

CONSEIL MUNICIPAL DU 28 AVRIL 2026 DELIBERATIONS

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX, LE VINGT HUIT AVRIL, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la ville de Sautron, légalement convoqué le 21 avril 2026, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Anthony BÉRAUD, Maire.

Nombre de conseillers en exercice	: 29	à partir de 19h17	
Présent(e)s	: 24	Présent(e)s	: 25
Procurations	: 4	Procurations	: 4
Absent(e)s excusé(e)s	: 0	Absent(e)s excusé(e)s	: 0
Votant(e)s	: 28	Votant(e)s	: 29

PRÉSENT(E)S

FOURDAN Guillaume, PIVRON Johan, OLLIVIER Marie-Dominique, INGRAND Jean-François, CANTIN Marion, LOIZEAU Jean-Pierre, BÉRAUD Anthony, CALMONT Laëticia, IMBERT Frédéric, VOISINE Anne, QUILLERÉ Philippe, DAUBRÉE Isabelle, MENETRIER Jacques, PARAT Marie-Christine, COLCOMBET Lorraine, CHÂTEAU Marine, GODARD Francis, RICAUD Anaïs, LÉBOUCHER Anna, OGÉREAU Jérôme (arrivé à 19h17), PORT Dominique, DERVOËT Juliette, DEUX Raphaël, MARSAUD Florence, EVEN Fabrice

ABSENT(E)S EXCUSÉ(E)S AYANT DONNÉ PROCURATION

RAVÉ Brice	: procuration à Monsieur BÉRAUD Anthony
COURGEON Stéphane	: procuration à RICAUD Anaïs
HOLLEVOET Murielle	: procuration à DERVOËT Juliette
RICHARD Franck	: procuration à LÉBOUCHER Anna

Secrétaire de séance : Madame Anaïs RICAUD

FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE

2026.34 Commissions Municipales – désignation des membres

ABROGE et REMPLACE la délibération n°2026.24 en date du 31 mars 2026

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n°2026.23 du Conseil Municipal en date du 31 mars 2026 portant création des commissions municipales,

VU la délibération n°2026.24 du Conseil Municipal en date du 31 mars 2026 portant désignation des membres,

CONSIDÉRANT que toute désignation d'un conseiller municipal dans les diverses commissions doit s'effectuer au scrutin secret conformément à l'article L. 2121-21 alinéa 5 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDÉRANT que, néanmoins, au titre de l'article susvisé, le Conseil Municipal peut décider à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

CONSIDÉRANT que, par délibération en date du 31 mars 2026, le Conseil Municipal avait approuvé la désignation des membres siégeant au sein des diverses commissions municipales,

CONSIDÉRANT qu'il convient de modifier la composition de la commission "Solidarités, Éducation et Famille" afin d'y inclure Monsieur Philippe QUILLERÉ également administrateur au sein du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale afin que celui-ci puisse participer, de manière cohérente, aux travaux préparatoires au sein de cette commission,

CONSIDÉRANT que les membres des commissions municipales sont désignés par le Conseil Municipal à bulletin secret sauf si une seule liste est déposée,

CONSIDÉRANT, qu'en cas de démission d'un conseiller municipal de son mandat, le suivant de la liste appelé à siéger au Conseil prend sa place au sein de la ou des commissions auxquelles il participait, de telle sorte que la représentation de tous les groupes politiques soit respectée,

CONSIDÉRANT que la composition des différentes commissions doit obligatoirement respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale,

CONSIDÉRANT que la loi ne fixant pas de méthode particulière pour la répartition des sièges de chaque commission, le Conseil Municipal doit s'efforcer de rechercher la pondération qui reflète le plus fidèlement la composition politique de l'assemblée, chacune des tendances représentées en son sein devant disposer au moins d'un représentant,

CONSIDÉRANT que les commissions municipales comportent au maximum 12 membres, chaque membre pouvant faire partie d'une à 2 commissions,

CONSIDÉRANT que des échanges préalables avec les représentants des deux groupes politiques d'opposition relatifs à leur représentation au sein des différentes commissions municipales et, dans le respect de la proportionnalité, ont eu lieu,

CONSIDÉRANT qu'afin d'inclure Monsieur Philippe QUILLERÉ comme membre de la commission "Solidarités, Éducation et Famille, il convient, donc, d'abroger et de remplacer la délibération n°2026.24 du 31 mars 2026,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DÉCIDE**

- de DÉCIDER, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à la désignation conformément à l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- d'ABROGER et de REMPLACER la délibération n°2026.24 en date du 31 mars 2026,
- de DÉSIGNER les membres composants les commissions municipales :

Commission "Solidarités, Éducation et Famille"

Adjointe déléguée : LEBOUCHER Anna

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| — LEBOUCHER Anna | — PARAT Marie-Christine |
| — CALMONT Laëtitia | — QUILLERÉ Philippe |
| — CHÂTEAU Marine | — RICHARD Franck |
| — DAUBRÉE Isabelle | — MARSAUD Florence |
| — OLLIVIER Marie-Dominique | — PIVRON Johan |

Commission "Transition Écologique, Aménagement et Sécurité"

Adjoint délégué : LOIZEAU Jean-Pierre

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| — LOIZEAU Jean-Pierre | — QUILLERÉ Philippe |
| — OGEREAU Jérôme | — RICAUD Anaïs |
| — PORT Dominique | — VOISINE Anne |
| — INGRAND Jean-François | — DEUX Raphaël |
| — DAUBRÉE Isabelle | — PIVRON Johan |

Commission "Vie Associative, Culture, Sport et Animation du Territoire"

Adjointe déléguée : HOLLEVOET Murielle

- | | |
|----------------------|---------------------|
| — HOLLEVOET Murielle | — GODARD Francis |
| — DERVOËT Juliette | — RAVÉ Brice |
| — IMBERT Frédéric | — EVEN Fabrice |
| — COLCOMBET Lorraine | — FOURDAN Guillaume |
| — COURGEON Stéphane | |

Commission "Ressources, Performance et Administration Générale"

Adjointe déléguée : CALMONT Laëtitia

- | | |
|---------------------|---------------------|
| — CALMONT Laëtitia | — RICHARD Franck |
| — CANTIN Marion | — VOISINE Anne |
| — GODARD Francis | — DEUX Raphaël |
| — MENETRIER Jacques | — FOURDAN Guillaume |

Cette délibération est APPROUVÉE à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix POUR.

2026.35 Règlement intérieur du Conseil Municipal - approbation

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDÉRANT que, conformément à L. 2121-8 du code susvisé, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les 6 mois qui suivent son installation dans les communes de 1 000 habitants et plus,

CONSIDÉRANT que, conformément à la législation, le règlement intérieur du Conseil Municipal permet, après rappel des dispositions prévues par la loi, d'apporter les compléments indispensables pour donner, sur le plan pratique, un cadre de travail rationnel en précisant les modalités de détail de son fonctionnement,

CONSIDÉRANT que, de la sorte, sans perdre ses qualités essentielles de simplicité et de souplesse, le fonctionnement du Conseil Municipal s'opère dans un cadre juridique d'une précision satisfaisante,

CONSIDÉRANT que le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne dans le respect, toutefois, des dispositions législatives et réglementaires en vigueur,

CONSIDÉRANT que ce règlement ne doit porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil Municipal,

CONSIDÉRANT que, cependant, la loi impose au Conseil Municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur :

- les modalités d'organisation du Débat d'Orientations Budgétaires (article L. 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales),
- les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés (article L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales),
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (article L. 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales),
- les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune (article L. 2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

CONSIDÉRANT, qu'à la suite des élections municipales de mars 2026 et du renouvellement de l'assemblée délibérante, il convient, donc, d'approuver le règlement intérieur du Conseil Municipal,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DÉCIDE**

— d'APPROUVER le règlement intérieur du Conseil Municipal annexé à la présente délibération.

Cette délibération est APPROUVÉE à l'unanimité des suffrages exprimés par 26 voix POUR et 3 ABSTENTIONS.

DÉSIGNATION DE REPRÉSENTANTS

2026.36 Référent déontologue des élus - désignation

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment, ses articles L. 1111-12, L. 1111-13 et L. 1111-14 et ses articles R 1111-1-A à R 1111-1-D,

VU la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la Différenciation, la Décentralisation, la Déconcentration et portant diverses mesures de simplification (dite "3DS"),

VU le décret n°2022-1520 et son arrêté d'application du 6 décembre 2022 relatifs au référent déontologue de l'élu local,

CONSIDÉRANT que la loi susvisée donne la possibilité pour tout élu local de consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local,

CONSIDÉRANT que les missions du référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences,

CONSIDÉRANT qu'il 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 qu'un référent déontologue doit, donc, être désigné par le Conseil Municipal,

CONSIDÉRANT que les missions du référent déontologue peuvent être, selon les cas, assurées par :

- 1° 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 3 ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci,
- 2° un collège composé de personnes répondant aux conditions du 1°.

CONSIDÉRANT que la délibération portant désignation du ou des référents déontologues (ou des membres du collège) doit préciser la durée de l'exercice de ses fonctions, les modalités de sa saisine et de l'examen de celle-ci ainsi que les conditions dans lesquelles les avis sont rendus,

CONSIDÉRANT que la délibération doit, également, préciser les moyens matériels mis à disposition du ou des référents déontologues (ou des membres du collège) ainsi que les éventuelles modalités de rémunération,

CONSIDÉRANT que l'indemnisation prend la forme de vacations et que le montant maximum de l'indemnité pouvant être versée par personne désignée est fixé à 80 € par dossier,

CONSIDÉRANT que l'indemnisation prend la forme de vacations et le montant maximum de l'indemnité pouvant être versée par personne désignée est fixée comme suit :

- 1° pour la présidence effective d'une séance du collège d'une demi-journée : 300 €
- 2° pour la participation effective à une séance du collège d'une demi-journée : 200 €

Les indemnités prévues au 1° et 2° ne sont pas cumulables.

