

République Française

**Département de
la Seine-Maritime**

**Extrait du registre des délibérations
Séance du Conseil Municipal**

Commune de Neufchâtel-en-Bray

Séance du 13 avril 2026

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres Présents	Nombre de membres Votants
27	26	26

Numéro de délibération : 2026/14

**Date de convocation
02/04/2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi treize avril, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe TRÉLAT, Maire.

Présents :

M. Philippe TRÉLAT, Mme Florence CLABAUT, M. Jean-François COUAILLET, Mme Dominique DEBEAUVAIS, Mme Sandrine PRUVOST, M. Thibault LEROY, Mme Arlette DUPUIS, Mme Danielle VARLET, Mme Nadine MAUGER, M. Alain LEJEUNE, M. Gérard CROIZÉ, Mme Françoise BOUS, M. Éric VASSARD, M. Benoît CORDONNIER, Mme Nathalie DODARD, Mme Isabelle LAMOUREUX, M. Thibaut BACQUET, M. Baptiste MAURICE, Mme Alexandra DUNET, M. Cédric CAUX, M. Emilien BAYEUL, Mme Audrey BEAUVAIS, M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN.

Absents :

M. Dominique CONSEIL.



Mme Dominique DEBEAUVAIS a été nommée secrétaire de séance conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales.

OBJET : APPROBATION DU PROCÈS VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 30 MARS 2026

Rapporteur : Monsieur le Maire

Rappel et références

Le conseil municipal de la ville de Neufchâtel-en-Bray s'est réuni le 30 mars 2026.

Motivation et opportunitéLe procès-verbal en a été établi et transmis à tous les membres du conseil municipal. Ces derniers sont invités à faire savoir s'ils ont des remarques à formuler sur ce compte rendu avant son adoption définitive.

Proposition

Monsieur le Maire demande à l'assemblée communale de bien vouloir approuver le procès-verbal de la séance du 30 mars 2026.

Décision

Demande de report de l'approbation du procès-verbal du conseil municipal du 30 mars 2026 à l'un des prochains conseils municipaux.

Le procès-verbal étant non conforme avec des propos tenus en séance et non-inscrits concernant la délibération 2026/13. Le procès-verbal va être modifié.

La présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen à compter de sa publication et de sa notification au représentant de l'État dans le département. Le tribunal administratif de Rouen peut être également saisi de manière dématérialisée via l'application informatique « Télérecours Citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,



Le Maire
Philippe TRÉLAT

République Française

**Département de
la Seine-Maritime**

**Extrait du registre des délibérations
Séance du Conseil Municipal**

Commune de Neufchâtel-en-Bray

Séance du 13 avril 2026

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres Présents	Nombre de membres Votants
27	26	26

Numéro de délibération : 2026/15

**Date de convocation
02/04/2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi treize avril, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe TRÉLAT, Maire.

Présents :

M. Philippe TRÉLAT, Mme Florence CLABAUT, M. Jean-François COUAILLET, Mme Dominique DEBEAUVAIS, Mme Sandrine PRUVOST, M. Thibault LEROY, Mme Arlette DUPUIS, Mme Danielle VARLET, Mme Nadine MAUGER, M. Alain LEJEUNE, M. Gérard CROIZÉ, Mme Françoise BOUS, M. Éric VASSARD, M. Benoît CORDONNIER, Mme Nathalie DODARD, Mme Isabelle LAMOUREUX, M. Thibaut BACQUET, M. Baptiste MAURICE, Mme Alexandra DUNET, M. Cédric CAUX, M. Emilien BAYEUL, Mme Audrey BEAUVAIS, M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN.

Absents :

M. Dominique CONSEIL.

Mme Dominique DEBEAUVAIS a été nommée secrétaire de séance conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales.



OBJET : MODIFICATION DU RÈGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Rapporteur : Madame Florence CLABAUT

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la nomenclature M57,

VU la délibération n°2022-61 du 17 octobre 2022 approuvant le passage à la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024,

VU la délibération n° 2023-51 du 13 novembre 2023 adoptant le règlement budgétaire et financier,

CONSIDÉRANT l'obligation faite par la norme comptable M57 pour toutes les collectivités de plus de 3 500 habitants de disposer d'un règlement budgétaire et financier,

CONSIDÉRANT les évolutions nécessitant la mise à jour du règlement budgétaire et financier adopté en 2023 et notamment la mise en place du CFU (Compte Financier Unique) au 1^{er} janvier 2025,

Délibération

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 26 voix « Pour », 0 voix « Contre » et 0 « Abstention »

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1^{er}

D'adopter le règlement budgétaire et financier dans sa version du 13 avril 2026.

Article 2

De dire que la présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen à compter de sa publication et de sa notification au représentant de l'État dans le département. Le tribunal administratif de Rouen peut être également saisi de manière dématérialisée via l'application informatique « Télérecours Citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,



Le Maire
Philippe TRÉLAT



COMMUNE DE NEUFCHATEL -EN-BRAY

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION

1	LE PROCESSUS BUDGETAIRE	5
1.1	Définition du budget primitif	5
1.1.1	Les grands principes budgétaires	5
1.1.1.1	L'annualité budgétaire	6
1.1.1.2	L'unité budgétaire	6
1.1.1.3	L'universalité budgétaire.....	6
1.1.1.4	La spécialité budgétaire.....	6
1.1.1.5	L'équilibre et la sincérité budgétaire	6
1.1.2	Le débat d'orientation budgétaire (DOB)	6
1.1.3	Le vote du budget primitif (BP).....	7
1.1.4	La modification du budget	7
1.1.5	Le calendrier de la préparation budgétaire	8
1.2	Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP/CP).....	9
1.3	Le budget supplémentaire et les décisions modificatives, les virements de crédits.....	10
1.4	Le compte financier unique (CFU)	10
2	L'EXECUTION BUDGETAIRE	11
2.1	Les grandes catégories de dépenses et de recettes.....	11
2.1.1	Les recettes de fonctionnement	11
2.1.2	Le pilotage des charges du personnel.	12
2.1.3	Les autres dépenses de fonctionnement	12
2.1.4	Les subventions de fonctionnement accordées	12
2.1.5	Les recettes d'investissement.....	13
2.1.6	Les dépenses d'investissement	13
2.2	La comptabilité d'engagement.....	13
2.2.1	La gestion des tiers.....	14
2.3	Traitement comptable des factures.....	14
2.3.1	La gestion du service fait	15
2.3.2	La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement.....	16
2.3.3	Le délai global de paiement	16
2.4	La gestion des recettes.....	17
2.4.1	Les recettes tarifaires et leur suivi.....	17

2.4.2	Les annulations de recettes	18
2.4.3	Le suivi des demandes de subvention d'équipement à percevoir	18
2.5	Les opérations de fin d'exercice	18
2.5.1	La journée complémentaire.....	19
2.5.2	Le rattachement des charges et des produits	19
2.5.3	Les reports des crédits d'investissement	19
3	LA GESTION DU PATRIMOINE.....	20
3.1	La tenue de l'inventaire	21
3.2	L'amortissement.....	21
3.3	La cession de biens mobiliers et biens immeubles	22
4	LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE	22
4.1	Les emprunts	22
4.2	La gestion de la trésorerie	23
4.3	La gestion des garanties d'emprunt	23
5	LES REGIES	24
5.1	La création des régies.....	24
5.2	La nomination des régisseurs	25
5.3	Les obligations des régisseurs.....	25
5.4	Le suivi et le contrôle des régies	25
6	LA COMMANDE PUBLIQUE	26
6.1	Les procédures	26
7	L'INFORMATION DES ELUS.....	27

INTRODUCTION

Le règlement budgétaire devient obligatoire (pour les communes > 3500Hab.) avec le passage à la nomenclature M57.

Il définit les règles interne de gestion propres à la commune dans le respect des textes officiels et conformément à l'organisation des services.

Il s'impose à l'ensemble des budgets et services municipaux, notamment au service financier, et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et processus internes.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel de logiciel financier mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents de la Ville et des élus dans l'exercice de leurs missions.

Le présent règlement 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 commune.

1 LE PROCESSUS BUDGETAIRE

1.1 Définition du budget primitif

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

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

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et recettes.

Le budget s'exécute selon un calendrier précis et il est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaires (BS) et décisions modificatives (DM).

Les budgets annexes, distincts du budget principal, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et à pour objet de regrouper les services, dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte.

Les budgets autonomes sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité. A Neufchâtel-en-Bray, il s'agit du budget du CCAS de la Ville, et des budgets annexes – résidence autonomie (REA) – et – service à domicile (SAAD).

Le budget est présenté par chapitre et article, conformément à l'instruction comptable M57 (à compter du 1^{er} janvier 2024) en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant la situation patrimoniale et de dette, ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le budget est envoyé sous forme dématérialisé aux services de l'Etat.

1.1.1 Les grands principes budgétaires

Le budget de la Ville doit respecter les grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité, l'équilibre et la sincérité budgétaire

1.1.1.1 L'annualité budgétaire

Le budget prévoit et autorise pour une année civile l'ensemble de dépenses et des recettes de la Ville. Il est voté et exécuté annuellement du 1^{er} janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire en fonctionnement (les dépenses de fonctionnement engagées avant le 31 décembre N peuvent être mandatées jusqu'au 31 janvier N+1) ou encore les autorisations de programme (AP/CP).

1.1.1.2 L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique. Par exception, le budget principal avec les budgets annexes forme le budget de la commune. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

1.1.1.3 L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. Il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recettes par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes et des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

1.1.1.4 La spécialité budgétaire

Les crédits doivent être affectés à des dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ainsi l'ordonnateur ne peut engager et mandater que dans la limite des crédits inscrits au budget.

1.1.1.5 L'équilibre et la sincérité budgétaire

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes. Il est défini par l'article L. 1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions :

- ✓ Une évaluation sincère des recettes et des dépenses
- ✓ Un équilibre par section
- ✓ Le remboursement du capital et de la dette par des ressources propres.

Il est à noter que le principe de sincérité a un lien avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

1.1.2 Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, la Ville de Neufchâtel-en-Bray doit présenter au conseil municipal au Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) dans les dix semaines précédant le vote du budget. Ce rapport doit donner lieu à un débat qui porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

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

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

1.1.3 Le vote du budget primitif (BP)

Le conseil municipal délibère sur un vote de budget par nature ou par fonction. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du 1^{er} exercice budgétaire suivant le renouvellement du conseil municipal. A la date de rédaction du présent règlement, la municipalité continuera de voter son budget par nature. Le budget sera présenté par chapitres et par articles budgétaires.

Le budget est complété d'une présentation croisée par fonction. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, le tableau des effectifs, les états de la dette propre et de la dette garantie, ainsi que divers engagements de la commune.

Le BP est accompagné d'une note synthétique (rendue obligatoire par la loi NoTRE). Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grand poste.

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

Le budget est exécutoire dès la publication et transmission au représentant de l'Etat.

1.1.4 La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

Par virement de crédits (VC) : hors le cas où le conseil a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (Art L.2312-2 du CGCT).

Le référentiel budgétaire M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'a autorisé, au sein de la même section, dans la

limite de 7.5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Néanmoins cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

Par décision budgétaire modificative : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (Art L.1642-141 du CGCT).

La décision budgétaire modificative fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal. Elle modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

1.1.5 Le calendrier de la préparation budgétaire

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

La préparation budgétaire se décline en différentes phases techniques et politiques.

« Septembre N » : envoi de la note de cadrage budgétaire

Une note de cadrage est proposée par le service des finances à la direction générale des services après arbitrage des élus. La note pose le calendrier de préparation et de méthode. Cette note ensuite adressée à l'ensemble des services avec les outils de préparation.

« Septembre/Octobre N » : établissement par les services de leurs propositions budgétaires

Le service des finances est garant du calendrier budgétaire. Après accord de la direction générale des services, elle détermine les périodes durant lesquelles les services peuvent émettre leurs propositions budgétaires.

« Octobre N » : établissement d'une vue d'ensemble et ajustement

A partir de la synthèse des propositions des services, une vue d'ensemble du BP est réalisée. Elle permet de mesurer les écarts par rapport au réalisé N-1 et permet de mesurer les évolutions et de réaliser les arbitrages le cas échéant.

« Novembre N » : arbitrages budgétaires

A partir de la vue d'ensemble et de l'enveloppe annuelle, notamment pour la section d'investissement, un arbitrage s'opère et une nouvelle version modifiée du projet de BP est réalisée. A partir de cette version arbitrée, un projet de rapport d'orientation budgétaire est rédigé et soumis à validation de l'autorité territoriale.

« Décembre N » : présentation du ROB

En commission des finances puis en conseil municipal, le débat d'orientation est mené sur la base du ROB, dans un délai maximum de 10 semaines

« Janvier N+1 » : saisie des inscriptions budgétaires

La saisie définitive des propositions budgétaires, en dépense comme en recettes, est effectuée par le service des finances. Il est chargé de la validation, de la modification, et de la clôture des demandes après validation de la direction générale. Il veille à la cohérence entre l'objet des demandes et les imputations comptables utilisées.

« Mi-Mars N+1 » : vote du budget

Le projet de BP est présenté en commission des finances puis en conseil municipal sur la base du rapport de présentation et d'une présentation synthétique

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

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit, tout comme la nomenclature M14, la possibilité de recourir à la procédure pluriannuelle.

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) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grands projets structurant de la ville.

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme. Le budget primitif ne tient compte que des CP de l'année.

Conformément aux articles L.2311-3 et L.2311-9 du CGCT, la mise en place des AP/CP implique une délibération de l'assemblée, distincte de celle du budget. Elle fixe l'enveloppe globale de la dépense, ainsi que la répartition dans le temps.

Les AP sont également modifiées par le conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget et/ou des décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet de 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.

En fin d'année, l'AP est ajustée au regard des crédits mandatés dans l'année. Les CP non consommés sont à cette occasion annulés, soit répartis sur les exercices suivants en fonction du calendrier de réalisations de l'opération et de l'évolution de son coût.

1.3 Le budget supplémentaire et les décisions modificatives, les virements de crédits

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

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

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

Le service des finances recense les demandes de crédits complémentaires proposées par les services. Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par les élus sur proposition de la direction générale.

Les virements de crédits doivent avoir lieu au sein du même chapitre budgétaire. Après validation de leur hiérarchie, les responsables de services peuvent faire la demande de virement auprès du service des finances.

1.4 Le compte financier unique (CFU)

La production du CFU du budget principal et des différents budgets annexes permet au Maire de rendre compte au conseil municipal des budgets réellement exécutés. Il présente les résultats. Il présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice et en annexe les éléments du bilan et les engagements hors bilan (dettes, provisions, garanties d'emprunts, etc...).

Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

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

Il est soumis par le Maire pour approbation au conseil municipal qui l'arrête définitivement par un vote au plus tard avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice. L'adoption du CFU peut être inscrite à l'ordre du jour de la séance au cours de laquelle seront adoptés les budgets primitifs de l'exercice en cours ce qui permet une reprise des résultats de l'exercice N-1 dans le budget primitif.

Le compte financier unique (CFU) est obligatoirement accompagné d'un rapport de présentation qui prend la forme d'un document de synthèse.

2 L'EXECUTION BUDGETAIRE

2.1 Les grandes catégories de dépenses et de recettes

La circulaire NOR/INT/B/02/00059C du 26 février 2022 rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses et des recettes du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

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

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

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

La difficulté réside dans l'interprétation des dépenses relatives aux opérations de gros entretien et d'amélioration. Dès lors que l'on prolonge la durée de vie d'un bien, qu'on augmente sa valeur, alors l'imputation en investissement s'impose.

2.1.1 Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment les prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération, des impôts et taxes, et des dotations et participations diverses.

La prévision des recettes est évaluative, l'ordonnancement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions. Cependant, dans le cadre des principes de prudence et

sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être surévaluées, ni sous évaluées.

Les recettes issues ses 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.

2.1.2 Le pilotage des charges du personnel.

Les crédits inscrits au BP doivent être suffisants pour honorer les dépenses obligatoires (salaires et charges) de l'exercice comptable.

Le mandatement et le titrage relative à la gestion de la masse salariale est réalisé par le service des finances.

Le suivi des recettes, en particulier l'engagement des indemnités journalières versées par les caisses d'assurance maladie est assuré par le service RH et le titrage par le service des finances.

2.1.3 Les autres dépenses de fonctionnement

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

La saisie des propositions budgétaires est effectuée par le service des finances. Les autres dépenses (opérations d'ordre, charges financières, charges exceptionnelles) sont saisies par le service des finances.

2.1.4 Les subventions de fonctionnement accordées

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

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

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 65748 « *subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé* ». Les autres subventions sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement ».

Les subventions de fonctionnement ne peuvent être accordées sans crédit préalablement cotés au chapitre concerné.

Les subventions supérieures à **23000.00€** doivent faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi.

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

2.1.5 Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées de ressources propres définitives (FCTVA...), des subventions d'équipement (Chap.13), des recettes d'emprunt (Chap.16), des cessions patrimoniales (Chap. 24) et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement. Elles sont prévues et saisies par le service des finances.

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

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

2.1.6 Les dépenses d'investissement

Le service des finances est chargé de la saisie des dépenses d'investissement en se basant sur **la programmation pluriannuelle des investissements (PPI)** arbitrée par les élus, et mise à jour des restes à réaliser de l'exercice précédent. Les services peuvent proposer des demandes d'investissement en plus de la PPI (achats de matériels informatiques, matériel de bureau...). Le service des finances se charge de la saisie des annuités de la dette sur la base des outils de suivi de l'encours de la dette de la collectivité. Des ajustements budgétaires pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative.

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

2.2 **La comptabilité d'engagement**

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

L'engagement financier est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs :

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

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

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

2.2.1 La gestion des tiers

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

La création des tiers dans l'application est conditionnée par la transmission a minima :

- ✓ De l'adresse
- ✓ D'un relevé d'identité bancaire
- ✓ Pour une société, son référencement par n° SIRET
- ✓ Pour un particulier, son identification par son Nom, Prénom, Adresse

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

2.3 **Traitement comptable des factures**

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

La commune a décidé de ne pas rendre obligatoire pour le dépôt sur Chorus la référence au service prescripteur. Par contre la référence au n° de bon de commande est obligatoire afin de pouvoir rapprocher la facture du bon de commande et ainsi de l'engagement financier.

La commune de Neufchâtel-en-Bray a mis en place depuis octobre 2022 un « Workflow Factures » afin de traiter les factures de façon dématérialisée. Les objectifs sont nombreux :

- ✓ Permettre un gain de temps évident pour chaque acteur de la chaîne
- ✓ Raccourcir les délais de mandatement
- ✓ Fiabiliser et permettre une continuité de la chaîne comptable
- ✓ Réduire la consommation de papier.

Le service des finances se charge d'envoyer par l'application financière les factures aux différents services prescripteurs en vue de leurs validations.

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

2.3.1 La gestion du service fait

La certification du « service fait » est l'étape obligatoire à la liquidation d'une facture. La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'une pièce justificative (bon de commande, de livraison, procès-verbal...).

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 du prix du marché
- ✓ La facture ne présente pas d'erreur de calcul
- ✓ La facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense

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

- ✓ La date du bon de livraison pour les fournitures
- ✓ La date de la réalisation de la prestation
- ✓ La constatation physique de l'exécution des travaux

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision d'attribution d'allocations ou de décision individuelle de subvention.

Dans le cas où la date de constat n'est pas déterminable, la date de facturation en tient lieu. Pour mémoire, une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis.

Toute facture doit être refusée 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
- ✓ Différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées

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 opérationnels.

« Le service fait » est réalisé par les services gestionnaires, par l'intermédiaire de l'application financière. Le progiciel financier génère automatiquement un mail quand une facture a été acceptée ou refusée par le service demandeur afin que la facture puisse être prise en charge par le service finances.

2.3.2 La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement

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

Le service financier procède à la liquidation des factures, vérifie leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet (sous forme dématérialisés) à la trésorerie chargée du paiement.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables réglementaires (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 avant émission des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation.

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

Le service financier 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.

2.3.3 Le délai global de paiement

Le délai global de paiement de 30 jours court à compter de la date de dépôt dans l'application Chorus Pro (format dématérialisé) ou de réception courrier (format papier).

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

- **10 jours** pour le service financier : vérification des éléments nécessaires au mandatement, mise en signature, transmission au comptable public.
- **10 jours** pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

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

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

2.4 La gestion des recettes

La constatation d'une recette faite 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 traiter de manière centralisée et automatisée l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFIP.

2.4.1 Les recettes tarifaires et leur suivi

Les tarifs sont potentiellement modifiables chaque année par décision de l'autorité territoriale. Les services gestionnaires se chargent de rédiger les projets de délibération qui seront soumis au vote du conseil municipal.

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

- Dans le premier cas, par exemple, les repas servis aux enfants dans le restaurant scolaire sont payés à la régie à réception de la facturation mensuelle.
- Dans le second cas, par exemple lorsqu'une famille n'a pas respecté le délai de facturation de la régie, elle pourra régler à réception d'un avis des sommes à payer (ASAP) transmis par le trésor public.

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la collectivité. Il peut demander aux services municipaux toute pièce nécessaire pour justifier du droit à l'encaissement d'une recette.

Contrairement aux dépenses il n'existe pas de nomenclature des pièces justificatives en recettes. Le comptable doit seulement s'assurer que la recette a été autorisée par l'autorité territoriale.

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

2.4.2 Les annulations de recettes

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

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

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 vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

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

L'admission en non-valeur est demandée par le service des finances sur la base d'un état transmis par le comptable public, à l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

2.4.3 Le suivi des demandes de subvention d'équipement à percevoir

Ce sont les services marché public et achats qui ont la responsabilité du montage des dossiers de subventions. Les demandes d'aide sont faites auprès des partenaires institutionnels (Région Normandie, Département de la Seine-Maritime, Etat, Union Européenne...) pour 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 attribuées, le suivi de l'encaissement est de la responsabilité du service des finances.

2.5 Les opérations de fin d'exercice

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

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé par le service des finances et fait l'objet d'une note spécifique adressée aux services.

2.5.1 La journée complémentaire

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

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

2.5.2 Le rattachement des charges et des produits

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

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

En dépense : 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 titres 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.

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. Ainsi 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.

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

2.5.3 Les reports des crédits d'investissement

Il convient de distinguer la gestion « classique » annuelle de la gestion pluriannuelle.

En gestion pluriannuelle, il n'y a pas de reports de crédits. Les crédits de paiement (CP) doivent être entièrement consommés, c'est-à-dire mandatés, en fin d'année. Les CP votés non mandatés sont simplement repassés sur les exercices ultérieurs en fonction des nécessités de service ou de phasage des opérations considérées.

En gestion « classique », 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, après validation du service des finances.

La gestion « classique » ne concerne pas les chapitres 16 (dette), 26 (titres de participations) et 27 (autres immobilisations financières).

Les engagements non reportés sont automatiquement soldés.

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

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 sont susceptibles d'être contrôlés par la chambre régionale des comptes.

3 LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriété ou quasi-propriété de la commune.

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

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte.

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

3.1 La tenue de l'inventaire

Chaque élément du patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Le numéro attribué est généré automatiquement par le logiciel financier.

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

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

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

A noter :

- Sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises).
- 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 immobilisé en 218X

3.2 L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou 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 le seuil en deçà duquel un investissement est déclaré de faible valeur avec une durée d'investissement d'un an. Le conseil municipal a fixé à **500.00€ TTC** le seuil en dessous duquel un investissement était déclaré de **faible valeur** avec une durée d'amortissement d'un an

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

3.3 La cession de biens mobiliers et biens immeubles

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat 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.

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. 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).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe compte financier unique (CFU)

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 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.

4 LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

4.1 Les emprunts

Aux termes de l'article L.2337-3 du CGCT, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

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

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

En aucun cas l'emprunt ne doit venir combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance de 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. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L.2122-22 du CGCT). La délégation de cette compétence est encadrée.

Le conseil municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

4.2 La gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris à la caisse des dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de trésorerie, afin d'optimiser aux mieux l'évolution de celle-ci.

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. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et sont gérés par le comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins le recours à ce type d'outils de gestion doit être autorisé par le conseil municipal qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

4.3 La gestion des garanties d'emprunt

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

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, le 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 dette garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes de fonctionnement.

La règle de la division des risques : le volume total des annuités garanties au profit du 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 contacté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application de l'article L.300-1 et L.300-4 du code de l'urbanisme et à 100% pour la plupart des associations d'intérêt général de l'article 238 bis du code général des impôts.

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

Le service des finances a la charge de la rédaction de la délibération accordant la garantie ainsi que le suivi de la dette garantie.

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

5 LES REGIES

5.1 La création des régies

Seul le comptable assignataire est habilité à régler les dépenses et les 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.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de régie. Le service des finances se charge de la rédaction et du suivi des arrêtés correspondants. La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les arrêtés constitutifs.

L'acte constitutif doit indiquer le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

5.2 La nomination des régisseurs

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

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, obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite de reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date
- En cas de changement de régisseur
- A la clôture de la régie

Concernant les régies de dépenses 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.

Le service des ressources humaines se charge de la rédaction et du suivi des arrêtés correspondants.

5.3 Les obligations des régisseurs

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

Les régisseurs sont formellement 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 leurs sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

5.4 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.

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 financier. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

De plus l'ordonnateur se doit de contrôler la cohérence entre les recettes attendues (inscrites au budget primitif) et les recettes enregistrées sur les régies de recettes. En cas d'écarts importants constatés, un contrôle interne peut être mené afin d'en déterminer les causes.

6 LA COMMANDE PUBLIQUE

L'article L.3 du code de la commande publique, énonce trois grands principes fondamentaux que doivent respecter les acheteurs, quel que soit le montant du marché public :

- La liberté d'accès à la commande publique
- L'égalité de traitement des candidats
- La transparence des procédures.

Le respect de ces principes permet d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique, mais avant tout une condition impérative afin que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques :

- Définition précise de la qualité des prestations à obtenir et du contexte de leur réalisation
- Définition précise des quantités souhaitées.

6.1 Les procédures

La Ville de Neufchâtel-en-Bray s'est dotée d'un Guide Interne de l'Achat Public. L'objectif de ce document est de définir les règles propres à la commune, en phase avec la réglementation en vigueur. Ce guide s'adresse aux élus, à la direction et aux responsables de services. Ce dernier est susceptible d'évoluer en fonction des évolutions réglementaires s'appliquant à la commande publique.

Le service des finances saisit dans le logiciel financier les marchés publics notifiés, ainsi que tous les actes modificatifs au marché (sous traitance, avenants, etc.). Le service financier se charge de l'engagement des crédits ainsi que de la mise en paiement des factures/situations

7 L'INFORMATION DES ELUS

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

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précité (BP, CA, ROB...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Le décret n°2026-834 du 230 juin 2016, relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières, est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier, leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

République Française

**Département de
la Seine-Maritime**

**Extrait du registre des délibérations
Séance du Conseil Municipal**

Commune de Neufchâtel-en-Bray

Séance du 13 avril 2026

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres Présents	Nombre de membres Votants
27	26	26

Numéro de délibération : 2026/16

**Date de convocation
02/04/2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi treize avril, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe TRÉLAT, Maire.

Présents :

M. Philippe TRÉLAT, Mme Florence CLABAUT, M. Jean-François COUAILLET, Mme Dominique DEBEAUVAIS, Mme Sandrine PRUVOST, M. Thibault LEROY, Mme Arlette DUPUIS, Mme Danielle VARLET, Mme Nadine MAUGER, M. Alain LEJEUNE, M. Gérard CROIZÉ, Mme Françoise BOUS, M. Éric VASSARD, M. Benoît CORDONNIER, Mme Nathalie DODARD, Mme Isabelle LAMOUREUX, M. Thibaut BACQUET, M. Baptiste MAURICE, Mme Alexandra DUNET, M. Cédric CAUX, M. Emilien BAYEUL, Mme Audrey BEAUVAIS, M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN.

Absents :

M. Dominique CONSEIL.

Mme Dominique DEBEAUVAIS a été nommée secrétaire de séance conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales.



OBJET : RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2026

Rapporteur : Monsieur le Maire

En application des dispositions de l'article L.2312-1 du code général des collectivités territoriales, les communes de 3500 habitants et plus ont l'obligation d'adopter un rapport d'orientation budgétaire, avant de voter leur budget de l'année. L'autorité territoriale doit donc présenter au conseil municipal dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels de la commune et la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport donne lieu à un débat en conseil municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Les conseillers municipaux doivent prendre acte de ce débat dans une délibération dédiée.

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2312-1 et L.5211 -36 prévoyant un débat sur les orientations budgétaires dans les villes de 3500 habitants et plus,

VU la loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 de programmation des finances publiques,

VU le décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du rapport d'orientation budgétaire,

VU le rapport d'orientation budgétaire proposé,

Délibération

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 24 voix « Pour », 0 voix « Contre » et 2 « Abstention » (M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX)

A la majorité,

DÉCIDE

Article 1^{er}

D'adopter le rapport d'orientation budgétaire 2026.

Article 2

De dire que la présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen à compter de sa publication et de sa notification au représentant de l'État dans le département. Le tribunal administratif de Rouen peut être également saisi de manière dématérialisée via l'application informatique « Télérecours Citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,



Le Maire
Philippe TRÉLAT



RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2026

Conseil municipal du 13 avril 2026

Table des matières

1	CONTEXTE ECONOMIQUE ET FINANCIER GENERAL	5
1.1	Conjoncture mondiale : La croissance résiste	5
1.1.1		5
1.2	Conjoncture européenne : Une croissance en ordre dispersé	5
1.3	Conjoncture nationale : l'activité résiste à l'incertitude politique	6
1.4	Croissance : les prévisions anticipent une croissance de 0,9 % en 2025 et 1,0 % en 2026.	6
2	Projet de Loi Finances 2026	8
2.1	Projet de loi de finances 2026 (avant vote du Sénat)	9
2.2	Adoption du projet de loi définitif le 02 février 2026.	10
3	Situation et orientation budgétaire de la section de fonctionnement	12
3.1	Recettes de fonctionnement	12
3.1.1	Retour sur 2025	12
	▶ Les recettes fiscales :	12
	▶ Les taxes foncières :	13
	▶ Les autres impôts et taxes :	13
	▶ Autres dotations et participations	13
	▶ Autres produits de fonctionnement :	14
	▶ Produits de services :	14
	▶ Produits de gestion courante :	15
	▶ Répartition des recettes de fonctionnement 2025 :	15
3.1.2	Orientations pour 2026	15
3.2	Les dépenses de fonctionnement	16
3.2.1	Retour sur 2025	16
	▶ Les charges à caractère général :	16
	▶ Charges financières :	17
3.2.2	Les charges du personnel :	17
3.2.3	La composition de la masse salariale :	17
	▶ Répartition de charges de fonctionnement 2025	18
3.3	Orientations budgétaires	18
4	Situation et orientation budgétaire de la section d'investissement	19
4.1	Les recettes d'investissement	19
4.2	Les dépenses d'investissement	20
4.3	Orientations pour 2026	20
5	La dette	21
5.1	Présentation de la dette au 1er janvier 2026.	21

▶ Répartition de la dette.....	21
5.2 Les caractéristiques de la dette	21
▶ Le taux moyen	21
▶ La répartition par prêteur	21
5.3 La gestion de la dette	21
▶ Encours de la dette	21
▶ Annuités de la dette.....	22
6 Différents ratios de solvabilité budgétaire	23
6.1 Les soldes intermédiaires de gestion.....	23
6.2 La capacité de désendettement.....	23
6.3 Les ratios de niveau.....	24

Introduction

Depuis la loi « Administration Territoriale de la République » du 6 février 1992, la tenue d'un débat d'orientations budgétaires (DOB) s'impose aux communes et plus généralement aux collectivités dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif.

Première étape du cycle budgétaire annuel des collectivités locales, le DOB est un document essentiel qui permet de rendre compte de la gestion de la ville (analyse rétrospective) tout en projetant ses capacités de financement pour l'avenir (analyse prospective).

