



RÉPUBLIQUE FRANCAISE

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 20 avril 2026 à 20 h

Finances, Commande publique, Affaires juridiques et Citoyenneté

Finances

**05. Règlement budgétaire et financier (RBF)**

Jacques SALLARD donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

En vertu de l'article L.5217-10-8 du CGCT, l'adoption d'un RBF est obligatoire pour toutes les entités appliquant l'instruction budgétaire et comptable.

Elle est conditionnée à la volonté d'appliquer le régime des autorisations de programme et autorisations d'engagement (AP et AE) institué par l'article L.5217-10-7 du CGCT et précisé par le référentiel M57.

En l'absence de RBF, ces entités peuvent, soit mettre en œuvre le régime de gestion pluriannuelle des crédits des communs définis à l'article L.2311-3 du CGCT, soit ne pas faire usage des autorisations de programme et d'engagement.

Les règles liées à la pluri annualité définies dans le RBF s'appliquent au budget principal et à tous les budgets annexes en M57. Toutefois, la collectivité ou l'établissement public peut, s'il le souhaite, prévoir dans son RBF des dispositions spécifiques propres à ses budgets annexes,

Ainsi exposé, il est nécessaire de procéder au renouvellement de mandature de renouveler le précédent RBF datant de 2022 par le suivant :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20260430-05-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/04/2026

Publication : 30/04/2026

Délibération n°2026/04/20/05 du 20 avril 2026 à 20 h

Le présent acte peut faire l'objet  
d'un recours pour excès de pouvoir  
devant le Tribunal Administratif de CAEN  
dans un délai de deux mois à compter  
de sa notification ou de sa publication.



# Règlement Budgétaire et Financier de la commune de Vire Normandie

## Table des matières

- I. Le cycle budgétaire et la composition du budget
  - A. L'arborescence budgétaire
  - B. Le cycle budgétaire
    - a. Le débat d'orientation budgétaire
    - b. Le budget primitif
    - c. Les décisions modificatives
    - d. Le compte administratif, le compte de gestion ou le compte financier
  - C. La gestion Pluriannuelle des crédits AP/CP
    - a. Définition
    - b. Vote
    - c. Durée de vie, caducité
    - d. Information au Conseil Municipal sur la gestion pluriannuelle
- II. L'exécution budgétaire
  - a. L'engagement comptable
  - b. Liquidation et mandatement
- III. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année
  - a. Les amortissements
  - b. Les subventions d'investissement
  - c. Les provisions
  - d. Les régies
  - e. Le rattachement des charges et des produits
- IV. La gestion de la dette

Accusé de réception Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20260430-05-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/04/2026

Publication : 30/04/2026

A. La gestion de la Dette

B. Les garanties d'Emprunt

Délibération n°2026/04/20/05 du 20 avril 2026 à 20 h

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

## Introduction :

Le présente règlement budgétaire et financier de la commune de Vire Normandie précise et formalise les règles de gestion budgétaires et comptables applicables à la commune.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la commune, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

### I. Le cycle budgétaire et la composition du budget

#### A. L'arborescence budgétaire

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond. En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré ou en suréquilibre. Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

#### B. Le cycle budgétaire

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre. Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales. Ainsi, comme pour toutes les communes de plus de 3.500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

##### a. Le débat d'orientation budgétaire

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, la commune de Vire Normandie organise en Conseil Municipal un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.

Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget.

La commune structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjuncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de la commune.

Ce débat de portée générale permet aux élus municipaux d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Maire de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Il a lieu au plus tôt deux mois avant le vote du budget primitif.

##### b. Le budget primitif

La commune de Vire Normandie s'engage à voter son budget primitif avant le 30 mars de l'exercice.

Pour cela, le calendrier de préparation budgétaire proposé est le suivant :

- Juin-août N-1 : préparation par les services des propositions budgétaires de l'exercice à venir. Dans ce cadre, les services rédigent, en respectant un cadre fourni par la Direction des Finances, une note budgétaire de présentation détaillée de leurs propositions. Ce support revêt une importance déterminante puisqu'il sert de document de référence lors des conférences budgétaires.