CONSIDÉRANT que le ou les référents déontologues (ou les membres du collège) peuvent bénéficier du remboursement de leurs frais de transport et d'hébergement dans les conditions applicables aux personnels de la Fonction Publique Territoriale,

CONSIDÉRANT, qu'à la suite des élections municipales de mars 2026 et du renouvellement de l'assemblée délibérante Il convient de désigner un référent déontologue des élus,

CONSIDÉRANT que l'Association des Maires de Loire-Atlantique a constitué une liste de personnalités aptes à assurer les fonctions de référent déontologue auprès des élus,

CONSIDÉRANT qu'il est, donc, proposé au Conseil Municipal d'approuver, en qualité de référents déontologues des élus, les membres de la liste constituée par l'AMF 44, liste pouvant évoluer dans le temps,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DÉCIDE**

— de DÉSIGNER en qualité de référents déontologues les membres de la liste constituée par l'AMF 44 dans sa composition actuelle et dans sa composition future en cas d'évolution de la liste :

- Monsieur Antoine DEJOIE
Ancien notaire
- Monsieur Hubert DELORME
Ancien Maire de la commune de Saint-Molf
Administrateur de l'AMF44 (mandature 2020 - 2026)
- Madame Juliette LE COULM
Avocate honoraire
- Maître Catherine LESAGE
Avocate honoraire
Ancien bâtonnier de l'Ordre des Avocats

- Monsieur André LOUISY
Ancien Maire de la commune d'Orvault
Président de l'Association Départementale des anciens Maires et adjoints de Loire-Atlantique (mandature 2020 – 2026)
- Monsieur Jean-Luc MARGUET
Magistrat honoraire de la Chambre Régionale des Comptes des Pays de la Loire

Uniquement en cas de demande de collégialité :

- Monsieur Jean-François MOLLA
Président honoraire du corps des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel, ancien vice-président du Tribunal Administratif de Nantes
 - Monsieur Bernard MADELAINE
Président honoraire du corps des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel, ancien Président du Tribunal Administratif de Nantes
- de DÉCIDER que les personnes susmentionnées exerceront leurs fonctions pour la durée du mandat,
- de FIXER les modalités de saisine des référents déontologues (ou des membres du collège) ainsi que les conditions d'examen des demandes comme tel :
- la collectivité saisit par tous les moyens l'AMF 44 qui se charge d'affecter un des membres de la liste à l'affaire à traiter,
 - l'AMF 44 met en relation le référent désigné avec la collectivité,
 - si besoin, sur demande du référent désigné ou de la collectivité et, en fonction de sa complexité, l'affaire pourra être traitée collégalement avec 2 à 4 membres de la liste. Le collège, ainsi, constitué décide, en son sein, de ses modalités de fonctionnement,
 - la collectivité rémunère directement le référent ou le collège de référents et décide des moyens matériels mis à disposition.
- de DÉCIDER que les avis des référents déontologues (ou des membres du collège) seront rendus dans des délais raisonnables et prendront la forme d'avis détaillés remis au seul intéressé auteur de la saisine,
- de DÉCIDER que les moyens matériels mis à disposition du ou des référents déontologues sont les suivants en fonction de l'affaire à traiter :
- si elle nécessite une venue sur place, mise à disposition d'un bureau, d'un ordinateur avec accès internet et accès au système d'impression et de reprographie,
- de FIXER les modalités de rémunération du ou des référents déontologues au montant maximum prévus par le décret, soit :
- 80 € par personne et par dossier,
 - 300 € pour la présidence effective à une séance du collège d'une demi-journée,
 - 200 € pour la participation effective à une séance du collège d'une demi-journée,
- de DÉCIDER que le ou les référents déontologues (ou les membres du collège) bénéficient du remboursement de leurs frais de transport et d'hébergement dans les conditions applicables aux personnels de la Fonction Publique Territoriale selon la délibération, en vigueur, applicable au personnel de la ville de Sautron,
- d'APPROUVER les modalités d'exercice de ces missions et de rémunération exposées ci-dessus,

- de DÉCIDER que cette délibération ainsi que les informations permettant de consulter le ou les référents déontologues ou le collège seront portées par tout moyen à la connaissance des élus locaux intéressés,
- d'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous actes et accomplir toutes formalités nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision.

Cette délibération est APPROUVÉE à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix POUR.

2026.37 Commission Communale des Impôts Directs (CCID) – renouvellement des commissaires

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général des Impôts (CGI) et notamment l'article 1650 qui institue dans chaque commune une Commission Communale des Impôts Directs (CCID),

VU le courrier de la Direction Régionale des Finances Publiques de la Loire-Atlantique en date du 30 mars 2026,

CONSIDÉRANT que cette commission est composée du Maire ou d'un adjoint délégué, Président de la commission, de 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants,

CONSIDÉRANT que la durée du mandat des membres de la commission est la même que celle du mandat du Conseil Municipal,

CONSIDÉRANT que cette commission tient une place centrale dans la fiscalité directe locale,

CONSIDÉRANT qu'elle a, notamment, pour rôle majeur de donner, chaque année, son avis sur les modifications d'évaluation ou nouvelles évaluations des locaux d'habitation recensées par l'Administration Fiscale,

CONSIDÉRANT que, depuis la mise en œuvre, au 1^{er} janvier 2017, de la révision des valeurs locatives des locaux professionnels, elle participe, par ailleurs, à la détermination des nouveaux paramètres départementaux d'évaluation (secteurs, tarifs ou coefficients de localisation),

CONSIDÉRANT que la désignation des commissaires doit être effectuée par le Directeur Régional/Départemental des Finances Publiques dans un délai de 2 mois à compter de l'installation de l'organe délibérant de la commune,

CONSIDÉRANT qu'elle est réalisée à partir d'une liste de contribuables, en nombre double, soit 32 personnes si la population de la commune est supérieure à 2 000 habitants, proposée sur délibération du Conseil Municipal,

CONSIDÉRANT que, conformément au 3^{ème} alinéa du 1 de l'article 1650 du Code Général des Impôts, les commissaires doivent remplir les conditions suivantes :

- être âgés de 18 ans au moins,
- être de nationalité française ou ressortissants d'un État membre de l'Union Européenne,
- jouir de leurs droits civils,
- être inscrits aux rôles des impositions directes locales sur le territoire communal (Taxe Foncière, Taxe d'Habitation sur les Résidences Secondaires ou cotisation foncière des entreprises),
- être familiarisés avec les circonstances locales,
- posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

CONSIDÉRANT, qu'en l'absence de proposition ou, en présence d'une liste incomplète ou comportant des personnes ne remplissant pas toutes les conditions, dans le délai de 2 mois à compter de l'installation du Conseil Municipal, le Directeur Régional/Départemental des Finances Publiques sera amené à désigner d'office des commissaires amenés à siéger en Commission Communale des Impôts Directs,

CONSIDÉRANT, qu'à la suite des élections municipales de mars 2026, du renouvellement de l'assemblée délibérante et du courrier de la Direction Régionale des Finances Publiques de la Loire-Atlantique en date du 30 mars 2026, il convient de procéder au renouvellement des commissaires siégeant à la Commission Communale des Impôts Directs (CCID),

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DÉCIDE**

- d'APPROUVER la liste de proposition des personnes appelées à siéger à la Commission Communale des Impôts Directs (CCID) composée de 32 membres, soit 16 titulaires et 16 suppléants annexée à la présente délibération,
- de PRÉSENTER, ladite liste, au Directeur Départemental des Finances Publiques,
- d'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous actes et accomplir toutes formalités nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision.

Cette délibération est APPROUVÉE à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix POUR.

2026.38 Commission Intercommunale des Impôts Directs de Nantes Métropole (CIID) – désignation des personnes proposées à la nomination de commissaire

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général des Impôts (CGI),

VU le mail du Département Finances, Marchés et Performance de Nantes Métropole en date du 16 avril 2026,

CONSIDÉRANT que, conformément à l'article L. 2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs,

CONSIDÉRANT que la désignation doit avoir lieu à bulletin secret,

CONSIDÉRANT que, néanmoins, au titre de l'article L. 2121-21 du code susvisé, le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

CONSIDÉRANT que la Commissions Intercommunales des Impôts Directs (CIID) constitue le pendant intercommunal pour les locaux commerciaux, industriels et biens assimilés de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID),

CONSIDÉRANT qu'elle intervient en matière de fiscalité directe locale professionnelle,

CONSIDÉRANT que depuis la mise en œuvre, au 1^{er} janvier 2017, de la révision des valeurs locatives des locaux professionnels, la Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID) participe à la détermination des nouveaux paramètres départementaux d'évaluation (secteurs, tarifs ou coefficients de localisation),

CONSIDÉRANT qu'elle est composée de 21 membres : 10 commissaires titulaires, 10 commissaires suppléants ainsi que le président de l'EPCI ou un vice-président délégué,

CONSIDÉRANT que ces commissaires sont désignés par le Directeur Départemental des Finances Publiques sur une liste de 40 contribuables dressée par le Conseil Métropolitain sur proposition de ses communes membres conformément aux dispositions de l'article 1650 A du Code Général des Impôts,

CONSIDÉRANT que la désignation des commissaires et de leurs suppléants est effectuée de manière que les personnes respectivement imposées à la Taxe Foncière, à la Taxe d'Habitation sur les Résidences Secondaires et à la cotisation foncière des entreprises soient équitablement représentées,

CONSIDÉRANT que la durée du mandat des membres de la commission est la même que celle de l'organe délibérant de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale,

CONSIDÉRANT que les commissaires doivent remplir les conditions suivantes

- être de nationalité française ou ressortissants d'un État membre de l'Union européenne,
- être âgés de 18 ans révolus,
- jouir de leurs droits civils,
- être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune ou de la métropole,
- être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

CONSIDÉRANT, qu'à la suite des élections municipales de mars 2026, du renouvellement de l'assemblée délibérante et du mail du Département Finances, Marché et Performance de Nantes Métropole en date du 16 avril 2026, il convient d'arrêter la liste des personnes proposées à la nomination de commissaire au sein de la Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID),

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DÉCIDE**

- de DÉCIDER, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à la désignation conformément à l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- d'ARRÊTER la liste des personnes proposées à la nomination de commissaire au sein de la Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID) comme suit :
 - Madame Marion CANTIN
 - Monsieur Philippe QUILLERÉ
- d'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous actes et accomplir toutes formalités nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision.

Cette délibération est APPROUVÉE à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix POUR.

2026.39 Nantes Métropole Aménagement – désignation du représentant de la ville de Sautron au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le code du Commerce,

VU la loi n°2010-559 du 28 mai 2010 pour le développement des Sociétés Publiques Locales publiée au Journal Officiel du 29 mai 2010 permettant une nouvelle évolution de l'outil de développement urbain et économique,

VU la délibération du Conseil Communautaire en date du 11 avril 2011,

VU les statuts de Nantes Métropole Aménagement mis à jour le 27 septembre 2011,

VU le courrier de Nantes Métropole Aménagement en date du 27 mars 2026,

CONSIDÉRANT que, conformément à l'article L. 2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs,

CONSIDÉRANT que la désignation doit avoir lieu à bulletin secret,

CONSIDÉRANT que, néanmoins, au titre de l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

CONSIDÉRANT que la SEM Atlanpole Développement créée en 1988, transformée en SEM Nantes Aménagement en 1992 est devenue, en 2011, une Société Publique Locale (SPL) avec la dénomination Nantes Métropole Aménagement,

CONSIDÉRANT que la SPL est régie par les dispositions de l'article L. 1531-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, les dispositions du titre II du livre V de la première partie du Code Général des Collectivités Territoriales relatives aux sociétés d'économie mixte locales, les dispositions du Code du Commerce applicables aux sociétés anonymes ainsi que par les statuts mise à jour lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire en date du 27 septembre 2011 et tout règlement qui viendrait les compléter,

CONSIDÉRANT que Nantes Métropole Aménagement a pour objet d'accompagner ses collectivités locales actionnaires dans la mise en œuvre de leurs politiques publiques locales.

CONSIDÉRANT, qu'à ce titre, Nantes Métropole Aménagement a pour objet d'accomplir tous actes visant à :

- la réalisation d'opérations d'aménagements au sens de l'article L. 300-1 du Code de l'Urbanisme,
- la réalisation d'opérations de construction,
- l'exploitation de services publics à caractère industriel ou commercial ou toutes autres activités d'intérêt général permettant d'accompagner les actionnaires dans le domaine de leur politique de développement économique et immobilière,

CONSIDÉRANT que la ville de Sautron est, comme 18 autres communes de l'agglomération, actionnaire de Nantes Métropole Aménagement,

CONSIDÉRANT que le nombre d'administrateurs est fixé à 18 intégralement attribués aux collectivités territoriales,

CONSIDÉRANT que tout actionnaire a droit au moins à un représentant au Conseil d'Administration désigné en son sein par l'organe délibérant conformément aux articles L. 1524-5 et R 1524-2 à R 1524-6 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDÉRANT que le mandat des représentants des collectivités territoriales prend fin avec celui de l'assemblée qui les a désignés,

CONSIDÉRANT qu'à la suite des élections de mars 2026, du renouvellement de l'assemblée délibérante et du courrier de Nantes Métropole Aménagement en date du 27 mars 2026, il convient de procéder à la désignation du représentant de la ville de Sautron dans les différentes instances collégiales de Nantes Métropole Aménagement conformément aux statuts de Nantes Métropole Aménagement,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DÉCIDE**

- de DÉCIDER, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à la désignation conformément à l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales,

- de DÉSIGNER Monsieur Anthony BÉRAUD en qualité de représentant pour siéger au sein de l'Assemblée Générale des actionnaires,
- de DÉSIGNER Monsieur Anthony BÉRAUD pour siéger au sein du Conseil d'Administration en qualité de représentant de l'Assemblée Spéciale des collectivités actionnaires ou de censeur,
- d'AUTORISER Monsieur Anthony BÉRAUD au Conseil d'Administration ainsi désigné à accepter toutes fonctions dans le cadre de l'exercice de la représentation qui pourrait lui être confiée au sein de Nantes Métropole Aménagement ainsi qu'à percevoir, à titre personnel, des indemnités résultant de l'exercice de la fonction de représentant à l'Assemblée Spéciale au Conseil d'Administration dans la limite maximale de 230 € bruts par réunion du Conseil d'Administration.