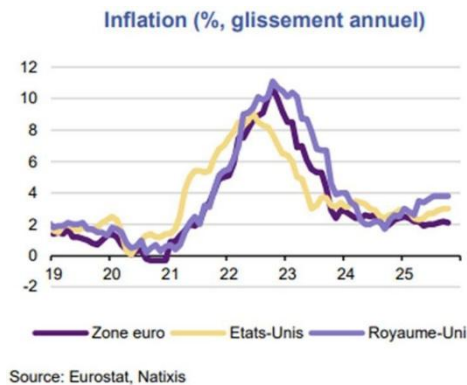
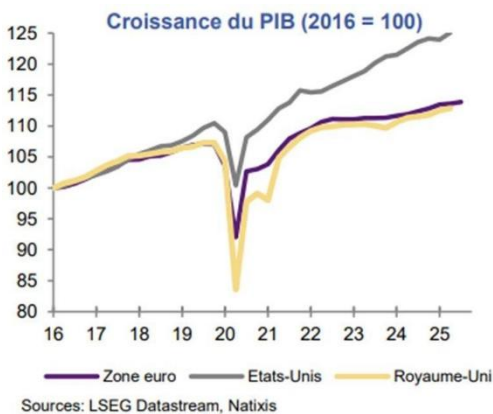
La loi NOTRe du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République a apporté des précisions sur le contenu du débat d'orientation budgétaire. L'article L2312-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose que dans les communes de 3500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Le ROB présenté ici intègre également une partie consacrée aux ressources humaines dans laquelle sont présentées la structure et l'évolution des effectifs et des dépenses

Concernant les engagements pluriannuels, la commune de Neufchâtel-en-Bray n'a encore jamais mis en place une gestion par AP/CP (autorisation de programme/crédits de paiement). Les autorisations de programme correspondent à la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour un investissement, une opération, un ensemble d'investissements ou d'opérations, dont la réalisation est prévue sur plusieurs années budgétaires. Les autorisations de programme sont valables sans limitation de durée, mais elles peuvent être révisées ou annulées. Les crédits de paiement correspondent à la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées sur un exercice budgétaire, dans le cadre d'une autorisation de programme.

1 CONTEXTE ECONOMIQUE ET FINANCIER GENERAL

1.1 Conjoncture mondiale : La croissance résiste

La croissance mondiale devrait légèrement ralentir en 2025 et 2026, tout en restant solide malgré les chocs économiques et les tensions commerciales.



Les perspectives demeurent entourées d'incertitudes importantes, liées notamment aux effets des hausses de droits de douane et aux tensions géopolitiques persistantes. Toutefois, certains facteurs pourraient soutenir l'activité, tels que la relance de l'investissement en Allemagne et le renforcement des dépenses de défense en Europe.

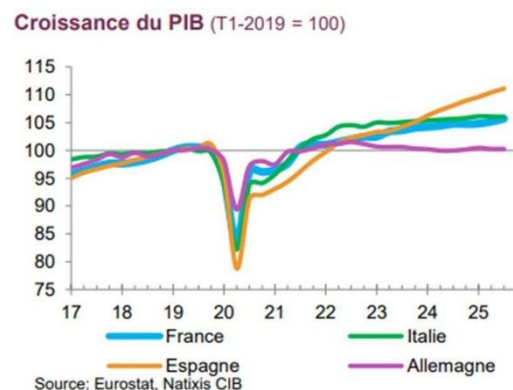
1.2 Conjoncture européenne : Une croissance en ordre dispersé

La croissance en zone euro s'établirait à 1,3 % en 2025 puis 1,2 % en 2026 après 0,8 % en 2024.

L'inflation resterait en moyenne légèrement au-dessus de la cible de la BCE cette année, à 2,1%.

La croissance française résiste malgré l'incertitude politique (+0,9 %), alors que l'activité reste faible en Allemagne (0,3 %) et en Italie.

L'année prochaine, la croissance allemande redémarrerait (+1,3 %) sous l'effet d'un plan de relance massif, qui bénéficierait à



l'ensemble de la zone euro.

Inflation

Avant de fléchir plus nettement l'année prochaine à 1,7 %, sous les effets cumulés de l'appréciation de l'euro et de **la baisse des prix du pétrole et du gaz, l'inflation, hors énergie et alimentation, resterait un peu supérieure à 2 %**, avec une inflation des services toujours élevée dans certains pays et notamment en Allemagne où le salaire minimum est attendu en hausse de 14 %.

Prévisions

	Croissance du PIB (%)			Inflation (%)		
	2024	2025	2026	2024	2025	2026
Zone Euro	0,8	1,3	1,2	2,4	2,1	1,7
<i>Allemagne</i>	-0,5	0,3	1,3	2,5	2,2	2,3
<i>France</i>	1,1	0,9	1,0	2,3	1,0	1,3
<i>Italie</i>	0,5	0,5	1,0	1,1	1,7	1,3
<i>Espagne</i>	3,5	2,9	2,1	2,9	2,6	1,7

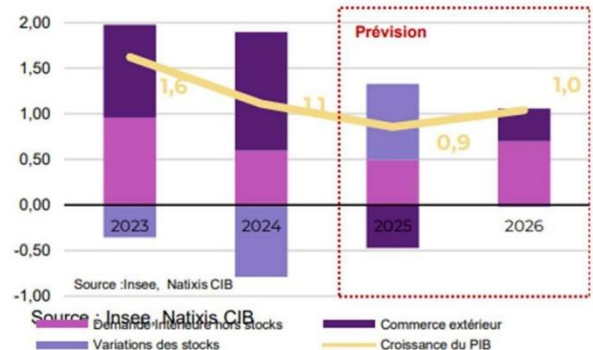
Source: Natixis CIB

1.3 Conjoncture nationale : l'activité résiste à l'incertitude politique

1.4 Croissance : les prévisions anticipent une croissance de 0,9 % en 2025 et 1,0 % en 2026.

La croissance française a été particulièrement dynamique au 3^{ème} trimestre 2025 (+0,5 % T/T) notamment grâce à la bonne performance des points forts de l'économie française, à commencer par l'aéronautique dont le rythme des livraisons continuerait d'augmenter au cours des prochains trimestres.

Croissance et contribution



L'incertitude politique, qui a coûté 0,2 à 0,3 point de pourcentage de croissance en

Prévisions

	2024	2025	2026
PIB (MA, %)	1,1	0,9	1,0
Consommation privée (MA, %)	1,0	0,4	0,6
Consommation publique (MA, %)	1,4	1,4	1,0
FBCF (MA, %)	-1,3	-0,2	0,6
Exportations (MA, %)	2,4	0,9	2,8
Importations (MA, %)	-1,3	2,2	1,7
Demande intérieure (contrib., pp)	0,6	0,5	0,7
Commerce extérieur (contrib., pp)	1,3	-0,5	0,4
Variation des stocks (contrib., pp)	-0,8	0,8	0,0
Inflation IPCH (%)	2,3	1,0	1,3
<i>hors énergie et alim. non-transf. (%)</i>	2,4	1,6	1,4

Source : Natixis CIB

2025, continuerait à freiner la reprise en 2026, en particulier la consommation des ménages et l'investissement des entreprises.

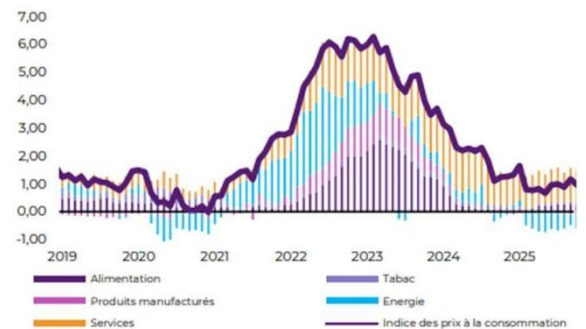
Inflation : il est prévu une inflation (IPCH) de 1,0 % en 2025 et de 1,3 % en 2026, après 2,3 % en 2024.

L'inflation française est la plus faible de la zone euro (à l'exception de Chypre), celle-ci ayant été tirée vers le bas par la baisse des prix des tarifs réglementés de l'électricité de 15 % en février 2025.

L'inflation française resterait modérée en 2026, ce qui s'explique par :

- la baisse des prix du pétrole et du gaz et l'appréciation de l'euro,
- la modération des salaires dans un contexte de ralentissement de l'emploi et de croissance légèrement sous le potentiel.

Inflation (IPC) et composantes



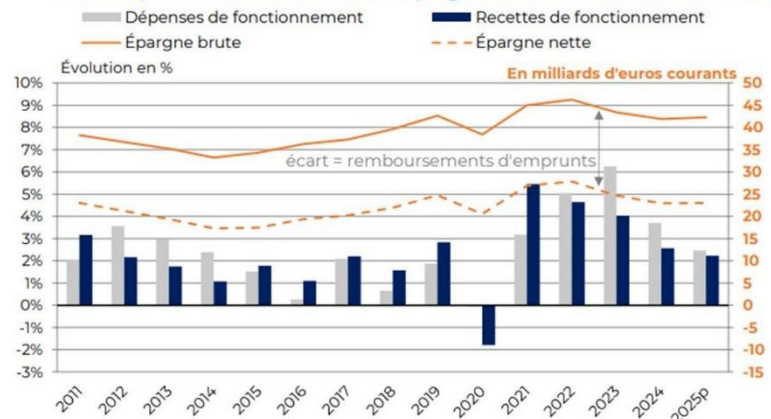
Source : Insee, Natixis CIB

La situation des collectivités locales

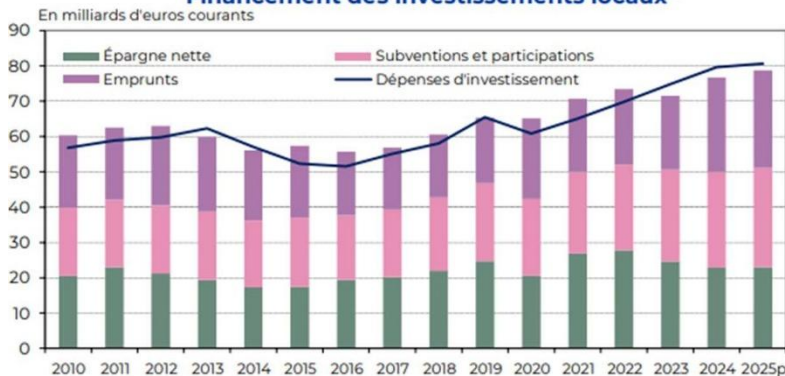
En 2025, les dépenses de fonctionnement des communes devraient ralentir, sous l'effet d'une meilleure maîtrise des charges à caractère général, favorisée par la décélération de l'inflation.

En parallèle, les recettes de fonctionnement progresseraient plus modérément, en raison du ralentissement des recettes observées à l'approche des élections municipales, et d'une moindre dynamique des dotations et participations.

Les composantes de l'évolution de l'épargne brute des collectivités locales



Financement des investissements locaux*



Les dépenses d'investissement resteraient orientées à la hausse, mais à un rythme plus modéré qu'en 2024, traduisant un cycle d'investissement toujours actif mais en phase de normalisation.

2 Projet de Loi Finances 2026

► Contexte législatif et réglementaire pour 2026

La loi spéciale : chronologie des faits



14/10/2025

Dépôt du projet de loi de finances (une semaine après le délai légal)

24/10/2025 Début de l'examen à l'Assemblée nationale (AN) en séance publique

22/11/2025 Rejet de la première partie et transfert au Sénat

27/11/2025 Début de l'examen au Sénat en séance publique

04/12/2025 Adoption de la première partie par le Sénat

15/12/2025 Adoption du PLF par le Sénat en première lecture

19/12/2025 Échec de la Commission mixte paritaire (CMP)



26/12/2025

Promulgation de la loi spéciale (art. 47 Constitution et 45 LOLF)

29/12/2025 Promulgation du **décret n°2025-1397** portant répartition des crédits relatifs aux services votés (art. 47 Constitution) pour assurer la continuité des services publics



30/12/2025

Promulgation de deux circulaires de mise en œuvre du décret :

- **Circulaire interministérielle** relative à la mise en œuvre du décret de services votés à compter du 1^{er} janvier 2026 : mise en place d'une régulation budgétaire renforcée
- **Circulaire** relative à la gestion budgétaire de l'État et des organismes publics et opérateurs financés par l'État pendant la période des services votés en 2026



13/01/2026

- Reprise de l'examen du projet de loi de finances (PLF) 2026 à l'AN - Commission des finances les 8 et 9 janvier - Séance publique du **13 au 23 janvier**
- Deuxième lecture au Sénat **sans doute à partir du 26 janvier**
- Possibilité d'un texte définitif dans la **première quinzaine de février**

Pour assurer la continuité des services publics et le fonctionnement régulier de l'Etat et de collectivités territoriales, le gouvernement a promulgué une loi de finances spéciale le 26 décembre 2025, publiée au journal officiel le 27 décembre 2025.

Principales dispositions de la loi spéciale de 2026 :

Autorise provisoirement la perception des ressources de l'Etat et des impositions affectées, y compris celles des collectivités territoriales, qui continueront de percevoir leurs recettes fiscales par douzièmes selon les règles en vigueur.

Garantit la continuité des prélèvements sur recettes au profit des collectivités locales, reconduits pour 2025 à hauteur de 45.232 Md€, conformément aux montants prévus par la LFI.

Permet au ministre chargé des finances de **recourir à l'emprunt** jusqu'à l'entrée en vigueur de la nouvelle loi de finances.

2.1 Projet de loi de finances 2026 (avant vote du Sénat).

► Un budget national placé sous le signe du redressement financier

Le PLF 2026 vise à ramener le déficit à -4.7% du PIB et à stabiliser la dette à 117.9% du PIB, tout en maintenant une croissance modérée de +1% et une inflation contenue à 1.3%. Cette trajectoire se traduit par une pression accrue sur les dépenses locales et une maîtrise des transferts.

Les grandes mesures du PLF 2026.

► Suppression progressive de la CVAE (trajectoire avancée à 2028 au lieu de 2030) :

Le PLF 2026 avance la trajectoire de suppression totale de la CVAE (Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises) à 2028, tout en réduisant le taux maximal à 0.19% en 2026.

► Révision des valeurs locatives :

Le PLF reporte d'un an (de 2026 à 2027) la prise en compte de la révision des valeurs locatives des locaux professionnels qui servent au calcul des impôts fonciers auxquels sont assujetties les entreprises.

Le calendrier de la révision des valeurs locatives des locaux d'habitation est lui aussi reporté. Les commissions départementales des valeurs locatives arrêteront à 2030 et non 2027, les paramètres des valeurs locatives d'habitation.

► Encadrement de la dynamique de la TVA affectée :

la croissance des fractions de TVA versées aux collectivités est plafonnée en minorant la dynamique par l'inflation de l'année précédente.

► Dotation globale de fonctionnement :

La DGF reste stable à périmètre constant : 27 Md€. Toutefois elle set en hausse à périmètre courant : 33 Md€, due à la réintégration de la fraction de TVA régionale (5.172 Md€).

Il est prévu un renforcement de la péréquation : +290M€ pour les communes(DSU/DSR) et +10M€ pour les départements.

► Réforme de l'investissement local :

Création du fonds d'investissement pour les territoires (FIT) en fusionnant la DETR (Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux), la DSIL (Dotation de Soutien à l'Investissement Local) et le DPV (Dotation Politique de la Ville). L'enveloppe fixée pour 2026 est de 1.4 Md€. La priorité sera donnée aux communes rurales, d'outre-mer et aux quartiers prioritaires.

► **DILICO 2 :**

Reconduction du mécanisme de prélèvement sur recettes dynamiques (principalement la TVA).

Contribution attendue : 2Md€ en 2026, dont 720M€ pour les communes et 500M€ pour les EPCI.

► **La transition écologique :**

Le PLF 2026 confirme le positionnement du budget de l'Etat sur la transition écologique, avec des instruments adaptés aux collectivités locales.

2.2 Adoption du projet de loi définitif le 02 février 2026.

Le 1^{er} Ministre a décidé de recourir à l'article 49.3 de la constitution pour faire adopter le projet de loi de finances pour 2026.

La diminution de la contrainte a notamment porté sur l'exonération des communes au dispositif de lissage conjoncturel des recettes fiscales des collectivités (DILICO). Le montant initial était de 2 Md€ dont 720 M€ pour les seules communes. Au final le DILICO est fixé à 740 M€ - 350M€ pour les régions, 140 M€ pour les départements et 250 M€ pour les intercommunalités.

Le report d'1 an du versement du FCTVA aux intercommunalités (700 M€ de manque à gagner). Il a été tout de même confirmé dans le calcul de l'assiette du FCTVA, le maintien des dépenses de fonctionnement liées à l'entretien des bâtiments publics, de la voirie et des réseaux, ainsi que la fourniture de services informatiques.

Il est à noter une baisse de compensations sur les impôts économiques (300M€).

On peut y ajouter la poursuite de l'augmentation des cotisations employeurs à la CNRACL (1.2 Mds en 2026). Le coût des normes estimée à 565 M€ par le CNEN. Une ponction de 40M€ sur les recettes du CNFPT.

Pour les départements :

Le fonds de sauvegarde est porté à 600M€, ce qui leur permettra de mieux passer l'année et de faire face aux dépenses contraintes qui sont les leur.

Dotations d'investissement :

Le fond vert subit une baisse marquée par rapport à 2025 s'établissant à 837.5 M€. Le FIT (fond d'investissement pour les territoires) concernant la fusion de la DETR, DSIL, DPV a été retoqué en commission et ne verra donc pas le jour. Les fonds alloués à la DSIL baisse de 200M€.

Hors PLF 2026, on peut ajouter un décret de simplification qui contient plusieurs mesures pour faciliter les démarches administratives des collectivités (ex. assouplissement des règles de coopération intercommunale) – ce qui accompagne le contexte budgétaire tendu.

L'effort budgétaire net estimé pour les seules communes est estimé à 1.44 Md€ soit 1.5% de leurs recettes réelles de fonctionnement.

3 Situation et orientation budgétaire de la section de fonctionnement

3.1 Recettes de fonctionnement

3.1.1 Retour sur 2025

Dotation Globale de Fonctionnement	CA 2023	CA 2024	CA 2025	Ecart 25-24 en%
Dotation Forfaitaire	752 660,00 €	690 424,00 €	689 355,00 €	-0,15%
Dotation de solidarité Rurale	594 336,00 €	650 571,00 €	699 182,00 €	7,47%
Dotation de solidarité Urbaine	78 704,00 €	62 963,00 €	47 222,00 €	-25,00%
Dotation Nationale de Péréquation	66 459,00 €	72 342,00 €	77 149,00 €	6,64%
Dotation aux élus locaux		163,00 €	163,00 €	0,00%
Total	1 492 159,00 €	1 476 463,00 €	1 513 071,00 €	2,48%

La baisse de la dotation de solidarité est compensée par une augmentation tendancielle de la dotation de solidarité rurale. La DSU est notamment liée au revenu moyen des habitants. La DSR permet de corriger des inégalités de territoire et de permettre à la ville de faire face à ses charges de centralité

► Les recettes fiscales :

IMPOTS ET TAXES	CA 2023	CA 2024	CA 2025	Ecart 2025-2024
Taxes foncières	2 747 188,00 €	2 825 891,00 €	2 811 440,00 €	-0,5%
CVAE/FRACTION DE TVA	420 836,00 €	417 517,00 €	419 886,00 €	0,6%
TASCOM	228 620,00 €	236 628,00 €	253 717,00 €	7,2%
IFER	20 258,00 €	21 988,00 €	23 626,00 €	7,4%
FPIC	63 684,00 €	65 057,00 €	63 714,00 €	-2,1%
DROITS DE PLACE	25 824,36 €	28 506,96 €	11 827,89 €	-58,5%
TLPE	82 232,47 €	94 440,24 €	89 390,46 €	-5,3%
AUTRES TAXES	4 997,00 €	1 421,22 €	25 928,00 €	1724,3%
TCFE	40 736,08 €		361,57 €	N/A
TOTAL	3 634 375,91 €	3 691 449,42 €	3 699 890,92 €	0,2%

Les impôts et taxes représentent 50% des recettes réelles de fonctionnement.

► Les taxes foncières :

La révision des valeurs locatives a connu un fort ralentissement en 2025, avec une revalorisation de 1.7% après 7.1% en 2023 et 3.9% en 2024. La ville a connu une légère baisse de ses bases réelles, liées à des exonérations accordées aux assujettis.

► Les autres impôts et taxes :

Le remplacement de la CVAE par une fraction de TVA, impôt dynamique, n'a pas permis une amélioration de cette recette. Le FPIC (fonds de compensation des ressources intercommunales) est dans la moyenne des années précédentes.

► Autres dotations et participations

AUTRES DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	CA 2023	CA 2024	CA 2025	Ecart 2025-2024
FCTVA	6 458,10 €	6 838,99 €	8 296,83 €	21,32%
Etat	26 937,00 €	112 609,47 €	69 873,75 €	-37,95%
Régions	14 832,00 €	32 268,80 €	15 587,28 €	-51,70%
Département	540,00 €	30 724,00 €	39 928,00 €	29,96%
EPCI	3 000,00 €	2 000,00 €	3 000,00 €	50,00%
Autres participations (CAF...)	185 105,38 €	111 509,83 €	118 863,69 €	6,59%
droits de mutations	161 670,66 €	137 587,00 €	123 194,14 €	-10,46%
compensation TP	52 222,61 €	51 188,00 €	45 768,00 €	-10,59%
compensation CET	77 522,00 €	82 403,00 €	81 308,00 €	-1,33%
Compensation TF	124 087,08 €	119 063,50 €	117 988,00 €	-0,90%
Participations EPCI			131 598,00 €	N/A
dotations titres sécurisés	24 611,00 €	21 391,00 €	27 132,00 €	26,84%
Total	676 985,83 €	707 583,59 €	782 537,69 €	10,59%

Les dotations Etat/Région/Département connaissent une baisse de 28% entre 2024 et 2025, principalement dû à des recettes exceptionnelles encaissées en 2024 (filet de sécurité, dotation ESCALL...).

Cette baisse est contrebalancée par des augmentations des différentes compensations et attributions.

Les droits de mutations (DMTO) connaissent une nouvelle baisse suite à la morosité sur le marché immobilier en 2025.

Nous avons encaissé en 2025, la part CPS (compensation de la part salaire) versé par la Bray Eawy correspondant aux années 2024 et 2025. Cette taxe a été instituée suite à la suppression de la part salaire de la taxe professionnelle.

► Autres produits de fonctionnement :

PRODUITS DES SERVICES	CA 2023	CA 2024	CA 2025	Ecart 2025-2024
Concession cimetières	5 320,00 €	10 090,50 €	26 861,00 €	166,20%
redevances funéraires	50,00 €	50,00 €	2 400,00 €	4700,00%
RODP	3 438,92 €	189 856,44 €	52 752,55 €	-72,21%
redevances culturelles	211 884,88 €	152 764,19 €	140 584,63 €	-7,97%
redevances loisirs	6 192,00 €	6 805,00 €	5 083,00 €	-25,30%
redevances sociales	11 502,05 €	11 744,50 €	10 280,00 €	-12,47%
redevances restaurant scolaire/périscolaires	229 938,30 €	249 699,75 €	213 599,30 €	-14,46%
refacturation a des tiers (Bray Eawy, CPAM, CCAS)	15 965,06 €	42 555,39 €	27 315,79 €	-35,81%
TOTAL	484 291,21 €	663 565,77 €	478 876,27 €	-27,83%
PRODUITS DE GESTION COURANTE	CA 2023	CA 2024	CA 2025	Ecart 2025-2024
Produits des immeubles	237 162,50 €	248 791,19 €	258 162,41 €	4%
Produits gestion courante	21 651,63 €	66 492,06 €	46 757,01 €	-30%
TOTAL	258 814,13 €	315 283,25 €	304 919,42 €	-3%

► Produits de services :

La forte augmentation des recettes du cimetière est la conséquence de la revalorisation des tarifs en 2025, ainsi que des retraitements comptables demandés par le SGC, afin d'apurer certains comptes d'attentes.

La baisse de la RODP correspond à une recette exceptionnelle encaissée en 2025.

Les redevances à caractère culturelles (cinéma, médiathèque, musée) connaissent une baisse imputable au cinéma avec des recettes de -9% pour ce dernier. Cette baisse est à mettre en parallèle avec une année 2025 en berne pour les entrées en salles.

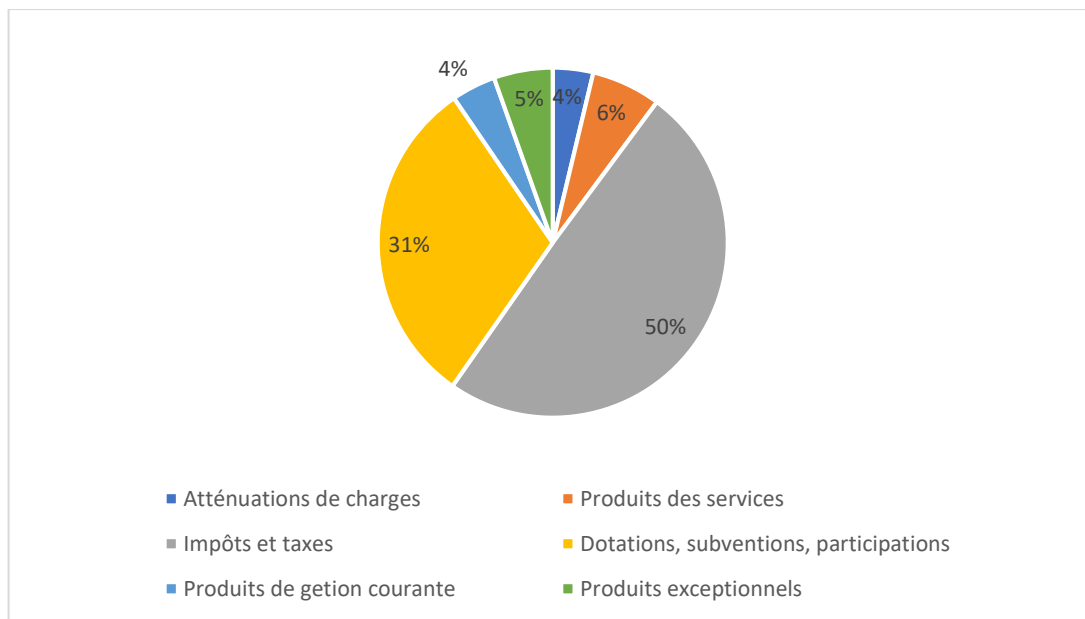
La diminution des redevances périscolaires est la conséquence de la baisse du nombre d'élèves scolarisés. Les recettes de la cantine chutent de 16% entre 2024 et 2025.

► Produits de gestion courante :

La hausse du produit des immeubles est à mettre sur le compte des revalorisations indicelles de nos locations. On note une augmentation de 32% des recettes de la location de la boutonnière.

Nous avons eu moins de remboursement pour des sinistres en 2025, ce qui entraîne une baisse significative des autres produits de gestion courante.

► Répartition des recettes de fonctionnement 2025 :



3.1.2 Orientations pour 2026

CHAPITRE	LIBELLE	BP 2026
013	Atténuations de chages	250 000,00 €
70	Produits des services	389 270,00 €
73	Impôts et taxes	480 000,00 €
731	Fiscalité locale	3 184 000,00 €
74	Dotations, subventions, et participations	2 065 567,00 €
75	Produits de gestion courante	261 218,00 €
042	Opérations d'ordre	10 880,00 €
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT		6 640 935,00 €

Pour 2026, l'augmentation mécanique des bases d'imposition, liée à la revalorisation nationale des valeurs locatives est fixée à 0.8%, ce qui engendre une légère appréciation de la fiscalité local (chapitre 731).

Les produits des services (chapitre 70) enregistrent une baisse de 11 %. Les recettes liées au cinéma ont été estimées avec prudence, au regard des résultats observés en 2025. Celles issues des affaires scolaires font également l'objet d'une estimation mesurée, en raison du recul du nombre d'enfants scolarisés sur le territoire.

Les dotations (chapitre 74) ont, elles aussi, été évaluées avec précaution, aucun montant de la DGF 2026 n'étant connu à la date de rédaction de ce document.

3.2 Les dépenses de fonctionnement

3.2.1 Retour sur 2025

	CA 2023	CA 2024	CA 2025	VAR 2025-2024
Charges à caractère général	1 762 571,45 €	1 731 474,60 €	1 593 753,13 €	-8%
Charges du personnel	3 367 431,15 €	3 304 719,77 €	3 423 943,18 €	4%
atténuations de produits	270 607,00 €	293 443,00 €	290 211,00 €	-1%
autres charges de gestion courante	709 854,31 €	779 237,99 €	493 274,64 €	-37%
charges financières	70 349,99 €	99 742,32 €	139 048,90 €	39%
charges exceptionnelles	14 913,09 €	8 108,01 €	3 212,92 €	-60%
Opération d'ordre entre section (042)	186 808,42 €	258 902,26 €	678 498,05 €	162%
DAP semi budgétaires	- €	2 840,00 €	1 656,76 €	-42%
TOTAL	6 382 535,41 €	6 478 467,95 €	6 623 598,58 €	2%

► Les charges à caractère général :

La hausse est de 2% sur l'année. Les principaux postes sont les suivants :

Les consommables (eau, électricité, énergie et chauffage urbain) sont en baisses de 12% entre 2024 et 2025. La baisse est de 24% pour la partie électricité et les consommations de gaz. Le chauffage urbain a connu une hausse de 9% essentiellement dû à l'effet volume.

Fournitures de petits équipements : 59K€ en hausse de 6%

Maintenance : 33% de consommations en moins par rapport à 2024.

Les prestations de service : +38% entre 2024 et 2025. Mise en place de la signalisation sur voiries communales. Cessions d'actifs pris en charge par un site de ventes aux enchères.

► Charges financières :

L'augmentation entre 2024 et 2025 est le résultat du nouvel emprunt contracté en 2024, dont la charge d'intérêts est prise en compte sur l'année entière.

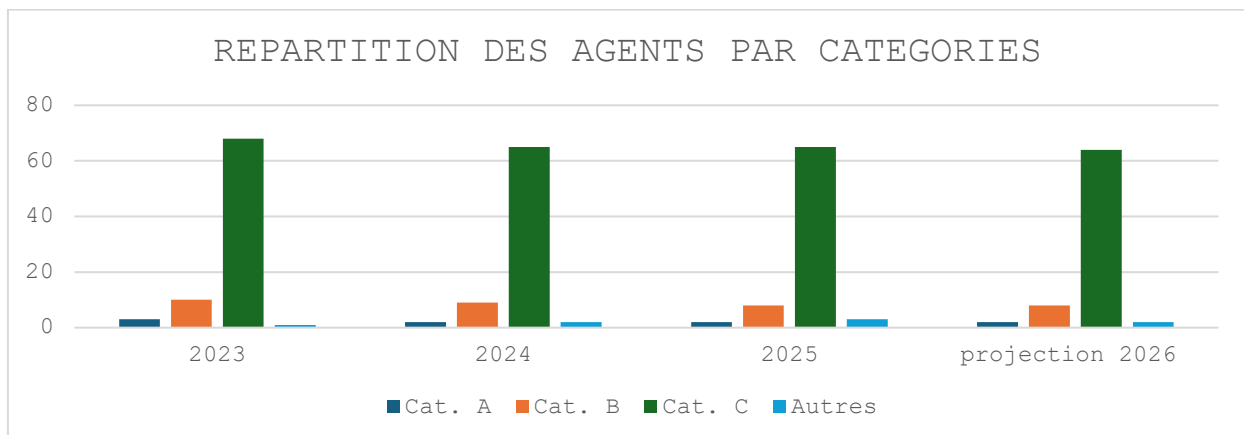
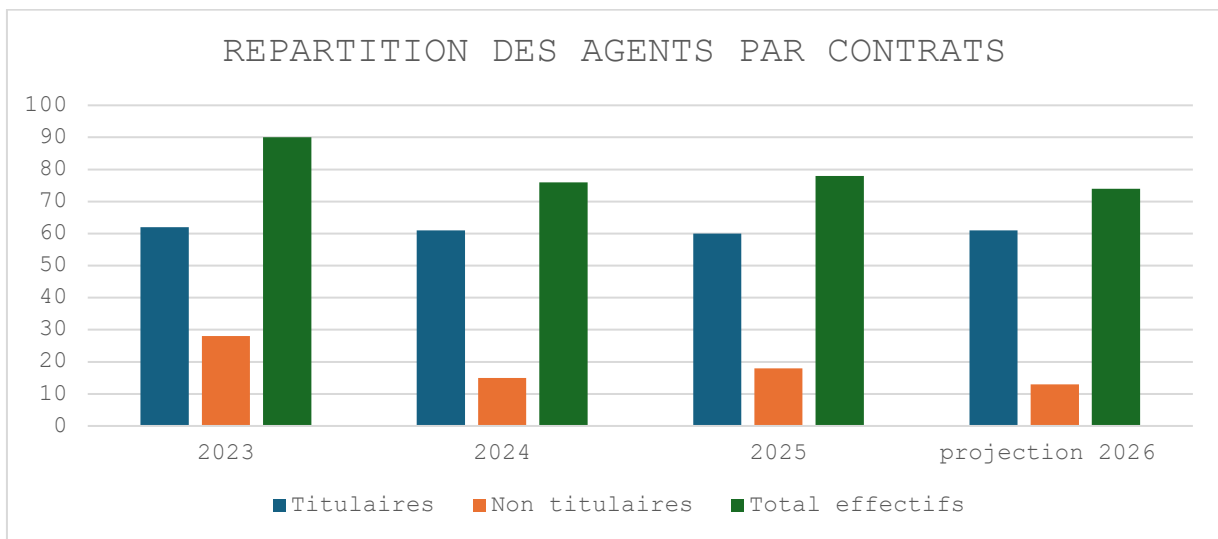
3.2.2 Les charges du personnel :

CHARGES DU PERSONNEL	CA 2023	CA 2024	CA 2025	VAR 2025-2024
	3 367 431,15 €	3 304 719,77 €	3 423 943,18 €	4%

La hausse de 4% s'explique principalement par l'évolution de la masse salariale. Celle-ci intègre notamment les augmentations indiciaires, statutaires et liées à l'ancienneté des agents, ainsi que plusieurs avancements de grade prévus en 2026.