- Septembre N-1 : validation des hypothèses de « cadrage » du budget primitif (BP) de l'année N, notamment concernant la masse salariale, l'évolution globale des autres dépenses de fonctionnement général, les tarifs de prestations et le volume global de crédits consacrés à l'investissement (hors crédits dévolus au remboursement en capital de la dette).

- Septembre – octobre N-1 : tenue des arbitrages administratifs (Direction Générale/Services opérationnels/Direction des Finances) puis politiques (impliquant les élus de secteur et l'élu(e) en charge des finances). A l'issue de ces conférences budgétaires, l'équilibre général du budget N est présenté au Maire, qui rend ses arbitrages finaux.

Préparation du Rapport d'Orientation Budgétaire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20260430-05-DEI

Accusé certifié expédié

Réception par le préfet : 30/04/2026

Publication : 30/04/2026

Délibération n°2026/04/20/05 du 20 avril 2026 à 20 h



Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

- Janvier N : tenue du Débat d’Orientations Budgétaires en Conseil Municipal.
- Mars N : Vote du budget primitif de l’année en Conseil Municipal.

La commune de Vire Normandie a fait le choix d’un vote par nature. Le budget est ainsi présenté par chapitres et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre. Le budget primitif intègre la reprise des résultats comptables de l’exercice précédent. Dans le cas où le compte administratif n’est pas encore voté, les résultats prévisionnels confirmés par le trésorier sont inscrits. En cas d’évolution, un ajustement sera réalisé par une décision modificative.

Conformément à l’exigence de présentation croisée de l’article L2312-3 du CGCT, le budget primitif et le CFU sont présentés par fonction et sous fonction. La nomenclature fonctionnelle a été conçue comme un instrument d’information destiné à faire apparaître, par domaines de compétences, les dépenses et les recettes de la commune.

c. Les décisions modificatives

Au cours de l’exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d’une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ». Cette décision, partie intégrante du budget de l’exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d’adoption que le budget primitif.

d. LE CFU

Etape budgétaire	Période de l'année
Débat d’Orientations Budgétaires année N	Janvier N
Budget Primitif Année N	Mars N
Décision Modificative	Non définitif
Compte CA, CG ou CF VOIR	Avant Juin N+1 (Dans la mesure du possible mars N+1)

C. La gestion Pluriannuelle des crédits AP/CP

a. Définition

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d’investissement.

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

Les Autorisations de Programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu’à ce qu’il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/CP ;
- Un projet

Un millésime financier prévisionnel de crédits de paiement. L’égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l’AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

014-200060176-20260420-05 DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/04/2026  
Publication : 30/04/2026

Le présent acte peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Délibération n°2026/04/20/05 du 20 avril 2026 à 20 h

e. Vote

La création, révision et clôture des AP ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Municipal. Le montant d'une AP peut être révisé (à la hausse comme à la baisse) au cours de l'année de son vote, lors du budget supplémentaire ou d'une décision modificative et tout au long de sa durée de vie.

f. Durée de vie, caducité

La durée de vie d'une autorisation de programme est prévue lors de sa création. Toutefois, elle pourra être revue en fonction de l'avancement du projet et des dépenses restant à réaliser sur le projet.

g. Information au Conseil Municipal sur la gestion pluriannuelle

La nomenclature budgétaire et comptable M57 appliquée à la commune prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier précise les modalités d'information de l'Assemblée délibérante concernant les engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Toutefois, le présent règlement prévoit que la situation des AP de la commune soit présentée au Conseil Municipal au minimum une fois par an lors de la présentation du budget.

## II. L'exécution budgétaire

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par la commune dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

a. L'engagement comptable

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître : - Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ; - Les crédits disponibles à l'engagement,

- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels. Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique).

Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande...

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

h. Liquidation et mandatement

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées après avoir vérifié la validité du service fait.

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense.