Cette délibération est APPROUVÉE à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix POUR.

2026.40 Association RESECO – désignation de l'élu référent de la ville de Sautron à l'Assemblée Générale

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Commande Publique,

VU les statuts de l'association RESECO,

CONSIDÉRANT que, conformément à l'article L. 2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs,

CONSIDÉRANT que la désignation doit avoir lieu à bulletin secret,

CONSIDÉRANT que, néanmoins, au titre de l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

CONSIDÉRANT, qu'afin de favoriser l'intégration du développement durable dans les achats publics, une centaine d'organisations du Grand Ouest se sont regroupées dès 2006,

CONSIDÉRANT que leur volonté est d'animer une dynamique facilitant l'intégration des dimensions environnementales, sociales et économiques dans la commande publique,

CONSIDÉRANT que le réseau est composé de différentes structures de droit public soumises au Code de la Commande Publique (collectivités, EPCI, SDIS, hôpitaux, universités, ports etc.),

CONSIDÉRANT que chacune est représentée au sein de l'association par un binôme élu / agent apportant au réseau une double compétence qui contribue à l'enrichissement des échanges et au partage de points de vue complémentaires,

CONSIDÉRANT que le réseau favorise le dialogue entre ses membres, et tisse, également, des liens avec de nombreux autres acteurs (associations, entreprises...) afin de mutualiser et coconstruire pour avancer ensemble vers une commande publique durable,

CONSIDÉRANT que RESECO déploie son action sur la Bretagne, les Pays-de-la-Loire et le Centre-Val-de-Loire,

CONSIDÉRANT que, pour agir, l'association s'appuie sur les compétences de ses 6 salariés et sur un Conseil d'Administration composé de 14 élus,

CONSIDÉRANT que leur rôle est d'offrir aux membres une écoute constante et attentive afin d'orienter les activités du réseau pour répondre à leurs attentes,

CONSIDÉRANT, qu'à la suite des élections de mars 2026 et du renouvellement de l'assemblée délibérante et, conformément à l'article 4 des statuts de l'association il convient de désigner un élu référent pour siéger au sein de l'Assemblée Générale, la ville de Sautron étant adhérente à l'association RESECO,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DÉCIDE**

- de DÉCIDER, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à la désignation conformément à l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- de DÉSIGNER Monsieur Jérôme OGEREAU comme élu référent de la ville de Sautron à l'Assemblée Générale de l'association RESECO.

Cette délibération est APPROUVÉE à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix POUR.

2026.41 Syndicat Mixte "e-Collectivités" - élection du représentant de la ville de Sautron au sein du collège des communes

RAPPORTEUR : Monsieur le Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'arrêté Préfectoral en date du 1^{er} janvier 2014 portant création du Syndicat Mixte "e-Collectivités",

VU les statuts du Syndicat Mixte "e-Collectivités",

VU le mail du Syndicat Mixte "e-Collectivités" en date du 25 mars 2026,

VU la délibération n° 2024.05 du Conseil Municipal en date du 22 février 2024 approuvant les statuts du Syndicat Mixte "e-Collectivités" et approuvant l'adhésion au Syndicat Mixte "e-Collectivités",

CONSIDÉRANT que, conformément à l'article L. 2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs,

CONSIDÉRANT que la désignation doit avoir lieu à bulletin secret,

CONSIDÉRANT que, néanmoins, au titre de l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin,

CONSIDÉRANT que, depuis février 2024, la collectivité est membre du Syndicat Mixte "e-Collectivités", établissement public créé en 2014 à l'initiative d'élus afin de mutualiser les moyens numériques et d'accompagner les collectivités dans leur transformation numérique. A ce titre, "e-Collectivités" développe et opère des services numériques sécurisés et adaptés répondant aux besoins quotidiens des collectivités.

CONSIDÉRANT, qu'à ce jour, "e-Collectivités" rassemble 1 005 adhérents composés majoritairement de communes mais, également, d'intercommunalités, d'établissements publics et de structures départementales,

CONSIDÉRANT que cette diversité constitue la richesse du syndicat et fonde une approche mutualisée et adaptée aux réalités du terrain,

CONSIDÉRANT que, dans le prolongement du renouvellement des Conseils Municipaux et Communautaires, le Comité Syndical d'"e-Collectivités" doit, à son tour, être renouvelé afin de poursuivre son action au service des collectivités,

CONSIDÉRANT que, dans ce cadre, chaque collectivité adhérente doit désigner un représentant.,

CONSIDÉRANT que celui-ci constituera, avec les autres représentant désignés, le collège électoral des communes chargés d'élire, en son sein, les 10 délégués titulaires et les 10 délégués suppléants au Comité Syndical selon un scrutin de liste à la représentation proportionnelle,

CONSIDÉRANT que, conformément aux dispositions des statuts, le Comité Syndical est composé de la manière suivante :

- collège des communes : 10 délégués titulaires et 10 délégués suppléants,
- collège des Établissements Publics de Coopération Intercommunale à fiscalité propre : 4 délégués titulaires et 4 délégués suppléants,
- collège des Syndicats de communes, Syndicats Mixtes et autres Établissements Publics Locaux : 2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants,
- collège des Syndicats de communes, Syndicats Mixtes et Établissements Publics couvrant en totalité le périmètre d'un département ou de la région : 4 délégués titulaires et 4 délégués suppléants,
- les Départements : 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant,
- la Région Pays de la Loire : 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant.

CONSIDÉRANT que les 5 premiers collèges sont constitués d'un représentant par organe délibérant des différentes structures concernées (communes, EPCI, autres établissements locaux, autres établissements couvrant le périmètre d'un département ou de la région, départements),

CONSIDÉRANT que l'ensemble des représentants ainsi élus seront appelés, dans un second temps, à procéder à l'élection, par correspondance, des délégués de leur collège,

CONSIDÉRANT, qu'à la suite des élections de mars 2026, du renouvellement de l'assemblée délibérante et du mail du Syndicat Mixte "e-Collectivités" en date du 25 mars 2026, Il convient de procéder à l'élection du représentant la ville de Sautron au sein du collège des communes,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DÉCIDE**

— de DÉCIDER, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à la désignation conformément à l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales,

une seule personne s'est portée candidate pour représenter la ville :

- Madame Laëtitia CALMONT

RÉSULTATS DU VOTE

- Nombre de VOTANTS : 29
- Nombre de voix CONTRE : 0
- Nombre d'ABSTENTIONS : 0
- Nombre de voix POUR : 29
- Majorité absolue : 15

Madame Laëtitia CALMONT ayant obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés avec 29 voix est proclamée élue représentante de la ville de Sautron au sein du Comité Syndical d'"e-Collectivités".

RESSOURCES, PERFORMANCE ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

2026.42 Règlement Budgétaire et Financier (RBF) - approbation

RAPPORTEUR : Madame Marion CANTIN

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi organique en date du 1^{er} août 2001 relative aux lois des finances,

VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités,

VU l'instruction budgétaire et comptable M57,

VU la délibération n° 2021.42 du Conseil Municipal en date du 29 juin 2021 adoptant la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023,

VU l'avis de la commission "Ressources, Performance et Administration Générale" en date du 7 avril 2026,

CONSIDÉRANT que la nomenclature M57 prévoit l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) valable pour la durée de la mandature,

CONSIDÉRANT que, conformément aux dispositions de l'article L. 5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) doit, impérativement, avoir été adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57 soit, au plus tard, lors de la séance qui précède celle du vote du premier acte budgétaire de la nouvelle mandature,

CONSIDÉRANT que le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales, de la loi organique relative aux lois des finances du 1^{er} août 2001 et du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités,

CONSIDÉRANT qu'il convient, donc, d'approuver le Règlement Budgétaire et Financier (RBF),

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DÉCIDE**

- d'APPROUVER le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) lié à la mise en œuvre de la M57 annexé à la présente délibération,
- d'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous actes et accomplir toutes formalités nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision.

Cette délibération est APPROUVÉE à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix POUR.

2026.43 Vote des taux d'imposition 2026

RAPPORTEUR : Madame Marion CANTIN

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général des Impôts et, notamment, les articles 1379, 1407 et suivants, 1639 A et 1636 B sexies et suivants pour les communes,

VU l'avis de la commission "Ressources, Performance et Administration Générale" en date du 7 avril 2026,

CONSIDÉRANT que le vote des taux de fiscalité propre par une collectivité doit faire l'objet d'une délibération spécifique distincte du vote du budget et, ce, même si les taux restent inchangés,

CONSIDÉRANT, qu'en application des dispositions de l'article 1639 A du Code Général des Impôts, les communes doivent adopter, avant le 30 avril 2026, les années de renouvellement du Conseil Municipal, les taux de fiscalité applicables sur leur territoire,

CONSIDÉRANT que la collectivité a eu connaissance des bases fiscales prévisionnelles des impôts locaux ainsi que des compensations de l'État pour l'année 2026,

CONSIDÉRANT qu'il convient, donc, de fixer, pour l'année 2026, les taux des taxes directes locales,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DÉCIDE**

- de FIXER les taux des 3 taxes directes locales comme suit, sans hausse pour 2026 :

	TAUX 2026
Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties	37,16%
Taxe Foncière sur les Propriétés non Bâties	49,94%
Taxe d'Habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale	17,31%

- d'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous actes et accomplir toutes formalités nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision.

Cette délibération est APPROUVÉE à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix POUR.

2026.44 Élections professionnelles du 10 décembre 2026 – Comité Social Territorial – fixation du nombre de représentants, maintien du paritarisme et décision du recueil de l'avis des représentants des collectivités

RAPPORTEUR : Madame Laëtitia CALMONT

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Fonction Publique et, notamment, ses articles L. 251-5 à L. 251-7, L. 252-8, L. 254-2 et L. 254-4 ainsi que ses articles R 251-31 à 34, R 252-30 à 33, R 252-34 à 40,

VU l'arrêté ministériel du 2 juillet 2025,

VU la délibération n°2022.08 du Conseil Municipal en date du 10 mars 2022 portant création d'un Comité Social Territorial commun entre la ville de Sautron et le CCAS de Sautron,

CONSIDÉRANT que de nouvelles élections professionnelles ont été fixées par arrêté ministériel du 2 juillet 2025,

CONSIDÉRANT qu'elles se dérouleront le 10 décembre 2026,

CONSIDÉRANT, qu'en application du cadre réglementaire, il convient par délibération, de fixer 6 mois avant la date du scrutin, le nombre de représentants du personnel qui siègera au prochain Comité Social Technique,

CONSIDÉRANT que ce nombre est arrêté en fonction de l'effectif apprécié au 1^{er} janvier 2026, à savoir 154 agents, avec une répartition de 66% de femmes et 34% d'hommes.