3.2.3 La composition de la masse salariale :

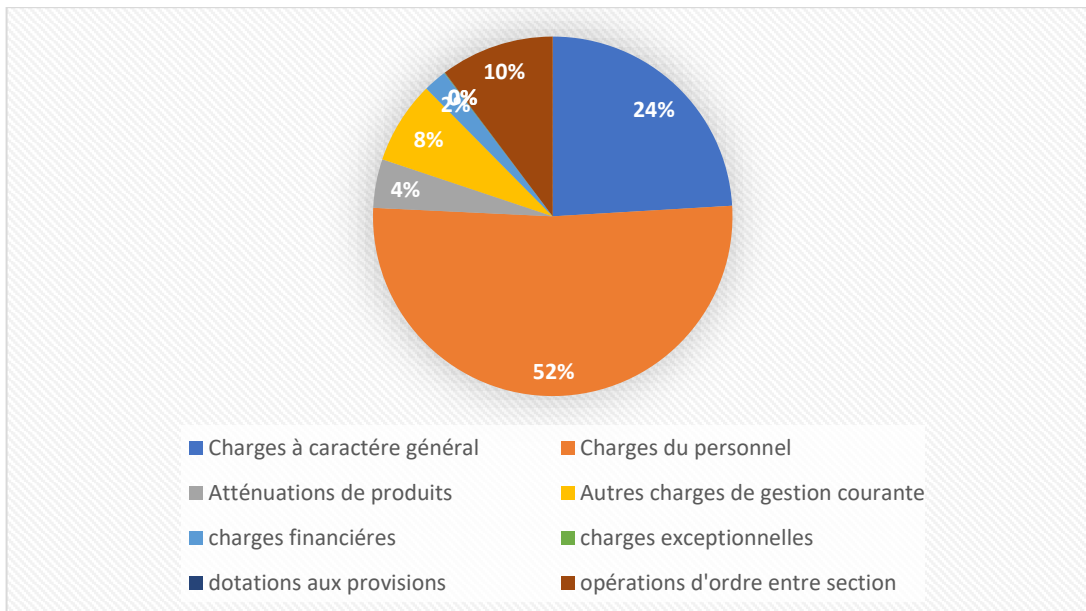
En 2025, 75 agents (titulaires et non titulaires) composaient les effectifs. Les répartitions des agents par catégories et contrats sont les suivantes :



Quelques chiffres pour 2025, la masse salariale était composée de 75 agents (titulaires et contractuels)

FILIERE	titulaire	contractuel
administrative	17	3
technique	28	9
culturelle	2	1
sportive	0	0
médico sociale	2	0
police	1	0
animation	10	2
	60	15

► Répartition de charges de fonctionnement 2025



3.3 Orientations budgétaires

CHAPITRE	LIBELLE	BP 2026
011	Charges à caractère général	1 957 540,00 €
012	Charges du personnel	3 594 689,00 €
014	Atténuations de produits	318 079,00 €
65	Autres charges de gestion courante	829 958,00 €
66	charges financières	116 690,00 €
67	charges exceptionnelles	10 000,00 €
68	dotations aux provisions	5 000,00 €
042	opérations d'ordre entre section	310 000,00 €
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT		7 141 956,00 €

Pour 2026, les charges à caractère général progressent légèrement (+2 %), sous l'effet de plusieurs éléments. Cette évolution s'explique notamment par l'entrée en vigueur, au 1er janvier 2026, d'un nouveau marché d'entretien des espaces verts, ainsi que par l'augmentation des dépenses liées à l'entretien, à la maintenance et aux contrôles réglementaires indispensables à la préservation et à la sécurisation du patrimoine communal.

Par ailleurs, le coût des assurances connaît une hausse marquée, doublant dans le cadre d'un nouveau marché intégrant une revalorisation significative de la couverture des dommages aux biens.

Les charges de personnel restent globalement conformes aux prévisions établies pour 2025. Toutefois, l'exercice 2026 sera marqué par la mise en place de la participation employeur à la protection sociale complémentaire en santé (mutuelle), en application des obligations réglementaires. À cela s'ajoute la poursuite de l'augmentation des cotisations patronales, notamment au titre de la CNRACL, décidée au niveau national et s'imposant à la collectivité.

4 Situation et orientation budgétaire de la section d'investissement

4.1 Les recettes d'investissement

RECETTES	CA 2023	CA 2024	CA 2025	Ecart 2025-2024
Subventions (13)	571 392,00 €	323 846,00 €	537 884,61 €	66%
Emprunts	580,00 €	1 700 000,00 €	- €	-100%
Dotations et fonds divers (10)	123 320,00 €	246 656,00 €	240 574,09 €	-2%
excédent de fonctionnement capitalisés	- €	1 028 648,00 €	1 000 000,00 €	-3%
opérations d'ordre	186 808,00 €	258 902,00 €	678 498,00 €	162%
dont cession			416 940,00 €	
TOTAL	882 100,00 €	3 558 052,00 €	2 456 956,70 €	-31%

La différence entre 2024 et 2025 est essentiellement dû à l'emprunt contracté de 1700K€ en 2024.

Nous avons encaissé en 2025, les soldes de subventions sur la boutonnière.

En 2025, des cessions d'actifs ont été réalisées. Les ventes de la maison 37 route de Londinières, l'ancienne caserne des pompiers à l'association Agir en Bray et des régularisations sur exercices antérieurs.

4.2 Les dépenses d'investissement

DEPENSES	CA 2023	CA 2024	CA 2025	Ecart 2025-2024
Dépenses d'équipements	1 907 000,00 €	2 413 218,00 €	1 083 860,00 €	-55%

Sur 2025 ont été réalisés les travaux d'équipements suivants :

Des études pour un montant de 103K€. Le schéma des eaux pluviales, l'outil numérique et de pilotage du commerce, un audit de notre voirie.

Des travaux sur le séparatif des eaux pluviales pour un montant de 270K€

Des travaux de voiries pour un montant de 165K€. Le chemin du Catharagé, divers travaux (Mont d'aubage, impasse de la gare, plateau des canadiens, giratoire Joffre...).

Des travaux sur différents bâtiments.

L'achat d'une balayeuse électrique.

Du matériel informatique pour un montant de **21K€**

4.3 Orientations pour 2026

Les différents projets d'investissements pour 2026 sont les suivants :

La voirie pour un montant de 286 K€. (Rue de la vieille côte, rue des jardins, rue du four à chaux...)

Des travaux pour le relèvement de tombes du **cimetière** 75K€

Du matériel pour les **services techniques** pour un montant de 158K€ (achat de véhicules électriques)

Les bâtiments publics pour 110K€. (Les salles de sports)

Des études (en prévision) 215K€. SDIE, PLU

Des dépenses en **informatique et communication** 115K€ (projet de fibre, voix IP, remplacement d'ordinateur, panneau d'affichage, signalétique)

5 La dette

5.1 Présentation de la dette au 1er janvier 2026

► Répartition de la dette

BUDGET	Capital restant dû au 31/12/2025	%
Budget principal	4 163 592,31 €	100%
TOTAL	4 163 592,31 €	100%

Selon la charte de bonne conduite Gissler, la dette de la ville ne comporte pas de risque et est classée A.

5.2 Les caractéristiques de la dette

► Le taux moyen

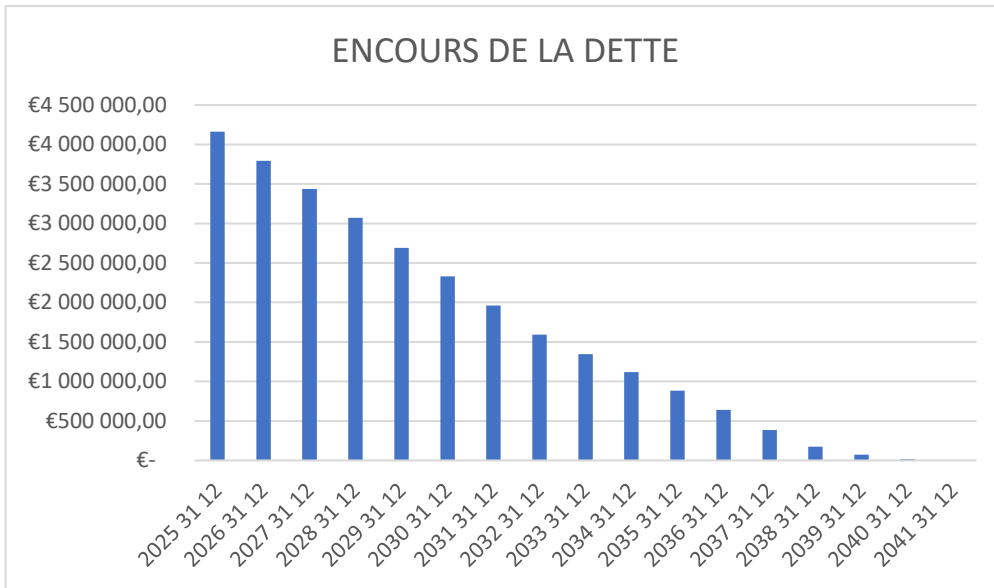
TYPLOGIE	Capital restant dû
Encours au 01/01/2026	4 163 592,31 €
Nombre d'emprunts	10
Taux moyen	2,29%

► La répartition par prêteur

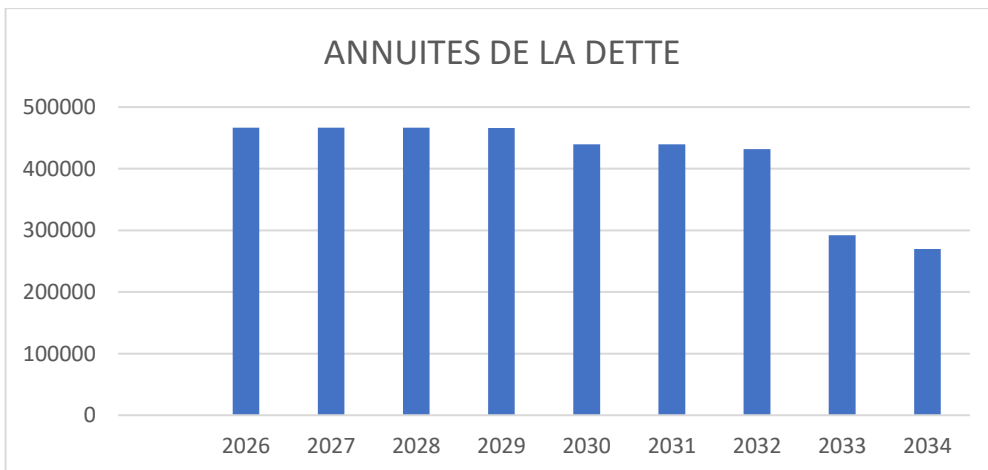
PRETEUR	Capital restant dû au 31/12/2025	%
CAISSE D'EPARGNE	1 891 165,88 €	45,4%
CREDIT AGRICOLE	1 712 455,38 €	41,1%
BAWAG	94 415,54 €	2,3%
CAF	13 393,64 €	0,3%
CREDIT FONCIER	452 161,87 €	10,9%
TOTAL	4 163 592,31 €	100%

5.3 La gestion de la dette

► Encours de la dette



► Annuités de la dette



6 Différents ratios de solvabilité budgétaire

6.1 Les soldes intermédiaires de gestion

Ils permettent d'analyser le niveau de richesse de la collectivité

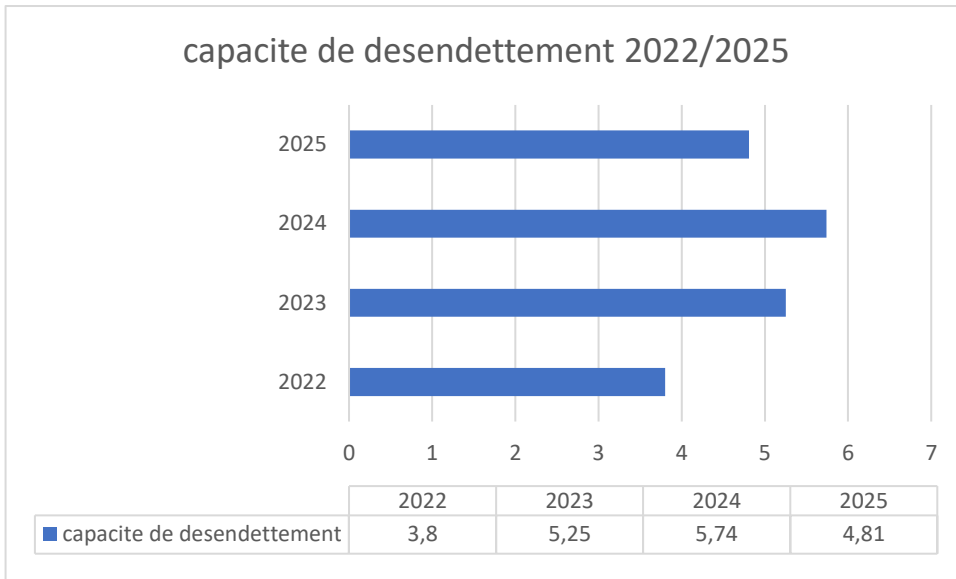
CAF	2022	2023	2024	2025 PREVISION	var 2025/2024
Produits réels de fonctionnement	6 568 443,12 €	6 821 789,56 €	7 011 914,12 €	7 071 986,00 €	0,9%
charges réelles de fonctionnement	5 494 099,70 €	6 195 726,70 €	6 219 557,82 €	6 206 657,00 €	-0,2%
CAF Brute	1 074 343,42 €	626 062,86 €	792 356,30 €	865 329,00 €	9,2%
Remboursement de la dette	564 396,12 €	497 998,00 €	372 221,19 €	408 000,00 €	9,6%
CAF Nette	509 947,30 €	128 064,86 €	420 135,11 €	457 329,00 €	8,9%

La CAF nette 2025 ressort au même niveau que celle enregistrée en 2024. Le taux d'épargne brute est supérieure à 10% et se maintient sur les 2 derniers exercices comptables.

6.2 La capacité de désendettement

La capacité de désendettement est un ratio d'analyse financière des collectivités locales qui mesure le rapport entre l'épargne nette et la dette, la première finançant la seconde. Elle se calcule comme l'encours de la dette rapport à l'épargne brute (ou capacité d'autofinancement).

Il s'agit d'une valeur théorique, qui indique en nombre d'années le temps qu'il faudrait à une collectivité pour rembourser l'intégralité de sa dette si elle y consacrait l'intégralité de son épargne nette. Pour autant, il permet de comparer l'encours de dette d'une collectivité à ses moyens de la rembourser, de comparer des collectivités entres elles, mais aussi de la comparer à la durée moyenne de la vie de la dette (sur la base du niveau actuel de remboursement en capital, dans combien d'années la dette sera remboursée).



La capacité de désendettement est inférieure à la norme qui est de 10 à 12 ans. Ce taux reflux, il est très dépendant de l'épargne brute générée chaque année.

6.3 Les ratios de niveau

Ci-dessous le tableau des ratios

	2022	2023	2024	moyenne 2024 de la strate
RATIO 1	1081	1222	1232	1581
RATIO 2	1270	1313	1342	1851
RATIO 3	762	665	931	1072
RATIO 4	614	657	644	665

Ratio 1 : dépenses réelles de fonctionnement/population

Ratio 2 : recettes réelles de fonctionnement/population

Ratio 3 : encours de la dette/population

Ratio 4 : dépenses de personnel/population

République Française

**Département de
la Seine-Maritime**

**Extrait du registre des délibérations
Séance du Conseil Municipal**

Commune de Neufchâtel-en-Bray

Séance du 13 avril 2026

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres Présents	Nombre de membres Votants
27	26	26

Numéro de délibération : 2026/17

**Date de convocation
02/04/2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi treize avril, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe TRÉLAT, Maire.

Présents :

M. Philippe TRÉLAT, Mme Florence CLABAUT, M. Jean-François COUAILLET, Mme Dominique DEBEAUVAIS, Mme Sandrine PRUVOST, M. Thibault LEROY, Mme Arlette DUPUIS, Mme Danielle VARLET, Mme Nadine MAUGER, M. Alain LEJEUNE, M. Gérard CROIZÉ, Mme Françoise BOUS, M. Éric VASSARD, M. Benoît CORDONNIER, Mme Nathalie DODARD, Mme Isabelle LAMOUREUX, M. Thibaut BACQUET, M. Baptiste MAURICE, Mme Alexandra DUNET, M. Cédric CAUX, M. Emilien BAYEUL, Mme Audrey BEAUVAIS, M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN.

Absents :

M. Dominique CONSEIL.

Mme Dominique DEBEAUVAIS a été nommée secrétaire de séance conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales.

OBJET : ADOPTION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS PERMANENTS

Rapporteur : Madame Dominique DEBEAUVAIS

Monsieur le Maire expose qu'aux termes de l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'assemblée délibérante qui détermine ainsi l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Par ailleurs, les articles L.2313-1 et R.2313-3 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) imposent la tenue d'un « état du personnel » dont le contenu est encadré par l'instruction budgétaire et comptable M57 et l'obligation de le joindre en annexe au budget primitif et au compte financier unique.

Enfin, le Conseil Municipal adopte tout au long de l'année des délibérations de création, modification ou suppression d'emplois qui modifient le tableau des effectifs des emplois permanents. Dans ces conditions et pour des raisons de transparence et de saine prévision budgétaire, il apparaît indispensable de disposer d'un tableau reprenant l'ensemble des emplois permanents de la collectivité ou de l'établissement préalablement à l'adoption du budget primitif.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'adopter le tableau des effectifs des emplois permanents joint à la présente délibération.

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

VU le Code général de la fonction publique, notamment son article L.313-1,

VU les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application des articles L.411-1 à L.411-6, L.415-1 et L.415-3 du Code général de la fonction publique,

VU la délibération n° 44-2025 en date du 16 décembre 2025 portant sur la mise à jour du tableau des effectifs des emplois permanents,

CONSIDÉRANT le besoin de la collectivité territoriale de disposer d'un tableau des effectifs des emplois permanents à jour,

Délibération

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 26 voix « Pour », 0 voix « Contre » et 0 « Abstention »

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1^{er}

D'approuver le tableau des effectifs des emplois permanents de la collectivité, à compter du 13 avril 2026, tel qu'annexé.

Article 2

Les précédentes délibérations fixant le tableau des effectifs des emplois permanents sont abrogées à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération.

Article 3

Que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois créés seront inscrits au budget principal.

Article 4

Que Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Article 5

De dire que la présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen à compter de sa publication et de sa notification au représentant de l'État dans le département. Le tribunal administratif de Rouen peut être également saisi de manière dématérialisée via l'application informatique « Télérecours Citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,



Le Maire
Philippe TRÉLAT

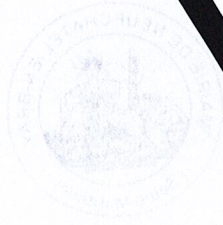


TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS PERMANENTS

Accusé de réception en préfecture
09/04/2026 15:02:26 20260413-2026-17-DE
Date de réception : 15/04/2026
Date de réception préfecture : 15/04/2026

Filière / secteur	Cadre d'emploi	Grade	Ca t.	Libellé de l'emploi	Emplois budgétaires		Effectifs pourvus		Effectifs vacants TOTAL
					Temps de travail	TOTAL	Par un agent titulaire ou contractuel	TOTAL	
Filière administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif territorial	C	Assistant administratif	TC	1			1
	Adjoint administratif	Adjoint administratif territorial	C	Agent d'accueil	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint administratif	Adjoint administratif territorial	C	Responsable du pôle communication	TC	1	Stagiaire	1	
	Adjoint administratif	Adjoint administratif territorial	C	Agent chargé d'état-civil, des élections et des affaires funéraires	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint administratif	Adjoint administratif territorial	C	Assistant de gestion budgétaire et financière	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint administratif	Adjoint administratif territorial	C	Assistant des ressources humaines	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	Assistant de direction	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	Gestionnaire des ressources humaines	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	Assistant administratif des affaires scolaires	TNC 32/35 ^{ème}	1	Titulaire	1	
	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	Assistant service animation, sport et vie associative	TC	1	Titulaire	1	
	Rédacteur	Rédacteur	B	Responsable du pôle budget et finances	TC	1	Stagiaire	1	
	Rédacteur	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	B	Responsable des ressources humaines	TC	1	Titulaire	1	
	Rédacteur	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	B	Responsable du pôle animation, sport et vie associative	TC	1	Titulaire	1	
	Rédacteur	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	B	Responsable administrative des services techniques	TC	1	Titulaire	1	
	Rédacteur	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	B	Responsable du pôle affaires scolaires	TC	1	Titulaire	1	
	Rédacteur	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	B	Chargée de l'urbanisme, affaires foncières et PLU	TC	1	Titulaire	1	
	Attaché	Attaché principal	A	Direction général des services	TC	1			1
Attaché	Attaché	A	Responsable du pôle achats, affaires scolaires	TC	1	Titulaire	1		

TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS PERMANENTS

Accusé de réception en préfecture
09/04/2026 15:02:26 20260413-2026-17-DE
Date de réception : 15/04/2026
Date de réception préfecture : 15/04/2026

Filière technique	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	C	Gestionnaire des titres d'identité	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	C	Agent d'entretien polyvalent	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	C	Agent polyvalent	TC	1	Stagiaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	C	Projectionniste	TC	1	Stagiaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	C	Agent polyvalent des bâtiments	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	C	Agent polyvalent / entretien des bâtiments	TC	1	Contractuel	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	C	Gestionnaire technique des bâtiments publics	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	C	Agent polyvalent des bâtiments	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	C	Agent polyvalent / menuisier	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	C	Agent polyvalent des bâtiments	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	C	Agent d'entretien des espaces verts et du cimetière	TC	1	Contractuel	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	C	Agent polyvalent des bâtiments	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	C	Agent de Surveillance de la Voie Publique	TC	1			1
	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	Chef d'équipe Atelier mécanique et magasin	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	Agent polyvalent de restauration scolaire	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	Agent polyvalent de restauration scolaire	TNC 28/35 ^{ème}	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	Agent d'entretien polyvalent	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	Agent d'entretien polyvalent	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	Agent d'entretien polyvalent	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	Agent d'entretien polyvalent	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	Agent spécialisé des écoles maternelles	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	Agent de voirie, propreté et logistique	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	Agent de voirie, propreté et logistique	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	Agent de voirie, propreté et logistique	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	Responsable médiathèque	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	Plombier Agent technique polyvalent	TC	1			1
	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	C	Agent polyvalent de restauration scolaire	TC	1	Titulaire	1	
Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	C	Agent polyvalent de restauration scolaire	TC	1	Titulaire	1		
Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	C	Magasinier	TC	1	Titulaire	1		
Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	C	Agent d'entretien des espaces verts et de fleurissement	TC	1	Titulaire	1		

TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS PERMANENTS

Accusé de réception en préfecture
09/04/2026 15:02:26 20260413-2026-17-DE
Date de réception : 15/04/2026
Date de réception préfecture : 15/04/2026

	Agent de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise	C	Chef d'équipe Voiries et Logistiques	TC	1	Titulaire	1	
	Agent de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise	C	Chef d'équipe / Espaces verts et fleurissements	TC	1	Titulaire	1	
	Agent de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise	C	Chef d'équipe du restaurant scolaire	TC	1	Titulaire	1	
	Agent de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise	C	Chef d'équipe	TC	1			1
	Agent de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal	C	Responsable des systèmes d'information	TC	1	Titulaire	1	
	Agent de maîtrise territoriaux	Agent de maîtrise principal	C	Agent d'entretien des espaces verts et de fleurissement	TC	1	Titulaire	1	
	Ingénieur territorial	Ingénieur territorial	A	Directeur des Services Techniques	TC	1			1
	Techniciens territoriaux	Technicien	B	Administrateur des réseaux numériques et assistant aux utilisateurs	TC	1			1
	Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoint territorial du patrimoine	C	Responsable musée	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoints territoriaux du patrimoine	Adjoint du patrimoine principal 1 ^{ère} classe	C	Agent de bibliothèque	TC	1	Titulaire	1	
Filière sociale	Agent territoriaux spécialisé des écoles maternelles	ATSEM principal de 1 ^{ère} classe	C	Agent spécialisé des écoles maternelles	TC	1	Titulaire	1	
	Agent territoriaux spécialisé des écoles maternelles	ATSEM principal de 1 ^{ère} classe	C	Agent spécialisé des écoles maternelles	TC	1	Titulaire	1	
Filière animation	Adjoint d'animation	Adjoint territorial d'animation	C	Agent polyvalent périscolaire	TNC 28/35 ^{ème}	1	Titulaire	1	
	Adjoint d'animation	Adjoint territorial d'animation	C	Directrice et animatrice périscolaire	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint d'animation	Adjoint territorial d'animation	C	Agent d'animation	TC	1	Contractuel	1	
	Adjoint d'animation	Adjoint territorial d'animation	C	Agent d'animation	TNC 16.27/35 ^{ème}	1	Titulaire	1	
	Adjoint d'animation	Adjoint territorial d'animation	C	Agent d'animation	TC	1			1
	Adjoint d'animation	Adjoint territorial d'animation	C	Coordinateur d'activités sociales de la vie locale	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint d'animation	Adjoint territorial d'animation	C	Référent accueil de jeunes 14/17 ans	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe	C	Agent polyvalent périscolaire	TC	1	Titulaire	1	
	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe	C	Agent spécialisé des écoles maternelles	TC	1	Titulaire	1	

TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS PERMANENTS

Accusé de réception en préfecture
07/04/2026 15:04:26
N° d'avis de publication : 20260413-2026-17-DE
Date de réception : 15/04/2026
Date de réception préfecture : 15/04/2026

	<i>Adjoint d'animation</i>	<i>Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe</i>	<i>C</i>	<i>Coordination/Animation de projets et ateliers adultes – CESC</i>	<i>TC</i>	1	<i>Titulaire</i>	1	
	<i>Adjoint d'animation</i>	<i>Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe</i>	<i>C</i>	<i>Agent d'accueil polyvalent</i>	<i>TC</i>	1	<i>Titulaire</i>	1	
	<i>Animateur</i>	<i>Animateur</i>	<i>B</i>	<i>Responsable du centre social municipal</i>	<i>TC</i>	1	<i>Titulaire</i>	1	
Police municipale	<i>Brigadier-Chef principal</i>	<i>Brigadier-Chef Principal</i>	<i>C</i>	<i>Agent de la police municipale</i>	<i>TC</i>	1	<i>Titulaire</i>	1	
						73		65	8

République Française

**Département de
la Seine-Maritime**

**Extrait du registre des délibérations
Séance du Conseil Municipal**

Commune de Neufchâtel-en-Bray

Séance du 13 avril 2026

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres Présents	Nombre de membres Votants
27	26	26

Numéro de délibération : 2026/18

**Date de convocation
02/04/2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi treize avril, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe TRÉLAT, Maire.

Présents :

M. Philippe TRÉLAT, Mme Florence CLABAUT, M. Jean-François COUAILLET, Mme Dominique DEBEAUVAIS, Mme Sandrine PRUVOST, M. Thibault LEROY, Mme Arlette DUPUIS, Mme Danielle VARLET, Mme Nadine MAUGER, M. Alain LEJEUNE, M. Gérard CROIZÉ, Mme Françoise BOUS, M. Éric VASSARD, M. Benoît CORDONNIER, Mme Nathalie DODARD, Mme Isabelle LAMOUREUX, M. Thibaut BACQUET, M. Baptiste MAURICE, Mme Alexandra DUNET, M. Cédric CAUX, M. Emilien BAYEUL, Mme Audrey BEAUVAIS, M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN.

Absents :

M. Dominique CONSEIL.

Mme Dominique DEBEAUVAIS a été nommée secrétaire de séance conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales.

OBJET : CRÉATION D'UN EMPLOI ET RECRUTEMENT DE PERSONNEL EN CONTRAT D'ENGAGEMENT ÉDUCATIF

Rapporteur : Madame Dominique DEBEAUVAIS

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment l'article L.432-1 à L.432-6 et D.432-1 à D.432-9,

VU le Code de la Sécurité Sociale, notamment son article L.921-2-1,

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

VU la loi n°2014-40 du 20 janvier 2014, notamment son article 51,

VU la circulaire n° DJEPVA/ DJEPVAA3/ DGT/ 2012/230 du 11 juin 2012 relative aux conditions de mise en œuvre du repos compensateur équivalent au repos quotidien pour les titulaires d'un Contrat d'Engagement Éducatif,

Madame Dominique DEBEAUVAIS propose aux membres de l'organe délibérant de se prononcer sur le recrutement de personnel pour exercer les missions d'animateur afin d'assurer l'accueil de jeunes 14/17 ans au sein du centre social municipal l'ESCALL. Il propose ce recrutement dans le cadre d'un Contrat d'Engagement Éducatif (CEE).

Le CEE est un contrat de travail spécifique destiné aux animateurs et aux directeurs d'accueil collectifs de mineurs.

Il s'agit de contrat de droit privé faisant l'objet de mesures dérogatoires au droit du travail en ce qui concerne le temps de travail, le repos et la rémunération.

Les collectivités territoriales peuvent conclure des CEE dès lors qu'il s'agit de satisfaire à un besoin occasionnel de recrutement et qu'elles sont responsable de l'organisation de ce type d'activités. Deux conditions tenant à la nature de l'emploi doivent être remplies pour permettre le recours aux CEE :

- Le caractère non permanent de l'emploi,
- Le recrutement en vue d'assurer des fonctions d'animation ou de direction d'un accueil collectif de mineurs.

Le CEE peut être proposé à toute personne qui participe occasionnellement à des fonctions d'animation ou de direction d'un accueil collectif de mineurs. La notion de participation occasionnelle se traduit par l'impossibilité d'engager un salarié pour une durée supérieure à 80 jours de travail sur 12 mois consécutifs. Ne peut pas être engagée en CEE, une personne qui anime au quotidien des accueils en période scolaire.

Pour bénéficier du CEE, il faut notamment justifier des qualifications exigées, comme :

- le brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA),
- le brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (BAFD).

Concernant la durée du travail, les dispositions relatives à la durée légale ne s'appliquent pas au titulaire d'un CEE : celui-ci bénéficie expressément d'un régime permettant de tenir compte des besoins de l'activité.

Cependant, certaines prescriptions minimales sont applicables :

- le salarié ne doit pas travailler plus de 48 heures par semaine, calculées en moyenne sur une période de 6 mois consécutifs.
- le salarié bénéficie d'une période de repos hebdomadaire fixée à 24 heures consécutives minimum par période de 7 jours.
- il bénéficie également d'une période de repos quotidien de 11 heures consécutives minimum par période de 24 heures.

Il est proposé d'adopter l'organisation des temps de travail suivants :

- La journée de travail de l'animateur s'étend de 08h00 à 18h00 ;
- L'animateur sera amené à travailler une à deux soirées par semaine de 18h00 à 22h00 et à un séjour selon le planning.

Délibération

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 26 voix « Pour », 0 voix « Contre » et 0 « Abstention »

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1^{er}

De recruter un contrat d'engagement éducatif pour la période du 6 juillet au 14 août 2026 pour exercer les missions d'Animateur afin d'assurer l'accueil de jeunes 14/17 ans au sein du centre social municipal l'ESCALL de la ville de Neufchâtel-en-Bray.

De retenir les taux forfaitaires suivants :

- Forfait journalier (08h00-18h00) : 75€
- Forfait soirée (18h00-22h00) : 15€
- Forfait nuitée (22h00-08h00) : 50 €

Article 2

D'inscrire la dépense correspondante au chapitre 012 du budget primitif 2026.

Article 3

De dire que la présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen à compter de sa publication et de sa notification au représentant de l'État dans le département. Le tribunal administratif de Rouen peut être également saisi de manière dématérialisée via l'application informatique « Télérecours Citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,



Le Maire
Philippe TRÉLAT

Accusé de réception en préfecture
076-217604628-20260413-2026-18-DE
Date de télétransmission : 15/04/2026
Date de réception préfecture : 15/04/2026



République Française

**Département de
la Seine-Maritime**

**Extrait du registre des délibérations
Séance du Conseil Municipal**

Commune de Neufchâtel-en-Bray

Séance du 13 avril 2026

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres Présents	Nombre de membres Votants
27	26	26

Numéro de délibération : 2026/19

**Date de convocation
02/04/2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi treize avril, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe TRÉLAT, Maire.