Elle comporte deux opérations étroitement liées :

- La constatation du service fait : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié. La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services au sein de l'outil de gestion financière de manière dématérialisée. D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait est le suivant : La constatation du service fait est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (chef de service généralement)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20260430-05-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/04/2026

Publication : 30/04/2026

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Délibération n°2026/04/20/05 du 20 avril 2026 à 20 h

- La liquidation proprement dite qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement (RIB, identité du fournisseur ...). Elle est effectuée par le service gestionnaire des crédits et conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette après certification du service fait.

Le mandatement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales.

Les mandats, titre et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

### III. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année

#### a. Les amortissements

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des immobilisations et de dégager les ressources pour pouvoir les renouveler régulièrement. Ce procédé comptable permet d'étaler dans le temps la charge consécutive au remplacement des immobilisations

Conformément aux dispositions de l'article L2321-2-27 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité.

Conformément à l'article R. 2321-1 du CGCT, sont concernés :

- les biens meubles (meubles, véhicules, matériel de bureau, etc.) exceptés les collections et œuvres d'art ;
- les biens immeubles productifs de revenus ;
- les immobilisations incorporelles correspondant aux frais d'études non suivis de réalisation, aux frais de recherche et de développement et aux logiciels.

Une délibération spécifique fixe les modalités de comptabilisation des amortissements pour la commune.

#### i. Les subventions d'investissement

Les subventions d'investissement versées par la commune font l'objet d'un suivi. Elles doivent s'amortir en fonction de la durée d'amortissement du bien par le bénéficiaire ou sur la durée d'utilisation attendue du bien qu'elles financent. Si le bien n'est pas amorti par le bénéficiaire, il convient de retenir une durée d'amortissement analogue à celle qui aurait été retenue pour une même catégorie de bien.

Concernant les subventions d'investissement perçues par la commune. Dans le cas où le bien est amorti, la subvention sera amortie au même rythme que le bien. Si le bien n'est pas amorti, la subvention ne sera pas amortie.

#### j. Les provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Elle doit être comptabilisée dès lors que les trois conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- Il existe une obligation de l'entité vis-à-vis d'un tiers résultant d'un événement passé (rattachable à l'exercice clos ou à un exercice antérieur) ;
- Il est probable ou certain qu'une sortie de ressources sera nécessaire pour éteindre cette obligation vis-à-vis du tiers ;
- Le montant peut être estimé de manière fiable.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20260430-05-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/04/2026

Publication : 30/04/2026

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Délibération n°2026/04/20/05 du 20 avril 2026 à 20 h

#### k. Les régies

Le principe de séparation connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes.

Si conformément à la réglementation, les comptables sont seuls qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités territoriales, il est toutefois admis que des opérations peuvent être confiées à des régisseurs qui agissent pour le compte du comptable.

Le régisseur les effectue sous sa responsabilité personnelle : il est redevable sur ses deniers propres en cas d'erreur. Il est soumis aux contrôles de l'ordonnateur et du comptable.

Le régisseur est nommé par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable de la collectivité ; il est le plus souvent agent de la collectivité mais exceptionnellement, une personne physique privée peut assumer cette responsabilité.

Il existe 3 sortes de régies :

- Les régies de recettes : elles facilitent l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité ;
- Les régies d'avances : elles permettent le paiement immédiat de la dépense publique, dès le service fait, pour des opérations simples et récurrentes ;
- Les régies d'avance et de recettes : elles conjuguent les deux aspects précédents.

L'organisation et le fonctionnement de ces régies sont prévus par décret n°1246 du 7 novembre 2012 et l'instruction codificatrice interministérielle n°06- 031-A-B-M du 21 avril 2006.

#### l. Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées pour lequel le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui ont une incidence significative sur le résultat.

Les charges et les produits non significatifs et ou dont le montant ne peut être déterminé de manière fiable ne feront pas l'objet d'un rattachement.

## IV. La gestion de la dette

### A. La gestion de la Dette

Aux termes de l'article L.2337 – 3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante.

L'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année sont présentées dans le cadre du rapport sur le compte administratif.