CONSIDÉRANT que la consultation des organisations syndicales représentées en CST est intervenue le 7 avril 2026,

CONSIDÉRANT qu'il convient, donc, de fixer le nombre de représentants au sein du Comité Social Territorial dans le cadre des futures élections professionnelles en décembre 2026,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DÉCIDE**

- de FIXER le nombre de représentants titulaires du personnel à 4 et, en nombre égal, le nombre de représentants suppléants,
- de MAINTENIR le paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants avec voix délibérative dont Monsieur le Maire, soit 4 représentants de la collectivité titulaires et 4 représentants suppléants,
- d'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous actes et accomplir toutes formalités nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision.

Cette délibération est APPROUVÉE à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix POUR.

TRANSITION ÉCOLOGIQUE, AMÉNAGEMENT ET SÉCURITÉ

2026.45 Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) – fixation des tarifs pour 2027

RAPPORTEUR : Monsieur Jean-Pierre LOIZEAU

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de l'Environnement et, notamment, l'article L. 581-3,

VU la loi n° 2008-776 en date du 4 août 2008 de modernisation de l'économie réformant le régime des taxes communales de publicité et instaurant une Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) qui se substitue automatiquement à la Taxe sur l'Affichage (TSA), à la Taxe sur les Emplacements Publicitaires (TSE) et à la Taxe sur les Véhicules Publicitaires,

VU le Code des Impositions sur les Biens et Services (CIBS) et, notamment, l'article L. 454-39 et suivants et l'article 454-58,

VU l'ordonnance n° 2023-1210 en date du 20 décembre 2023 portant création du titre V du livre IV du Code des Impositions sur les Biens et Services (CIBS),

VU la délibération du Conseil Municipal en date du 22 juin 2004 instituant la Taxe sur les Emplacements Publicitaires (TSE) sur le territoire communal,

CONSIDÉRANT que l'ordonnance n° 2023-1210 du 20 décembre 2023 portant création du titre V du livre IV du Code des Impositions sur les Biens et Services (CIBS) et portant diverses mesures de recodification de mesures non fiscales est venue compléter le CIBS en y intégrant les dispositions législatives régissant les impositions propres aux secteurs de la communication, de la culture et du numérique,

CONSIDÉRANT, qu'ainsi, les dispositions fiscales en matière de TLPE sont, depuis le 1^{er} janvier 2024, intégrées aux articles L. 454-39 et suivants du CIBS,

CONSIDÉRANT que les dispositions non fiscales de la TLPE demeurent, quant à elles, aux articles L. 2333-6 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDÉRANT qu'il résulte de l'article 454-58 du CIBS que les tarifs normaux et maximaux de la taxe sont révisés en fonction de l'évolution annuelle de l'indice des prix à la consommation de l'ensemble des ménages en France sur l'ensemble hors tabac, entre la troisième et la deuxième année précédant celle de la révision,

CONSIDÉRANT que le taux de variation de l'indice des prix à la consommation, hors tabac, en France est de 1,80% pour 2025 (source INSEE),

CONSIDÉRANT qu'il appartient aux collectivités de fixer, par délibération, les tarifs applicables sur leur territoire avant le 1^{er} juillet 2026 pour une application au 1^{er} janvier 2027,

CONSIDÉRANT que les délibérations adoptées par les communes et les EPCI compétents devront les articles du CIBS susmentionnés et l'article L. 2333-6 du Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDÉRANT que la commune applique le tarif de droit commun sans exonération facultative, sans minoration, ni majoration.

CONSIDÉRANT que le tarif de référence applicable, en 2027, pour les communes de moins de 50 000 habitants est fixé à 19,10 €,

CONSIDÉRANT qu'il convient, donc, de fixer les tarifs de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure pour une application au 1^{er} janvier 2027,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DÉCIDE**

- d'APPROUVER l'actualisation du tarif de référence 2027 de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure fixé à 19,10 € pour les communes de moins de 50 000 habitants,
- d'APPROUVER en fonction du type de support les tarifs de droit commun suivants :

NATURE DU DISPOSITIF	TARIFS 2026 par m ²	TARIFS 2027 par m ²
Dispositifs publicitaires et préenseignes non numériques ≤ 50 m ²	18,90 €	19,10 €
Dispositifs publicitaires et préenseignes non numériques > 50 m ²	37,80 €	38,10 €
Dispositifs publicitaires et préenseignes numériques ≤ 50 m ²	56,70 €	57,20 €
Dispositifs publicitaires et préenseignes numériques > 50 m ²	113,30 €	114,30 €
Enseignes > 7 m ² et ≤ 12 m ²	18,90 €	19,10 €
Enseignes > 12 m ² et ≤ 50 m ²	37,70 €	38,10 €
Enseignes > 50 m ²	75,60 €	76,30 €

- d'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous actes et accomplir toutes formalités nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision.

Cette délibération est APPROUVÉE à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix POUR.

Sautron, le 29 avril 2026

La Secrétaire de Séance,



Anaïs RICAUD



Le Maire,



Anthony BÉRAUD



Règlement intérieur du Conseil Municipal

Adopté par délibération n° 2026.35 du Conseil Municipal
en date du 28 avril 2026
Transmis en Préfecture, le 29 avril 2026

Préambule au Règlement Intérieur	page 1
CHAPITRE 1_CONSEILS MUNICIPAUX	
article 1 : Périodicité des séances et lieu de réunion	page 2
article 2 : Convocations	pages 2_3
article 3 : Ordre du jour	page 3
article 4 : Accès aux dossiers	page 4
article 5 : Questions orales	page 4
article 6 : Questions écrites	page 5
CHAPITRE 2_TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	
article 7 : Présidence	page 6
article 8 : Secrétaire de séance	page 6
article 9 : Agents municipaux et personnes qualifiées	page 6
article 10 : Quorum	pages 6_7
article 11 : Pouvoirs	page 7
article 12 : Police de l'Assemblée	pages 7_8
article 13 : Accès et tenue du public	page 8
article 14 : Séance à huis clos	page 8
CHAPITRE 3_ORGANISATION DES DÉBATS ET DES VOTES	
article 15 : Déroulement de la séance	page 9
article 16 : Débats ordinaires du Conseil Municipal	pages 9_10
article 17 : Débat sur les Orientations Budgétaires (DOB)	pages 10_11
article 18 : Vœux et motions	page 11
article 19 : Amendements	page 12
article 20 : Modalités de vote	pages 12_13
article 21 : Décisions du Maire	page 13
article 22 : Clôture de séance	page 13
article 23 : Information du Conseil Municipal sur les décisions métropolitaines	page 13
CHAPITRE 4_PUBLICITÉ DES ACTES DU CONSEIL MUNICIPAL	
article 24 : Liste des délibérations des séances du Conseil	page 14
article 25 : Délibérations et registre des délibérations et décisions	pages 14_15
article 26 : Procès-verbal	page 16



CHAPITRE 5_COMMISSIONS

article 27	: Commissions municipales	page 17
article 28	: Désignation des membres	pages 17_18
article 29	: Fonctionnement des commissions municipales	page 18
article 30	: Comptes-rendus des commissions municipales	page 19
article 31	: Autres commissions	pages 19_20

CHAPITRE 6_DISPOSITIONS DIVERSES

article 32	: Désignation des représentants dans les organismes extérieurs	page 21
article 33	: Constitution de groupes	page 22
article 34	: Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité	page 22
article 35	: Réservation d'un espace d'information pour les conseillers n'appartenant pas à la majorité	pages 23_24
article 36	: Modification du règlement intérieur	page 24

ANNEXE_LISTE DES JUSTIFICATIFS D'ABSENCES	page 25
---	---------



PRÉAMBULE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) définit les dispositions législatives et réglementaires régissant les aspects essentiels du fonctionnement des Conseils Municipaux.

Il est inséré, dans le code susvisé, un article L. 2121-8 ainsi rédigé : "dans les communes de 1 000 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré devant le Tribunal Administratif".

Conformément à la législation, le règlement intérieur du Conseil Municipal permet, après rappel des dispositions prévues par la loi, d'apporter les compléments indispensables pour donner, sur le plan pratique, un cadre de travail rationnel en précisant les modalités de détail de son fonctionnement. De la sorte, sans perdre ses qualités essentielles de simplicité et de souplesse, le fonctionnement du Conseil Municipal s'opère dans un cadre juridique d'une précision satisfaisante.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne dans le respect, toutefois, des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil Municipal.

Néanmoins, la loi impose au Conseil Municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur :

- les conditions d'organisation du Débat d'Orientations Budgétaires (article L. 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales),
- les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés (article L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales),
- les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales (article L. 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Figurent dans ce règlement :

- les dispositions législatives et réglementaires prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) avec rappel des articles concernés
- les apports propres au règlement du Conseil Municipal de Sautron.



ARTICLE 1 – PÉRIODICITÉ DES SÉANCES ET LIEU DE RÉUNION

Conformément à l'article L. 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

D'ordinaire, le Conseil Municipal de Sautron se réunit cinq à six fois par an.

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximum de trente jours quand la demande motivée lui est faite par le représentant de l'État dans le Département ou par le tiers, au moins, des membres en exercice du Conseil Municipal.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le Département peut abréger ce délai conformément à l'article L. 2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Conseil Municipal se réunit et délibère à la Mairie de la commune (article L. 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Toutefois, le Maire peut organiser la séance en un autre lieu de la ville pour des raisons de sécurité du public ou pour un motif sanitaire. Il doit respecter le principe de neutralité, offrir des conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et permettre d'assurer la publicité des séances.

Le lieu choisi par le Maire est mentionné sur la convocation.

Les membres du Conseil Municipal sont tenus à une obligation d'assiduité aux séances.

Conformément à l'article L. 2123-24-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le montant des indemnités de fonction que le Conseil Municipal alloue à ses membres peut être modulé en fonction de leur participation effective aux séances plénières du Conseil. La réduction éventuelle de ce montant ne peut dépasser, pour chacun des membres, la moitié de l'indemnité pouvant être allouée.

Toute absence doit être dûment justifiée auprès du Maire (cf. en annexe _ page 25_ la liste des justificatifs d'absences).

En fin d'année, il est procédé à un examen de la participation de chaque élu. Tout membre ayant été absent à plus de la moitié des séances du Conseil Municipal, sans motif valable, pourra voir ses indemnités de fonction réduites. Cette réduction ne pourra dépasser la moitié de l'indemnité pouvant être allouée à chaque conseillère et conseiller. Une absence au Conseil Municipal sera constatée lorsque la conseillère ou le conseiller n'aura pas répondu à l'appel réalisé en séance par le Maire.

Une retenue sur indemnités sera effectuée au vu du barème suivant : à partir de 3 absences injustifiées, l'indemnité mensuelle sera diminuée de 50%. La retenue commencera à s'appliquer à partir du mois suivant la constatation des absences. De même, la levée de la retenue s'appliquera à compter du mois qui suit la constatation de la présence de la conseillère ou du conseiller à une séance suivante.

ARTICLE 2 - CONVOCATIONS

Comme le prévoit l'article L. 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Elle est transmise de manière dématérialisée **CINQ JOURS francs** au moins avant la date fixée pour la réunion.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Selon les dispositions de l'article L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal.

La note de synthèse et les pièces annexes sont adressées avec la convocation.

Conformément aux dispositions de l'article L. 5217-10-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, le projet de budget doit être transmis par le Président de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants **DOUZE JOURS francs** au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Ce délai est distinct du délai de convocation du Conseil Municipal de CINQ jours francs prévu à l'article L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales pour les communes de 3 500 habitants et plus qui reste en vigueur.