Présents :

M. Philippe TRÉLAT, Mme Florence CLABAUT, M. Jean-François COUAILLET, Mme Dominique DEBEAUVAIS, Mme Sandrine PRUVOST, M. Thibault LEROY, Mme Arlette DUPUIS, Mme Danielle VARLET, Mme Nadine MAUGER, M. Alain LEJEUNE, M. Gérard CROIZÉ, Mme Françoise BOUS, M. Éric VASSARD, M. Benoît CORDONNIER, Mme Nathalie DODARD, Mme Isabelle LAMOUREUX, M. Thibaut BACQUET, M. Baptiste MAURICE, Mme Alexandra DUNET, M. Cédric CAUX, M. Emilien BAYEUL, Mme Audrey BEAUVAIS, M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN.

Absents :

M. Dominique CONSEIL.

Mme Dominique DEBEAUVAIS a été nommée secrétaire de séance conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales.



OBJET : CRÉATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT SUITE A UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITÉ

Rapporteur : Madame Dominique DEBEAUVAIS

VU l'article L.332-23-2° du Code Général de la Fonction Publique,

Madame Dominique DEBEAUVAIS rappelle au Conseil Municipal que l'article L. 332-23 2° du code général de la fonction publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de six mois sur une période consécutive de douze mois, renouvellement compris.

Madame Dominique DEBEAUVAIS expose également au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de prévoir un agent technique pour le mini-golf. Cette activité ne peut être réalisée par les seuls agents permanents de la collectivité.

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, elle propose au Conseil Municipal de créer, à compter du 1^{er} mai 2026, un emploi non permanent sur le grade d'Adjoint technique dont la durée hebdomadaire de service sera fixée en fonction des horaires d'ouverture du mini-golf et de l'autoriser à recruter un agent contractuel pour une durée de 4 mois sur une période maximale de 12 mois suite à un accroissement d'activité pour le mini-golf de la ville de Neufchâtel-en-Bray.

Délibération

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 26 voix « Pour », 0 voix « Contre » et 0 « Abstention »

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1^{er}

De créer un emploi non permanent relevant du grade d'Adjoint technique, pour effectuer les missions d'agent saisonnier pour le mini-golf de la ville de Neufchâtel-en-Bray d'une durée hebdomadaire de travail à temps complet sous réserve des horaires d'ouverture du service et de la période estivale (1^{er} mai – 31 août 2026)

La rémunération sera fixée par référence à l'indice brut 367 indice majoré 366, à laquelle s'ajoutent les suppléments et indemnités en vigueur.

Article 2

D'inscrire la dépense correspondante au chapitre 012 du budget primitif 2026.

Article 3

De dire que la présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen à compter de sa publication et de sa notification au représentant de l'État dans le département. Le tribunal administratif de Rouen peut être également saisi de manière dématérialisée via l'application informatique « Télécours Citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Pour extrait conforme,

Le Maire
Philippe TRÉLAT



République Française

**Département de
la Seine-Maritime**

**Extrait du registre des délibérations
Séance du Conseil Municipal**

Commune de Neufchâtel-en-Bray

Séance du 13 avril 2026

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres Présents	Nombre de membres Votants
27	26	26

Numéro de délibération : 2026/20

**Date de convocation
02/04/2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi treize avril, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe TRÉLAT, Maire.

Présents :

M. Philippe TRÉLAT, Mme Florence CLABAUT, M. Jean-François COUAILLET, Mme Dominique DEBEAUVAIS, Mme Sandrine PRUVOST, M. Thibault LEROY, Mme Arlette DUPUIS, Mme Danielle VARLET, Mme Nadine MAUGER, M. Alain LEJEUNE, M. Gérard CROIZÉ, Mme Françoise BOUS, M. Éric VASSARD, M. Benoît CORDONNIER, Mme Nathalie DODARD, Mme Isabelle LAMOUREUX, M. Thibaut BACQUET, M. Baptiste MAURICE, Mme Alexandra DUNET, M. Cédric CAUX, M. Emilien BAYEUL, Mme Audrey BEAUVAIS, M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN.

Absents :

M. Dominique CONSEIL.

Mme Dominique DEBEAUVAIS a été nommée secrétaire de séance conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales.

OBJET : RECONDUCTION D'UN COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL COMMUN ENTRE LA VILLE ET LE CCAS DE NEUFCHATEL-EN-BRAY

Rapporteur : Madame Dominique DEBEAUVAIS

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L251-5 et L251-7,

VU l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 10 mars 2026,

Madame Dominique DEBEAUVAIS précise aux membres du Conseil Municipal que l'article L251-5 du code général de la fonction publique prévoit qu'un CST est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents.

Par ailleurs, il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une collectivité territoriale et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette même collectivité, de créer un CST unique compétent à l'égard des agents de la collectivité et de l'établissement ou des établissements à condition que l'effectif global concerné soit au moins égal à 50 agents.

CONSIDÉRANT que pour des raisons de bonne gestion, il semble cohérent de disposer d'un CST unique compétent pour l'ensemble des agents de la commune, de la ville et du CCAS.

CONSIDÉRANT que les effectifs cumulés d'agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public et privé au 1er janvier 2026 permettent la création d'un CST commun :

- Ville = 72 agents
- C.C.A.S. = 20 agents

CONSIDÉRANT que l'effectif apprécié au 1er janvier 2026 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de 92 agents,

Madame Dominique DEBEAUVAIS propose au Conseil Municipal de reconduire un Comité Social Territorial commun à la ville et au C.C.A.S.

Délibération

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 26 voix « Pour », 0 voix « Contre » et 0 « Abstention »

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1^{er}

De reconduire un Comité Social Territorial unique compétent pour les agents de la ville et du CCAS de Neufchâtel-en-Bray.

Article 2

De placer ce Comité Social Territorial auprès de la commune de Neufchâtel-en-Bray.

Article 3

D'informer Monsieur le Président du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime de la reconduction de ce Comité Social Territorial commun.

Article 4

Que Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Article 5

De dire que la présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen à compter de sa publication et de sa notification au représentant de l'État dans le département. Le tribunal administratif de Rouen peut être également saisi de manière dématérialisée via l'application informatique « Télérecours Citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,



Le Maire
Philippe TRÉLAT

Accusé de réception en préfecture
076-217604628-20260413-2026-20-DE
Date de télétransmission : 15/04/2026
Date de réception préfecture : 15/04/2026



République Française

**Département de
la Seine-Maritime**

**Extrait du registre des délibérations
Séance du Conseil Municipal**

Commune de Neufchâtel-en-Bray

Séance du 13 avril 2026

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres Présents	Nombre de membres Votants
27	26	26

Numéro de délibération : 2026/21

**Date de convocation
02/04/2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi treize avril, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe TRÉLAT, Maire.

Présents :

M. Philippe TRÉLAT, Mme Florence CLABAUT, M. Jean-François COUAILLET, Mme Dominique DEBEAUVAIS, Mme Sandrine PRUVOST, M. Thibault LEROY, Mme Arlette DUPUIS, Mme Danielle VARLET, Mme Nadine MAUGER, M. Alain LEJEUNE, M. Gérard CROIZÉ, Mme Françoise BOUS, M. Éric VASSARD, M. Benoît CORDONNIER, Mme Nathalie DODARD, Mme Isabelle LAMOUREUX, M. Thibaut BACQUET, M. Baptiste MAURICE, Mme Alexandra DUNET, M. Cédric CAUX, M. Emilien BAYEUL, Mme Audrey BEAUVAIS, M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN.

Absents :

M. Dominique CONSEIL.

Mme Dominique DEBEAUVAIS a été nommée secrétaire de séance conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales.

OBJET : DÉTERMINATION DU NOMBRE DES REPRÉSENTANTS TITULAIRES DU PERSONNEL AU SEIN DU COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL ET REPRÉSENTATIVITÉ FEMMES-HOMMES AU VU DE LA SITUATION DES EFFECTIFS AU 1^{ER} JANVIER 2026

Rapporteur : Madame Dominique DEBEAUVAIS

VU le code général de la fonction publique, notamment les articles L211-4 R252-34 à R252-36 et R252-39,

VU la consultation des membres représentées au Comité Social Territorial (CST) en date du 10 mars 2026,

CONSIDÉRANT que la délibération sera immédiatement communiquée à ces mêmes organisations syndicales, conformément à l'article R252-36 du code général de la fonction publique,

CONSIDÉRANT que l'effectif apprécié au 1er janvier 2026 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de 92 agents,

Madame Dominique DEBEAUVAIS précise aux membres du conseil municipal que le comité social territorial comprend des représentants de la collectivité et des représentants du personnel. Les représentants de la collectivité ne peuvent pas être plus nombreux que les représentants des personnels au sein du CST.

❖ Détermination du nombre de représentants du personnel titulaires

Le nombre de représentants titulaires du personnel est fixé par délibération, en fonction de l'effectif des agents relevant du comité social territorial concerné, apprécié au 1^{er} janvier 2026 :

Effectifs des agents relevant du CST au 1^{er} janvier 2026	Nombre de représentants titulaires du personnel au CST
Entre 50 et 199	De 3 à 5 représentants
Entre 200 et 999	De 4 à 6 représentants
Entre 1 000 et 1 999	De 5 à 8 représentants
2 000 et plus	De 7 à 15 représentants

Pour le calcul de l'effectif, sont pris en compte, dans le périmètre pour lequel le CST est institué, les agents qui ont la qualité d'électeur.

Ainsi, pour le comité social territorial commun (ville/ccas), il est proposé que le nombre de représentants du personnel titulaires membres du CST soit fixé à 3 représentants.

Le nombre de membres suppléants sera égal au nombre de membres titulaires.

❖ Représentativité femmes – hommes

Pour favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales, les listes de candidats présentées par les organisations syndicales représentant les agents publics aux élections professionnelles doivent être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance concernée (corps électoral), toujours au vu de la situation des effectifs au 1^{er} janvier 2026 :

- nombre de femmes dans les effectifs représentés au sein du CST au 1^{er} janvier 2026 : 65
- nombre d'hommes dans les effectifs représentés au sein du CST au 1^{er} janvier 2026 : 27

Par conséquent, les listes de candidats présentées par les organisations syndicales représentant les agents publics aux élections professionnelles du 10 décembre 2026 devront être composées

d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes ainsi établie.

Délibération

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 26 voix « Pour », 0 voix « Contre » et 0 « Abstention »

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1^{er}

De fixer à 3 le nombre de représentants titulaires du personnel membres du Comité social territorial commun (Ville/CCAS) et d'informer les organisations syndicales souhaitant présenter des listes de candidats aux élections professionnelles du 10 décembre 2026 de la part de femmes et d'hommes à prendre en compte : 65 femmes (70,7 %) et 27 hommes (29,3 %) représentés au Comité social concerné.

Article 2

La présente délibération prévoit le recueil par le comité social territorial de l'avis des représentants de la collectivité sur tout ou partie des questions sur lesquelles cette instance émet un avis.

Article 3

Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Article 4

De dire que la présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen à compter de sa publication et de sa notification au représentant de l'État dans le département. Le tribunal administratif de Rouen peut être également saisi de manière dématérialisée via l'application informatique « Télérecours Citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,



Le Maire
Philippe TRÉLAT



République Française

**Département de
la Seine-Maritime**

**Extrait du registre des délibérations
Séance du Conseil Municipal**

Commune de Neufchâtel-en-Bray

Séance du 13 avril 2026

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres Présents	Nombre de membres Votants
27	26	26

Numéro de délibération : 2026/22

**Date de convocation
02/04/2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi treize avril, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe TRÉLAT, Maire.

Présents :

M. Philippe TRÉLAT, Mme Florence CLABAUT, M. Jean-François COUAILLET, Mme Dominique DEBEAUVAIS, Mme Sandrine PRUVOST, M. Thibault LEROY, Mme Arlette DUPUIS, Mme Danielle VARLET, Mme Nadine MAUGER, M. Alain LEJEUNE, M. Gérard CROIZÉ, Mme Françoise BOUS, M. Éric VASSARD, M. Benoît CORDONNIER, Mme Nathalie DODARD, Mme Isabelle LAMOUREUX, M. Thibaut BACQUET, M. Baptiste MAURICE, Mme Alexandra DUNET, M. Cédric CAUX, M. Emilien BAYEUL, Mme Audrey BEAUVAIS, M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN.

Absents :

M. Dominique CONSEIL.

Mme Dominique DEBEAUVAIS a été nommée secrétaire de séance conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales.

OBJET : APPROBATION DU PLAN LOCAL D'URBANISME – RÉVISION SIMPLIFIÉE

Rapporteur : Monsieur Jean-François COUAILLET

Monsieur Jean-François COUAILLET rappelle la délibération n° 27/2024 du 11 mars 2024, par laquelle il a été autorisé à engager une procédure de révision simplifiée du Plan Local d'Urbanisme (PLU). Cette révision avait pour objectif de permettre l'implantation d'une nouvelle unité du Centre Hospitalier du Rouvray (CHR) sur une parcelle voisine, à proximité immédiate des équipements de santé existants.

Le projet, porté par le CHR et soutenu par la Communauté de Communes Bray-Eawy, comprend :

- La réalisation d'un bâtiment d'une surface comprise entre 1 200 et 1 600 m² sur un terrain de 5 000 m² ;
- L'aménagement d'une aire de stationnement complémentaire d'environ 1 000 m².

La procédure de révision simplifiée, conduite conformément aux articles L.153-34 et suivants du Code de l'Urbanisme, est désormais achevée. Le dossier a été mis à disposition du public pendant la durée réglementaire, et aucune observation de nature à remettre en cause le projet n'a été formulée.

Il convient donc aujourd'hui d'approuver la révision simplifiée du PLU.

VU le code de l'urbanisme et notamment ses articles L. 153-21, R. 153-20 et suivants,

VU la délibération du conseil municipal n° 27/2024 du 11 mars 2024 ayant prescrit la révision simplifiée du Plan Local d'Urbanisme (PLU),

VU les modalités de concertation définies par la délibération susvisée,

VU le bilan de la concertation présenté par le Maire

VU la délibération du conseil municipal n° 40/2025 du 17 mars 2025 ayant arrêté le projet de révision simplifiée du PLU,

VU l'avis des Personnes Publiques Associées,

VU l'arrêté du maire n° 194/2025 du 29 septembre 2025 soumettant à enquête publique le projet de PLU arrêté par le conseil municipal,

VU le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur,

CONSIDÉRANT que le PLU, tel qu'il est présenté au conseil municipal est prêt à être approuvé, conformément aux articles susvisés du Code de l'Urbanisme.

Délibération

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 26 voix « Pour », 0 voix « Contre » et 0 « Abstention »

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1^{er}

D'approuver la révision simplifiée du Plan Local d'Urbanisme (PLU) tel qu'il est annexé à la présente.

Article 2

De préciser que le PLU révisé deviendra exécutoire conformément aux dispositions du Code de l'Urbanisme.

Article 3

De préciser que la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie pendant un mois. Mention de cet affichage sera, en outre, inséré en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département.

Article 4

De préciser que le dossier de PLU approuvé sera tenu à la disposition du public à la mairie aux jours et heures habituels d'ouverture, ainsi qu'à la préfecture, conformément aux articles R. 153-20 et suivants du code de l'urbanisme.

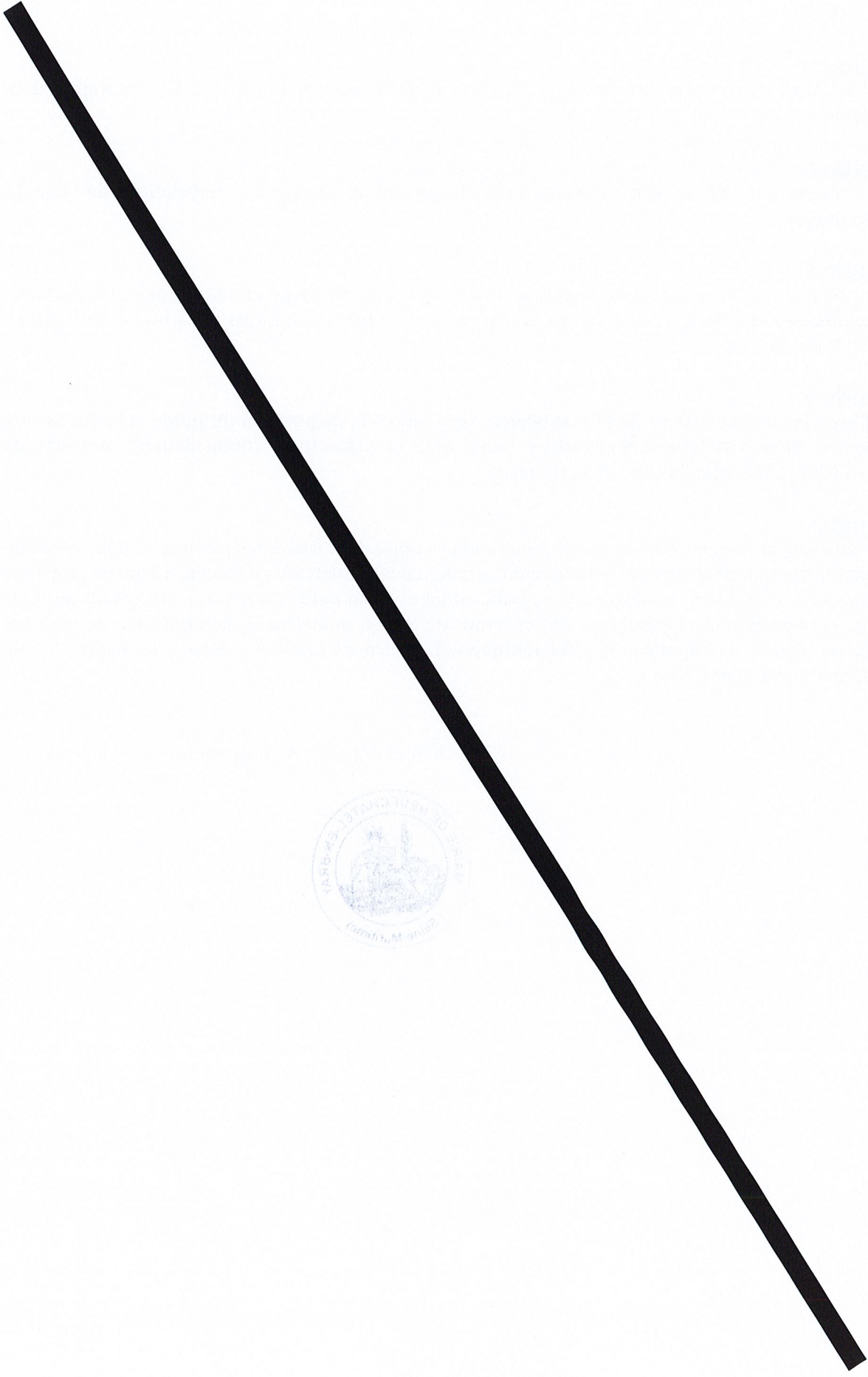
Article 5

De dire que la présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen à compter de sa publication et de sa notification au représentant de l'État dans le département. Le tribunal administratif de Rouen peut être également saisi de manière dématérialisée via l'application informatique « Télérecours Citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,



Le Maire
Philippe TRÉLAT



Département de Seine Maritime

AVIS ET CONCLUSIONS DU COMMISSAIRE ENQUETEUR

LES ENQUETES ENVIRONNEMENTALES (ex - BOUCHARDEAU)

**- sur le projet de révision simplifié du Plan Local d'Urbanisme
3^{ème} révision**

ENQUÊTE PUBLIQUE

Du 23 octobre 2025 au 24 novembre 2025

Ordonnance du Tribunal Administratif de Rouen du 25 juillet 2025

Réf : E25000049 / 76

**Arrêté municipal du 22 septembre 2025
par M. Le Maire de la Commune**

Antoine des Noës

Commissaire Enquêteur

Tome 2 / 2

SOMMAIRE

1 Rappel du projet

- Objet de l'Enquête Publique et le dossier présenté à l'enquête publique.

2 Organisation et déroulement de l'enquête :

- Période de l'enquête, avis d'enquête et permanences du commissaire enquêteur
- Constat sur le déroulement de l'enquête

3 Observations recueillies du public : synthèse

- Les observations portées par le Commissaire Enquêteur et les réponses du pétitionnaire

4 Avis et conclusions du Commissaire Enquêteur :

- Concernant le projet de révision simplifiée du Plan Local d'Urbanisme de Neufchâtel-en-Bray.

000000

1 Objet de l'Enquête Publique et dossier présenté à l'enquête publique :

2.1 Motivation et historique du dossier engagé par la commune de Neufchâtel-en-Bray du P.L.U. approuvé le 3 juillet 2009 afin de réaliser un classement partiel de la zone A en zone AUe à créer.

Choix de la procédure de révision :

D'après l'article L 153-31 du code de l'urbanisme, le PLU doit faire l'objet d'une révision, lors que : « la commune décide de réduire un espace boisé classé, une zone agricole, ou une zone naturelle et forestière ».

Le point N° 1 prévoyant la transformation d'une fraction de la zone A en zone AUe, il est donc nécessaire de recourir à une procédure de révision.

Choix de la procédure de révision simplifiée : (extrait du code de l'urbanisme concernant les évolutions de P.L.U.).

La **procédure allégée** (articles L 153-31 à L 153-33 et article L123.13 du code de l'urbanisme) : il est permis de recourir à la procédure de révision simplifiée lorsque l'évolution du PLU n'a pour objet que la :

- * Réduction d'un espace boisé classé ;
- * Réduction d'une zone agricole ou d'une zone naturelle ou forestière ;
- * Réduction d'une protection édictée en raison de risques de nuisance, de la qualité des sites, des paysages ou des milieux naturels ;
- * Évolution du PLU de nature à induire de graves risques de nuisance.

La révision simplifiée doit donc être utilisée lorsque le PLU est amendé pour étendre une ou plusieurs zones AU. Toutefois, il est indispensable que les orientations du PADD soient toujours conservées intactes (sauf à quoi une révision normale s'imposera).

Gain de temps

Une révision complète du PLU peut prendre plusieurs années. La procédure simplifiée permet d'agir plus rapidement, ce qui est essentiel dans un contexte où les collectivités doivent répondre à des enjeux urgents.

Moins de formalité

La procédure de révision simplifiée est allégée par rapport à celle de révision. Elle implique moins de démarches administratives, ce qui facilite l'engagement des collectivités locales.

C'est bien le cas de la présente révision, qui peut donc être entreprise selon les modalités simplifiées fixées par l'article L 153-34.

Historique de la communication : ci-joint un historique des différentes informations locales

Cette disposition est applicable à la révision allégée du Plan Local d'Urbanisme. La commune organise librement la concertation. L'objectif est de faire de la révision allégée du Plan Local d'Urbanisme « **un projet partagé** ».

« Le principe de la concertation : La loi SRU a étendu à l'ensemble de la procédure de l'élaboration et de la révision du Plan Local d'Urbanisme, l'obligation de concertation que prévoit l'article L.103-2 du code de l'urbanisme.

Par cette obligation, la commune doit informer la population et susciter de sa part des réactions, des propositions, des suggestions, des observations. La concertation doit être « **interactive** ».

Par délibération du 11 mars 2024 N° 2024/27 le conseil municipal engage la procédure simplifiée du P.L.U.

Par sa délibération du 22 septembre 2025 arrêté N° 194/2025, le Conseil Municipal de Neufchâtel-en-Bray définit les modalités de la concertation :

Sur le site internet de la ville, le dossier d'enquête publique sera accessible en ligne durant toute la durée de la procédure. <https://www.neufchatelenbray.fr/actualites-fr/22076/>

Les observations pourront être déposées en mairie ou par mail à l'adresse suivante : enquete.public@neufchatelenbray.fr

2 Organisation et déroulement de l'enquête publique :

Par décision du 25 juillet 2025, Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Rouen m'a désigné en qualité de Commissaire Enquêteur en vue de conduire l'Enquête Publique relative à « la révision simplifiée du plan local d'urbanisme de Neufchâtel-en-Bray ».

• **Période de l'enquête** : avis d'enquête et permanences du commissaire enquêteur

Je me suis personnellement tenu à la disposition du public à la mairie, dans une salle indépendante aux dates et heures suivantes :

- le jeudi 23 octobre 2025 de 14 h à 17 heures
- le samedi 8 novembre 2025 de 9 h à 12 heures
- le lundi 24 novembre 2025 de 9 h à 12 heures

- Constat sur le déroulement de l'enquête :

L'Enquête Publique s'est déroulée du jeudi 23 octobre 2025 au 24 novembre 2025 pendant 33 jours consécutifs avec pour siège la mairie de la ville de Neufchâtel-en-Bray. Aucun incident à signaler.

3 Observations recueillies du public, la synthèse et les réponses du pétitionnaire.

Lors de cette période d'enquête publique, nous avons reçu aucune déposition orale ou écrite sur le registre d'enquête de même, nous n'avons pas recueilli de message électronique.

4 Avis et Conclusions du Commissaire Enquêteur :

1 le rôle stratégique du pôle de santé de Neufchâtel-en-Bray

*Nous avons bien noté le rôle essentiel que joue la ville de Neufchâtel-en-Bray au centre d'un vaste territoire composé d'espaces agricoles (61,1 % du territoire avec une répartition 50 / 50 entre les terres de culture et les prairies et 16.2 % pour les espaces boisés). Cette ville demeure néanmoins loin des agglomérations dieppoise ou rouennaise à 40 km.

Cette situation géographique elle seule justifierait le renforcement du pôle de santé.

*Cette observation est bien justifiée lorsque l'on retient que le cabinet médical des 14 médecins généralistes consulte annuellement 10 000 patients, largement plus que la commune de Neufchâtel-en-Bray 4 680 habitants et comparable au territoire intercommunal de 26 000 habitants.

*Le regroupement des unités de santé et le renforcement du pôle autour du centre hospitalier Fernand Langlois est donc bien appréhendé.

*Il nous semble que la totalité de la parcelle ZE 64 aurait pu être retenue dans le projet de révision simplifiée.

Il n'échappe à personne que la structure de notre société conduit à un recours sans cesse croissant aux aides sociales et médicales.

2 Concernant les réponses apportées aux questions posées par le commissaire enquêteur :

Nous retenons les remarques délivrées par M. le Maire de Neufchâtel-en-Bray et de l'agence d'urbanisme Euclid.

2-1 concernant les phases d'arpentage et d'acquisition de la parcelle de 6 000 m² prendre sur ZE 64.

Nous avons pris acte que « le document d'urbanisme est un préalable obligatoire au dépôt de permis de construire et à la phase opérationnelle de construction ». De plus nous avons connaissance des conditions financières de cette transaction avec l'agriculteur propriétaire concerné.

2-2 « concernant la construction le CHR n'a décidé si elle sera de plan pied ou sur plusieurs étages ».

Une interrogation sans réponses en l'état d'avancement du dossier.

2-3 les recommandations émises par la MRAe.

Nous nous sommes permis de reprendre ces 3 recommandations attachées au chapitre de l'eau, une problématique récurrente localement sur un terrain au relief prononcé.

La MRAe a pour objet d'intégrer les enjeux environnementaux en répondant à 3 interrogations :

Quel est l'état initial du projet ?

Quels sont les effets prévisibles du projet sur l'environnement ?

Quels sont les mesures à prendre pour Eviter, Réduire et Compenser les impacts négatifs ?

J'observe que cette enquête publique remplit parfaitement son objectif de faire vivre les facteurs d'urbanisme de la commune.

Tous les secteurs d'activité sont concernés, tant industriel que commercial et les particuliers.

*La volonté communale est donc d'une part de répondre à la demande des habitants actuels du territoire de Neufchâtel-en-Bray mais également de satisfaire une nouvelle population souhaitant s'installer sur la commune et participant ainsi au renouvellement de la population.

* Notons que le Maire et l'équipe municipale et le CHR ont largement communiqué depuis plusieurs mois sur le souhait de faire évoluer le zonage des parcelles permettant le renforcement du pôle de santé par le regroupant plusieurs unités dispersées en centre-ville.

00000000

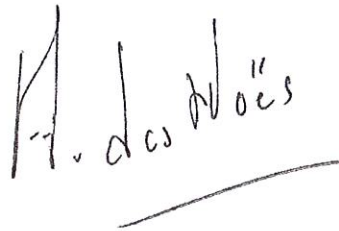
Pour ces raisons, le projet présenté à l'Enquête Publique est satisfaisant

**et j'émet un AVIS FAVORABLE
au projet de révision simplifiée
du Plan Local d'Urbanisme de Neufchâtel-en-Bray**

à Bihorel, le 12 décembre 2025

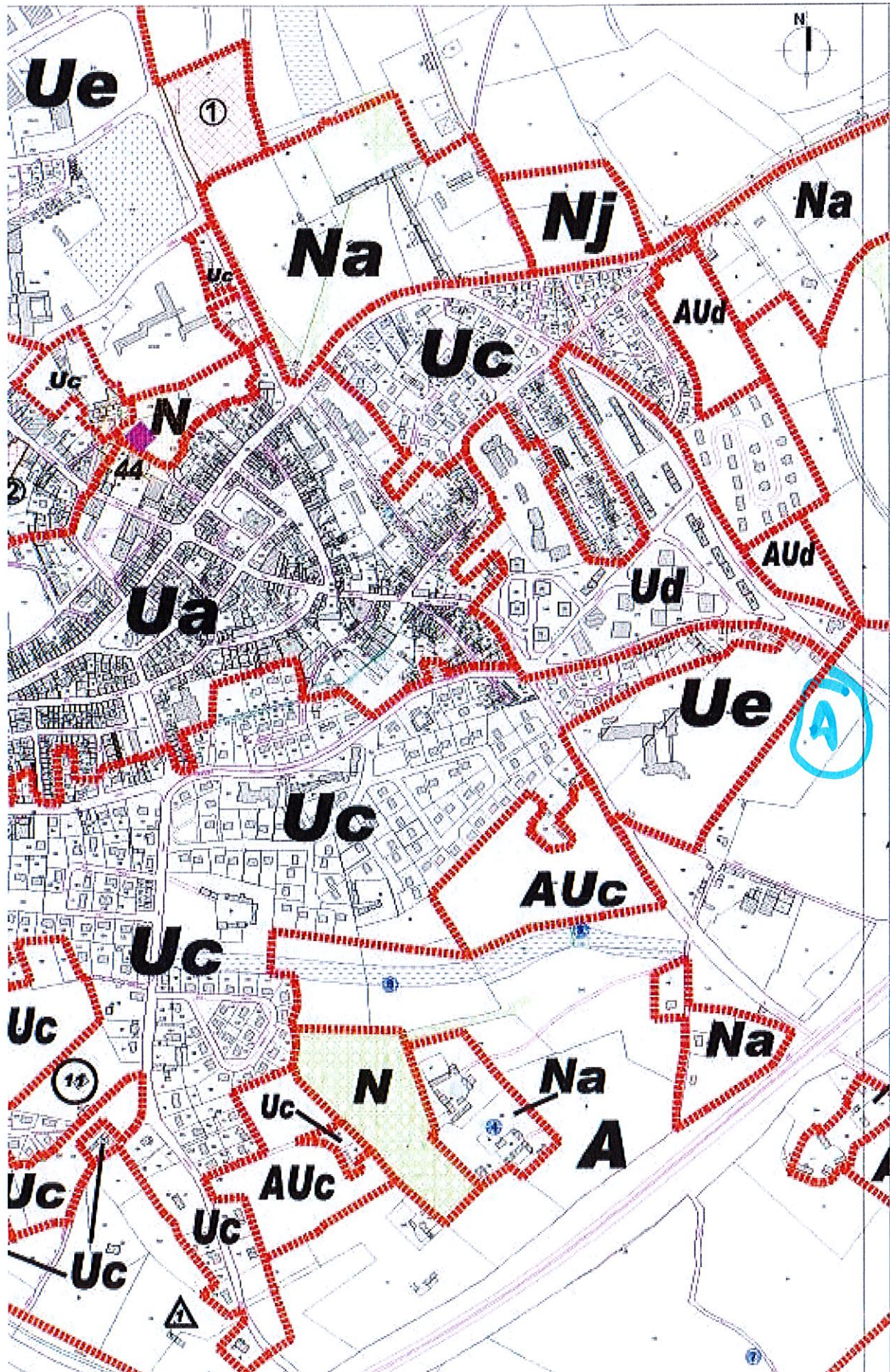
Le commissaire Enquêteur,

Antoine des Noës

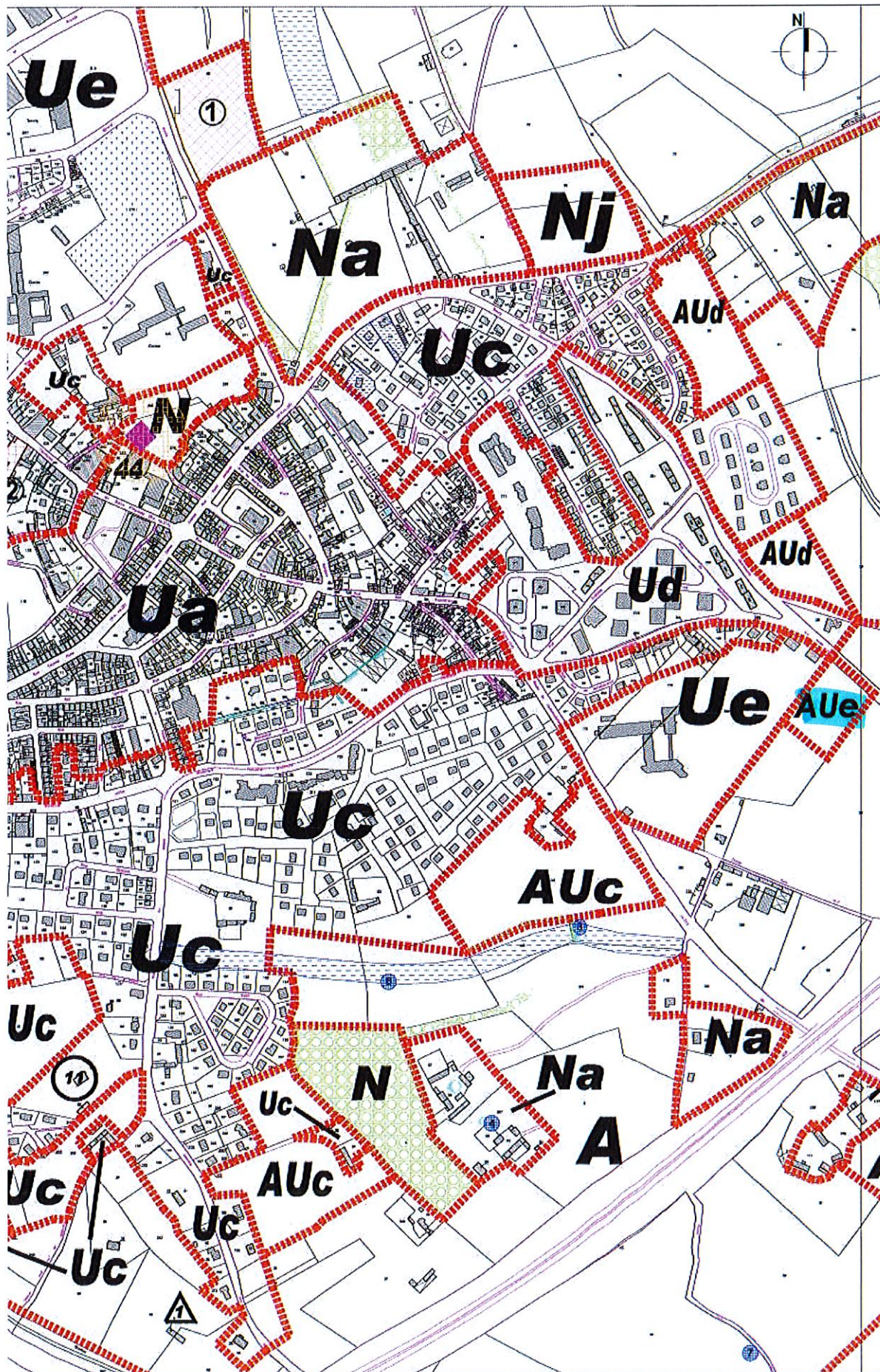


Handwritten signature of Antoine des Noës, consisting of the name written in cursive with a horizontal line underneath.

