au devoir de mémoire constitue l'un des éléments essentiels de l'accession à la citoyenneté. Les correspondants défense, en liaison avec les équipes pédagogiques, mais également les rectorats d'académies et les instituts universitaires de formation des maîtres, peuvent favoriser les initiatives prises dans ce domaine : expositions, conférences, visites de sites, cérémonies officielles, projets éducatifs, etc. Dans le cadre de la reconnaissance, les correspondants défense, en liaison avec les associations, l'Office national des anciens combattants (ONAC) ainsi que les offices départementaux, peuvent prendre part aux réseaux de solidarité organisés autour des vétérans et de leurs proches.

Les interlocuteurs immédiats des correspondants défense se situent au niveau de chaque département. Il s'agit de la préfecture et de la délégation militaire départementale. Les correspondants défense trouvent également des interlocuteurs au niveau des commandements militaires régionaux. Ils peuvent en outre prendre l'attache des bureaux et centres du service national pour toute question relative au recensement obligatoire à 16 ans ou aux modalités de la journée défense et citoyenneté.

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu la circulaire du 26 octobre 2001,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide de désigner madame Julie CASTILLO comme correspondant défense pour la commune.

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
du
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.
Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_061-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 029/2026 : Fixation du nombre de membres au Conseil d'administration du Centre communal d'action sociale (CCAS)

Rapporteur : madame Castillo

Le Centre communal d'action sociale (CCAS) est un établissement public administratif qui anime l'action générale de prévention et de développement social de la commune, en liaison avec les institutions publiques et privées (CAF, MSA, associations, etc.). Dès sa constitution, le nouveau Conseil municipal procède au renouvellement des membres du Conseil d'administration du CCAS pour la durée du mandat de ce Conseil.

Le CCAS est dirigé par un Conseil d'administration qui dispose d'une compétence générale de gestion. L'élection et la nomination des membres du Conseil d'administration ont lieu dans les 2 mois du renouvellement du Conseil municipal et pour la durée du mandat de ce Conseil. Les membres élus et les membres nommés le sont en nombre égal au sein du Conseil d'administration du centre d'action sociale.

Le Conseil municipal fixe par délibération le nombre de membres du Conseil d'administration du CCAS, en fonction de l'importance de la commune et des activités exercées par le CCAS. Ce nombre est au maximum de 16 :

- 8 membres élus en son sein par le Conseil municipal ;
- 8 membres nommés par le Maire parmi les personnes non membres du Conseil municipal qui participent à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune. Dans ce cas, y participent obligatoirement :

- un représentant des associations familiales (sur proposition de l'UDAF) ;
- un représentant des associations de retraités et de personnes âgées ;
- un représentant des personnes handicapées ;
- un représentant d'associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion.

Il n'est pas fixé de nombre minimum de membres du CCAS. Toutefois, 4 catégories d'associations devant obligatoirement faire partie du conseil d'administration, on peut en

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_061-DE
Reçu le 31/03/2026

déduire que ce nombre ne peut être inférieur à 4 membres nommés et 4 membres élus, soit 8 membres, en plus du président.

Madame le Maire propose de fixer le nombre de membres à 12

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de l'action sociale et des familles,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide de fixer le nombre total de membres du CCAS à 12 (douze), soit 6 (six) membres élus au sein du Conseil municipal.

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité
Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

MAIRIE DE CASTELJALOUX 47700

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.
Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_062-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 030/2026 : Election des représentants du Conseil municipal au Conseil d'administration du CCAS

Rapporteur : madame Castillo

Dès son renouvellement, le Conseil municipal procède, dans un délai maximum de deux mois, à l'élection des nouveaux membres du Conseil d'administration du centre d'action sociale.

Le mandat des membres précédemment élus par le Conseil municipal prend fin dès l'élection des nouveaux membres.

En application du code de l'action sociale et des familles, la moitié des membres du Conseil d'administration du CCAS est élue par le Conseil municipal au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage, ni vote préférentiel. Chaque Conseiller municipal ou groupe de Conseillers municipaux peut présenter une liste, même incomplète. Les sièges sont attribués d'après l'ordre de présentation des candidats sur chaque liste.

Il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de voix recueillies par elle contient un nombre entier de fois le quotient électoral, celui-ci étant obtenu en divisant le nombre des suffrages exprimés par celui des sièges à pourvoir.

