Les échéances clés

06

FINANCES

- ☐ Adopter les Comptes Administratifs (CA) ou Comptes Financiers Uniques (CFU) avant le 30 juin
- ☐ Transmettre les CA et CFU à la trésorerie dans les délais réglementaires
- ☐ Voter le Compte de Gestion (CG) fourni par la trésorerie
- ☐ Contrôler et enregistrer les écritures d'ordre (opérations internes, régularisations)
- ☐ Établir le solde de l'affectation du résultat (article 1068), et émettre le titre de recette si reprise
- ☐ Préparer les nouveaux tarifs périscolaires pour la rentrée scolaire (délibération possible dès juin)

EAU & ASSAINISSEMENT

- ☐ Présenter le Rapport sur le Prix et la Qualité du Service (RPQS) en conseil municipal avant le 30 juin

RH

- ☐ Transmettre le Rapport Social Unique (RSU) au Centre de Gestion au plus tard le 30 juin

Date limite d'envoi DSN des paies de Mai 2026

- ☐ **Le 5 juin** pour les **plus de 50 salariés à 12h**
- ☐ **Le 15 juin** pour les **moins de 50 salariés à 12h**

RELATION CITOYEN

- ☐ Faire la promotion de vos événements estivaux sur votre application mobile et sur vos réseaux sociaux
- ☐ Lancer votre campagne de préinscriptions périscolaires via votre portail famille
- ☐ Anticiper les demandes de surveillance de domiciles pendant l'été par la Police municipale : Opération Tranquillité Vacances
- ☐ Mettre en avant la démarche d'inscription au registre du plan canicule sur votre logiciel de gestion des demandes citoyennes
- ☐ Anticiper la hausse des demandes d'occupation du domaine public (stationnement, déménagement...) sur votre logiciel de gestion des demandes citoyennes

ADMINISTRÉS

- ☐ Mettre à jour le calendrier des mariages
- ☐ Réaliser le tirage au sort des jurés d'assises (se référer au mail reçu de la Préfecture)

À faire ce mois-ci

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

Notes rapides