Extrait du plan de zonage avant modification



Extrait du plan de zonage après modification



Département de Seine Maritime

RAPPORT DU COMMISSAIRE ENQUETEUR

LES ENQUETES ENVIRONNEMENTALES (ex - BOUCHARDEAU)

▪ **sur le projet de Révision Simplifiée du Plan Local d'Urbanisme
3ème révision**

ENQUÊTE PUBLIQUE

du 23 octobre 2025 au 24 novembre 2025

Ordonnance du Tribunal Administratif de Rouen du 25 juillet 2025

Réf : E 25000049 / 76

Arrêté municipal du 22 septembre 2025

par M. Le Maire de la ville

Antoine des Noës

Commissaire Enquêteur

Tome 1/2

SOMMAIRE

I – Préambule :

- 1.1 - Objet de l'Enquête Publique
- 1.2 - Cadre juridique : cf. code de l'urbanisme et de l'environnement

II – Présentation et étude du dossier

- 2.1 - Motivation et historique du dossier
- 2.2 - Composition du dossier soumis à l'enquête :
 - Pièce N° 1 rapport de présentation de la révision alléguée du Plu
 - Pièce N° 2 orientations d'aménagement et programmation
 - Pièces N° 3 règlement et annexe du règlement
 - Pièces administratives
- 2.3 - Mon avis sur le dossier présenté
- 2.4 - Consultations des personnes publiques associées, PPA
- 2.5 - Réunion Examen conjoint Etat, Epci, communes, PPA
- 2.6 - Avis sur les synthèses présentées par les PPA

III - Organisation et déroulement de l'enquête

- 3.1 - Désignation du Commissaire Enquêteur
- 3.2 - Arrêté municipal
- 3.3 - Période de l'enquête
- 3.4 - Consultation du dossier d'enquête
- 3.5 - Publications des avis
- 3.6 - Affichages des avis d'enquête
- 3.7 - Permanences du Commissaire Enquêteur
- 3.8 - Registre d'enquête
- 3.9 - Constat sur le déroulement de l'enquête

IV – Observations du public

- 4.1 - Décompte statistique des avis recueillis
- 4.2 - Procès-Verbal de synthèse des observations

V – Communication du rapport d'enquête, des conclusions et avis

- 5.1 - à M. le Maire de Neufchâtel-en-Bray
- 5.2 - à M. le Président du Tribunal Administratif de Rouen du rapport d'enquête et de l'avis et des conclusions motivées.

I – Préambule :

1.1 - Objet de l'Enquête Publique :

Par délibération en date du 20 mars 2024, le conseil municipal a prescrit la révision simplifiée du Plan Local d'Urbanisme qui a été approuvé le 3 juillet 2009. Depuis les études ont conduit à la nécessité d'adopter le Plan Local d'Urbanisme modifié sur quelques points.

C'est pourquoi le conseil municipal de Neufchâtel-en-Bray a retenu la révision simplifiée du Plan Local d'Urbanisme.

La révision a pour objectif de permettre le regroupement de plusieurs unités du CHR : « sur un même site, sur le terrain situé route d'Aumale, parcelle ZE 64 ».

Cette construction nécessite le classement d'une fraction de la parcelle ZE 64 de la zone A en zone AUe à créer.

1.2 - Cadre juridique : cf. code de l'urbanisme et de l'environnement

◆ Code de l'urbanisme et notamment ses articles L 153-19 et suivants

◆ Article L 153-31 modifié par loi N° 2018-1021 du 23 novembre 2018 art.9

◆ Article L 153-34 modifié par loi N° 2018-2021 du 23 novembre 2018 art.9

◆ la délibération du conseil municipal en date du 20 mars 2024 arrêtant le projet de révision du P.L.U. ayant pour objet le regroupement d'unités d'adultes et enfants du Centre Hospitalier du Rouvray sur un même site.

◆ le compte-rendu de la réunion le 20 juin 2025 d'examen conjoint des personnes publiques associées

◆ Vu la décision en date du 25 juillet 2025 de M. le Président du Tribunal Administratif de Rouen désignant Antoine des Noës, en qualité de Commissaire Enquêteur pour mener l'enquête publique.

II – Présentation et étude du dossier

2.1 Motivation et historique du dossier engagé par la commune de Neufchâtel-en-Bray du P.L.U. approuvé le 3 juillet 2009 afin de réaliser un classement partiel de la zone A en zone AUe à créer.

Choix de la procédure de révision :

D'après l'article L 153-31 du code de l'urbanisme, le PLU doit faire l'objet d'une révision, lors que : « *la commune décide de réduire un espace boisé classé, une zone agricole, ou une zone naturelle et forestière* ».

Le point N° 1 prévoyant la transformation d'une fraction de la zone A en zone AUe, il est donc nécessaire de recourir à une procédure de révision.

Choix de la procédure de révision simplifiée : (extrait du code de l'urbanisme concernant les évolutions de P.L.U.).

La **procédure allégée** (articles L 153-31 à L 153-34 et article L123.13 du code de l'urbanisme) : il est permis de recourir à la procédure de révision simplifiée lorsque l'évolution du PLU n'a pour objet que :

réduction d'un espace boisé classé

* * la

* la réduction d'une zone agricole, naturelle ou forestière * la
réduction d'une protection édictée en raison de risques de nuisance, de la qualité des sites, des paysages. * l'évolution

du PLU de nature à induire de graves risques de nuisance.

La révision simplifiée doit donc être utilisée lorsque le PLU est amendé pour étendre une ou plusieurs zones AU. Toutefois, il est indispensable que les orientations du PADD soient toujours conservées intactes (sauf à quoi une révision normale s'imposera).

Gain de temps

Une révision complète du PLU peut prendre plusieurs années. La procédure simplifiée permet d'agir plus rapidement, ce qui est essentiel dans un contexte où les collectivités doivent répondre à des enjeux urgents.

Moins de formalités

La procédure de révision simplifiée est allégée par rapport à celle de révision. Elle implique moins de démarches administratives, ce qui facilite l'engagement des collectivités locales.

C'est bien le cas de la présente révision, qui peut donc être entreprise selon les modalités simplifiées fixées par l'article L 153-34.

Historique de la communication : ci-joint un historique des différentes informations locales

Cette disposition est applicable à la révision allégée du Plan Local d'Urbanisme. La commune organise librement la concertation. L'objectif est de faire de la révision allégée du Plan Local d'Urbanisme « **un projet partagé** ».

« Le principe de la concertation : La loi SRU a étendu à l'ensemble de la procédure de l'élaboration et de la révision du Plan Local d'Urbanisme, l'obligation de concertation que prévoit l'article L.103-2 du code de l'urbanisme.

Par cette obligation, la commune doit informer la population et susciter de sa part des réactions, des propositions, des suggestions, des observations.

La concertation doit être « **interactive** ».

Par délibération du 11 mars 2024 N° 2024/27 le conseil municipal engage la procédure simplifiée du P.L.U.

Par sa délibération du 22 septembre 2025 arrêté N° 194/2025, le Conseil Municipal de Neufchâtel-en-Bray définit les modalités de la concertation :

Sur le site internet de la ville, le dossier d'enquête publique sera accessible en ligne durant toute la durée de la procédure.

<https://www.neufchatelenbray.fr/actualites-fr/22076/>

Les observations pourront être déposées en mairie ou par mail à l'adresse suivante :

enquete.public@neufchatelenbray.fr

2.2 - Composition du dossier soumis à l'enquête publique :

Ce dossier complet d'enquête publique a pu être consulté sur le site internet de la commune de Neufchâtel-en-Bray, le dossier d'enquête qui nous a été soumis est composé de 4 pièces

-Pièce N°1 : objet et motifs de la révision par modalité simplifiée.

1 Présentation de la commune de Neufchâtel-en-Bray

2 Objets de la révision par modalité simplifiée du P.L.U., intérêt collectif et motivation de la commune.

3 Le projet de regroupement d'unités du CHR sur un même site.

4 Le projet d'aménagements

5 L'orientation d'« aménagement et de programmation.

6 Modifications du P.L.U.

-Pièce N°2 : Evaluation environnementale

- 1 Articulation avec les autres documents et plans
- 2 Analyse des incidences du projet sur les zones Natura 2000
- 3 Evaluations des incidences du projet sur l'environnement
- 4 Justification des choix du projet au regard des objectifs environnementaux
- 5 Mesures d'évitement de réduction et compensation
- 6 Description de la méthode d'évaluation employée
- 7 Suivi du plan et de ses effets
- 8 Résumé non technique

-Pièce N°3 : formalisation règlementaire du P.L.U.

- 1 Le rapport de présentation
- 2 Le PADD
- 3 Les orientations d'aménagement et de programmation
- 4 Le plan de zonage
- 5 Le règlement
- 6 Les autres pièces

-Pièce N°4 : Annexes

- 1 Extrait du plan de zonage avant et après modification
- 2 OAP modifiées
- 3 Règlement de la zone AUe

2-3 - Mon avis sur le dossier présenté

Le Plan Local d'Urbanisme de Neufchâtel-en-Bray a été approuvé 9 juillet 2009 ; des adaptations de ces plans s'avèrent bien logiquement nécessaires d'où cette phase de révision simplifiée. L'évolution la plus importante de ce dossier doit permettre « le regroupement de plusieurs unités du CHR : « sur un même site, sur le terrain situé route d'Aumale, parcelle ZE 64, à proximité et en complément des équipements de santé existants ».

La révision simplifiée est l'occasion de créer une nouvelle zone d'urbanisme AUe.

2.4 – Consultations des Personnes Publiques Associées

241 PETR, Pays de Bray, Pole d'équilibre territorial et rural du 4 juillet 2025

« votre dossier s'inscrit pleinement dans les principes d'un « premier pôle territorial » auquel appartient Neufchâtel-en-Bray tel que défini dans le SCOT du Pays de Bray »
un avis favorable est formulé ».

242 MRAe : Mission Régionale d'Autorité environnementale : avis du 20 AOUT 2025

Notons les différentes recommandations :

L'autorité environnementale recommande de compléter l'étude d'incidence environnementale d'informations plus détaillées sur « la capacité du réseau d'eau potable à satisfaire les besoins ».

L'autorité environnementale recommande de conditionner l'ouverture à l'urbanisation de la zone AUe à « la résolution du dysfonctionnement sur le système d'assainissement collectif ».

L'autorité environnementale recommande de compter le règlement de P.L.U. par des dispositions relatives à « la gestion des eaux pluviales afin de réduire les ruissellements, de favoriser les infiltrations et de limiter les risques d'inondation et de pollution ».

243 Chambre d'Agriculture de Seine Maritime

« la localisation retenue se révèle pertinente, dans la mesure où elle s'inscrit dans la continuité des zones urbanisées existantes, contribuant ainsi à une urbanisation maîtrisée et cohérente à l'échelle du territoire ».

Au regard de ces éléments, nous proposons **un avis favorable** à la révision du P.L.U. nécessaire à la réalisation de ce projet.

2-5 Réunion Examen conjoint du 26 juin 2025 : présents, Chambre Agriculture et commune de Neufchâtel-en-Bray.

PTER : avis favorable

Chambre agriculture : avis favorable

Commune de Neufchâtel-en-Bray : avis favorable

CEDPENAF : absence avis

2-6 - Mon avis sur les synthèses présentées par les P.P.A.

Nous observons que le pétitionnaire a largement anticipé le dossier en prenant attache auprès des services d'encadrement de ce type de projet.

Les différents services consultés ont visionné de près les points relevant particulièrement de leur compétence.

Comme le précise le code de l'urbanisme R 153-34, la procédure de « l'examen conjoint » avant l'ouverture de l'enquête publique a permis à toutes les PPA, personnes publique associées, de faire le point de façon collective sur les adaptations proposées dans la révision simplifiée.

La mairie de Neufchâtel-en-Bray n'a pas apporté de réponse à l'avis de la MRAE

III - Organisation et déroulement de l'enquête :

3.1 – Désignation du commissaire enquêteur :

Par décision du 25 juillet 2025, M. le Président du Tribunal Administratif de Rouen m'a désigné en qualité de Commissaire Enquêteur en vue de conduire l'Enquête Publique relative à « la révision simplifiée du plan local d'urbanisme de la commune de Neufchâtel-en-Bray ».

3.2 – Arrêté municipal :

Par un arrêté municipal du 22 septembre 2025, l'Enquête Publique a été prescrite par M. le Maire de la commune et en a prévu l'ensemble des modalités de réalisation.

La réalisation de cette Enquête Publique est décrite en détail dans 8 articles précis : dates, lieux, déroulement, information, synthèse et communication.

3.3 - Période de l'enquête :

L'enquête Publique s'est déroulée du jeudi 23 octobre 2025 au lundi 24 novembre 2025 soit pendant 33 jours consécutifs avec pour siège la mairie de la commune de Neufchâtel-en-Bray.

Aucun incident à signaler.

3.4 - Consultation du dossier d'enquête :

Le dossier de Révision Simplifiée du Plan Local d'Urbanisme est déposé à l'hôtel de Ville de Neufchâtel-en-Bray pendant 33 jours aux jours et heures habituels d'ouverture du 23 octobre 2025 au 24 novembre 2025.

3.5 - Publications des Avis d'Enquête : Conformément à la législation : 4
avis au public faisant connaître l'ouverture de l'enquête ont été publiés 15 jours au moins avant le début de celle-ci,

Paris Normandie Rouen Dieppe, 1^{er} avis le 9 octobre 2025 ; 2^{ème} avis le 30 octobre 2025

Le réveil de Neufchâtel, 1^{er} avis le 9 octobre 2025 ; 2^{ème} avis 30 octobre 2025

Un exemplaire de chacune de ces éditions est demeuré annexé au dossier d'enquête publique dès leur publication.

3.6 - Affichages des avis d'enquête :

Un avis d'affichage sur des panneaux extérieurs accessibles aux vues de tous a eu lieu 15 jours au moins avant la date d'ouverture de l'enquête soit avant le 9 octobre 2025 pour y rester pendant toute la durée de celle-ci.

De la même manière, le pétitionnaire a fait le nécessaire pour que cet affichage soit entretenu sur les lieux de passage des habitants.

Une information mail et papier a été envoyée à tous les responsables des bâtiments communaux.

3.7 - Permanences du Commissaire Enquêteur :

Je me suis personnellement tenu à la disposition du public à la mairie, dans une salle indépendante aux dates et heures suivantes :

le jeudi 23 octobre 2025 de 14 h à 17 heures
le samedi 8 novembre 2025 de 9 h à 12 heures
le lundi 24 novembre 2025 de 9 h à 12 heures

3.8 - Registre d'enquête :

Avant le début de l'enquête, j'ai paraphé chacune des pages du registre d'enquête joint au dossier.

Le Commissaire Enquêteur a ouvert et clôturé le registre d'enquête.

Chacun a pu consigner ses observations :

En les notant directement sur le registre d'enquête

En les adressant par voie postale directement au commissaire enquêteur à l'adresse de la mairie, espace François Mitterrand rue baron d'Haussez BP 88 76270 Neufchâtel-en-Bray
Ou en les faisant parvenir par écrit à l'attention de M. le Commissaire Enquêteur.

à l'adresse électronique suivante : enquete.public@neufchatelenbray.fr

J'ai constaté que l'ensemble des conditions nécessaires au bon déroulement de l'enquête publique a été satisfait :

- La publication des avis d'enquête dans les journaux en temps voulu.
- L'affichage sur les panneaux dédiés extérieurs de la mairie plus de 15 jours avant le début de l'enquête sur les panneaux électriques extérieurs et pendant toute la durée de celle-ci
- Le dossier tenu à la disposition des personnes intéressées en mairie.
- Le registre d'enquête présent et disponible.

- Toutes les permanences ouvertes aux dates et heures prévues.
- J'ai pu recevoir le public dans de bonnes conditions lors des permanences dans la salle de la mairie qui m'a été spécialement affectée.
- J'ai pu visiter physiquement le site concerné pour le regroupement d'unités adultes et enfants du Centre Hospitalier du Rouvray.

IV – Observations du public

4.1 - Décompte statistique des avis recueillis sur le registre et en message électronique

Lors de cette période d'enquête publique, nous avons reçu aucune déposition orale ou écrite sur le registre d'enquête de même, nous n'avons pas recueilli de message électronique.

4.2 - Procès-Verbal de Synthèse des observations et les réponses

Au reçu du registre d'enquête, j'ai établi un Procès Verbal de synthèse des observations, complété d'une demande d'information complémentaire que j'ai envoyée à M. Xavier Lefrançois, maire de la commune de Neufchâtel-en-Bray.

Questions proposées par le Commissaire Enquêteur et les réponses apportées par M le Maire de M. le Maire de Neufchâtel-en-Bray et l'agence urbanisme Euclid :

Question N° 1

Dans la notice de présentation, il est inscrit que « le projet de déclassement de zone A en AUe est prévu pour une surface de 6 000 m² à prendre sur la parcelle ZE 64 de 1 ha 44 a ».

Nous ne trouvons pas de référence cadastrale précise donc de surface ni de localisation précise sur ce projet ?

Pouvez-vous indiquer quand sera réalisé ce travail d'arpentage qui définirait exactement la surface de cette parcelle, qui sera le vendeur ? qui seront les acquéreurs et quelles seront les conditions financières ?

Réponse :

La procédure de révision simplifiée est une procédure d'urbanisme de planification qui permet de rendre constructible une partie d'un terrain qu'il ne l'est pas pour permettre à un projet immobilier de se réaliser. Ce projet immobilier devra être réalisé au sein de la nouvelle zone constructible AUe.

La notice de présentation indique que 6000 m² de la parcelle seront classés en zone AUe dont environ 5000 m² pour le besoin du CHR et 1000 m² pour le besoin de la Communauté de Communes.

Modifier le document d'urbanisme est un préalable obligatoire au dépôt du permis de construire et à la phase opérationnelle de construction. C'est l'objet de l'enquête publique.

Les phases ultérieures ne sont pas l'objet de l'enquête publique. La notice de présentation indique page 14 : « La parcelle appartient à un agriculteur. Libérée de la SAFER, cette parcelle sera divisée en 3 lots dont 2 seront cédés directement par l'agriculteur au CHR et à la Communauté de Communes. »

Le travail d'arpentage pourra être réalisé avant la vente et selon les besoins des porteurs de projet (CHR, CdC).

Les domaines seront consultés avant acquisition à l'amiable, une délibération devra être prise par la collectivité en ce sens. Toutefois, à l'occasion d'une réunion le 12 janvier 2024 en présence de l'ensemble des parties prenantes, dont le propriétaire actuel de la parcelle, un prix d'acquisition amiable a été annoncé par le propriétaire de 15€ HT le m² pour 6000m² (1000m² de parking et 5000m² pour la parcelle dédiée au CHR).

Question N° 2 : la construction CHR, il est noté en page 15 de la notice de présentation que « concernant la construction le CHR n'a pas décidé si elle sera de plain-pied ou sur plusieurs étages ».

Nous pensons que cette réponse est un peu dépendante de la surface de la parcelle, merci d'une confirmation d'un projet, plan pied ou R+ 1 ou R + 2 ? cf. question 1

Réponse :

Impossible pour nous d'y répondre. Voir avec le CHR si celui-ci a muri son projet.

A ce jour, lors d'un premier projet fonctionnel transmis en mai 2024, la répartition des services sur un ou deux étages n'a pas encore été tranchée et reste possible. La surface en m² ne matière d'emprise au sol du bâtiment serait fixée à 1500m² maximum.

Question N° 3 : l'Avis de la MRAe. Nous observons que la MRAe a émis plusieurs recommandations concernant « les aspects de l'eau » sur une parcelle ZE 64, terrain offrant un dénivelé important :

* « de compléter l'étude d'incidence environnementale d'informations plus détaillées sur la capacité du réseau d'eau potable à satisfaire les besoins »

* « de conditionner l'ouverture à l'urbanisme de la zone AUE à la résolution des dysfonctionnements sur le système d'assainissement collectif »

* « de compléter le règlement du P.L.U. par des dispositions relatives à la gestion des eaux pluviales afin de réduire les ruissellements, de favoriser les infiltrations et de délimiter les risques d'inondation et de pollution »

Sauf erreur de ma part, nous n'avons pas observé de réponse à ce courrier, pourriez-vous apporter des éléments ?

Réponse :

La MRAE a émis des recommandations. Une recommandation n'est pas un avis défavorable et ne représente pas une obligation d'y répondre favorablement.

* *Sur le fait de détailler la capacité du réseau potable à satisfaire les besoins du CHR*, si la commune souhaite y répondre, il faudra se procurer des éléments chiffrés auprès du syndicat d'eau potable sur les volumes consommés et la capacité du captage qui alimente la commune. (pas d'informations)

* *Sur la question « de conditionner l'ouverture à l'urbanisme de la zone AUE à la résolution des dysfonctionnements sur le système d'assainissement collectif »*, nous laissons la commune y répondre.

En complémentarité de l'action de la commune sur le sujet, le maître d'œuvre de la communauté de communes est bien au fait des problématiques de ruissellement sur la commune, ce sujet sera bien intégré dans les recommandations et aménagements de voirie qui seront faits lors de la construction du parking et du raccordement du projet du CHR aux ouvrages communes (voiries, noues, cheminements piétons).

La condition évoquée, consistant à subordonner l'ouverture à l'urbanisme de la zone AUE à la résolution des dysfonctionnements du système d'assainissement collectif, ne constitue en aucun cas une interdiction pour le maire de délivrer des permis de construire. En effet, la réglementation permet, sous certaines conditions, d'accorder des autorisations au cas par cas, dès lors que la demande est dûment motivée et justifiée par un intérêt général. Plusieurs projets ont d'ailleurs été validés dans ce cadre.

Par ailleurs, le calendrier des travaux engagés pour remettre l'agglomération d'assainissement en conformité avec les exigences réglementaires arrive à son terme. Les données actuelles laissent présager un déblocage de la situation courant 2026, voire dès le début de l'année si les indicateurs confirment une saisonnalité pluvieuse représentative.

En conséquence, cette situation n'a pas vocation à entraver purement et simplement le projet. Dans le scénario le plus défavorable, il pourrait être reporté de quelques mois, sans impact significatif sur sa réalisation.

* « de compléter le règlement du P.L.U. par des dispositions relatives à la gestion des eaux pluviales afin de réduire les ruissellements, de favoriser les infiltrations et de délimiter les risques d'inondation et de pollution »

Les règles spécifiques à la gestion des eaux pluviales figurent déjà au règlement écrit de la zone AUe à l'article 4.2 et y sont largement détaillées.

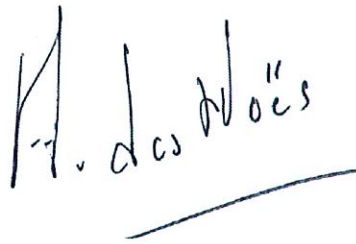
J'ai clos le présent rapport d'Enquête Publique sur le projet de :

▪ **de Révision Simplifiée du Plan Local d'Urbanisme de Neufchâtel-en-Bray**

A Bihorel, le 12 décembre 2025

Le Commissaire Enquêteur,

Antoine des Noës



Handwritten signature of Antoine des Noës, consisting of the name 'A. des Noës' written in cursive with a horizontal line underneath.

DISPOSITIONS APPLICABLES À LA ZONE **AUE**

La zone AUE est destinée au développement futur de la ville, particulièrement pour des équipements collectifs à vocation principalement scolaire, sportive et liée à la santé.

SECTION 1

NATURE DE L'OCCUPATION ET DE L'UTILISATION DU SOL

ARTICLE AUE-1 : OCCUPATIONS ET UTILISATIONS DU SOL INTERDITES

- 1.1. Les terrains ou parcs résidentiels aménagés pour l'accueil résidentiel des campeurs, des caravanes, des habitations légères de loisirs et des résidences mobiles de loisirs.
- 1.2. Le stationnement de toute(s) caravane(s) ou résidence(s) mobile(s) de loisirs pendant plus de trois mois par an, consécutifs ou non, en dehors des terrains aménagés à cet effet.
- 1.3. Lorsque l'occupation ou l'utilisation du terrain doit se poursuivre durant plus de 3 mois :
 - 1.3.1. Les parcs d'attractions,
 - 1.3.2. Les dépôts de véhicules lorsqu'ils sont susceptibles de contenir au moins dix unités et qu'ils sont soumis à autorisation,
 - 1.3.3. Les garages collectifs de caravanes.
- 1.4. Les affouillements et exhaussements du sol d'une superficie supérieure à 100 mètres carrés et d'une hauteur, s'il s'agit d'un exhaussement, ou d'une profondeur dans le cas d'un affouillement, excédant deux mètres, à l'exception de ceux nécessaires à l'aménagement de la zone.
- 1.5. Les dépôts à l'air libre de ferrailles, déchets, vieux véhicules et produits toxiques.
- 1.6. Les constructions destinées à l'exploitation agricole ou forestière, à l'industrie, à la fonction exclusive d'entrepôt.
- 1.7. Les constructions à vocation d'habitat en tant que logement, d'hébergement hôtelier.

ARTICLE AUE-2 : OCCUPATIONS ET UTILISATIONS DU SOL SOUMISES A DES CONDITIONS PARTICULIERES

- 2.1. Les affouillements et exhaussements de sols nécessaires et liés aux travaux de constructions autorisées, à la sécurité, tels que bassins de retenue, ou à la mise en œuvre de traitements paysagers.
- 2.2. Les ouvrages techniques et les travaux nécessaires à la lutte contre les inondations.

2.3. Les constructions et installations sont admises sous réserve des conditions suivantes :

- que les équipements internes à la zone soient réalisés,
- que les constructions participent à l'aménagement global de la zone, sous forme d'une ou plusieurs opérations d'aménagement d'ensemble ou au fur et à mesure de la réalisation des équipements internes à la zone, à la condition que leur implantation ne remette pas en cause l'aménagement global et la cohérence fonctionnelle de la zone.

SECTION 2

CONDITION DE L'OCCUPATION DU SOL

ARTICLE AUE-3 : CONDITIONS DE DESSERTE DES TERRAINS PAR LES VOIES PUBLIQUES OU PRIVEES

- 3.1. Les aménagements ou constructions doivent être desservis par des voies publiques ou privées dans des conditions répondant à leur importance ou à leur destination. Les caractéristiques de ces voies ne doivent pas rendre difficile l'accès, la circulation et l'utilisation des véhicules de lutte contre l'incendie, de protection civile, de collecte des ordures ménagères etc. Les accès ne doivent pas présenter de risque pour la sécurité des usagers des voies publiques ou pour celle des personnes utilisant ces accès. Cette sécurité doit être appréciée compte tenu notamment, de la position des accès, de leur configuration ainsi que de la nature et de l'intensité du trafic. Il pourra être imposé la réalisation de voies privées ou de tous autres aménagements particuliers nécessaires au respect des conditions de desserte et de sécurité mentionnées ci-dessus.
- 3.2. Lorsqu'un terrain est riverain de deux ou plusieurs voies publiques, l'accès sur celle de ces voies qui présenterait une gêne ou un risque pour la circulation peut être interdit.
- 3.3. Les opérations desservies par une voie publique ou privée en impasse, devront, si elles possèdent une limite commune avec un chemin ou une voie, autre que la voie de desserte de l'opération, lui être reliées par une sente piétonnière d'une largeur minimum de 2,50 mètres.
- 3.4. Les opérations nouvelles doivent être établies de telle sorte qu'elles réservent toute possibilité pour l'accès et l'assainissement éventuel des lots ultérieurs.

ARTICLE AUE-4 : CONDITIONS DE DESSERTE DES TERRAINS PAR LES RESEAUX PUBLICS ET COLLECTE DES DECHETS

- 4.1. Eau potable :
Toute construction ou installation nouvelle nécessitant une alimentation en eau doit être raccordée au réseau public d'eau potable par des canalisations souterraines.

4.2. Eaux pluviales :

- 4.2.1. La séparation des eaux usées et pluviales est obligatoire.
- 4.2.2. Les dispositions relatives aux eaux pluviales s'appliquent sans préjudice des dispositions particulières qui pourraient être prises en application de l'article L.2224-10 du Code général des collectivités territoriales.
- 4.2.3. Pour toute nouvelle construction, une gestion intégrée des eaux pluviales à la parcelle ou à l'échelle d'une opération groupée, est à prévoir pour limiter les ruissellements vers les fonds.
- Avant rejet, les eaux pluviales doivent être régulées par des dispositifs adaptés en privilégiant les techniques dites alternatives et intégrées (type noue, tranchées drainantes, toit stockant, mare tampon, ...). Sauf impossibilité technique, l'infiltration des eaux doit être privilégiée.
- De plus, la construction de dispositifs particuliers de prétraitement tels que dessableurs ou déshuileurs, notamment à l'exutoire des parcs de stationnement peut être demandé.
- Dans l'attente du zonage pluvial réglementaire, les dispositifs correspondants, doivent être **dimensionnés sur la base au minimum de la pluie centennale locale et le débit rejeté doit être limité au maximum à 2L/s/ha aménagé.**
- 4.2.4. En cas d'impossibilité technique, notamment par absence de terrain suffisant, ou en cas de nécessité d'évacuer l'excès du ruissellement, les eaux pluviales seront raccordées au réseau public d'assainissement pluvial s'il existe (canalisation, caniveau ou fossé), après que toutes dispositions aient été prises pour limiter le débit de fuite.
- 4.2.5. En l'absence de réseau, le constructeur doit réaliser à sa charge les aménagements permettant le libre écoulement des eaux pluviales, sans modifier l'exutoire existant, ni augmenter le débit, sauf justification par une étude d'impact.