Si tous les sièges ne sont pas pourvus, les sièges restants sont donnés aux listes ayant obtenu les plus grands restes, le reste étant le nombre des suffrages non utilisés pour l'attribution des sièges au quotient. Lorsqu'une liste a obtenu un nombre de voix inférieur au quotient, ce

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_062-DE
Reçu le 31/03/2026

nombre de voix tient lieu de reste. Si plusieurs listes ont le même reste, le ou les sièges restant à pourvoir reviennent à la liste ou aux listes qui ont obtenu le plus grand nombre de suffrages.

En cas d'égalité de suffrages, le siège revient au candidat le plus âgé. Enfin, si le nombre de candidats figurant sur une liste est inférieur au nombre de sièges qui reviennent à cette liste, le ou les sièges non pourvus le sont par les autres listes.

Le Maire est président de droit du CCAS et il ne peut être élu sur une liste.

La délibération du Conseil municipal en date du 30 mars 2026 a décidé de fixer à 6 (six), le nombre de membres élus par le Conseil municipal au Conseil d'administration du CCAS.

Madame le Maire propose de procéder à la désignation des représentants.

Une seule liste est candidate : Laurent DUCASSE, Audrey DE BRITO, Marie-Thérèse TAUZIN, Bernard ARZENTON, Chantal PASCUAL, Jocelyne GIRARD

Nombre de voix obtenues : 27 (vingt-sept) sur 27 votes exprimés

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

Après dépouillement des votes, sont élus au CCAS les Conseillers municipaux suivants :

Laurent DUCASSE, Audrey DE BRITO, Marie-Thérèse TAUZIN, Bernard ARZENTON, Chantal PASCUAL, Jocelyne GIRARD

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

MAIRIE DE CASTELJALOUX 47700

Julie CASTILLO

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.
Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_063-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 031/2026 : Constitution de la commission d'appel d'offres (CAO)

Rapporteur : madame Castillo

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, la Commission d'appel d'offres est composée du Maire et de 5 membres du Conseil municipal.

I- Rôle de la commission d'appel d'offres

1. En procédure adaptée

L'intervention de la CAO n'est pas obligatoire pour sélectionner des candidats ou attribuer un marché dans le cadre d'une procédure adaptée (marchés inférieurs à certains montants). La commune peut toutefois recourir à la CAO si elle le souhaite. Dans cette hypothèse, si la commune choisit de faire appel à la CAO en marché à procédure adaptée, son rôle ne sera que consultatif, car elle n'a pas compétence pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse.

2. En procédure formalisée

La CAO doit intervenir pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens (art. L 1414-2 CGCT) et qui sont passés en procédure formalisée (ex : en matière de travaux, marchés supérieurs à 5 404 000 € HT).

La CAO choisit le titulaire du marché (art. L 1414-2 CGCT).

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_063-DE
Reçu le 31/03/2026

3. Avenants

Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la CAO. Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ne sont pas soumis à la CAO (art. L 1414-4). Quelle que soit l'augmentation du marché par avenant, la CAO n'intervient pas dans un marché à procédure adaptée.

II- Fonctionnement de la commission d'appel d'offres (CAO)

Chaque commune définit elle-même les conditions de fonctionnement de la CAO.

1. Convocation

Le délai de convocation de la CAO de 5 jours, prévu auparavant par l'article 25 du code des marchés publics, n'est plus inscrit dans les textes. Chaque commune ou EPCI doit définir un délai de convocation, qui doit rester raisonnable. Les modalités de convocation restent toujours libres.

2. Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

3. Vidéo-conférence

Les délibérations de la CAO peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance du 6 novembre 2014 (art. L 1414-2 CGCT).

4. Procès-verbal

Les textes ne prévoient rien. Le ministère de l'Economie le conseille en s'appuyant sur le principe de transparence des procédures.

5. Présidence

La présidence de la CAO est attribuée au Maire (ou son représentant). Le texte donne la faculté au Maire d'être représenté, mais n'en prévoit pas les modalités. Conformément au code général des collectivités territoriales (art. L 1411-5 et L 2122-18), le Maire peut être représenté par un ou plusieurs adjoints à qui il aura préalablement délégué par arrêté une partie de ses fonctions.

6. Voix délibérative au sein de la CAO

Ont voix délibérative les titulaires, ainsi que les suppléants lorsqu'ils ont vocation à remplacer un titulaire absent ou empêché.

7. Membres invités à la CAO

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la Commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence (représentant de la DDPP) peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la Commission. Leurs observations

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_063-DE
Reçu le 31/03/2026

sont consignées au procès-verbal. Peuvent participer à la Commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la Commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet du marché.

