Les échéances clés

07

FINANCES

- ☐ Transmettre le CA et/ou le CFU en préfecture pour contrôle de légalité – avant le 15 juillet
- ☐ Vérifier et mettre à jour l'inventaire de l'actif communal (mobilier, foncier, bâtiments...)
- ☐ Actualiser l'inventaire des budgets annexes si nécessaire
- ☐ Préparer les états FCTVA pour versement anticipé (fonds pérennisation – transmission dématérialisée)
- ☐ Faire le point sur les contrats d'assurance (commune, bâtiments, véhicules, etc.)

MARCHÉS PUBLICS

- ☐ Lancer la réalisation des travaux au sein des bâtiments scolaires

ADMINISTRÉS

- ☐ Saisir les dossiers de mariage
- ☐ Générer le fichier PECOTO **2e période**
- ☐ Transmettre au bureau du service national la liste des personnes recensées du 2ème trimestre.

RH

- ☐ Planifier les astreintes et obligations des services techniques pour la période hivernale
- ☐ Préparer et réaliser les entretiens professionnels

Date limite d'envoi DSN des paies de Juin 2026

- ☐ **Le 6 juillet** pour les **plus de 50 salariés à 12h**
- ☐ **Le 15 juillet** pour les **moins de 50 salariés à 12h**

RELATION CITOYEN

- ☐ Informer vos citoyens sur les festivités à venir sur votre application mobile et sur vos réseaux sociaux
- ☐ Animer votre site web en publiant des photos/vidéos de vos événements de l'été
- ☐ Profiter de la période creuse idéale pour mettre à jour / refondre votre site internet et votre application mobile

À faire ce mois-ci

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

Notes rapides