4.3. Eaux usées :

- 4.3.1. Toute construction générant des eaux usées domestiques doit être raccordée au réseau public d'assainissement des eaux usées par un branchement particulier, en respectant les caractéristiques de ce réseau. En cas d'absence de réseau public, d'impossibilité de raccordement, et dans les zones relevant de l'assainissement non collectif mentionnés à l'article L 2224-10 du Code général des collectivités territoriales, lorsqu'elles existent, la réalisation d'un dispositif d'assainissement autonome peut être autorisée conformément aux normes techniques en vigueur, en fonction notamment de l'aptitude du sol.
- 4.3.2. Tout dispositif d'assainissement autonome doit tenir compte des projets éventuels de réalisation ou d'adaptation du réseau collectif, les raccordements conformes étant obligatoires dès la mise en service, à la charge du constructeur.
- 4.3.3. Les eaux usées non domestiques sont rejetées soit au réseau public lorsqu'il existe, soit au milieu naturel, dans des conditions techniques conformes à la réglementation en vigueur, et après une autorisation particulière de la collectivité et une convention de rejet.

4.4. Distribution électrique, téléphonique et de télédistribution :

4.4.1. Tout nouveau raccordement doit être enterré ou aéro-souterrain chaque fois que la structure du réseau le permet.

4.5. Collecte des déchets :

4.5.1. Les constructions nouvelles doivent comporter des aires ou des locaux de stockage des déchets suffisamment grands, dimensionnés de manière à recevoir et permettre de manipuler sans difficulté tous les récipients nécessaires à la collecte sélective des déchets. Ces dispositions s'appliquent également en cas de réaménagement de bâtiments existants, sauf s'il existe une impossibilité technique avérée.

4.5.2. Le stationnement des conteneurs en dehors des heures de ramassage, doit être assuré en dehors des voies publiques et sur le terrain de l'opération.

ARTICLE AUE-5 : SUPERFICIE MINIMALE DES TERRAINS CONSTRUCTIBLES

Il n'est pas fixé de prescription particulière.

ARTICLE AUE-6 : IMPLANTATION DES CONSTRUCTIONS PAR RAPPORT AUX VOIES ET EMPRISES PUBLIQUES

6.1. Les constructions doivent respecter un recul minimum de 10,00 mètres mesurés à partir de l'emprise publique de la RD60 et de 2,00 mètres mesurés à partir de l'emprise publique des autres voies.

ARTICLE AUE-7 : IMPLANTATION DES CONSTRUCTIONS PAR RAPPORT AUX LIMITES SEPARATIVES

7.1. Les constructions nouvelles doivent être implantées :

- Soit en limite(s) séparative(s),
- Soit avec un recul au moins égal à 3 mètres.

ARTICLE AUE-8 : IMPLANTATION DES CONSTRUCTIONS LES UNES PAR RAPPORT AUX AUTRES SUR UNE MEME PROPRIETE

Il n'est pas fixé de prescription particulière.

ARTICLE AUE-9 : EMPRISE AU SOL DES CONSTRUCTIONS

9.1. L'emprise au sol de l'ensemble des constructions ne doit pas dépasser 70% de la surface totale du terrain.

ARTICLE AUE-10 : HAUTEUR MAXIMALE DES CONSTRUCTIONS

- 10.1.** La hauteur maximale hors tout de toutes nouvelles constructions ne doit pas excéder 12 mètres, mesurée à l'aplomb de la construction à partir du terrain jusqu'au point le plus haut du bâtiment hors ouvrages techniques.
- 10.1.** Des éléments techniques (souches de cheminées, machineries d'ascenseur...) et/ou architecturaux, peuvent dépasser la hauteur maximale dans la limite de 10% du maximum autorisé.

ARTICLE AUE-11 : ASPECT EXTERIEUR DES CONSTRUCTIONS ET AMENAGEMENT DES ABORDS

Les dispositions de l'article 11, qui rendrait l'opération impossible, pourront être adaptées ou ne pas être appliquées, en cas de recours aux techniques de construction bioclimatiques.

11.1. Intégration des constructions dans le paysage :

- 11.1.1.** La mise en œuvre des matériaux, doit garantir la pérennité et la durabilité de la construction. Les matériaux fabriqués en vue d'être recouverts d'un parement ou d'un enduit, ne peuvent être laissés apparents.
- 11.1.2.** Les constructions, par leur implantation, leur gabarit (hauteur, largeur, profondeur) et le traitement des façades, doivent s'insérer harmonieusement dans le paysage urbain compte tenu des caractères dominants de celui-ci.
- 11.1.3.** Les extensions mesurées des bâtiments existants et les locaux annexes doivent être réalisés en harmonie avec le bâtiment principal.
- 11.1.4.** Les câbles de toute nature (électricité, téléphone, télédistribution) et les éléments techniques divers (descentes d'eau, climatiseurs, coffrets de comptage et de raccordement, etc.), lorsqu'ils sont installés sur les façades, doivent être masqués ou intégrés à celles-ci de façon discrète et harmonieuse.
- 11.1.5.** Les antennes de téléphonie mobile, les antennes paraboliques et tous autres dispositifs d'émission et de réception, doivent être implantés de telle manière qu'ils ne soient pas visibles depuis la voie publique la plus proche. Dans le cas où cela s'avère impossible, pour des raisons techniques qu'il convient de démontrer, leur impact visuel depuis la voie doit être limité au maximum. Les antennes collectives seront placées en toiture.

11.2. Façades :

Toutes les façades doivent être traitées avec le même soin que les façades principales. Il en est ainsi notamment des pignons apparents en limite de propriété.

- 11.2.1.** Des prescriptions particulières peuvent être édictées si le traitement des façades visibles depuis une voie est de nature à nuire à l'ambiance de la rue ou à son animation, notamment concernant les façades « aveugles ».

11.2.2. Les façades doivent être ordonnées : respect d'un rythme et de proportions des façades et des ouvertures. Le marquage de l'ordonnancement peut notamment être réalisé par la mise en œuvre de modénatures. Lorsqu'elles existent, elles doivent être conservées ou restituées.

11.3. Devantures :

Nonobstant le règlement local de publicité des enseignes et de pré-enseignes, qui doit être respecté, les règles qui suivent doivent s'appliquer lorsqu'elles sont plus restrictives.

11.3.1. Les devantures commerciales et autres activités doivent être composées en harmonie (prise en compte du rythme des ouvertures, de leur proportion, de la nature et de la couleur des matériaux,...) avec les façades sur lesquelles elles s'intègrent. D'autres conceptions de devantures (ex : façades commerciales sur plusieurs niveaux,...) peuvent être autorisées sous réserve d'être en harmonie avec leur environnement. Si le commerce occupe un ou des niveaux supérieurs, les percements d'origine, ne seront pas modifiés.

11.3.2. Lorsqu'une même devanture s'étend sur plusieurs façades distinctes, elle doit être décomposée en autant de séquences.

11.3.3. Les rideaux de sécurité des vitrines commerciales doivent être placés à l'intérieur du local et doivent être ajourés, sauf nécessité technique ou architecturale qu'il convient de démontrer.

11.3.4. Les enseignes parallèles et perpendiculaires des devantures commerciales seront placées en dessous des appuis de fenêtres du premier étage. Les enseignes parallèles seront de préférence en lettres découpées. Les caissons lumineux sont interdits.

11.4. Toitures :

11.4.1. Les toitures doivent être traitées en harmonie avec les façades et le gabarit des constructions. Les matériaux et les couleurs utilisés doivent être en harmonie avec le caractère dominant des constructions environnantes.

11.4.2. Les lucarnes et châssis de toiture doivent être axés sur les ouvertures des façades sur lesquelles elles se situent. Les châssis de toit seront encastrés.

11.4.3. Pour les constructions neuves, les installations techniques susceptibles de faire saillie en toiture doivent être regroupées et dissimulées au moins partiellement, si elles ne peuvent l'être totalement.

11.4.4. Les dispositifs solaires posés en toiture devront être intégrés harmonieusement à la toiture.

11.5. Clôtures :

11.5.1. Lorsque la clôture intègre une séquence déjà bâtie, présentant une unité architecturale, il peut être imposé un type de clôture en harmonie avec l'environnement immédiat de la construction.

11.5.2. Les clôtures constituées de panneaux de béton préfabriqués apparents entre poteaux de béton ou d'un matériau brut (béton brut de décoffrage, parpaing de béton, brique destiné à être enduite, panneau en tôle ou en plastique...) sont interdites. De même sont interdits tout revêtement rapporté sur les murs constitués de brique, silex, moellon, bloc de pierre etc. (...) sauf nécessité technique le justifiant, notamment si l'ensemble de la clôture est en très mauvais état.

ARTICLE AUE-12 : AIRES DE STATIONNEMENT

12.1. Le stationnement des véhicules à moteur correspondant aux besoins nouveaux engendrés par les constructions et installations nouvelles, par les réhabilitations, changements d'affectation ou d'usage, et par les reconstructions après démolitions (concomitantes) sur un même terrain, doit être assuré en dehors des voies publiques et sur le terrain de l'opération, par application des normes et prescriptions du présent article.

Si tel n'est pas le cas, les places doivent être réalisées à moins de 400 mètres dudit terrain (concession à long terme dans un parc public existant ou en cours de réalisation, acquisition dans un parc privé, ou participation à la commune, si elle est instituée, en vue de la réalisation de parcs publics).

12.2. Constructions et installations publiques ou d'intérêt collectif (services publics, culture, sports, enseignement) :

Il n'est pas fixé de norme.

Le nombre de places autorisé ou imposé tiendra compte des caractéristiques de l'établissement (notamment en cas de reconversion d'un bâtiment) et de sa situation par rapport aux réseaux de transports collectifs et aux parkings publics (polyvalence d'utilisation des aires).

12.3. Pour les autres constructions, les aires de stationnement des véhicules à moteur sont exigées à raison de (arrondi au nombre entier inférieur) :

- pour les constructions à usage de services, bureaux : 1 place de stationnement par tranche de 60 m² de surface de plancher ;
- pour les constructions à usage de commerce : 1 place de stationnement par tranche de 50 m² de surface de vente ;
- pour les constructions à usage d'activités artisanales : 1 place de stationnement par tranche de 100 m² de surface de plancher ;
- pour les établissements sanitaires, sociaux, hospitaliers, et toute activité s'y rapportant : 1 places pour 100 m² de surface de plancher.

12.4. La règle applicable aux constructions ou établissements non prévus ci-dessus est celle à laquelle ces établissements sont le plus directement assimilables.

12.5. Stationnement des vélos abrités :

Il doit être aménagé des aires ou locaux pour le stationnement des cycles, à raison de :

- pour les bureaux et les constructions nécessaires aux services publics ou d'intérêt collectif : 1,00 m² pour 50 m² de surface de plancher ;

12.6. Les aires de stationnement doivent respecter les prescriptions stipulées aux décrets n°99-756 et n°99-757 du 31 août 1999 relatives à leur accessibilité aux handicapés

et aux personnes à mobilité réduite, et notamment celles mentionnées à l'article 3 du décret n°99-756 concernant le nombre de places.

ARTICLE AUE-13 : ESPACES LIBRES ET PLANTATIONS

- 13.1. Les surfaces libres de toute construction ainsi que les délaissés des aires de stationnement doivent être traités en espaces verts d'agrément.
- 13.2. Les arbres de haute tige doivent être conservés ou remplacés par des arbres de section minimale 18/20. Seront principalement utilisées les essences locales : charmes, houx, noisetier ..., (cf. annexes du règlement écrit / liste de référence des essences locales).
- 13.3. En limite de zone A, la plantation de haies bocagère est obligatoire.

SECTION 3

POSSIBILITE MAXIMALES D'OCCUPATION DU SOL

ARTICLE AUE-14 : COEFFICIENT D'OCCUPATION DU SOL

Il n'est pas fixé de prescription particulière.

SECTION 4

OBLIGATIONS IMPOSEES AUX CONSTRUCTIONS, TRAVAUX, INSTALLATIONS ET AMENAGEMENTS

ARTICLE AUE 15 : PERFORMANCES ENERGETIQUES ET ENVIRONNEMENTALES

- 15.1. Les équipements nécessaires à l'utilisation des énergies renouvelables sont autorisés et vivement conseillés (panneaux solaires thermiques ou photovoltaïques, récupérateur d'eau de pluie enterré ou aérien, géothermie, aérothermie, biomasse, bois-énergie,).

ARTICLE AUE 16 : INFRASTRUCTURES ET RESEAUX DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES.

- 16.1. Pour les réseaux de télécommunication électroniques, le nombre de fourreaux en zone urbaine doit être au minimum de deux. Des traverses doivent être prévues pour desservir les habitations de part et d'autre du tracé principal.

République Française

**Département de
la Seine-Maritime**

**Extrait du registre des délibérations
Séance du Conseil Municipal**

Commune de Neufchâtel-en-Bray

Séance du 13 avril 2026

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres Présents	Nombre de membres Votants
27	26	26

Numéro de délibération : 2026/23

**Date de convocation
02/04/2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi treize avril, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe TRÉLAT, Maire.

Présents :

M. Philippe TRÉLAT, Mme Florence CLABAUT, M. Jean-François COUAILLET, Mme Dominique DEBEAUVAIS, Mme Sandrine PRUVOST, M. Thibault LEROY, Mme Arlette DUPUIS, Mme Danielle VARLET, Mme Nadine MAUGER, M. Alain LEJEUNE, M. Gérard CROIZÉ, Mme Françoise BOUS, M. Éric VASSARD, M. Benoît CORDONNIER, Mme Nathalie DODARD, Mme Isabelle LAMOUREUX, M. Thibaut BACQUET, M. Baptiste MAURICE, Mme Alexandra DUNET, M. Cédric CAUX, M. Emilien BAYEUL, Mme Audrey BEAUVAIS, M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN.

Absents :

M. Dominique CONSEIL.

Mme Dominique DEBEAUVAIS a été nommée secrétaire de séance conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales.

OBJET : APPROBATION DU PLAN DU TROISIÈME RÉCOLEMENT DÉCENNAL DES COLLECTIONS DU MUSÉE MATHON-DURAND

Rapporteur : Madame Arlette DUPUIS

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code du patrimoine, et notamment ses dispositions relatives aux musées de France,

VU l'obligation réglementaire de procéder au récolement décennal des collections des musées de France,

CONSIDÉRANT que le récolement consiste à vérifier, sur pièces et sur place, la présence des biens inscrits à l'inventaire, leur localisation, leur état ainsi que leur conformité avec les données de l'inventaire,

CONSIDÉRANT que le musée Mathon-Durand, musée municipal labellisé « musée de France », conserve environ 8 677 objets inventoriés,

CONSIDÉRANT que le musée Mathon-Durand doit mener à son terme un troisième récolement décennal complet, conformément aux obligations légales en vigueur,

CONSIDÉRANT le plan du troisième récolement décennal présenté en annexe,

Délibération

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 26 voix « Pour », 0 voix « Contre » et 0 « Abstention »

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1^{er}

D'approuver le plan du troisième récolement décennal (2026-2035) des collections du musée Mathon-Durand, tel que présenté en annexe.

Article 2

D'autoriser Monsieur le Maire à mettre en œuvre ce plan, à engager les moyens nécessaires à sa réalisation et à signer tout document afférent.

Article 3

De préciser que ce récolement sera conduit conformément aux dispositions du Code du patrimoine et fera l'objet d'un suivi annuel permettant, le cas échéant, d'en ajuster la programmation.

Article 4

De dire que la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet de la Seine-Maritime.

Article 5

De dire que la présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen à compter de sa publication et de sa notification au représentant de l'État dans le département. Le tribunal administratif de Rouen peut être également saisi de manière dématérialisée via l'application informatique « Télérecours Citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,



Le Maire
Philippe TRÉLAT

Accusé de réception en préfecture
076-217604628-20260413-2026-23-DE
Date de télétransmission : 15/04/2026
Date de réception préfecture : 15/04/2026





PLAN DU TROISIEME RECOLEMENT DECENNAL (2026-2035)

MUSEE MATHON-DURAND
Neufchâtel-en-Bray



Rédacteur : Bastien Cambray, Responsable du musée Mathon-Durand

Relectrice : Lidivine Tranel, Directrice de l'éducation, de la culture, des sports et des services à la population

I. Etat des lieux	3
1. Portrait du musée	3
2. Retour sur les deux premiers récolements	4
3. Les collections	6
4. Les inventaires et manquements (sources du récolement)	7
II. Le troisième récolement	8
1. Méthodologie	8
2. Moyens	10
A. Moyens humains	10
B. Outils et supports de travail	11
C. Moyens financiers et matériels	11
3. Cartographie du musée	11
4. Calendrier prévisionnel des campagnes de récolement	12
Annexes	14
Annexe 1 :	14
Annexe 2 :	15
Annexe 3 :	17

I. Etat des lieux

1. Portrait du musée

Le musée Mathon-Durand est un musée municipal d'histoire locale implanté à Neufchâtel-en-Bray. Il conserve et présente des collections relevant principalement du champ des arts et traditions populaires, témoignant de l'histoire, des savoir-faire et des modes de vie du territoire brayon. Par la nature de ses collections et de son propos scientifique, le musée s'inscrit dans une démarche de préservation, d'étude et de transmission de la mémoire locale, tant matérielle qu'immatérielle.

L'histoire du musée s'inscrit dans un temps long et demeure étroitement liée à celle de la ville de Neufchâtel-en-Bray. Elle débute en 1821, lorsque Jean-Baptiste Mathon, bibliothécaire passionné, fonde la première institution muséale locale. Installé dans les étages de l'Hôtel de Ville, sur une surface d'environ 283 m².

À l'emplacement de l'actuelle Halle au Beurre, ce premier musée conserve alors des collections historiques et patrimoniales significatives. Il est notamment



connu pour abriter une importante galerie consacrée à l'histoire du Pays de Bray, dite « galerie brayonne », qui aurait présenté, d'après les sources disponibles, plus de 2 000 photographies retraçant l'histoire du territoire. Fondé par un bibliothécaire, le musée adopte dès l'origine une



forme hybride de musée-bibliothèque, associant à ses collections muséales un fonds documentaire conséquent, estimé à plus de 10 000 ouvrages. Cette conception, particulièrement novatrice pour l'époque, témoigne d'une volonté précoce de croiser conservation des objets et transmission des savoirs.

Le 7 juin 1940, Neufchâtel-en-Bray subit de violents bombardements allemands entraînant la destruction d'environ 80 % de la ville. Le musée, installé à l'Hôtel de Ville, est alors entièrement détruit, de même que la quasi-totalité de ses collections et de son fonds documentaire. Seuls quelques objets sont sauvés des ruines grâce à l'action d'André Durand, conservateur du musée depuis 1926, permettant de préserver une part infime mais symbolique de ce patrimoine disparu. La renaissance du musée devient possible en 1954, lorsque Mademoiselle Duboc, petite-fille du docteur Marquézy, propose à la Ville l'acquisition de sa maison familiale afin d'y reconstituer une institution muséale. Finalement, le musée ouvre de nouveau ses portes au public le 1er juillet 1959 sous l'appellation de Musée des Arts et Traditions Populaires. Il figure alors parmi les premiers musées de ce type en France, s'inscrivant pleinement dans le mouvement de reconnaissance et de valorisation des cultures populaires au niveau national.

Depuis le 17 septembre 2003, le musée bénéficie de l'appellation « musée de France ». Cette reconnaissance officielle l'inscrit dans le cadre réglementaire défini par le Code du patrimoine et engage l'établissement à assurer les missions fondamentales de conservation, d'étude, d'enrichissement, de présentation au public et de transmission de ses collections.

2. Retour sur les deux premiers récolements

Le musée Mathon-Durand fonctionne avec un effectif très réduit, composé d'un responsable assurant l'ensemble des missions scientifiques, administratives et techniques de l'établissement¹. Dans ce contexte, la conduite des opérations de récolement décennal repose entièrement sur cette personne, sans relais interne possible. Conformément au Code du patrimoine, les musées de France ont l'obligation de procéder au récolement décennal de leurs collections. Le musée Mathon-Durand est soumis à cette obligation réglementaire.

Un premier Plan de Récolement Décennal a été approuvé par le conseil municipal le 3 juillet 2014. À partir de cette date, plusieurs campagnes de récolement ont été conduites :

- juillet 2014 – juillet 2015
- août 2015 – juillet 2016
- novembre 2015 – novembre 2016
- octobre 2017 – février 2018

¹ Voir annexe 1

– novembre 2019 – septembre 2020

– janvier 2025 – août 2025

Ces opérations ont été menées de manière successive, selon une méthodologie consistant à vérifier les objets individuellement, par zones géographiques au sein du musée. Toutefois, l'articulation entre le premier et le second cycle national de récolement décennal (le second couvrant la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2025) n'a pas fait l'objet d'une distinction formalisée. La délibération adoptée en 2014, initialement relative au premier cycle, a ainsi continué à encadrer les opérations au-delà de 2016, sans réinitialisation formelle du cycle. Par ailleurs, l'absence prolongée de la responsable du musée à partir de 2021 a entraîné une interruption du récolement pendant plusieurs années. Les remplacements ponctuels mis en place n'ont pas permis d'assurer la continuité du chantier ni la transmission des outils et des méthodes de travail. La reprise des opérations en 2025 a permis d'établir un état d'avancement global du récolement. À l'issue de la période 2014 – 2025, 38,8 % des collections inscrites à l'inventaire avaient fait l'objet d'une vérification physique. Six procès-verbaux de campagne ont été transmis à la DRAC depuis le début des opérations. Les fiches produites lors des premières campagnes n'ont toutefois pas pu être localisées à ce jour, ce qui limite la traçabilité des opérations réalisées. En revanche, les éléments relatifs à la dernière campagne sont conservés et exploitables.

Malgré ces difficultés, les opérations menées ont permis d'établir un état des lieux partiel des collections et d'amorcer une structuration progressive de certains ensembles. Elles ont également contribué à identifier des objets présentant un intérêt particulier pour la programmation scientifique et culturelle du musée. Par ailleurs, les enseignements tirés de ces deux premiers cycles mettent en évidence la nécessité de conduire le troisième récolement décennal dans un cadre méthodologique clarifié, adapté aux moyens du musée et garantissant la traçabilité des opérations. En effet, l'utilisation directe d'un logiciel de gestion informatisé et complexe comme support principal du récolement s'est révélée difficile à maintenir dans un contexte où le responsable du musée assume également d'autres missions. Il apparaît indispensable de mettre en place une méthodologie adaptée à la réalité d'un musée à effectif restreint. De plus, un besoin renforcé de communication et de coordination entre le musée, la mairie et l' élu référent a été identifié. Il ne peut être concevable qu'en cas d'absence prolongée ou de départ du responsable du musée, la collectivité ne soit pas en mesure de connaître l'état d'avancement du récolement, ni de reprendre le chantier sur des bases claires. Au final, ces

enseignements soulignent la nécessité de mener à son terme le troisième récolement décennal, dans des conditions mieux organisées.

3. Les collections

Les collections du musée Mathon-Durand se caractérisent par leur diversité et leur hétérogénéité, reflétant les multiples dimensions de l'histoire locale et des pratiques quotidiennes du territoire. Elles relèvent principalement du champ des arts et traditions populaires et rassemblent des objets de nature, de fonction et de statut très variés. L'ensemble des collections inscrites à l'inventaire représente environ 8677 objets. À ces collections s'ajoute un fonds documentaire non inventorié, estimé à environ 3000 documents, composé majoritairement de livres, de photographies, de cartes postales et de documents d'archives, conservés à des fins de documentation et de recherche. D'un point de vue typologique, les collections peuvent être regroupées en plusieurs grands ensembles :

- Les ensembles de céramiques, comprenant poteries et faïences, constituent la part la plus importante des collections, tant en nombre qu'en diversité de formes et d'usages. Plusieurs dons importants intervenus au cours des dernières décennies expliquent leur forte représentation dans les réserves.
- La collection de mobilier constitue l'ensemble le plus volumineux en termes d'encombrement. Elle comprend des pièces de tailles et de typologies variées, parmi lesquelles figurent notamment trois armoires normandes.
- Les collections de beaux-arts, principalement composées de peintures, d'estampes et de toiles, sont quantitativement plus restreintes. Plusieurs œuvres présentent toutefois un état de conservation très altéré.
- La collection de numismatique constitue un ensemble distinct, encore très partiellement inventorié, nécessitant un travail approfondi d'identification et de mise en conformité documentaire.
- Les objets du quotidien liés aux anciens métiers forment un ensemble particulièrement riche et diversifié. Ils concernent des domaines variés tels que les métiers de la santé, les activités agricoles, l'artisanat, les métiers de bouche ou encore les services publics, notamment les sapeurs-pompiers. Cet ensemble, très hétérogène par nature, est représentatif de la vie

économique et sociale du territoire, mais présente des disparités importantes en matière de documentation.

- Les collections archéologiques sont quantitativement importantes et couvrent plusieurs périodes chronologiques, de la Préhistoire à l'époque médiévale, en passant par la période antique romaine. Bien que ces objets soient en nombre significatif, leur effectif permet d'envisager un récolement individuel.
- Les collections textiles et vestimentaires constituent un ensemble contrasté. Une partie de ces objets est correctement inventoriée, conditionnée et rangée, tandis qu'une autre demeure insuffisamment documentée et organisée.
- Les objets religieux, bien que présents en nombre plus restreint, occupent une place centrale dans le parcours et le propos scientifique du musée. Certaines pièces constituent des éléments majeurs des collections, à l'image de la croix limousine ou de la Bible de Foucarmont.

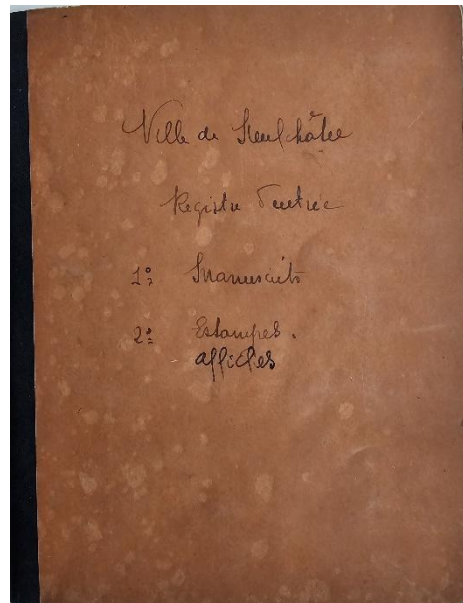
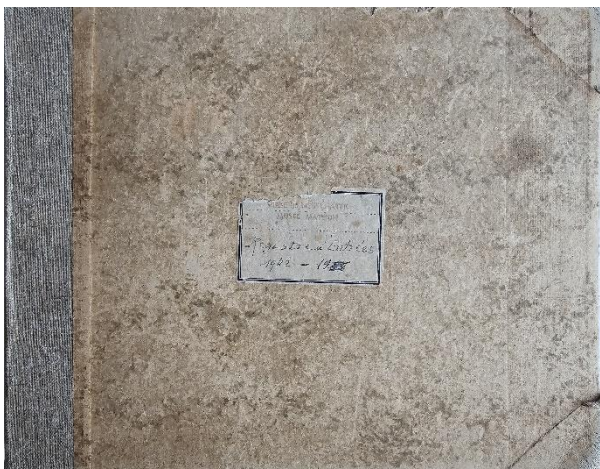
Les collections comprennent également un ensemble d'objets liés à l'histoire militaire, incluant notamment des canons, des armes à feu et divers équipements. Enfin, les ensembles dits indénombrables sont peu représentés au sein des collections du musée.

4. Les inventaires et manquements (sources du récolement)

Le musée Mathon-Durand ne dispose pas, à ce jour, d'un inventaire au sens strict du terme, conforme aux normes réglementaires en vigueur. Les documents faisant office de sources principales pour la connaissance et le suivi des collections sont les registres d'entrées, qui constituent la base de référence pour les opérations de récolement.

Le musée conserve neuf registres d'entrées, dont huit sont organisés par thématiques (estampes, photographies, etc.) et un registre à vocation plus générale. Ces registres ont été constitués à différentes périodes et selon des pratiques variables, ce qui entraîne une hétérogénéité importante tant dans la forme que dans le contenu des informations consignées. L'analyse de ces registres met en évidence de nombreux manquements et incohérences. Les informations portées y sont parfois incomplètes, imprécises ou difficiles à exploiter, notamment en ce qui concerne la désignation des objets, leur provenance, leur datation ou leur localisation. Par ailleurs, plusieurs périodes ne semblent pas avoir été renseignés, créant des ruptures au sein même des registres.

NOM ET ADRESSE DU DONATEUR, TESTATEUR, VENDOR	DATE D'ACQUISITION	N° DE FONCTIONNAIRE DU MUSÉE	N° DE CLASSEMENT	NOM D'OBJET	DESCRIPTION DE LA PIÈCE INVENTORIEE	PROVENANCES			OBSERVATIONS
						PROVENANCE	PROVENANCE	PROVENANCE	
Vente Musée à la Haye	1965	1984	65-14		Grande diadème figurant François le Grand	France	Département de la Seine	XIX	Yves Pichon, Paris 1963
Don de la collection de la Haye	1965								
Don de la collection de la Haye	1965	1985	65-1		Paire de manchettes en vermeil	France	Paris	XIX	
Don de la collection de la Haye	1965		65-2		Paire de ciseaux en vermeil	France	Paris	XIX	
Don de la collection de la Haye	1965		65-3		Paire de ciseaux en vermeil	France	Paris	XIX	
Don de la collection de la Haye	1965		65-4		Paire de ciseaux en vermeil	France	Paris	XIX	
Don de la collection de la Haye	1965		65-5		Paire de ciseaux en vermeil	France	Paris	XIX	
Don de la collection de la Haye	1965		65-6		Paire de ciseaux en vermeil	France	Paris	XIX	
Don de la collection de la Haye	1965		65-7		Paire de ciseaux en vermeil	France	Paris	XIX	
Don de la collection de la Haye	1965		65-8		Paire de ciseaux en vermeil	France	Paris	XIX	
Don de la collection de la Haye	1965		65-9		Paire de ciseaux en vermeil	France	Paris	XIX	
Don de la collection de la Haye	1965		65-10		Paire de ciseaux en vermeil	France	Paris	XIX	
Don de la collection de la Haye	1965		65-11		Paire de ciseaux en vermeil	France	Paris	XIX	
Don de la collection de la Haye	1965		65-12		Paire de ciseaux en vermeil	France	Paris	XIX	



Un problème majeur concerne le marquage et l'identification matérielle des objets. Un nombre conséquent d'objets acquis après 1967 ne portent aucun numéro d'inventaire ou marque permettant de les rattacher de manière certaine aux inscriptions figurant dans les registres d'entrées. Cette absence de correspondance entre les objets et les sources écrites complique considérablement leur identification. Ces lacunes documentaires et matérielles impactent directement la fiabilité de l'inventaire et la connaissance globale des collections.

II. Le troisième récolement

1. Méthodologie

Au regard des éléments exposés précédemment, et notamment de l'état des sources documentaires, des interruptions passées du chantier de récolement et des moyens humains limités du musée, il apparaît indispensable que le troisième récolement décennal repose sur une

méthodologie pragmatique, ciblée et réaliste. L'objectif prioritaire est d'assurer l'achèvement du récolement dans les délais réglementaires, en privilégiant l'efficacité et la traçabilité des opérations.