8. Participation des suppléants à la CAO même si les titulaires sont présents

La présence de membres de la Commission suppléants à voix délibérative n'est pas incompatible avec celle de membres titulaires, pour autant que celle-ci n'aboutisse pas à un surnombre, c'est-à-dire que siège un nombre de membres supérieur à celui fixé par le code général des collectivités territoriales. Il est nécessaire que le président de la CAO veille à ce que le quorum soit respecté, et notamment que les éventuels suppléants en surnombre ne prennent pas part au vote. Les suppléants en surnombre peuvent assister à la CAO, sans toutefois pouvoir prendre part au vote.

9. Caractère non public de la CAO

Dans la mesure où, en principe, les séances de la CAO ne sont pas publiques, seuls ses membres et, le cas échéant, les personnels qui les assistent, peuvent participer à ses séances.

III- Election des membres de la CAO

Les membres de la CAO sont élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste, par délibération du Conseil municipal.

La méthode de la représentation proportionnelle permet à chaque liste d'obtenir un nombre de sièges proportionnel au nombre de suffrages qu'elle a recueillis. La répartition des sièges s'opère par application d'un quotient électoral. Le quotient est le rapport entre le nombre de suffrages exprimés et le nombre de sièges à pourvoir.

Il se calcule de la manière suivante : nombre total de suffrages exprimés/nombre de sièges à pourvoir = quotient électoral

Le nombre de sièges revenant à chaque liste s'obtient en divisant le total de ses voix par le quotient : nombre total de suffrages exprimés par liste/quotient = nombre de sièges par liste

Après application du quotient électoral, l'attribution des sièges restant à répartir se fait par application de la méthode du plus fort reste. Cette méthode consiste à attribuer successivement les sièges non encore pourvus aux listes qui ont le plus fort reste, c'est-à-dire le plus grand nombre de voix inutilisées lors du premier calcul.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires. Il y a lieu d'élire les suppléants sur la même liste que les titulaires.

Il est voté au scrutin secret pour les nominations, sauf si le Conseil décide à l'unanimité de ne pas y recourir.

Les listes peuvent comprendre moins de noms que de sièges titulaires et de suppléants à pourvoir. Il convient d'ajouter qu'un titulaire n'a pas de suppléant affecté (un suppléant supplée à la représentation de sa liste et non d'un titulaire nommément désigné).

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_063-DE
Reçu le 31/03/2026

Une seule liste est candidate :

- Titulaires : Gilbert MARQUET, Pascal DOUCET, Laurent DUCASSE, Jean-Charles LABADIE, Marie-Thérèse TAUZIN
- Suppléants : Bernard MAUREL, Audrey ARMELLINI, Carole MONTIGNY CAPES, Jean REMAUT, Magali CASTEX

Résultat du vote 27 (vingt-sept) voix pour 27 (vingt-sept) votes exprimés.

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-22 du CGCT,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide d'élire, après recueil des candidatures et dépouillement, les membres suivants :

- Titulaires : Gilbert MARQUET, Pascal DOUCET, Laurent DUCASSE, Jean-Charles LABADIE, Marie-Thérèse TAUZIN

- Suppléants : Bernard MAUREL, Audrey ARMELLINI, Carole MONTIGNY CAPES, Jean REMAUT, Magali CASTEX

La délibération est soumise au vote et adoptés à l'unanimité
Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

MAIRIE DE CASTELJALOUX 47700

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.
Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_064-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 032/2026 : Commission de délégation de service public. Délibération fixant les conditions de dépôt des listes

Rapporteur : madame Castillo

Madame le Maire propose d'élire au cours de cette séance la commission de délégation de service public. La commission a pour mission de :

- Examiner les candidatures à une concession de service ou de travaux,
- Dresser la liste des candidats admis à présenter une offre,
- Ouvrir les plis des offres des candidats retenus,
- Etablir un rapport présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix du candidat et l'économie générale du contrat,
- Emettre un avis sur les offres analysées,
- Emettre un avis sur tout projet d'avenant à une convention de concession entraînant une augmentation de plus de 5 % du montant global.

Le code général des collectivités territoriales dispose que le Conseil municipal doit au préalable fixer les conditions de dépôt des listes.

En conséquence, Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 1411-5, D 1411-3, D 1411-4 et D 1411-5,

Considérant qu'il y a lieu de créer une commission de délégation de service public,

Considérant que cette commission, qui est présidée par le Maire, comporte 5 membres titulaires et 5 membres suppléants élus par le Conseil municipal au scrutin de liste et à la représentation proportionnelle au plus fort reste,

AR Prefecture

047-214700528-20260330-2026_064-DE
Reçu le 31/03/2026

Considérant que le Conseil municipal doit fixer les conditions de dépôt des listes, conformément à l'article D 1411-5 du code général des collectivités territoriales, avant de procéder à l'élection des membres de cette commission,

Considérant que le vote des conditions de dépôt des listes peut avoir lieu dans la même séance du Conseil municipal que celle consacrée à l'élection de la commission,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide de fixer les modalités de dépôt des listes pour l'élection de la Commission de concession de la façon suivante :

- les listes peuvent comporter moins de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir (5 titulaires, 5 suppléants),
- les listes peuvent être déposées auprès de madame le Maire avant de procéder à l'élection.