Si après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 et L. 2121-12 où le quorum n'a pas été atteint, le Conseil Municipal peut à nouveau être convoqué à **TROIS JOURS** au moins d'intervalle

En cas d'urgence et, conformément à l'article L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir, toutefois, être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour, à une séance ultérieure.

L'existence de l'urgence ne pouvant être appréciée que par rapport à une question déterminée, il convient d'établir, en cas de réunion d'urgence, un ordre du jour précis ne comportant que la ou les questions justifiant la réunion d'urgence et de ne délibérer que dans les limites strictes de cet ordre du jour.

Lors du renouvellement général des Conseils Municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour du scrutin à l'issue duquel le Conseil est au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du Conseil Municipal **TROIS JOURS** francs, au moins, avant celui de cette première réunion.

ARTICLE 3 - ORDRE DU JOUR

Le Maire fixe l'ordre du jour des séances.

Toute question non portée à l'ordre du jour ne peut pas faire l'objet d'une discussion suivie de délibération lors de la séance, objet de la convocation.

Pour qu'une proposition ne figurant pas à l'ordre du jour puisse faire l'objet d'un débat immédiat, il faut justifier d'une urgence. Il est nécessaire que cet ajout soit validé par la majorité des membres du Conseil Municipal

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'État ou de conseillers municipaux, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

L'ordre du jour est, également, adressé à la Presse et publié sur le site Internet de la ville et sur le panneau numérique.

ARTICLE 4 – ACCÈS AUX DOSSIERS

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-13 du Code Général des Collectivités Territoriales, tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés suivant l'article L. 2121-13-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les dossiers relatifs aux questions soumises à l'ordre du jour du Conseil Municipal peuvent être consultés par tout membre du Conseil Municipal, sur simple demande, en mairie aux heures ouvrables durant les CINQ JOURS francs qui précède la séance.

Toute question, demande d'information complémentaire auprès de l'administration communale devra se faire sous couvert du Maire.

Selon les dispositions de l'article L. 2121-12 alinéa 2 du Code Général des Collectivités Territoriales, si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la Mairie par tout Conseiller Municipal dans les conditions fixées par le Règlement Intérieur.

ARTICLE 5 – QUESTIONS ORALES

Selon l'article L. 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, les Conseillers Municipaux ont le droit d'exposer, en séance du Conseil, des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Règlement Intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général en lien avec la commune dans la limite de deux questions orales par groupe politique.

Les questions acceptées sont posées par leur auteur à l'issue de l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour et selon l'ordre fixé par le Maire. La réponse est apportée par le Maire ou l'élu qu'il désigne.

Tout membre du Conseil Municipal qui veut poser une question ou formuler une proposition concernant une affaire d'intérêt communal doit en prévenir le Maire par écrit, au moins **QUATRE JOURS** ouvrés avant la séance du Conseil municipal en exposant l'objet de la question. Les questions orales sont adressées par écrit sur la boîte mail du secrétariat général aux heures ouvrées.

Dans la mesure où ces questions ressortent de la compétence d'une ou plusieurs commissions, le Maire peut décider de leur transmission pour examen à la ou aux commissions intéressées.

Le Maire peut refuser une question orale uniquement si elle est sans lien avec les affaires de la commune, abusive ou contraire à l'ordre public. En cas de refus, il motivera, dans un délai maximum de DIX JOURS, sa décision par écrit.

Les questions déposées nécessitant des recherches approfondies seront traitées dans le cadre de la séance suivante.

Si la question devait entraîner une délibération, elle devrait être reportée à la séance suivante après avoir été examinée par la ou les commissions concernées.

ARTICLE 6 – QUESTIONS ÉCRITES

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Il doit lui être répondu dans un délai de TRENTE JOURS.



ARTICLE 7 – PRÉSIDENTENCE

Suivant les articles L. 2121.14 alinéa 1 et L. 2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, les séances du Conseil Municipal sont présidées par le Maire et, à défaut, par un adjoint pris dans l'ordre du tableau.

Dans la séance où le Compte Financier Unique (CFU) est débattu, la présidence est assurée par le doyen d'âge. Le Maire peut assister à la discussion mais doit se retirer au moment du vote conformément à l'article L. 2121-14 alinéas 2 et 3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met fin, s'il y a lieu aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge, conjointement, avec le secrétaire de séance les votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Le Président peut demander à toutes personnes qualifiées de donner des renseignements sur un ou plusieurs points inscrits à l'ordre du jour.

Selon l'article L. 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

ARTICLE 8 – SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un secrétaire parmi ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

ARTICLE 9 – AGENTS MUNICIPAUX ET PERSONNES QUALIFIÉES

Les membres de la Direction Générale, tout autre agent municipal ainsi que toute personne qualifiée peuvent assister aux séances publiques dans les rôles qui sont les leurs.

Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire.

ARTICLE 10 – QUORUM

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la MAJORITÉ de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est, à nouveau, convoqué à TROIS JOURS au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais, aussi, lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point à l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Seuls comptent les conseillères et conseillers physiquement présents. Les membres absents ayant donné procuration n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Les membres intéressés à l'affaire sont légalement tenus de ne participer ni au débat ni au vote lors de la délibération portant sur l'objet auquel ils sont personnellement intéressés. Bien que présents, ils ne sont pas comptabilisés dans le quorum pour le vote de ladite délibération.

ARTICLE 11 – POUVOIRS

Un membre du Conseil Municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix POUVOIR écrit de voter en son nom.

Un même conseiller Municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de TROIS séances consécutives conformément à l'article L. 2121-20 alinéa 1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire / Secrétariat Général au plus tard **avant 13 heures**, le jour de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillères et conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Si un membre du Conseil Municipal arrive en cours de séance, la délégation de vote cesse ses effets immédiatement à l'arrivée de celui-ci.

ARTICLE 12 – POLICE DE L'ASSEMBLÉE

Selon l'article L. 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire a seul la police de l'Assemblée. Il peut y faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse le procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi,

Le Maire maintient l'ordre et y rappelle les conseillers qui s'en écartent. A ce titre, si le membre rappelé à l'ordre ne se soumettait pas à l'autorité du Maire ou s'il y a trouble à la sérénité des débats, la séance peut être suspendue et reprise après une interruption.

Il appartient au Maire de procéder à la suspension et d'en fixer la durée. Toute autre demande est soumise au vote de l'Assemblée.

Afin de conserver une bonne tenue aux débats et éviter tout abus, le Maire peut mettre fin aux interventions sans rapport avec la question traitée et faire procéder au vote.

Ayant la police de l'Assemblée, il appartient, aussi, au Maire de mettre fin à tout débat au cours duquel les propos tenus excéderaient le droit de libre expression.

Si le Conseil devient tumultueux et que l'ordre ne peut être établi, le Maire suspend la séance. Si, à la reprise de la séance, le désordre reprend, le Maire lève la séance.

Les téléphones mobiles doivent être placés en mode silencieux pendant la séance du Conseil municipal afin de ne pas en perturber le bon déroulement.

Tout incident ou tout rappel à l'ordre est mentionné au procès-verbal du Conseil Municipal.

ARTICLE 13 – ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC

Conformément à l'article L. 2121-18 alinéa 1^{er} du Code Général des Collectivités Territoriales, les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence pendant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Toute personne qui trouble l'ordre est invitée à quitter la salle et peut être expulsée ou arrêtée sur l'ordre du Président conformément à l'article L. 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Aucune personne étrangère au Conseil, exception faite des fonctionnaires, des employés et des intervenants extérieurs appelés à donner des renseignements ou à faire un service autorisé ne peut s'introduire dans l'espace où siègent les membres du Conseil Municipal.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

L'accès à la salle où se déroule la séance du Conseil Municipal peut être restreint pour des impératifs de sécurité, pour des raisons sanitaires ou pour un motif d'ordre public.

Les séances du conseil peuvent être filmées par le service communication ou un prestataire désigné par la Ville pour faire l'objet d'une diffusion, en direct ou en différé, sur le réseau Facebook officiel de la Ville.

ARTICLE 14 – SÉANCE À HUIS CLOS

Sur la demande de trois de ses membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos conformément à l'article L. 2121-18 alinéa 2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal.

Lorsqu'il décide que le Conseil Municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

CHAPITRE 3

ORGANISATION DES DÉBATS ET DES VOTES

Le Conseil municipal règle, par ses délibérations, les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le Département.

Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local conformément à l'article L. 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 15 – DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum et donne connaissance des pouvoirs reçus.

Il invite le Conseil Municipal à désigner un secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour approbation. Les membres du Conseil Municipal peuvent intervenir à cette occasion afin de demander qu'une ou des rectifications soient apportées. Si la rectification est jugée recevable, elle est mentionnée sur le procès-verbal de la séance du jour mais, également, apportée sur le procès-verbal de ladite séance.

Le Maire appelle, ensuite, les points inscrits à l'ordre du jour suivant leur ordre d'inscription qui sont les seuls à pouvoir faire l'objet d'une délibération.

Les dossiers sont présentés par le Maire ou par un rapporteur.

Chaque point fait l'objet d'une présentation orale par le rapporteur. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même.

Chaque point porté à l'ordre du jour peut faire l'objet de débats.

Une fois les débats clos, la délibération est soumise au vote de l'assemblée délibérante.

Pour rappel, aucun sujet ne peut être abordé s'il n'est pas inscrit à l'ordre du jour sauf en ce qui concerne les questions orales (cf. article 5).

Cette règle ne s'applique pas aux communications officielles que le Maire aurait à faire.

ARTICLE 16 – DÉBATS ORDINAIRES DU CONSEIL MUNICIPAL

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.

Aucun membre du Conseil Municipal ne peut interrompre un orateur et ne peut prendre la parole sans y avoir été invité par le Maire.

Le Maire dirige les débats. Il lui appartient, donc, de mettre en discussion les affaires et, de la même façon, de mettre fin aux débats.

Il donne la parole aux rapporteurs chargés de présenter les dossiers et accordent, ensuite, la parole aux membres du Conseil Municipal qui le souhaitent.

A la suite de l'intervention du ou des membres du Conseil Municipal qui ont demandé la parole concernant la délibération en débat, le rapporteur peut, de nouveau, intervenir afin de donner des informations ou explications complémentaires sur ladite délibération.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire dans le cadre de son pouvoir de Police de l'assemblée (cf. application des dispositions prévues à l'article 12 dudit règlement).

Chaque membre du Conseil Municipal peut s'exprimer sans qu'il y ait, à priori, de limitation de durée. Cependant, afin de permettre l'expression de tous les élus, chacun devra veiller à une durée d'intervention raisonnable.

Si l'intervention s'avère manifestement excessive, le Maire pourra interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

ARTICLE 17 – DÉBAT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES (DOB)

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

L'examen du budget doit être précédé d'une phase préalable constituée par le débat de l'assemblée délibérante sur les orientations budgétaires (articles L. 2312-1, L. 3312-1 et L. 4311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Conformément à l'article L. 2312-1 du code susvisé, le Débat sur les Orientations Budgétaires doit faire l'objet d'un rapport.

Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) a pour vocation de présenter les grandes lignes de la politique budgétaire pour l'année d'exercice du budget à venir tout en précisant certains points particuliers comme la gestion de la dette, l'évolution du personnel ou les grandes dépenses / recettes en Fonctionnement et en Investissement.