Le choix méthodologique fondamental consiste à déterminer le point d'entrée du récolement : partir de l'inventaire ou partir de l'objet. Compte tenu des lacunes, incohérences et discontinuités observées dans les registres d'entrées, il a été décidé d'opter pour un récolement mené à partir des objets eux-mêmes. Cette approche permet de sécuriser la vérification de la présence physique des biens, tout en reconstruisant progressivement une correspondance fiable avec les sources écrites existantes. Chaque campagne de récolement débute donc par la sélection d'un objet conservé dans les collections. Lorsque celui-ci porte un marquage ou un numéro, les registres d'entrées sont consultés afin de vérifier les informations disponibles (désignation, provenance, datation, observations,...). En l'absence de marquage ou de correspondance immédiate, cette vérification est différée et traitée en fin de campagne, dans le cadre des opérations de recouplement et de post-récolement. Avant toute autre opération, un dépoussiérage léger de l'objet est effectué afin de permettre une observation correcte. Une fiche de récolement est ensuite renseignée pour chaque objet². Cette fiche constitue l'outil central du récolement et comprend systématiquement les informations suivantes :

- l'identification de l'objet : numéro d'inventaire lorsqu'il existe, désignation, auteur ou atelier, datation, matériau et technique. Ces données sont notamment issues des informations figurant dans les registres d'entrées lorsque ceux-ci sont exploitables ;
- la vérification de la présence de l'objet dans les collections. Ce point concerne en particulier la phase finale du récolement, visant à identifier les objets inscrits dans les registres mais non retrouvés physiquement ;
- la localisation précise de l'objet, selon une nomenclature stable (par exemple : bâtiment, niveau, salle, mobilier d'exposition ou de réserve) ;
- l'état sanitaire, avec le signalement des altérations visibles telles que dégradations mécaniques, empoussièrement, traces d'humidité, infestation ou instabilité structurelle ;
- le marquage de l'objet : vérification de la présence d'un numéro d'inventaire. En l'absence de marquage, un numéro temporaire de suivi est attribué afin d'assurer la traçabilité de

² Voir annexe 2

l'objet durant le récolement. Ce numéro temporaire prend la forme suivante :
RECO-2026-MON-001

RECO correspondant au récolement,

2026 à l'année de la campagne,

MON au type d'objet (exemple : monnaie),

001 au numéro temporaire de l'objet au sein de la campagne.

Ce système est adapté selon l'année et la typologie concernée ;

- la prise de vues photographiques de l'objet, systématiquement renommées selon le numéro de l'objet (exemple : RECO-2026-MON-001-photo1) ;
- le signalement des opérations complémentaires à prévoir : inventaire ou régularisation administrative, marquage définitif, dépoussiérage approfondi, photographie complémentaire, traitement conservatoire, identification à approfondir, ou toute autre action nécessaire, y compris le cas échéant des démarches administratives spécifiques ;
- le reconditionnement de l'objet et sa remise en place dans son lieu de conservation ou d'exposition.

L'ensemble des données collectées est ensuite retranscrit dans un tableur de suivi, permettant une vision transversale de l'avancement du récolement et des opérations complémentaires à mener. À l'issue des campagnes de récolement, l'ensemble des données validées devra être intégré dans la base de gestion Micromusée.

2. Moyens

La conduite du troisième récolement décennal reposera sur des moyens humains, techniques et financiers adaptés à la réalité du fonctionnement du musée Mathon-Durand.

A. Moyens humains

Le musée ne disposant que d'un seul agent permanent, le responsable du musée assurera l'ensemble des missions liées au récolement décennal, en parallèle de ses autres fonctions scientifiques, administratives et culturelles. Il sera ainsi en charge de l'ensemble des opérations de récolement, depuis l'identification et la vérification des objets jusqu'à la saisie des données, la prise de vues photographiques et le suivi des opérations de post-récolement.

B. Outils et supports de travail

Le responsable du musée dispose d'un ordinateur portable pour la rédaction des fiches de récolement, la saisie des données et le suivi des opérations. La prise de vues photographiques sera assurée à l'aide du téléphone portable du service. Les fiches de récolement ont été conçues par le musée en s'appuyant sur les données requises par la réglementation en vigueur. Elles permettent un relevé systématique des informations essentielles (identification, localisation, état sanitaire, marquage, observations). Un tableur de suivi, également élaboré en interne, constituera un outil intermédiaire de pilotage du récolement, facilitant le suivi de l'avancement des campagnes et des opérations complémentaires à réaliser. À l'issue des campagnes, l'ensemble des données validées devra être intégré dans la base de gestion acquise par la municipalité : Micromusée.

C. Moyens financiers et matériels

Sur le plan financier, le musée prévoit l'acquisition progressive de matériel de conditionnement et de protection, afin d'améliorer simultanément la conservation préventive et l'organisation des objets conservés en réserve. Ces achats concernent notamment les matériaux de calage, de protection et de rangement, adaptés aux différentes typologies d'objets. Les moyens budgétaires du musée demeurant limités, il n'est pas envisagé de mobiliser une enveloppe financière importante. Une dotation annuelle d'environ 1000 euros apparaît toutefois concevable et réaliste, permettant de répondre aux besoins essentiels liés au récolement sans déséquilibrer le budget de l'établissement.

3. Cartographie du musée

Le musée Mathon-Durand comprend plusieurs types d'espaces abritant des collections. Il compte quatre réserves, neuf salles d'exposition, ainsi que deux couloirs et une cage d'escalier comportant des œuvres. Certaines œuvres et objets volumineux sont conservés hors des espaces muséaux. En raison de leurs dimensions ou de contraintes de stockage, ils sont déposés soit dans les espaces extérieurs du musée, soit au sein des services techniques de la Ville. Ces objets, bien que situés hors les murs, devront également être récolés. Chaque espace a été identifié et nommé de manière précise afin de faciliter la localisation des objets et d'assurer une traçabilité cohérente des informations recueillies lors du récolement³. Les salles d'exposition, les réserves

³ Voir annexe 3

et les circulations sont ainsi clairement distinguées et référencées. À l'intérieur de ces espaces, les vitrines, placards, mobiliers d'exposition et zones de stockage ont fait l'objet d'une numérotation spécifique. Les plans joints au présent plan de récolement décennal présentent l'ensemble de ces espaces, avec l'indication de leur dénomination.

4. Calendrier prévisionnel des campagnes de récolement

Afin d'assurer l'achèvement du troisième récolement décennal dans les délais réglementaires, un calendrier prévisionnel pluriannuel est établi. Celui-ci constitue un outil de pilotage essentiel et devra être suivi avec la plus grande rigueur, tout en conservant une capacité d'adaptation en fonction des contraintes imprévues (absences, urgences conservatoires, ...).

La hiérarchisation des campagnes repose sur plusieurs critères :

- la priorité donnée aux ensembles non ou insuffisamment récolés lors des campagnes précédentes ;
- la concentration initiale sur les réserves, espaces les plus denses en collections ;
- une progression cohérente par secteurs afin d'optimiser la gestion du temps.

Le calendrier prévisionnel est établi comme suit :

Année	Campagne	Lieux
2026	Campagne 1	Réserve 2
2027	Campagne 2	Réserve 2
2028	Campagne 3	Réserve 4
2029	Campagne 4	Réserve 4 / Salle Cyprien Riden / Cage d'escalier
2030	Campagne 5	Réserve 3
2031	Campagne 6	Salle Guillaume Tirel
2032	Campagne 7	Services Techniques / Couloir 1er étage / Salle Ernest Coupel / Salle

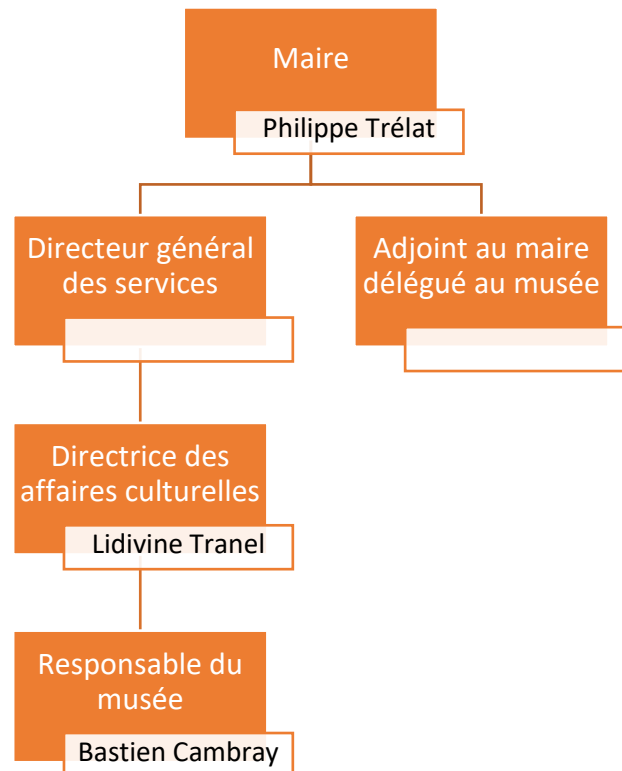
		Marquézy / Salle Abbé Cochet
2033	Campagne 8	Salle Rabaste / Salle Baron d'Haussez / Salle Edmond Spalikowski / Couloir Rez- de-chaussée / Accueil
2034	Campagne 9	Réserve 1 / Extérieurs musée

Cette programmation privilégie une approche progressive, débutant par les réserves les plus structurées et accessibles, puis intégrant progressivement les espaces d'exposition et les zones périphériques. Ce calendrier demeure prévisionnel. Il pourra faire l'objet d'ajustements annuels en fonction de l'avancement effectif des campagnes, des priorités conservatoires identifiées et des moyens mobilisables. Un point d'étape sera réalisé à l'issue de chaque campagne annuelle afin d'évaluer l'état d'avancement, d'actualiser les priorités et, le cas échéant, de réviser la programmation. L'objectif demeure de parvenir à un récolement exhaustif, documenté et consolidé de l'ensemble des collections du musée avant l'échéance réglementaire.

III. Annexes

1. Annexe 1 :

Organigramme hiérarchique du musée Mathon-Durand



2. Annexe 2 :

FICHE DE RÉCOLEMENT

1 1 - Récolement sur pièce et sur place

Numéro de la fiche : _____

Date : _____

Nom du récoleur : _____

Liens avec d'autres fiches (n° des fiches) : _____

1.1 – Identification

EN PARTANT DE L'OBJET

Numéros d'inventaire : _____

Désignation précise : _____

Auteur / origine : _____

Datation : _____

Matière(s) / technique(s) : _____

Dimensions : _____

EN PARTANT DE L'INVENTAIRE

Numéro d'inventaire : _____

Désignation précise : _____

Auteur / origine : _____

Datation : _____

Matière(s) / technique(s) : _____

Dimensions : _____

1.2 - Autres informations

Localisation (salle, vitrine, réserve) : _____

Marquage sur l'objet : Oui / Non

Marquage sur l'étiquette : Oui / Non

Marquage sur un autre support : Oui / Non _____

Autre numéro : _____

Commentaires : _____

1.3 - État du bien

Dégradations visibles :

- Intégrité (cassures, fissures, manques) : Oui / Non

- Déformations visibles : Oui / Non

- Traces d'humidité : Oui / Non

- Traces d'infestation : Oui / Non

- Empoussièrement fort : Oui / Non

Commentaires : _____

1.4 - Photographie documentaire

Photographie existante : Oui / Non

Photographie réalisée lors du récolement : Oui / Non

Photographie des marques et numéros : Oui / Non

Numéros des photographies : _____

VALIDATION DU RÉCOLEMENT : _____ (signature et date)

2 - Opérations complémentaires

Date et nom de l'auteur de la fiche : _____

Suites à donner au récolement :

- À inventorier : Oui / Non

- À marquer : Oui / Non

- À photographier : Oui / Non

- À traiter (préciser le traitement) : _____

- À localiser : Oui / Non

- Plainte à déposer : Oui / Non

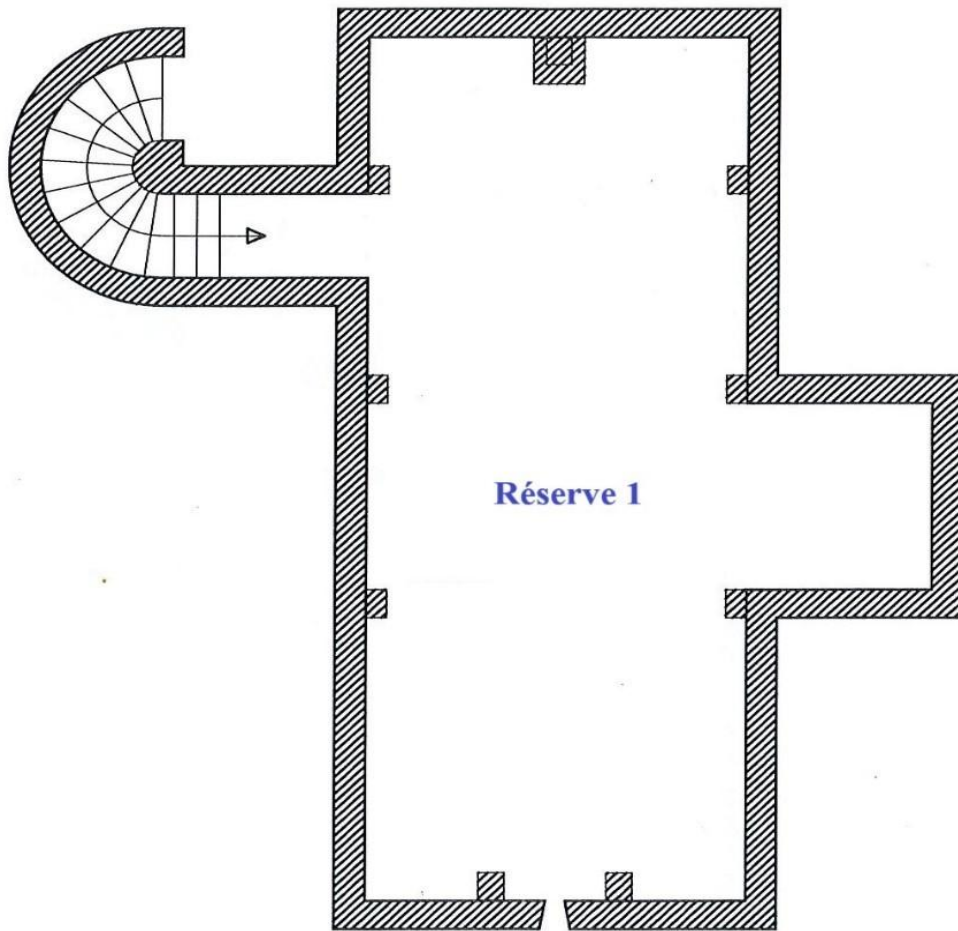
2.2 - Recherches documentaires

Problème d'identification : _____

Objet non localisé (mais inscrit à l'inventaire) : _____

Objet localisé mais non inscrit à l'inventaire : _____

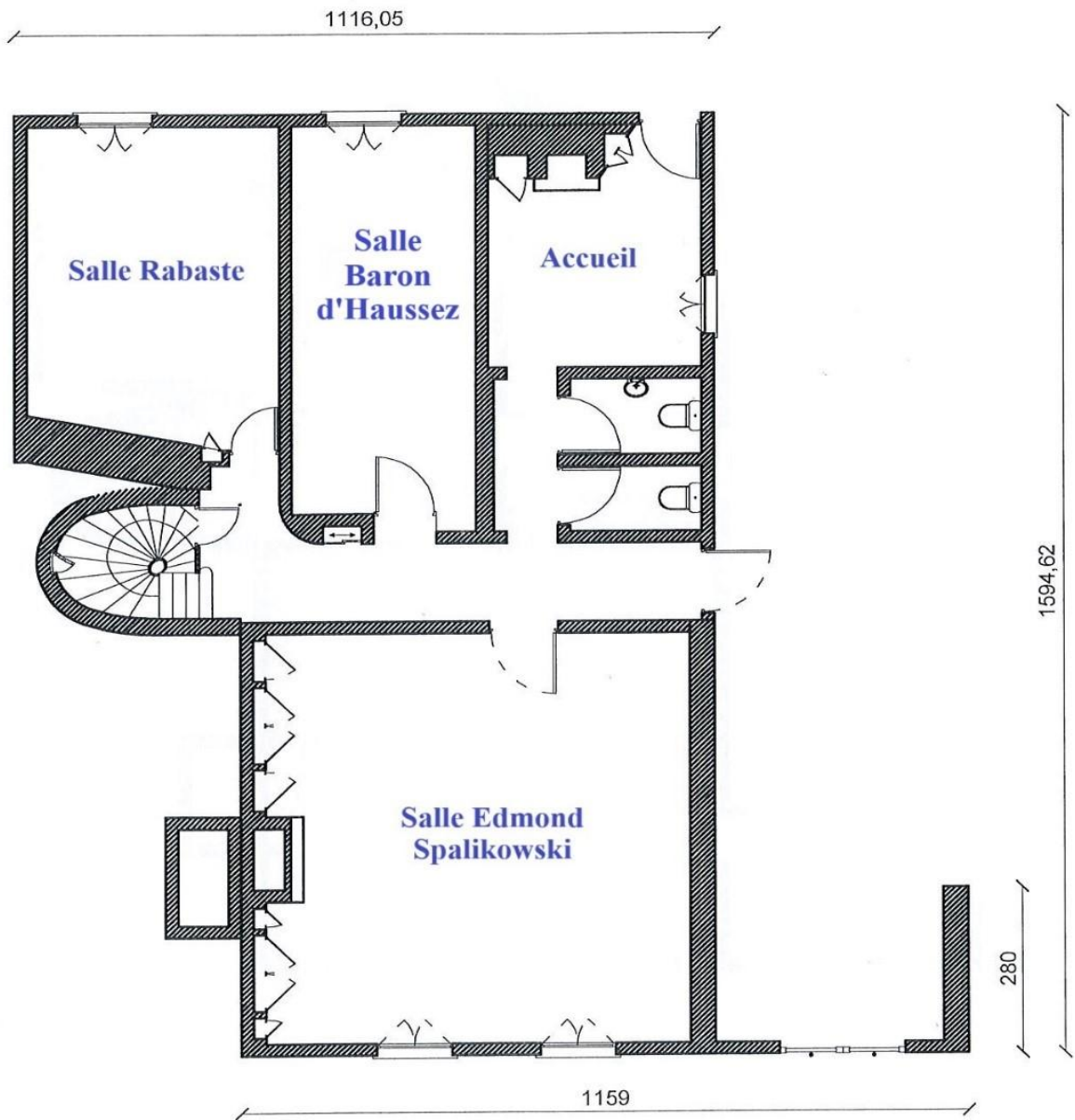
3. Annexe 3 :



Locaux Musée de NEUFCHATEL EN BRAY (76)			
DATE	PROJET	DOCUMENT	ECHELLE
11/06/2025	Existant		1/ 50

R - 1 EXISTANT

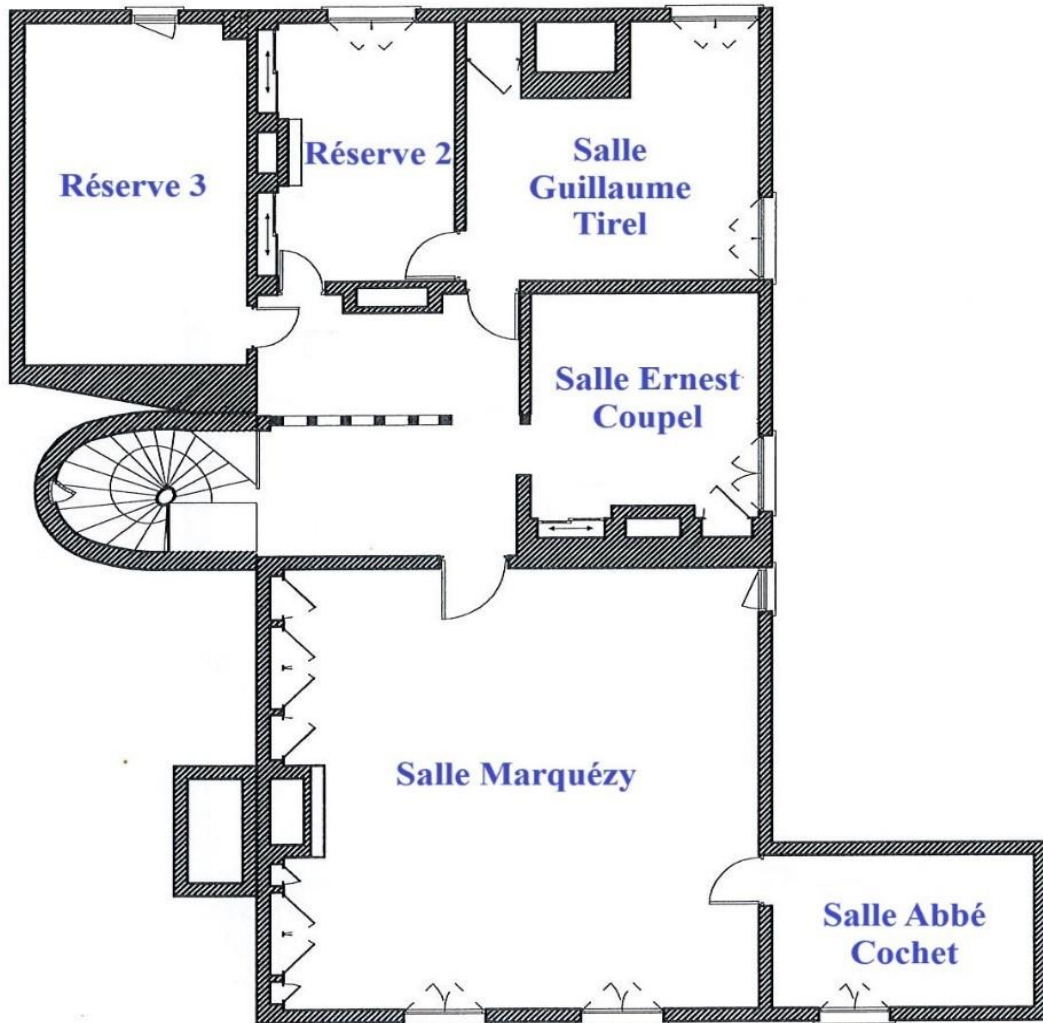




Locaux Musée de NEUFCHATEL EN BRAY (76)			
DATE	PROJET	DOCUMENT	ECHELLE
11/06/2025	Existant		1/75

R & C EXISTANT

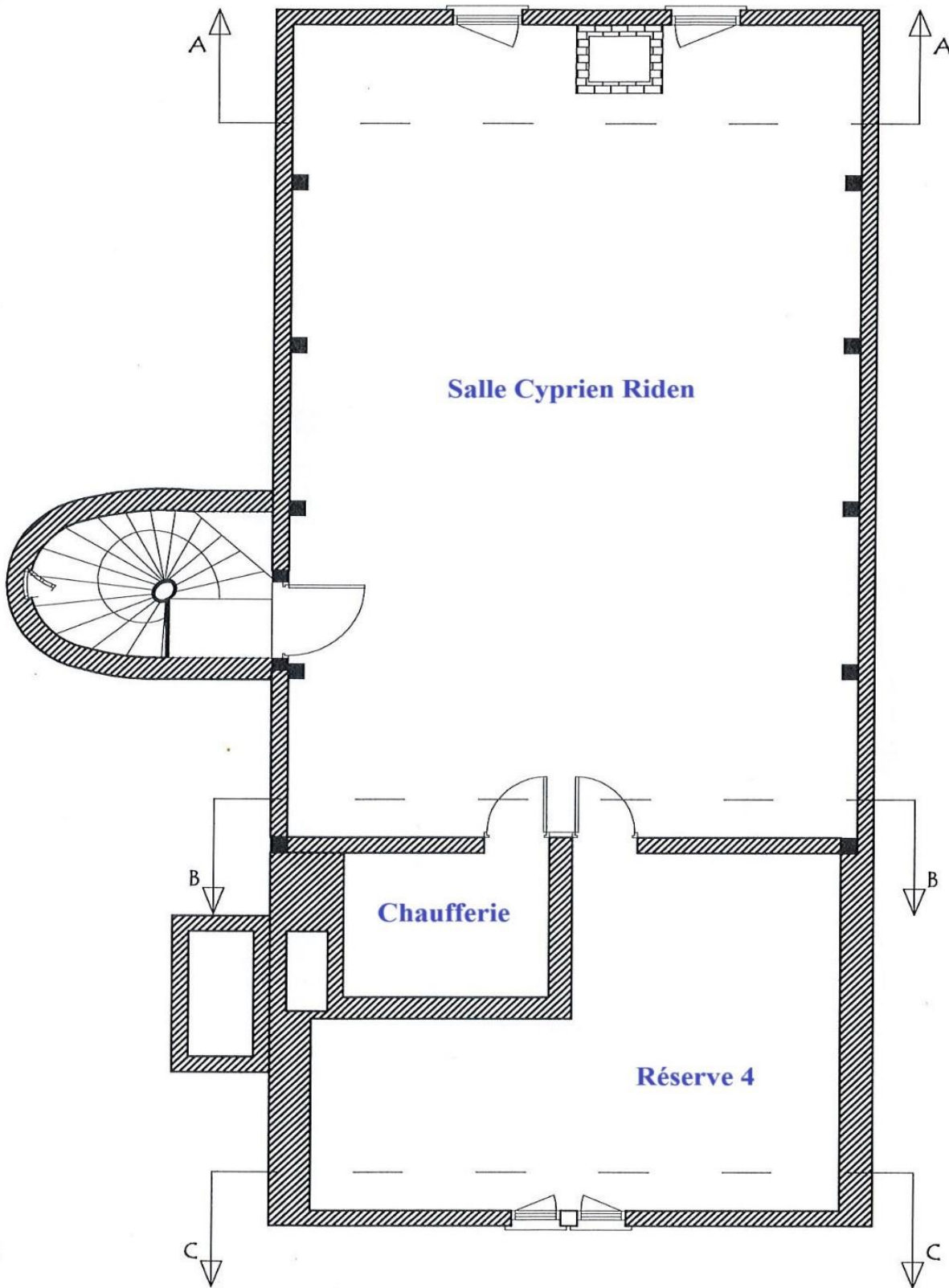




Locaux Musée de NEUFCHATEL EN BRAY (76)			
DATE	PROJET	DOCUMENT	ECHELLE
11/06/2025	Existant		1/75

R+1 EXISTANT





Locaux Musée de NEUFCHATEL EN BRAY (76)			
DATE	PROJET	DOCUMENT	ECHELLE
11/06/2025	Existant		1/ 50

R+2 EXISTANT



République Française

**Département de
la Seine-Maritime**

**Extrait du registre des délibérations
Séance du Conseil Municipal**

Commune de Neufchâtel-en-Bray

Séance du 13 avril 2026

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres Présents	Nombre de membres Votants
27	26	26

Numéro de délibération : 2026/24

**Date de convocation
02/04/2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi treize avril, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe TRÉLAT, Maire.

Présents :

M. Philippe TRÉLAT, Mme Florence CLABAUT, M. Jean-François COUAILLET, Mme Dominique DEBEAUVAIS, Mme Sandrine PRUVOST, M. Thibault LEROY, Mme Arlette DUPUIS, Mme Danielle VARLET, Mme Nadine MAUGER, M. Alain LEJEUNE, M. Gérard CROIZÉ, Mme Françoise BOUS, M. Éric VASSARD, M. Benoît CORDONNIER, Mme Nathalie DODARD, Mme Isabelle LAMOUREUX, M. Thibaut BACQUET, M. Baptiste MAURICE, Mme Alexandra DUNET, M. Cédric CAUX, M. Emilien BAYEUL, Mme Audrey BEAUVAIS, M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN.

Absents :

M. Dominique CONSEIL.

Mme Dominique DEBEAUVAIS a été nommée secrétaire de séance conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales.

OBJET : CANDIDATURE DE LA COMMUNE DE NEUFCHATEL-EN-BRAY AU LABEL « PATRIMOINE DE LA RECONSTRUCTION EN NORMANDIE »

Rapporteur : Madame Arlette DUPUIS

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la politique régionale de la Région Normandie en faveur de la reconnaissance, de la préservation et de la valorisation du patrimoine issu de la Reconstruction d'après-guerre,

VU les modalités et les engagements liés au label « Patrimoine de la Reconstruction en Normandie »,

CONSIDÉRANT que le label « Patrimoine de la Reconstruction en Normandie », porté par la Région Normandie, vise à reconnaître les communes dont le patrimoine issu de la Reconstruction constitue un élément significatif de leur identité historique, urbaine et architecturale,

CONSIDÉRANT que ce label vise à encourager les collectivités à mieux connaître, préserver, expliquer et valoriser les héritages bâtis de l'après-Seconde Guerre mondiale, en favorisant notamment les actions de médiation, de sensibilisation et de transmission auprès des habitants et des visiteurs,

CONSIDÉRANT que la commune de Neufchâtel-en-Bray a été fortement marquée par les destructions de la Seconde Guerre mondiale et conserve aujourd'hui un ensemble urbain et architectural cohérent issu de la Reconstruction, témoin d'une période majeure de l'histoire locale et de l'évolution architecturale du XXe siècle,

CONSIDÉRANT que ce patrimoine constitue pour la commune à la fois une richesse patrimoniale majeure et un enjeu important de conservation,

CONSIDÉRANT que la candidature de la commune s'inscrit dans une volonté de reconnaissance de cette histoire locale, de valorisation de ce patrimoine auprès du public et de renforcement de l'attractivité culturelle du territoire,

CONSIDÉRANT que cette démarche s'inscrit dans la continuité des actions déjà menées par la commune en matière de patrimoine, de mémoire et de valorisation culturelle,

CONSIDÉRANT que la commune de Neufchâtel-en-Bray a pleinement pris connaissance de la démarche du label, de ses objectifs, de ses principes et des engagements qui en découlent,

CONSIDÉRANT que la commune s'engage, en cas d'obtention du label, à mettre en œuvre les actions et les engagements nécessaires à sa bonne application, dans le respect de ses compétences, de ses moyens et de ses orientations patrimoniales,

Délibération

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 24 voix « Pour », 0 voix « Contre » et 2 voix « Abstention » (M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX)

A la majorité,

DÉCIDE

Article 1^{er}

D'approuver la candidature de la commune de Neufchâtel-en-Bray au label « Patrimoine de la Reconstruction en Normandie ».

Article 2

De reconnaître que la commune a pris connaissance de la démarche du label, de ses objectifs, de ses principes et des engagements associés.

Article 3

De s'engager, en cas d'obtention du label, à respecter les principes du label et à œuvrer pour la mise en œuvre progressive et cohérente des actions de connaissance, de préservation, de valorisation et de sensibilisation du patrimoine de la Reconstruction, dans la limite de ses compétences et de ses moyens.

Article 4

D'autoriser Monsieur le Maire à poursuivre, auprès de la Région Normandie, l'ensemble des démarches nécessaires à l'instruction et au suivi de cette candidature.

Article 5

D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document administratif, convention ou pièce afférente à cette candidature et, le cas échéant, à l'obtention du label.

Article 6

De préciser que la présente délibération n'entraîne aucune incidence financière immédiate pour le budget communal.

Article 7

De dire que la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet de la Seine-Maritime et notifiée aux services compétents de la Région Normandie.

Article 8

De dire que la présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen à compter de sa publication et de sa notification au représentant de l'État dans le département. Le tribunal administratif de Rouen peut être également saisi de manière dématérialisée via l'application informatique « Télérecours Citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,


Le Maire
Philippe TRÉLAT



République Française

**Département de
la Seine-Maritime**

**Extrait du registre des délibérations
Séance du Conseil Municipal**

Commune de Neufchâtel-en-Bray

Séance du 13 avril 2026

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres Présents	Nombre de membres Votants
27	26	26

Numéro de délibération : 2026/25

**Date de convocation
02/04/2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi treize avril, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe TRÉLAT, Maire.

Présents :

M. Philippe TRÉLAT, Mme Florence CLABAUT, M. Jean-François COUAILLET, Mme Dominique DEBEAUVAIS, Mme Sandrine PRUVOST, M. Thibault LEROY, Mme Arlette DUPUIS, Mme Danielle VARLET, Mme Nadine MAUGER, M. Alain LEJEUNE, M. Gérard CROIZÉ, Mme Françoise BOUS, M. Éric VASSARD, M. Benoît CORDONNIER, Mme Nathalie DODARD, Mme Isabelle LAMOUREUX, M. Thibaut BACQUET, M. Baptiste MAURICE, Mme Alexandra DUNET, M. Cédric CAUX, M. Emilien BAYEUL, Mme Audrey BEAUVAIS, M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN.

Absents :

M. Dominique CONSEIL.

Mme Dominique DEBEAUVAIS a été nommée secrétaire de séance conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales.

OBJET : APPROBATION D'UN AVENANT AU BAIL EMPHYTÉOTIQUE RELATIF A LA SALLE DE CINÉMA

Rapporteur : Monsieur Thibault LEROY

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le bail emphytéotique liant la Ville de Neufchâtel-en-Bray et l'Association diocésaine du Diocèse de Rouen relatif à la salle de cinéma « Le Normandy »,

VU le projet d'avenant audit bail,

CONSIDÉRANT que le bail emphytéotique en cours arrive à échéance le 31 mars 2026,

CONSIDÉRANT la volonté des parties de prolonger temporairement ce bail afin de permettre une réflexion et une actualisation des modalités de location de la salle de cinéma « Le Normandy », en vue d'un éventuel renouvellement,

CONSIDÉRANT qu'il est proposé, par dérogation aux dispositions initiales du bail, de prolonger celui-ci pour une durée de 15 mois, soit jusqu'au 30 juin 2027,

CONSIDÉRANT que cet avenant ne modifie pas les autres dispositions essentielles du bail,

Délibération

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 26 voix « Pour », 0 voix « Contre » et 0 « Abstention »

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1^{er}

D'approuver les termes de l'avenant au bail emphytéotique liant la Ville de Neufchâtel-en-Bray à l'Association diocésaine du Diocèse de Rouen relatif à la salle de cinéma « Le Normandy »,

Article 2

D'autoriser Monsieur le Maire à signer ledit avenant ainsi que tout document s'y rapportant.