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.

Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_065-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 033/2026 : Election de la commission de délégation de service public

Rapporteur : madame Castillo

Madame le Maire propose d'élire au cours de cette séance la commission de délégation de service public (CDSP).

Cette commission est composée du Maire, Président, ou son représentant, de cinq membres titulaires et de cinq membres suppléants. L'élection a lieu au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage, ni vote préférentiel.

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et particulièrement ses articles L 1411-1, L 1411-5, L 1411-6 et L 1411-7 ainsi que ses articles D 1411-3 à D 1411-5,

Considérant que la commission de délégation de service public est composée, outre le Maire, Président, ou son représentant, de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants élus en son sein par le Conseil municipal, au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage, ni vote préférentiel,

Décide de procéder à l'élection des cinq membres titulaires et des cinq membres suppléants de la commission, à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

AR Prefecture

047-214700528-20260330-2026_065-DE
Reçu le 31/03/2026

Conformément à l'article D 1411-5 du code général des collectivités territoriales, par délibération du 30 mars 2026, le Conseil municipal a fixé les conditions de dépôt des listes pour l'élection des membres titulaires et suppléants de la commission de délégation de service public.

Dans ce cadre, 1 liste a été déposée :

- Titulaires : Gilbert MARQUET, Pascal DOUCET, Laurent DUCASSE, Jean-Charles LABADIE, Marie-Thérèse TAUZIN
- Suppléants : Bernard MAUREL, Audrey ARMELLINI, Carole MONTIGNY CAPES, Jean REMAUT, Magali CASTEX

Les résultats du vote sont les suivants : 27 (vingt-sept) voix pour 27 (vingt-sept) votes exprimés.

Sont élus les membres titulaires suivants :

Titulaires : Gilbert MARQUET, Pascal DOUCET, Laurent DUCASSE, Jean-Charles LABADIE, Marie-Thérèse TAUZIN

Sont élus les membres suppléants suivants :

- Suppléants : Bernard MAUREL, Audrey ARMELLINI, Carole MONTIGNY CAPES, Jean REMAUT, Magali CASTEX

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

MAIRIE DE CASTELJALOUX 47700

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.

Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_066-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 034/2026 : Désignation d'un délégué des élus au Comité national d'action sociale (CNAS)

Rapporteur : madame Castillo

Les communes sont tenues de prendre en charge les dépenses relatives aux prestations sociales relatives à leurs agents.

Dans ce contexte, la commune adhère au CNAS, association loi 1901 qui propose depuis 50 ans une offre complète de prestations pour améliorer les conditions matérielles et morales des agents de la fonction publique territoriale. Plus de 20 000 collectivités en sont membres.

L'adhésion de notre collectivité à l'organisme permet aux agents de bénéficier de tarifs préférentiels sur des produits et services, de bénéficier d'aides sociales, d'obtenir des primes liées à des événements particuliers, d'accéder aux dispositifs de chèque-vacances, de profiter de prêts bancaires à taux bonifiés, etc.

Conformément à l'organisation paritaire constitutive du CNAS, chaque structure adhérente au CNAS désigne 2 délégués : 1 délégué des élus et 1 délégué des agents.

A l'occasion du nouveau mandat municipal, il appartient au Conseil municipal de désigner un nouveau représentant des élus. Son rôle consiste notamment à s'assurer du suivi de l'adhésion, à présenter un bilan périodique, à relayer toute information jugée pertinente et à organiser des réunions d'information en tant que de besoin.

Madame le Maire propose de désigner madame Girard.

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :

Vu l'article 70 de la loi N° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale,

Vu l'article 71 de la loi N° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale,

AR Prefecture

047-214700528-20260330-2026_066-DE
Reçu le 31/03/2026

Vu l'article 25 de la loi N° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Considérant que le CNAS est un organisme national qui a pour objet l'amélioration des conditions de vie des personnels de la fonction publique territoriale et de leurs familles.

Considérant la nécessité de renouveler les délégués pour le nouveau mandat municipal,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide de désigner madame Jocelyne Girard, membre de l'organe délibérant, en qualité de délégué élu CNAS.

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

MAIRIE DE CASTELJALOUX 47700

Julie CASTILLO

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.

Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_067-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.
Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.
Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE
Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 035/2026 : Désignation des représentants de la commune au sein de l'association Ciné 2000

Rapporteur : madame Castillo

Le cinéma est exploité par l'association Ciné 2000. En vertu des statuts de cette dernière, la commune est membre de droit. Elle dispose de trois représentants au Conseil d'administration.

Madame le Maire propose d'accepter le renouvellement de cette adhésion et de désigner les trois délégués de la commune.

Madame le Maire propose d'adopter la délibération suivante :
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu les statuts de l'association Ciné 2000,
Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- De renouveler son adhésion à l'association Ciné 2000,
- De désigner comme représentants de la commune les trois personnes suivantes :
  - Julie CASTILLO
  - Sylvie SAUX
  - Audrey DE BRITO

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité
Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

Julie CASTILLO

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.

Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)

AR Prefecture
047-214700528-20260330-2026_068-DE
Reçu le 31/03/2026

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE CASTELJALOUX

SÉANCE DU 30 MARS 2026

Le trente mars deux mil vingt-six à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de CASTELJALOUX à la suite de la convocation du 23 mars 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances en session ordinaire, sous la présidence de Madame Julie CASTILLO, Maire.

Présents : Mme CASTILLO, Maire, M. DUCASSE, Mme GIRARD, M. MARQUET, Mme CAPES MONTIGNY, M. DOUCET, Mme ARMELLINI, M. LAFARGUE, Mme SAUX, M. GARBAY, Mme PASCUAL, M. REMAUT, Mme CAUBET, M. LABADIE, Mme CASTEX, M. GHIRARD, Mme LAGUIBEAU, M. ARZENTON, Mme MARCON, M. MAUREL, Mme LAGASSAN, M. SAUBIE, Mme DE BRITO, Mme COSTA, M. DURRIEU, Mme TAUZIN.

Absent ayant donné pouvoir : M. PAGA a donné pouvoir à M. DUCASSE

Secrétaire de séance : M. DUCASSE

Objet : N° 036/2026 : Constatation de l'infructuosité de l'appel à concurrence pour le renouvellement de la délégation de service public du golf

Rapporteur : madame Castillo

Au cours de la réunion du Conseil municipal du 18 décembre 2025, vous avez décidé de recourir à la délégation de service public pour l'exploitation du golf, dans le cadre d'un contrat de concession de service public d'une durée de 20 ans. Une demande de publication de l'avis d'appel à concurrence a été faite sur trois supports le 16 janvier 2026. L'avis a paru sur le Journal officiel de l'Union Européenne (JOUE) le 19 janvier 2026, sur le bulletin officiel d'annonce des marchés publics (BOAMP) le 18 janvier 2026 et sur le site web de la revue spécialisée « Golf magazine » le 17 janvier 2026.

21 dossiers ont été retirés en comptant les doublons, 7 sans les doublons.

Une visite sur site a eu lieu avec les candidats le 9 février 2026.

La date limite de retour des offres était fixée au 25 février 2026 à 10 heures. A la demande d'un candidat, la date limite a été repoussée pour tous les candidats au 5 mars 2026 à 12 h.

L'ouverture des plis et l'analyse des offres par la commission de délégation de service public était fixée au 5 mars 2026 à 14 h.

Il a été constaté le dépôt d'un seul dossier. Toutefois ce dossier ne comportait pas d'offre, mais un courrier explicatif de la non remise d'une offre.

En conséquence, la commission a conclu à l'infructuosité de la procédure.

AR Prefecture

047-214700528-20260330-2026_068-DE
Reçu le 31/03/2026

Madame le Maire demande de bien vouloir adopter la délibération suivante :

Vu le code général des collectivités territoriale,

Vu le code de la commande publique,

Vu l'avis de publication au BOAMP (référence 26-5529), au JOUE (référence 34687-2026),

Vu le procès-verbal de la réunion de la commission de délégation de service public du 5 mars 2026,

Considérant qu'aucune offre n'a été déposée dans le cadre de la procédure de délégation de service public pour l'exploitation du golf,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal constate l'infructuosité de la procédure.

La délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Le Maire,

MAIRIE DE CASTELJALOUX 47700

Julie CASTILLO

Le secrétaire de séance,

Laurent DUCASSE

Acte de la Commune de Casteljaloux
ou
de son représentant légal (titre 1er Droits & libertés des Communes)
- Publié et affiché le : 31 MARS 2026
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant de Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délais de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.
Forme exécutoire des Actes des autorités locales
(Loi 82-213 du 2 mars 1982 modifié par loi du 22 juillet 1982)