### D. Les 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.

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les opérations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

Les listes des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,

Le 30/04/2026

Publication : 30/04/2026

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Délibération n°2026/04/20/05 du 20 avril 2026 à 20 h

- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La commune est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit. La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

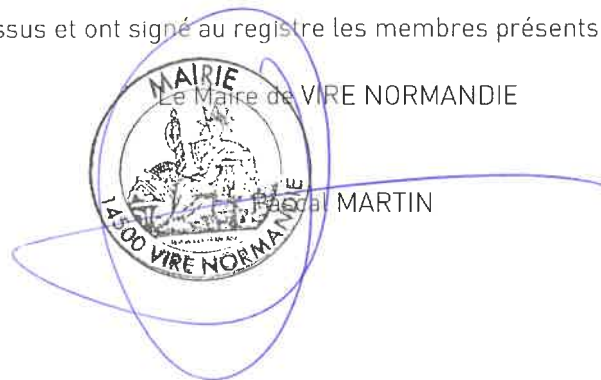
- D'adopter le Règlement Budgétaire et Financier de la commune de Vire Normandie
- De charger Monsieur le Maire de notifier cette décision aux services de la DDFIP.
- De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	47	05
Vote Pour	47	05
Vote Contre	0	0
Abstentions	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

Dimitri RENAULT



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20260430-05-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/04/2026

Publication : 30/04/2026

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Délibération n°2026/04/20/05 du 20 avril 2026 à 20 h

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations  
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 42

Quorum (24) : Atteint

Nombre de membres excusés : 05

Nombre de membres excusés ayant  
donné pouvoir : 05

Nombre de membre absent : 0

Le 20 avril 2026 à 20 heures, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Pascal MARTIN, Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 14 avril 2026.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 14 avril 2026.

Dimitri RENAULT a été nommé secrétaire de séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		Dimitri RENAULT
CORDIER Marie-Ange	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUASNON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
COUTARD Eddy	<input checked="" type="checkbox"/>			
DANNET Franck	<input checked="" type="checkbox"/>			
DEMÉ Didier	<input checked="" type="checkbox"/>			
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUBOURGUAIS Roselyne		<input checked="" type="checkbox"/>		M. le Maire
DUVAUX Maryse	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier		<input checked="" type="checkbox"/>		Isabelle SCHATNER
GAULTIER-ANGER Laurence	<input checked="" type="checkbox"/>			
GHEWY Raphaël	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOËTHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
GUEDJ Marie-Line	<input checked="" type="checkbox"/>			
GUILBERT Mailys	<input checked="" type="checkbox"/>			
KINIC Pascale	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE ROUX Cyril	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEBRUN Sébastien	<input checked="" type="checkbox"/>			
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEPRINCE Hélène	<input checked="" type="checkbox"/>			
MARCHAND Patrice	<input checked="" type="checkbox"/>			
MARTEL Jérémie	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20260430-05-DE

Accusé certifié électronique

Réception par le préfet : 30/04/2026

Publication : 30/04/2026

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Délibération n°2026/04/20/05 du 20 avril 2026 à 20 h

MARIE Karine	<input checked="" type="checkbox"/>			
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
MIGHURDITCHIAN Patricia	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Adeline	<input checked="" type="checkbox"/>			
MOREL Marie-Odite	<input checked="" type="checkbox"/>			
MORIN Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			
MORVAN Carolina	<input checked="" type="checkbox"/>			
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PAIN Violaine	<input checked="" type="checkbox"/>			
PÉCOT Didier		<input checked="" type="checkbox"/>		Sébastien LEBRUN
PELÉ Jocelyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
PORÉE Alexandre	<input checked="" type="checkbox"/>			
POULLARD Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine		<input checked="" type="checkbox"/>		Maryse DUVAUX
RIVOALLAN Mary	<input checked="" type="checkbox"/>			
RIZI Daniel	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROCAMORA Guillaume	<input checked="" type="checkbox"/>			
SALLARD Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
SCHARTNER Isabelle	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20260430-05-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/04/2026

Publication : 30/04/2026

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Délibération n°2026/04/20/05 du 20 avril 2026 à 20 h