Article 3

De dire que cet avenant prend effet dans les conditions prévues au document annexé.

Article 4

De dire que la présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen à compter de sa publication et de sa notification au représentant de l'État dans le département. Le tribunal administratif de Rouen peut être également saisi de manière

dématérialisée via l'application informatique « Télérecours Citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,



Le Maire
Philippe TRÉLAT

Accusé de réception en préfecture
076-217604628-20260413-2026-25-DE
Date de télétransmission : 15/04/2026
Date de réception préfecture : 15/04/2026





Accusé de réception en préfecture
076-217604628-20260413-2026-25-DE
Date de télétransmission
Date de réception par



AVENANT AU BAIL EMPHYTEOTIQUE RELATIF A LA SALLE DE CINEMA LIANT L'ASSOCIATION DIOCESAINE ET LA VILLE DE NEUFCHÂTEL-EN-BRAY

Entre :

L'Association Diocésaine du Diocèse de ROUEN, dont le siège est situé 2 rue des Bonnetiers à Rouen (76000), association culturelle identifiée sous le numéro SIREN 781 118 088, Représentée par M. Philippe EUZENNAT, Econome diocésain, ayant tous pouvoirs à cet effet par Décision de Mgr Dominique LEBRUN, Archevêque de Rouen, en date du 26/09/2022,

Le groupement paroissial de Neufchâtel en Bray, 1 rue du General Leclerc à Neufchâtel en Bray, représenté par Monsieur l'abbé SAVARIN, Curé,

Et

La ville de Neufchâtel en Bray, rue du Baron d'Haussez, en la personne de Monsieur Philippe TRELAT, Maire.

Le bail emphytéotique devant se terminer le 31 mars 2026, et par dérogation à l'article 6, il est convenu que le bail est prorogé de 15 mois (soit jusqu'au 30 juin 2027) et que la période sera mise à profit pour actualiser les modalités de location de la salle de cinéma LE NORMANDY en vue d'un éventuel renouvellement du bail.

Fait à Neufchâtel le 19 mars 2026

Pour l'Association Diocésaine

lu et approuvé

ASSOCIATION DIOCESAINE
2 Rue des Bonnetiers
B.P. 006
76001 ROUEN CEDEX 1
Tél. 02 35 71 20 52

Pour le Groupement Paroissial

lu et approuvé

Savarin

Pour la ville de NEUFCHATEL EN BRAY

Ajouter la mention « lu et approuvé » avant chaque signature

Département de la Seine-Maritime
Arrondissement de DIEPPE
Canton de NEUFCHATEL EN BRAY

VILLE DE NEUFCHATEL EN BRAY

76270 – B.P. 88 – Tél : 32.97.53.00 – Fax : 35.94.48.67

BAIL EMPHYTEOTIQUE

Entre l'Association Diocésaine du Diocèse de Rouen 2, rue des Bonnetiers à Rouen en la personne de Monsieur l'Abbé Jean HELLOT, Econome Diocésain,

Le groupement paroissial de Neufchâtel en Bray, 1 rue du Général Leclerc à Neufchâtel en la personne de Monsieur l'Abbé ROYNARD, curé,

Et la Ville de NEUFCHATEL EN BRAY en la personne de Monsieur MOUQUET, Maire.

Il est convenu ce qui suit :

1) l'Association Diocésaine du Diocèse de Rouen, avec l'accord du groupement paroissial de Neufchâtel, met à la disposition de la Ville une salle de cinéma avec ses annexes, d'une superficie d'environ 375 m² et limitée comme au plan joint à la présente.

2) Le groupement paroissial de Neufchâtel aura la jouissance gratuite de cette salle trois fois par an, aux dates qui seront fixées 6 mois d'avance en accord avec la Mairie. En cas d'impossibilité, une salle de capacité équivalente sera proposée au groupement paroissial (théâtre par exemple).

3) La Ville de Neufchâtel aura la responsabilité de l'utilisation de la salle, qui devra être gérée en « bon père de famille » sans apporter de nuisances anormales au voisinage. Des règles d'utilisation devront être fixées afin d'éviter tous conflits entre utilisateurs de l'ensemble de l'immeuble (cheminement, portillon, fermeture, signalisation, etc...). Un règlement, accepté conjointement, sera rédigé à cet effet.

4) La Ville de Neufchâtel aura à sa charge toutes les réparations incombant au locataire ainsi que celles incombant normalement au propriétaire.

Elle devra cependant avoir l'accord du propriétaire pour tous travaux affectant la structure de l'immeuble.

Les travaux éventuels resteront propriété du propriétaire en fin de convention sans qu'aucune indemnité ne soit due.

5) La Ville de Neufchâtel remboursera chaque année les 50 % de l'impôt foncier et de l'assurance de l'ensemble immobilier constitué par cette salle, les salles de catéchisme et le vicariat, soit en 1995 :

$$11\ 156 \times 50\% = 5\ 578 \text{ Frs.}$$

La Ville de Neufchâtel fera son affaire des changements éventuels à effectuer concernant l'électricité, le gaz, l'eau afin de rendre ces fournitures indépendantes des salles de catéchisme.

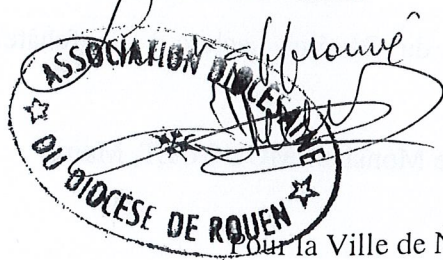
6) La mise à disposition de cette salle est consentie à la Ville de Neufchâtel par bail emphytéotique au franc symbolique pour une durée de 30 années à compter du 1er Avril 1996 pour se terminer le 31 Mars 2026.

Le bail pourra être renouvelé par tacite reconduction, après accord des parties, par période de 10 ans ou dénoncé à l'issue de chacune de ces périodes moyennant un délai de préavis d'un an.

7) Le présent bail emphytéotique signé par les trois parties entrera en vigueur le 1er Avril 1996.

Fait à Neufchâtel, le - 4 JUIN 1996

pour l'Association Diocésaine



Pour le Groupement Paroissial

Lu et approuvé
M. Roynard

Pour la Ville de NEUFCHATEL EN BRAY



Lu et approuvé
[Signature]

Ajouter la mention « lu et approuvé » avant chaque signature.

Département de la SEINE-MARITIME
Arrondissement de DIEPPE
VILLE DE NEUFCHATEL EN BRAY
Mairie - rue du Baron d'Haussez - B. P. 88 - 76270
Tél : 02.32.97.53.00 - Fax : 02.35.94.48.67

**AVENANT AU BAIL EMPHYTEOTIQUE (du 4 Juin 1996) LIANT L'ASSOCIATION
DIOCESAINE A LA VILLE DE NEUFCHATEL-EN-BRAY**

L'article 5 est modifié comme suit :

La Ville de NEUFCHATEL-EN-BRAY remboursera chaque année à hauteur de 50% l'impôt foncier et l'assurance de l'ensemble immobilier situé à Neufchâtel-en-Bray, 18, rue Poissonnière, ce qui représente la part correspondant à l'exploitation du Cinéma "Le Normandy",

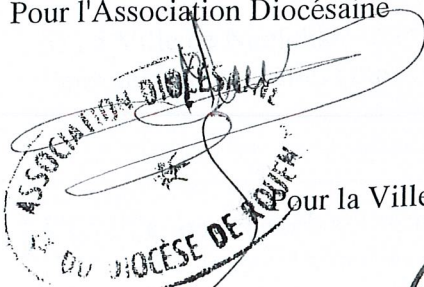
A titre d'exemple pour l'année 1997 :
(4 309,00 + 8%) : 2 = 2 326,86 francs.

La Ville de NEUFCHATEL-EN-BRAY fera son affaire des changements éventuels à effectuer concernant l'électricité, le gaz, l'eau afin de rendre ces fournitures indépendantes des salles de catéchisme.

Fait à NEUFCHATEL-EN-BRAY, le 7 Novembre 1997

Pour l'Association Diocésaine

Pour le Groupement Paroissial



M. Roynard

Pour la Ville de NEUFCHATEL-EN-BRAY



République Française

**Département de
la Seine-Maritime**

**Extrait du registre des délibérations
Séance du Conseil Municipal**

Commune de Neufchâtel-en-Bray

Séance du 13 avril 2026

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres Présents	Nombre de membres Votants
27	26	26

Numéro de délibération : 2026/26

**Date de convocation
02/04/2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi treize avril, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe TRÉLAT, Maire.

Présents :

M. Philippe TRÉLAT, Mme Florence CLABAUT, M. Jean-François COUAILLET, Mme Dominique DEBEAUVAIS, Mme Sandrine PRUVOST, M. Thibault LEROY, Mme Arlette DUPUIS, Mme Danielle VARLET, Mme Nadine MAUGER, M. Alain LEJEUNE, M. Gérard CROIZÉ, Mme Françoise BOUS, M. Éric VASSARD, M. Benoît CORDONNIER, Mme Nathalie DODARD, Mme Isabelle LAMOUREUX, M. Thibaut BACQUET, M. Baptiste MAURICE, Mme Alexandra DUNET, M. Cédric CAUX, M. Emilien BAYEUL, Mme Audrey BEAUVAIS, M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN.

Absents :

M. Dominique CONSEIL.

Mme Dominique DEBEAUVAIS a été nommée secrétaire de séance conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales.



OBJET : CONVENTION REPAS ACCUEIL DE JEUNES 14/17 ANS - ÉTÉ 2026 ENTRE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES BRAY-EAWY ET LE CENTRE SOCIAL MUNICIPAL L'ESCALL

Rapporteur : Madame Françoise BOUS

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'organisation et la distribution des repas aux inscrits à l'Accueil de Jeunes 14/17 ans par la Communauté de communes Bray-Eawy,

VU la demande de la Trésorerie d'avoir recours à un conventionnement,

CONSIDERANT qu'il convient de définir les conditions et modalités de collaboration,

Délibération

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 26 voix « Pour », 0 voix « Contre » et 0 « Abstention »

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1^{er}

D'adopter les termes de la convention « Repas Accueil de Jeunes 14/17 ans – été 2026 ».

Article 2

D'autoriser Monsieur le Maire – ou tout adjoint ayant délégation – à signer la convention.

Article 3

D'autoriser Monsieur le Maire – ou tout adjoint ayant délégation – à prendre toute décision qui serait la suite ou la conséquence de la présente délibération.

Article 4

De dire que la présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen à compter de sa publication et de sa notification au représentant de l'État dans le département. Le tribunal administratif de Rouen peut être également saisi de manière dématérialisée via l'application informatique « Télérecours Citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,



Le Maire
Philippe TRÉLAT



CONVENTION

REPAS ACCUEIL DE JEUNES – COMMUNAUTE BRAY-EAWY
Année 2026

Entre les soussignés :

La commune de Neufchâtel-en-Bray - Centre Social Municipal l'ESCALL

Rue du Baron d'Haussez -Mairie-76270 Neufchâtel-en-Bray

.....

Représentée par M. Philippe TRÉLAT en sa qualité de Maire
Dûment habilité par délibération n° _____ en date du _____

Et :

Communauté BRAY-EAWY

7, Rue du Pot d'Étain
76270 Neufchâtel-en-Bray

.....

Représentée par M. Nicolas BERTRAND en sa qualité de Président

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de décrire les conditions et les modalités de collaboration entre le Centre Social Municipal l'ESCALL et la Communauté Bray-Eawy dans le cadre de la restauration des inscrits à l'Accueil de Jeunes 14-17 ans.

Article 2 - Durée

Le présent partenariat conclu entre la commune et la Communauté Bray-Eawy couvre la période estivale 2026 [juillet et août].

Article 3 - Nature des engagements pour la ville de Neufchâtel-en-Bray

La commune de NEUFCHATEL-EN-BRAY – Centre Social Municipal l'ESCALL s'engage, à l'issue de la période estivale, à rembourser la Communauté Bray-Eawy le nombre des repas consommés au réfectoire, à hauteur de 5.50€ TTC l'unité, sur présentation d'une facture transmise exclusivement par Chorus.

Article 4 - Modifications

Des modifications pourront être apportées à la présente convention moyennant accord écrit entre les parties. Ces modifications seront considérées comme étant des modalités complémentaires de la présente convention et en feront partie intégrante.

Article 5 - Résiliation

Chacune des parties pourra résilier la convention, de plein droit, à tout moment et sans préavis, dans le cas où l'autre partie manquerait à ses obligations contractuelles, par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR).

Article 6 - Litiges

Les parties s'engagent à régler à l'amiable tout différend éventuel qui pourrait résulter de la présente convention. A défaut d'accord amiable, la juridiction compétente sera saisie.

Fait à Neufchâtel-en-Bray, le _____

Le Maire,

Le Président

Philippe TRÉLAT

Nicolas BERTRAND

République Française

**Département de
la Seine-Maritime**

**Extrait du registre des délibérations
Séance du Conseil Municipal**

Commune de Neufchâtel-en-Bray

Séance du 13 avril 2026

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres Présents	Nombre de membres Votants
27	26	26

Numéro de délibération : 2026/27

**Date de convocation
02/04/2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi treize avril, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe TRÉLAT, Maire.

Présents :

M. Philippe TRÉLAT, Mme Florence CLABAUT, M. Jean-François COUAILLET, Mme Dominique DEBEAUVAIS, Mme Sandrine PRUVOST, M. Thibault LEROY, Mme Arlette DUPUIS, Mme Danielle VARLET, Mme Nadine MAUGER, M. Alain LEJEUNE, M. Gérard CROIZÉ, Mme Françoise BOUS, M. Éric VASSARD, M. Benoît CORDONNIER, Mme Nathalie DODARD, Mme Isabelle LAMOUREUX, M. Thibaut BACQUET, M. Baptiste MAURICE, Mme Alexandra DUNET, M. Cédric CAUX, M. Emilien BAYEUL, Mme Audrey BEAUVAIS, M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN.

Absents :

M. Dominique CONSEIL.

Mme Dominique DEBEAUVAIS a été nommée secrétaire de séance conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales.

OBJET : CLASSE DE DÉCOUVERTE 2026 DE L'ÉCOLE ÉMENTAIRE CLAUDE MONET

Rapporteur : Madame Nathalie DODARD

VU l'article L2311-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget,

VU la circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999 modifiée relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques détaillant les conditions générales d'encadrement, de sécurité, d'assurance, de déplacement et d'hébergement,

VU la circulaire n°2005-001 du 05 janvier 2005 soulignant les bienfaits pédagogiques des séjours scolaires courts et classes de découvertes dans le premier degré,

VU la présentation du projet de classe de découverte de l'école élémentaire Claude Monet :

Pour l'année scolaire 2025/2026, il est envisagé que 39 élèves de l'école Claude-Monet dont 34 neufchâtelois partent à Courseulles sur Mer, du 02 au 06 mars 2026.

Le coût global de la classe de découverte s'établit à la somme de 20 982 €, le coût par élève s'élève à 538 €.

La participation des 34 familles domiciliées à Neufchâtel-en-Bray est fixée à 150 € par élève.

Aussi le directeur de l'école Claude-Monet sollicite la commune de Neufchâtel-en-Bray pour accompagner financièrement l'opération par la mobilisation d'une subvention à hauteur de 100 € par élève neufchâtelois participant, soit $100 \text{ €} \times 34 = 3\,400 \text{ €}$. Ces chiffres sont susceptibles d'évoluer en fonction des inscriptions et des radiations.

Délibération

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 24 voix « Pour », 0 voix « Contre » et 2 voix « Abstention » (M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX)

A la majorité,

DÉCIDE

Article 1^{er}

D'approuver les modalités d'organisation et de financement de la classe de découverte 2026 de l'école élémentaire Claude-Monet.

Article 2

De fixer le montant de la subvention communale à 100 € par élève neufchâtelois participant.

Article 3

De dire que les crédits seront prévus au Budget 2026 de la Commune.

Article 4

D'autoriser le directeur de l'école Claude Monet à solliciter une aide du Département ou de tout autre collectivité, établissement ou organisme.

Article 5

D'autoriser Monsieur le Maire à verser la subvention communale au profit de la coopérative scolaire de l'école élémentaire Claude-Monet.

Article 6

D'autoriser Monsieur le Maire - ou tout Adjoint ayant délégation - à prendre toute décision qui serait la suite ou la conséquence de la présente délibération.

Article 7

De dire que la présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen à compter de sa publication et de sa notification au représentant de l'État dans le département. Le tribunal administratif de Rouen peut être également saisi de manière dématérialisée via l'application informatique « Télérecours Citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,



Le Maire
Philippe TRÉLAT

Accusé de réception en préfecture
076-217604628-20260413-2026-27-DE
Date de télétransmission : 15/04/2026
Date de réception préfecture : 15/04/2026



République Française

**Département de
la Seine-Maritime**

**Extrait du registre des délibérations
Séance du Conseil Municipal**

Commune de Neufchâtel-en-Bray

Séance du 13 avril 2026

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres Présents	Nombre de membres Votants
27	26	26

Numéro de délibération : 2026/28

**Date de convocation
02/04/2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi treize avril, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe TRÉLAT, Maire.

Présents :

M. Philippe TRÉLAT, Mme Florence CLABAUT, M. Jean-François COUAILLET, Mme Dominique DEBEAUVAIS, Mme Sandrine PRUVOST, M. Thibault LEROY, Mme Arlette DUPUIS, Mme Danielle VARLET, Mme Nadine MAUGER, M. Alain LEJEUNE, M. Gérard CROIZÉ, Mme Françoise BOUS, M. Éric VASSARD, M. Benoît CORDONNIER, Mme Nathalie DODARD, Mme Isabelle LAMOUREUX, M. Thibaut BACQUET, M. Baptiste MAURICE, Mme Alexandra DUNET, M. Cédric CAUX, M. Emilien BAYEUL, Mme Audrey BEAUVAIS, M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN.

Absents :

M. Dominique CONSEIL.

Mme Dominique DEBEAUVAIS a été nommée secrétaire de séance conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales.

OBJET : DÉSIGNATION DES RÉFÉRENTS DÉONTOLOGUES DES ÉLUS

Rapporteur : Monsieur le Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.1111-1-1, L.1111-1-3 et L.1111-1-4,

VU les articles R.1111-1-A et suivants du CGCT,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale,

VU la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local,

VU le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

VU l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Monsieur le Maire rappelle que la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale prévoit notamment que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local,

CONSIDÉRANT que la charte de l'élu local, pour sa part, est prévue par l'article L 1111-13 du CGCT et repose sur une série d'engagements :

- Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.
- L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
- L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
- L'élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.
- Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.
- L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.
- Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.
- L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.

CONSIDÉRANT que les modalités et les critères de désignation des référents déontologues sont prévus par le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local. Ainsi, le référent déontologue est désigné par le conseil municipal,

CONSIDÉRANT que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences. Le référent déontologue est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions,

CONSIDÉRANT que le décret prévoit que la fonction de référent déontologue peut être exercée par :

- Une ou plusieurs personnes n'exerçant, au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées, aucun mandat d' élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêts
- Un collègue, composé de personnes répondant aux mêmes conditions, qui adopte un règlement intérieur précisant son organisation et son fonctionnement

CONSIDÉRANT que le Centre De Gestion de la Seine-Maritime (CDG 76) et l'Association Départementale des Maires de la Seine-Maritime (ADM 76), en leur qualité de tiers de confiance, proposent de recenser des référents déontologues des élus et d'organiser leur saisine afin de garantir un processus confidentiel. Il s'agit de référents déontologues qui répondent aux conditions prévues par le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local et dont la liste est annexée à la présente délibération.

Les élus des collectivités et établissements publics pourront ainsi adresser directement leurs requêtes sur une boîte mail mise à disposition : adm76-deontologiedeselus@cdg76.fr. Cette boîte mail ne pourra être lue que par les seuls référents déontologues. Les saisines auront lieu uniquement par écrit, sur un formulaire dédié et mis à disposition des élus (le formulaire est annexé à la présente délibération).

Les réponses aux saisines seront transmises directement par le ou les référents déontologues à l'adresse électronique indiquée par l' élu demandeur.

L' élu demandeur aura la possibilité de solliciter, au choix, l'avis de l'un des référents déontologues. Toutefois, s'il juge sa demande complexe, l' élu pourra solliciter simultanément l'avis de deux référents déontologues.

Les référents déontologues seront indemnisés, après vérification du service fait, par le CDG 76 dans les conditions de l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local :

- 80€ par dossier sur présentation d'un justificatif mentionnant uniquement le nom de la collectivité ou de l'établissement public dont relève l' élu ainsi que la date de la saisine,
 - 160€ par dossier si l' élu a sollicité l'avis des deux référents pour une demande complexe ;
- La vacation sera acquittée par le CDG 76 selon les mêmes modalités.

Le montant de la vacation sera ensuite facturé par le CDG 76 à la collectivité à prix coûtant. En sa qualité de tiers de confiance, le CDG 76 certifiera le service fait sans que la collectivité ait accès au nom de l' élu et au motif de la saisine.

Monsieur le Maire précise qu'il appartient donc au conseil municipal de désigner un ou plusieurs référents déontologues des élus satisfaisant aux conditions précitées.

Délibération

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 26 voix « Pour », 0 voix « Contre » et 0 « Abstention »

A l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1^{er}

De prendre connaissance des dispositions de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale et de la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local et du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.

Article 2

De désigner, pour la durée du mandat, les référents déontologues des élus dont la liste est annexée à la présente délibération.

Article 3

D'autoriser le Maire à faciliter la saisine confidentielle des référents déontologues par les élus du conseil municipal dans le respect d'une stricte confidentialité, selon les modalités précisées dans le présent rapport en partenariat avec l'Association Départementale des Maires de la Seine-Maritime et le Centre Départemental de Gestion de la Seine-Maritime.

Article 4

De dire que la présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen à compter de sa publication et de sa notification au représentant de l'État dans le département. Le tribunal administratif de Rouen peut être également saisi de manière dématérialisée via l'application informatique « Télérécourse Citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Pour extrait conforme,



Le Maire
Philippe TRÉLAT

FORMULAIRE DE SAISINE DES RÉFÉRENTS DÉONTOLOGIQUES DES ÉLUS

Accusé de réception en préfecture
076-217604628-20260413-2026-28-DE
Date de télétransmission : 15/04/2026
Date de réception préfecture : 15/04/2026

Collectivités et établissements publics



Les élus locaux sont soumis à un certain nombre d'obligations déontologiques inscrites dans la « Charte de l'élu local », lue par l'exécutif et remise à chaque élu lors de la séance d'installation de l'organe délibérant. À compter du 1er juin 2023, tout élu local a le droit de consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans cette charte ([loi n°2022-217](#)).

● À quoi sert ce formulaire ?

Il a pour objet de permettre à un élu local de poser toute question en lien avec le respect des principes et obligations déontologiques auxquels il est soumis.

● Qui peut l'utiliser ?

Tout élu local de Seine-Maritime dont la collectivité ou l'établissement a délibéré à cet effet afin de désigner les référents déontologues des élus conventionnés par l'ADM 76 et le CDG 76.

● La saisine est-elle confidentielle ?

Oui, la stricte confidentialité est garantie à l'élu local.

● Qui en est destinataire ?

Seuls les référents déontologues des élus locaux conventionnés par l'ADM 76 et le CDG 76. Ils assurent leurs missions en toute indépendance et impartialité. Ils sont également tenus au secret et à la discrétion professionnels.

SAISINE (à compléter)

Auteur du signalement

Nom :

Prénom :

Nature du mandat principal :

Collectivité ou établissement principal :

Email (personnel) pour la réponse :

Date de la saisine

.....

Question(s) posée(s) et/ou conseil(s) sollicité(s) :

Eléments de contexte utiles (autres fonctions et mandats électifs, activités professionnelles, participation à des organes dirigeants publics ou privés...) :

Choix du référent déontologue en charge de la réponse (si l'élu considère sa demande comme non complexe) (cocher un seul référent) :

- Madame Sylvia Brunet, Professeur des universités, spécialiste en droit public
- Monsieur Arnaud Haquet, Professeur des universités, spécialiste en droit public
- Monsieur Antoine Corre-Basset, Professeur des universités, spécialiste en droit public
- Monsieur Jonathan Cotraud, premier conseiller au tribunal administratif de Rouen

Ou

Si l'élu considère sa demande comme étant complexe, choix des deux référents déontologues en charge de la réponse (cocher deux référents) :

- Madame Sylvia Brunet, Professeur des universités, spécialiste en droit public
- Monsieur Arnaud Haquet, Professeur des universités, spécialiste en droit public
- Monsieur Antoine Corre-Basset, Professeur des universités, spécialiste en droit public
- Monsieur Jonathan Cotraud, premier conseiller au tribunal administratif de Rouen

FORMULAIRE À ADRESSER

Par mail

adm76-deontologiedeselus@cdg76.fr

Boîte mail consultable **uniquement** par les référents déontologues des élus

Signature

Fait à :

Le :

LISTE DES REFERENTS DEONTOLOGUES DES ELUS

1. Sylvia Brunet, Professeur des universités, spécialiste en droit public
2. Arnaud Haquet, Professeur des universités, spécialiste en droit public
3. Antoine Corre-Basset, Professeur des universités, spécialiste en droit public
4. Jonathan Cotraud, premier conseiller au tribunal administratif de Rouen

République Française

**Département de
la Seine-Maritime**

**Extrait du registre des délibérations
Séance du Conseil Municipal**

Commune de Neufchâtel-en-Bray

Séance du 13 avril 2026

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres Présents	Nombre de membres Votants
27	26	26

Numéro de délibération : 2026/29

**Date de convocation
02/04/2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi treize avril, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe TRÉLAT, Maire.

Présents :

M. Philippe TRÉLAT, Mme Florence CLABAUT, M. Jean-François COUAILLET, Mme Dominique DEBEAUVAIS, Mme Sandrine PRUVOST, M. Thibault LEROY, Mme Arlette DUPUIS, Mme Danielle VARLET, Mme Nadine MAUGER, M. Alain LEJEUNE, M. Gérard CROIZÉ, Mme Françoise BOUS, M. Éric VASSARD, M. Benoît CORDONNIER, Mme Nathalie DODARD, Mme Isabelle LAMOUREUX, M. Thibaut BACQUET, M. Baptiste MAURICE, Mme Alexandra DUNET, M. Cédric CAUX, M. Emilien BAYEUL, Mme Audrey BEAUVAIS, M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN.

Absents :

M. Dominique CONSEIL.

Mme Dominique DEBEAUVAIS a été nommée secrétaire de séance conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales.

OBJET : ÉLECTION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Rapporteur : Monsieur le Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.1411-5, L.1414-2, D.1411-3,

VU le Code de la Commande Publique,

CONSIDÉRANT qu'il convient de procéder à l'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) afin d'étudier les différents dossiers de marchés publics, et ce pour la durée du mandat,

CONSIDÉRANT que cette commission est présidée de droit par le Maire et comprend, pour les communes de plus de 3 500 habitants, 5 membres titulaires et 5 membres suppléants élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel, à bulletin secret,

CONSIDÉRANT qu'en application de l'article L.2121-21 du CGCT donnant la possibilité au conseil municipal de décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret,

CONSIDÉRANT que l'élection des membres titulaires et suppléants à lieu sur la même liste,

CONSIDÉRANT que les listes présentées peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir,

Monsieur le Maire lance l'appel à candidature pour 5 titulaires et 5 suppléants.

CONSIDÉRANT la liste déclarée :

LISTE DE M. TRÉLAT	
<u>TITULAIRES</u>	<u>SUPPLÉANTS</u>
Jean-François COUAILLET	Nathalie DODARD
Thibaut BACQUET	Gérard CROIZÉ
Alain LEJEUNE	Florence CLABAUT
Cédric CAUX	Emilien BAYEUL
Baptiste MAURICE	Éric VASSARD

CONSIDÉRANT l'accord unanime du conseil municipal de procéder à l'élection à main levée,

Par 22 voix « Pour », 0 voix « Contre » et 4 voix « Abstention » (M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN)

A la majorité,

Monsieur le Maire proclame le résultat, sont élus pour siéger au sein de la Commission d'Appel d'Offres :

<u>TITULAIRES</u>	<u>SUPPLÉANTS</u>
Jean-François COUAILLET	Nathalie DODARD
Thibaut BACQUET	Gérard CROIZÉ
Alain LEJEUNE	Florence CLABAUT
Cédric CAUX	Emilien BAYEUL
Baptiste MAURICE	Éric VASSARD

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,



Le Maire
Philippe TRÉLAT

Accusé de réception en préfecture
076-217604628-20260413-2026-29-DE
Date de télétransmission : 15/04/2026
Date de réception préfecture : 15/04/2026



République Française

**Département de
la Seine-Maritime**

**Extrait du registre des délibérations
Séance du Conseil Municipal**

Commune de Neufchâtel-en-Bray

Séance du 13 avril 2026

Nombre de membres en exercice	Nombre de membres Présents	Nombre de membres Votants
27	26	26

Numéro de délibération : 2026/30

**Date de convocation
02/04/2026**

L'an deux mille vingt-six, le lundi treize avril, à dix-huit heures et trente minutes, le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la mairie dans la salle du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe TRÉLAT, Maire.

Présents :

M. Philippe TRÉLAT, Mme Florence CLABAUT, M. Jean-François COUAILLET, Mme Dominique DEBEAUVAIS, Mme Sandrine PRUVOST, M. Thibault LEROY, Mme Arlette DUPUIS, Mme Danielle VARLET, Mme Nadine MAUGER, M. Alain LEJEUNE, M. Gérard CROIZÉ, Mme Françoise BOUS, M. Éric VASSARD, M. Benoît CORDONNIER, Mme Nathalie DODARD, Mme Isabelle LAMOUREUX, M. Thibaut BACQUET, M. Baptiste MAURICE, Mme Alexandra DUNET, M. Cédric CAUX, M. Emilien BAYEUL, Mme Audrey BEAUVAIS, M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN.

Absents :

M. Dominique CONSEIL.

Mme Dominique DEBEAUVAIS a été nommée secrétaire de séance conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales.

OBJET : ÉLECTION DES MEMBRES DE LA COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

Rapporteur : Monsieur le Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.1411-5, L.1414-2, D.1411-3,

VU le Code de la Commande Publique,

CONSIDÉRANT qu'il convient de procéder à l'élection des membres de la Commission de Délégation de Service Public (DSP) et ce pour la durée du mandat,

CONSIDÉRANT que la commission de DSP est appelée à intervenir dans les procédures de délégation de service public, notamment dans le cadre de l'exploitation du réseau de chauffage urbain,

CONSIDÉRANT que cette commission est présidée de droit par le Maire et comprend, pour les communes de plus de 3 500 habitants, 5 membres titulaires et 5 membres suppléants élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel, à bulletin secret,

CONSIDÉRANT qu'en application de l'article L.2121-21 du CGCT donnant la possibilité au conseil municipal de décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret,

CONSIDÉRANT que l'élection des membres titulaires et suppléants à lieu sur la même liste,

CONSIDÉRANT que les listes présentées peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir,

Monsieur le Maire lance l'appel à candidature pour 5 titulaires et 5 suppléants.

CONSIDÉRANT la liste déclarée :

LISTE DE M. TRÉLAT	
<u>TITULAIRES</u>	<u>SUPPLÉANTS</u>
Emilien BAYEUL	Danielle VARLET
Thibault LEROY	Éric VASSARD
Arlette DUPUIS	Florence CLABAUT
Thibaut BACQUET	Gérard CROIZÉ
Jean-François COUAILLET	Nathalie DODARD

CONSIDÉRANT l'accord unanime du conseil municipal de procéder à l'élection à main levée,

Par 22 voix « Pour », 0 voix « Contre » et 4 voix « Abstention » (M. Joël LACAILLE, Mme Anaïs RENAUX, M. Nicolas LEFEBVRE, Mme Sarah THÉRIN)

A la majorité,

Monsieur le Maire proclame le résultat, sont élus pour siéger au sein de la Commission de Délégation de Service Public :

<u>TITULAIRES</u>	<u>SUPPLÉANTS</u>
Emilien BAYEUL	Danielle VARLET
Thibault LEROY	Éric VASSARD

Arlette DUPUIS	Florence CLABAUT
Thibaut BACQUET	Gérard CROIZÉ
Jean-François COUILLET	Nathalie DODARD

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,

 Le Maire
Philippe TRÉLAT