Dans le cadre du référentiel M57, le Rapport sur les Orientations Budgétaires doit intervenir dans un délai de 10 semaines maximum avant le vote du Budget Primitif conformément à l'article L. 5217-10-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Même s'il ne doit emporter aucune décision à ce stade de la procédure budgétaire, ce débat constitue une formalité substantielle destinée à éclairer le vote des élus.

Ce débat permet à l'assemblée délibérante :

- de discuter des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront affichées dans le Budget Primitif,
- d'être informée sur l'évolution de la situation financière de la collectivité.

Il s'agit, donc, tout d'abord d'informer les élus des contraintes financières de l'exercice budgétaire en cours. Pour cela, il convient, dans un premier temps, de discuter de la situation économique et sociale nationale. La situation particulière de la collectivité, étant, ensuite abordée.

Dans un deuxième temps, l'assemblée débat des tendances budgétaires et des grandes orientations du budget à venir.

L'exécutif présente les prévisions concernant les principales recettes (fiscalité, concours de l'État, produits des services...). L'assemblée discute, ensuite, des principales dépenses envisagées par l'exécutif tant en Fonctionnement qu'en Investissement. L'état et l'évolution de la dette sont, également, abordés.

En ce qui concerne les dépenses d'Investissement, le DOB porte, non seulement, sur l'exercice en cours mais, aussi, sur les engagements pluriannuels envisagés.

Le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) est présenté. Le recours aux Autorisations de Programme (AP) et Crédits de Paiement (CP) est, également, discuté.

Les membres du Conseil Municipal débattent à la lumière des documents transmis et de tous autres éléments d'information qu'ils pourraient souhaiter des orientations de la politique budgétaire nécessaires à l'établissement du budget à venir.

Le débat doit impliquer les membres du Conseil Municipal dans la préparation du budget mais doit préserver la marge de manœuvre du Maire qui ne sera pas lié, à ce stade de la procédure, par les prises de position des conseillers.

Toutefois, le Maire en tiendra compte pour établir le projet de budget des grandes directions de la politique budgétaire définies par l'Assemblée.

La tenue du Débat sur les Orientations Budgétaires doit faire l'objet d'une délibération spécifique et donné lieu à un vote.

La délibération et le rapport doivent être transmis au représentant de l'État ainsi qu'au Président de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre dont la commune est membre dans un délai de 15 jours à compter de son examen par le Conseil Municipal.

Ce rapport doit, également, être mis à la disposition du public dans les 15 jours suivant la tenue du débat.

ARTICLE 18 – VŒUX ET MOTIONS

Des vœux d'intérêt général peuvent être soumis au vote de l'assemblée délibérante à l'initiative du Maire.

Il peut, également, voter des motions.

Les différents groupes du Conseil Municipal peuvent, également, proposer des vœux et motions à l'examen et au vote du Conseil Municipal.

Afin que ces derniers soient inscrits à l'ordre du jour d'une séance du Conseil Municipal, les propositions doivent être déposées au plus tard QUATRE JOURS ouvrés avant la tenue du Conseil.



ARTICLE 19 – AMENDEMENTS

Tout conseiller municipal peut proposer des amendements aux projets de délibération inscrits à l'ordre du jour du Conseil Municipal.

Les amendements doivent être présentés par écrit et transmis au Maire, au plus tard 48 heures avant la séance du Conseil Municipal. Ils doivent être motivés et présentés de manière précise les modifications proposées.

Le Maire apprécie la recevabilité des amendements, notamment au regard de leur lien avec l'objet de la délibération.

Les amendements sont présentés en séance par leur auteur après la présentation de la délibération concernée. Ils sont soumis au vote du conseil municipal avant le vote sur le projet de délibération auquel ils se rapportent.

ARTICLE 20 – MODALITÉS DE VOTE

Les délibérations du Conseil Municipal sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et, sauf cas de scrutin secret, la voix du Maire est prépondérante en application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Si, après mise aux voix, le projet de délibération ne rencontre pas d'opposition, le Maire constate que la délibération est adoptée à l'unanimité.

Seuls les votes POUR ou CONTRE sont comptabilisés dans les suffrages exprimés. Conformément au droit commun en matière électorale, les votes BLANCS, NULS et les ABSTENTIONS ne sont pas des suffrages exprimés.

Le Conseil Municipal vote sur les questions soumises à délibération d'une des manières suivantes :

- à main levée
- au scrutin public : sur demande du quart des membres présents sauf pour les votes portant sur les nominations et, en général, pour les cas où les textes instituent un mode de vote spécial. La demande doit être présentée par écrit au Maire et comporter les noms et signatures des demandeurs.

Il est procédé au scrutin public dans les formes suivantes : à l'appel de son nom fait par le Secrétaire, le conseiller municipal se prononce à haute voix POUR ou CONTRE ou déclare s'abstenir. Le procès-verbal fait mention des votes individuels.

- au scrutin secret : lorsqu'il s'agit de nominations ou toutes les fois que le tiers des membres présents et représentés du Conseil le demande.

Pour les nominations, si après deux tours de scrutin, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Toute désignation d'un conseiller municipal dans les diverses commissions doit s'effectuer au scrutin secret conformément à l'article L. 2121-21 alinéa 5 du Code Général des Collectivités Territoriales. Cependant, au titre de l'article susvisé, le Conseil Municipal peut décider à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Pour la ville de Sautron, le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

ARTICLE 21 – DÉCISIONS DU MAIRE

Conformément aux articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire rend compte des décisions prises au titre des compétences qui lui sont déléguées par le Conseil Municipal.

Ce compte rendu ne donne lieu à aucun débat.

Chaque conseiller est en droit de demander des informations complémentaires sur ces décisions. Une réponse lui sera apportée soit immédiatement, soit à la séance suivante, soit par écrit.

ARTICLE 22 – CLÔTURE DE SÉANCE

Le Maire clôt la séance lorsque l'ordre du jour et les questions orales sont épuisés. Une fois la clôture prononcée, aucune intervention ou explication de vote n'est prise en compte.

Il peut, également, si l'ordre du jour ne peut être épuisé, décider de lever les débats et en renvoyer la poursuite à une séance ultérieure. Dans ces conditions, la reprise des débats justifie alors une nouvelle séance nécessitant de nouvelles convocations.

ARTICLE 23 – INFORMATION DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LES DÉCISIONS MÉTROPOLITAINES

À l'issue de la séance du Conseil Municipal, après sa clôture officielle, le Maire peut être amené à porter à la connaissance des membres du Conseil Municipal les décisions, orientations ou délibérations prises dans le cadre du Bureau Métropolitain ou du Conseil Métropolitain.

Cette information a pour objet de contribuer à la bonne compréhension des enjeux métropolitains et de favoriser leur prise en compte dans l'action communale, afin de faire vivre pleinement la dimension métropolitaine au sein de la ville de Sautron.

Ces communications ne donnent lieu ni à débat ni à délibération.



CHAPITRE 4

PUBLICITÉ DES ACTES DU CONSEIL MUNICIPAL

L'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 et le décret n°2021-1311 pris pour son application déterminent les conditions de la dématérialisation de la publicité des actes locaux et précisent les conséquences qui en découlent, notamment, s'agissant de leur caractère exécutoire et du point de départ du délai de recours contentieux.

Ces 2 textes :

- **imposent** le principe de la **dématérialisation** de la publicité des actes dans les communes de plus de 3 500 habitants (mais aussi pour les EPCI à fiscalité propre et les syndicats mixtes ouverts, les départements et régions) et **suppriment le caractère obligatoire de la publicité sur papier** (par voie d'affichage ou de publication),
- font de la **publication par voie électronique** la formalité qui confère aux actes des collectivités territoriales et de leurs groupements leur caractère *exécutoire* et qui fait courir le délai de recours contentieux contre ces derniers,
- Permettent, à titre **déroatoire**, aux communes de moins de 3 500 habitants, syndicats de communes et syndicats mixtes fermés de déterminer le mode de publicité qui leur convient le mieux entre l'affichage, la publication papier ou la publication électronique,
- Prévoient, qu'en toutes hypothèses, les collectivités territoriales et leurs groupements sont tenus de mettre à disposition du public un **exemplaire papier** des actes publiés par voie électronique.

ARTICLE 24 – LISTE DES DÉLIBÉRATIONS DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

La liste des délibérations (une par séance) a pour objet d'assurer l'information rapide du public sur l'activité de l'organe délibérant.

Conformément à l'article L. 2121-25 modifié du Code Général des Collectivités Territoriales, la liste des délibérations examinées par le Conseil Municipal doit être affichée en mairie et publiée sur le site internet de la ville dans un délai d'une semaine à compter de l'examen de ces délibérations par le Conseil Municipal.

La liste des délibérations comporte la liste des membres présents, des membres ayant donné procuration et des membres absents. Elle comporte, également, la mention de l'objet de l'ensemble des délibérations examiné par le Conseil Municipal avec le nombre de suffrages exprimés : POUR, CONTRE ou ABSTENTION.

ARTICLE 25 – DÉLIBÉRATIONS ET REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS ET DÉCISIONS

Les délibérations sont signées par le Maire et le Secrétaire de séance conformément à l'article L. 2121-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour devenir exécutoires, outre leur publication, les délibérations doivent être transmises au contrôle de légalité.

Le contrôle préfectoral s'exerce sur les délibérations prises par la collectivité ayant acquis un caractère exécutoire. Cette propriété s'obtient dès lors que l'acte est transmis au représentant de l'État et après exécution des formalités de publicité et d'affichage.

Les deux conditions sont cumulatives.



Tout acte peut être contesté devant le Tribunal Administratif sous réserve de justifier d'un intérêt à agir. Le recours doit, généralement, être effectué dans un délai de DEUX MOIS.

Pour chacune des délibérations, il convient d'indiquer :

- leur numéro (ex. : 2026_xx)
- la mention de la tenue d'un débat contradictoire
- la décision prise avec le résultat du vote
- le recours au vote à scrutin public ou scrutin secret
- la mention des noms des votants et sens de leur vote en cas de scrutin public
- si la séance s'est tenue en huis-clos.

Après transmission au contrôle de légalité, les délibérations sont publiées sur le site internet de la ville et le panneau numérique.

REGISTRE

La tenue d'un registre sur support papier est OBLIGATOIRE.

Les délibérations de l'organe délibérant et les décisions du Maire doivent être conservées au sein d'un registre conformément à l'article R. 2122-7-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que : "les décisions prises par le Maire par délégation du Conseil Municipal sont inscrites dans le registre des délibérations par ordre de date dans les conditions prévues à l'article R. 2121-9. Les feuillets sur lesquels sont transcrites ces décisions portent les mentions du nom de la commune et de la nature de ces actes".

L'article R. 2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales impose un formalisme matériel :

- les délibérations sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le Maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au contrôle de légalité.
Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance,
- chaque feuillet, numéroté, clôturant une séance mentionne le nom de la commune, la date de la séance, rappelle les numéros d'ordre des délibérations prises et comporte la liste des membres présents ainsi que la signature du Maire et du secrétaire de séance,
- utilisation obligatoire de papier permanent et d'une encre d'impression stable et neutre. Interdiction de collage,
- les feuillets mobiles numérotés et paraphés sont reliés, au plus tard, en fin d'année,
- le registre comprend une table chronologique et une table thématique,
- le registre doit mentionner la convocation à la séance de l'assemblée délibérante (article L. 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales),

Il ne faut pas y inclure les annexes qui devront être conservées à part dans les dossiers de séance.



ARTICLE 26 – PROCÈS-VERBAL

Les séances du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Sauf contraintes techniques, il est procédé à une retranscription, à posteriori, de ces enregistrements par le Secrétariat Général.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par l'assistante du Maire, est arrêté [*] au commencement de la séance suivante. Il est signé par le Maire et le secrétaire de séance.

[] "arrêter" un procès-verbal signifie qu'il est soumis à l'approbation des élus présents au commencement de la séance suivante après prise en compte éventuelles de leurs remarques.*

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la ville et le panneau numérique.

Le procès-verbal est transmis aux membres du Conseil Municipal avec la convocation de la séance au cours de laquelle il sera arrêté.

Les élus peuvent transmettre par écrit avant la séance ou oralement lors de la séance leurs observations. Si la rectification est jugée recevable, elle est mentionnée sur le procès-verbal de la séance du jour mais, également, apportée sur le procès-verbal de ladite séance.

Le procès-verbal ne peut contenir de propos injurieux ou diffamatoires et, ce, même si ces derniers ont été tenus en séance.

Contenu du procès-verbal :

- la date et l'heure de la séance,
- les noms des membres de l'assemblée délibérante présents ou représentés et du secrétaire de séance,
- le quorum,
- l'ordre du jour de la séance,
- les délibérations présentées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées,
- les demandes de scrutin particulier,
- les résultats des scrutins,
- la teneur des discussions (s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour).

La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée. L'objectif est d'informer les citoyens sur les principales informations, interventions, idées et opinions évoquées au cours de la séance et dont la retranscription permet, le cas échéant, d'éclairer la décision prise par l'assemblée délibérante.

Le procès-verbal est publié mais ne constitue PAS une mesure de publicité des délibérations. Il n'est pas transmis au contrôle de légalité.

Il est consigné au registre des délibérations.

En cas de contestation sur le contenu du procès-verbal ou de sa transcription, tout conseiller municipal peut en demander la rectification. Si la transcription de la séance apparaît manifestement inexacte ou tronquée, les enregistrements audios de la séance pourront être consultés par l'élu concerné en mairie principale afin de permettre la vérification des propos tenus.

ARTICLE 27 – COMMISSIONS MUNICIPALES

Conformément à l'article L. 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, Il appartient au Conseil Municipal de créer, par délibération, les commissions municipales chargées d'étudier les questions soumises au Conseil.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination ou, à plus bref délai, sur la demande de la majorité de ses membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un(e) vice-président(e) qui peut les convoquer et les présider.

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres, doit respecter le principe de représentations proportionnelle afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale conformément à l'article L. 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le nombre de commissions municipales et de membres composant lesdites commissions est déterminé librement par le Conseil Municipal. Elles sont composées, exclusivement, de conseillers municipaux.

Le Conseil Municipal a approuvé, par délibération, la création des 4 commissions suivantes :

- Solidarités, Éducation et Famille
- Transition Écologique, Aménagement et Sécurité
- Vie Associative, Culture, Sport et Animation du Territoire
- Ressources, Performance et Administration Générale

ARTICLE 28 – DÉSIGNATION DES MEMBRES

Les membres des commissions sont désignés par le Conseil Municipal à bulletin secret, sauf si une seule liste est déposée, en application de l'article L. 2121-21 alinéa 5 du Code Général des Collectivités Territoriales et de façon à permettre la représentation de toutes les tendances politiques.

Néanmoins, au titre de l'article susvisé, le Conseil Municipal peut décider à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

En cas de démission d'un conseiller municipal de son mandat, le suivant de la liste appelé à siéger au Conseil prend sa place au sein de la ou des commissions auxquelles il participait, de telle sorte que la représentation de tous les groupes politiques soit respectée.

La loi ne fixant pas de méthode particulière pour la répartition des sièges de chaque commission, le Conseil Municipal doit s'efforcer de rechercher la pondération qui reflète le plus fidèlement la composition politique de l'assemblée, chacune des tendances représentées en son sein devant disposer au moins d'un représentant.



Pour les groupes minoritaires, en cas d'absence du conseiller municipal désigné, celui-ci peut se faire représenter par un conseiller municipal appartenant au même groupe, sous réserve d'en avoir préalablement informé le Maire ainsi que le vice-président de la commission concernée. L'élu remplaçant est autorisé à participer aux échanges sans toutefois prendre part au vote. L'absence doit être dûment justifiée et ce dispositif de remplacement ne peut devenir permanent.

Les commissions municipales comportent au maximum **12** membres, chaque membre pouvant faire partie d'une à **2** commissions.

ARTICLE 29 – FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES

Les commissions municipales sont chargées d'étudier les questions soumises au Conseil Municipal, émettent de simples avis ou formulent des propositions mais ne disposent d'aucun pouvoir propre de décision, le Conseil Municipal étant le seul compétent pour régler, par ses délibérations, les affaires de la commune.

Sauf décision contraire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au Conseil Municipal doit être, préalablement, étudiée en commission.

La convocation est adressée, CINQ jours francs, à chaque membre de la commission accompagnée de l'ordre du jour ainsi que, le cas échéant, des documents préparatoires au Conseil Municipal. Ces documents de travail ne sont pas communicables.

La première réunion de la commission peut être convoquée dans un délai de HUIT JOURS francs.

En cas d'urgence, ce délai peut être raccourci sans être inférieur à UN JOUR franc.

Les membres de la commission sont fondés, pendant la réunion, à demander des explications, à poser des questions orales ou demander la transmission de documents complémentaires ayant trait aux dossiers examinés.

Les réponses peuvent, le plus fréquemment, être apportées au cours de la réunion même et de manière orale.

Les réponses qui, quant à elles, relèvent d'une explication technique nécessitant un minimum de recherche ou de la transmission de documents sont transmises par courriel à tous les membres de la commission par écrit au plus tard, TROIS jours après la tenue de la commission.

Toute autre question émanant des membres du Conseil Municipal après la réunion de la commission et, notamment, après la publication de l'ordre du jour du Conseil Municipal doit être formulée auprès du Maire conformément aux dispositions de l'article 5 dudit règlement.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Des agents de l'administration communale sont présents au cours des réunions des commissions et peuvent intervenir afin d'apporter des éléments techniques à la connaissance des élus. L'administration tient le secrétariat des commissions.

Les commissions peuvent faire appel à des personnes qualifiées extérieures.

Les commissions doivent se tenir dans le respect des personnes, des opinions exprimées et des règles de courtoisie. Le vice-président de la commission est chargé de veiller au respect de ces principes pour garantir la sérénité des débats.



ARTICLE 30 – COMPTES-RENDUS DES COMMISSIONS

Les comptes-rendus des commissions sont rédigés par les agents de l'administration communale et doivent être transmis aux membres du Conseil Municipal dans les CINQ jours qui suivent la tenue de la réunion. Ils doivent mentionner tous les avis exprimés lors de la commission.

En effet, les membres du Conseil Municipal doivent pouvoir prendre connaissance des points évoqués au cours des diverses commissions avant l'envoi de la convocation du Conseil Municipal.

Les comptes-rendus doivent être validés par la/le vice-président(e) et le Maire avant toute transmission aux membres du Conseil Municipal.

La transmission des comptes-rendus des commissions municipales est faite **UNIQUEMENT** par le Secrétariat Général.

ARTICLE 31 – AUTRES COMMISSIONS

COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)

Les conditions de fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) sont régies conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics.

Conformément à l'article 22 du code susvisé, les collectivités locales doivent constituer une Commission d'Appel d'Offres (CAO).

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) est une instance chargée de choisir le titulaire d'un marché public dans le cadre d'une procédure formalisée.

Suivant l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, pour les communes de 3 500 habitants et plus, la Commission d'Appel d'Offres (CAO) est composée de l'autorité habilitée à signer les marchés publics ou son représentant, Président, de 5 membres du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Elle est, également, composée de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel.

Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection des suppléants, en nombre égal à celui des membres titulaires.

L'élection des membres titulaires et des suppléants doit avoir lieu à bulletin secret. Néanmoins, au titre de l'article L. 2121-21 alinéa 5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations sauf disposition législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.



COMMISSION COMMUNALE DES IMPÔTS DIRECTS (CCID)

L'article 1650 du Code Général des Impôts (CGI) institue dans chaque commune une Commission Communale des Impôts Directs (CCID) présidée par le Maire ou par un adjoint délégué.

Dans les communes de plus de 2 000 habitants, la commission est composée de **9 membres** : le Maire ou son adjoint délégué, Président, **8** commissaires titulaires et **8** commissaires suppléants.

La durée du mandat des membres de la commission est identique à celle du mandat du Conseil Municipal.

Elle a, notamment, pour rôle majeur de donner, chaque année, son avis sur les modifications d'évaluation ou nouvelles évaluations des locaux d'habitation recensées par l'Administration Fiscale.

Depuis la mise en œuvre au 1^{er} janvier 2017 de la révision des valeurs locatives des locaux professionnels, elle participe, par ailleurs, à la détermination des nouveaux paramètres départementaux d'évaluation (secteurs, tarifs ou coefficients de localisation).

La désignation des commissaires doit être effectuée par le Directeur Régional / Départemental des Finances Publiques dans un délai de 2 mois à compter de l'installation de l'organe délibérant de la commune. Elle est réalisée à partir d'une liste de contribuables, en nombre double soit 32 personnes si la population de la commune est supérieure à 2 000 habitants, proposée sur délibération du Conseil Municipal.

Conformément au 3^{ème} alinéa du 1 de l'article 1650 du Code Général des Impôts, les commissaires doivent remplir les conditions suivantes :

- être âgés de 18 ans au moins,
- être de nationalité française ou ressortissants d'un État membre de l'Union Européenne,
- jouir de leurs droits civils,
- être inscrits aux rôles des impositions directes locales de la commune (Taxe Foncière, Taxe d'Habitation ou cotisation foncière des entreprises),
- être familiarisés avec les circonstances locales,
- posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

En l'absence de proposition ou, en présence d'une liste incomplète ou comportant des personnes ne remplissant pas toutes les conditions, dans le délai de 2 mois à compter de l'installation du Conseil Municipal, les commissaires sont désignés d'office par le Directeur Départemental des Finances Publiques.



ARTICLE 32 – DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DE LA VILLE DANS LES ORGANISMES EXTÉRIEURS

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes régissant ces organismes.

Les membres des commissions sont désignés par le Conseil Municipal à bulletin secret en application de l'article L. 2121-21 alinéa 5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Néanmoins, au titre de l'article susvisé, le Conseil Municipal peut décider à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux représentations sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Correspondant "Défense"

La fonction de correspondant "Défense", créée par circulaire en date du 26 octobre 2001 par le Ministère délégué aux Anciens Combattants, a vocation à développer le lien armée - Nation et promouvoir l'esprit de défense.

Le correspondant "Défense" est un élu issu du Conseil Municipal. En effet, en tant qu'élu local, il peut mener des actions de proximité efficaces.

Les modalités de désignation du correspondant "Défense" n'étant précisées par aucune disposition législative ou réglementaire, il revient au Maire, seul chargé de l'administration en vertu de l'article L. 2122-18 du Code Général de Collectivités Territoriales, de procéder, le cas échéant, à une telle désignation, sur laquelle il lui reste loisible de recueillir l'avis du Conseil Municipal.

Désignation d'un correspondant "Incendie et Secours"

En application de l'article 13 de la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider le modèle de Sécurité Civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels, le décret n°2022-1091 du 29 juillet 2022 complète le Code de la Sécurité Intérieure par un nouvel article (D731-14).

En vertu de cette nouvelle disposition, il est prévu, qu'à défaut de désignation d'un adjoint au Maire ou d'un conseiller municipal chargé des questions de Sécurité Civile, le correspondant "Incendie et Secours" est désigné par le Maire parmi les adjoints ou les conseillers municipaux.

Les modalités de désignation du correspondant "Incendie et Secours" n'étant précisées par aucune disposition législative ou réglementaire, il revient au Maire, seul chargé de l'administration en vertu de l'article L. 2122-18 du Code Général de Collectivités Territoriales, de procéder, le cas échéant, à une telle désignation, sur laquelle il lui reste loisible de recueillir l'avis du Conseil Municipal.

ARTICLE 33 – CONSTITUTION DE GROUPES

Les membres du Conseil Municipal peuvent constituer des groupes par déclaration adressée au Maire et signée par tous les membres du groupe.

Un groupe est constitué à partir de deux élus.

Les groupes notifient la désignation de leur Présidente ou Président au Maire ainsi que toute modification.

Un membre du Conseil Municipal peut, à tout moment, adhérer à un groupe ou cesser d'y adhérer par simple lettre adressée au Maire qui en donne connaissance à tous les membres du Conseil Municipal et modifie, en ce sens, le tableau des groupes.

Le maire rencontrera les représentants des différents groupes représentés au sein du Conseil Municipal avant chaque séance du Conseil Municipal. D'autres rencontres pourront avoir lieu à la demande des élus ou du Maire.

ARTICLE 34 – MISE À DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX N'APPARTENANT PAS À LA MAJORITÉ

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale et qui en font la demande peuvent disposer, sans frais, du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition (article L. 2121-27 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local commun mis à disposition des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale sont fixées par accord entre ceux-ci et le Maire (article susvisé du code susvisé). En cas de désaccord, il appartient au Maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

La répartition du temps d'occupation du local mis à la disposition des divers groupes minoritaires est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le Maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes (article D. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Le local mis à disposition est destiné aux réunions des élus mais ne saurait, en aucun cas, être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Le local est situé à l'adresse suivante : espace de la vallée – local en rez-de-jardin, bureau des élus

La salle n° 25 à l'Espace de la Vallée peut être mise à disposition des élus afin d'y tenir des permanences.

Cette mise à disposition est accordée sous réserve de la disponibilité de la salle et sur demande préalable effectuée selon les modalités habituelles de réservation des salles municipales.

Chaque groupe politique représenté au Conseil Municipal peut bénéficier, **une fois par an**, de la mise à disposition gratuite d'une salle municipale, à l'exception de l'Espace Phelippes Beaulieux, sous réserve de la disponibilité de la salle sollicitée.

ARTICLE 35 – RÉSERVATION D'UN ESPACE D'INFORMATION POUR LES CONSEILLERS MUNICIPAUX N'APPARTENANT PAS À LA MAJORITÉ

Magazine municipal d'information

L'article L. 2121-27-1 Code Général des Collectivités Territoriales précise que "dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur" .

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe. Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal, il doit être satisfait à cette obligation. La ville publiant chaque trimestre le Sautron Magazine, une page est réservée à l'expression des différents groupes politiques. La répartition de cet espace, fixée par le Conseil Municipal dans le présent règlement, prévoit qu'un tiers de page est attribué à chaque groupe, soit, dans le format actuel du magazine, environ 1 100 caractères, espaces compris par groupe. En cas d'évolution du format du magazine, cette répartition à hauteur d'un tiers de page par groupe sera maintenue, le nombre de caractères sera ajusté en conséquence.

- 1100 caractères, espaces compris, maximum pour la liste « Un nouvel élan pour Sautron »
- 1100 caractères, espaces compris, maximum pour la liste "Sautron Autrement"
- 1100 caractères, espaces compris, maximum pour la liste "Sautron c'est Vous ! »

Le service "Communication" transmettra le calendrier de parution du magazine et informera les groupes représentés au sein du Conseil Municipal des dates auxquelles les textes devront être remis.

La date limite de dépôt doit être impérativement respectée. Dans le cas où le texte ne serait pas remis dans les délais impartis, le Directeur de la Publication se réserve le droit de ne pas le diffuser et d'en préciser la raison sur l'espace réservé à cette expression.

Il convient de préciser que les textes sont publiés sous la responsabilité de leurs auteurs dans le respect des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse.

Le Maire, en sa qualité de Directeur de la Publication, s'il ne dispose pas de la compétence pour contrôler l'expression des groupes politiques, dispose, néanmoins, du droit de refuser de publier un écrit qu'il estimerait diffamatoire, injurieux, discriminatoire ou portant atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs. Il en précisera la raison sur l'espace réservé à cette expression.

Les corps de caractère seront les mêmes que ceux utilisés dans la charte graphique de la publication.

Les textes des groupes d'élus devront être transmis par voie électronique aux adresses suivantes : communication@sautron.fr ET mannaig.lalande@sautron.fr

Ils ne pourront, en aucun cas, donner lieu des à modifications / corrections par le Comité de Rédaction.



Site internet de la Ville (sautron.fr)

Les groupes n'appartenant pas à la majorité municipale disposent d'un espace dédié sur le site internet de la Ville, dans la rubrique "Vie municipale" afin d'y publier leurs tribunes politiques.

Les contenus sont transmis au service "communication« qui en assure la mise en ligne dans un délai de trois jours ouvrés et conformément à la charte graphique du site.

Ces publications s'effectuent sous la responsabilité de leurs auteurs et dans le respect de la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse.

ARTICLE 36– MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée délibérante.

La proposition de modification doit figurer à l'ordre du jour.

Toutes demandes de modifications à l'initiative des groupes politiques interviennent dans les conditions de vote des délibérations à la majorité absolue des suffrages.



Certaines absences, assorties d'un justificatif, ne sont pas prises en compte dans le décompte des absences entraînant une retenue sur indemnités. Il s'agit des absences suivantes :

CONCERNANT L'ÉLU :

CATÉGORIES D'ABSENCES	JUSTIFICATIF
Représentation officielle de la Ville de Sautron ou du Maire ou de la Maire de Sautron ou représentation officielle dans une instance autre que communale	Convocation - invitation
Réunion, aux mêmes heures, de deux instances dans lesquelles la conseillère ou le conseiller siège	Convocation - invitation
Maladie	Arrêt maladie ou certificat médical
Congés maternité, paternité ou adoption	Certificat maternité, paternité ou adoption
Rendez-vous médicaux ou accompagnement à un rendez-vous médical	Convocation au rendez-vous
Mariage ou PACS	Copie des actes
Impératif professionnel	Demande écrite de l'employeur ou attestation sur l'honneur
Formation ou examen	Convocation ou attestation de l'organisme de formation ou du centre d'examen
Cas de force majeure	Attestation sur l'honneur

CONCERNANT LES PROCHES DE L'ÉLU :

CATÉGORIES D'ABSENCES	JUSTIFICATIF
Mariage ou PACS d'un enfant	Copie des actes
Enfant ou proche malade	Certificat médical pour l'enfant ou le proche
Absence momentanée de moyens de garde	Justificatif de fermeture du moyen de garde
Décès d'un proche	Certificat de décès, avis d'obsèques, ou attestation sur l'honneur

Les justificatifs devront être adressés dans les 10 jours calendaires qui suivent la réunion à laquelle la conseillère ou le conseiller n'a pu participer, par mail, au Secrétariat Général de la Mairie.





Ville de Sautron
par délibération n° 2026.37 en date du 28 avril 2026,
le Conseil Municipal a établi la liste de proposition des personnes
appelées à siéger
à la Commission Communale des Impôts Directs (CCID)

Civilité	NOM	PRÉNOM
----------	-----	--------

TITULAIRES

1	Monsieur	LOIZEAU	JEAN-PIERRE
2	Monsieur	FLAMANT	JEAN-HUBERT
3	Monsieur	BOITARD	PHILIPPE
4	Monsieur	DRUAIS	BENOIT
5	Monsieur	ADAM	DIDIER
6	Madame	JUDIC	MONIQUE
7	Monsieur	FARO	BERNARD
8	Monsieur	MITTEAU	ÉRIC
9	Madame	GESSANT	Marie-Cécile
10	Monsieur	PERRODEAU	GUY
11	Monsieur	HOUSSAYE	LIONNEL
12	Madame	LEGUAY née MORILLE	JACQUELINE
13	Monsieur	IMBERT	FERNAND
14	Madame	THIBAUD née CROUTON	ANNE
15	Madame	LAUNAY	MARIE-FRANCE
16	Monsieur	ROCHE	FRANCOIS

SUPLÉANTS

1	Monsieur	BODINIER	CHRISTIAN
2	Monsieur	MINOUX	GILBERT
3	Monsieur	TAMEZA	ANDRÉ
4	Monsieur	VARLET	BERNARD
5	Madame	BAURRIER-DUFOUX née DOUCES	JACQUELINE
6	Madame	DURAND née MABIT	DOMINIQUE
7	Madame	RICAUD née JAHAN	CHRYSTELLE
8	Madame	MOREAU née BLAIZEAU	MARIE-PIERRE
9	Monsieur	PILARD	PATRICK
10	Monsieur	BLIN	ELIE
11	Madame	ESPERN née COLAS	MICHELE
12	Madame	LE DORTZ née LEBERT	LYLA
13	Monsieur	BORDES	ALAIN
14	Monsieur	RUMIANO	PHILIPPE
15	Monsieur	GALLANT	JEAN-FRANCOIS
16	Monsieur	GUILLAMO	MICHEL



Règlement
Budgétaire et Financier
Ville de SAUTRON

- Avril 2026 -

Introduction

I – Le cadre juridique du budget communal

- A – Les orientations budgétaires
- B – Le budget primitif
- C – Le budget supplémentaire
- D – Les décisions modificatives
- E – Le compte financier unique

II – L'exécution budgétaire

- A – L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget
- B – Le circuit comptable des dépenses et des recettes
 - 1 / L'engagement
 - 2 / La liquidation et le mandatement des dépenses
 - 3 / Ordonnancement des recettes
- C – Le délai global de paiement
- D – Les dépenses obligatoires et imprévues

III – La gestion pluriannuelle

- A – Définition des autorisations de programme (AP)
- B – Le vote des autorisations de programme
- C – La révision des AP/CP

IV – Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année

- A – La gestion patrimoniale
- B – Les amortissements
- C – Les provisions
- D – Les opérations de fin d'exercice

V – Le gestion de la dette et de la trésorerie

- A – La gestion de la dette propre
- B – La gestion de la dette Garantie
- C – La gestion de la trésorerie

INTRODUCTION

La ville de Sautron a opté depuis le 1er janvier 2023 pour la nomenclature M57, qui deviendra obligatoire à compter du 01/01/2024.

Cette nouvelle nomenclature sera applicable à toutes les catégories de collectivités locales : Département, Région, EPCI, communes, et marquera une nouvelle échéance pour la gestion budgétaire et comptable.

La généralisation de la M57 est de surcroît un préalable à la constitution du Compte Financier Unique (CFU), obligatoire également à compter de 2024. Il remplacera le compte administratif et le compte de gestion, en rationalisant et modernisant les informations contenues de ces deux documents.

Ces nouvelles normes réinterrogent les pratiques actuelles de la gestion budgétaire et comptable qui doivent être dorénavant formalisées dans un Règlement Budgétaire et Financier, dont la durée de validité correspond à la durée du mandat.

Le présent règlement ne se substitue en aucun cas à la législation et à la réglementation nationale en matière de finances publiques. Il a uniquement pour vocation d'en rappeler les grandes lignes (mais n'a pas pour autant vocation à le faire de manière exhaustive), et de la préciser et l'adapter lorsque cela est possible.

En cas d'évolution de la législation et de la réglementation en matière budgétaire et comptable qui générerait une incompatibilité ou une contradiction avec les dispositions du présent règlement budgétaire et financier, les nouvelles dispositions législatives ou réglementaires auront, dans tous les cas la primauté sur celui-ci.

Le cas échéant, il évoluera et sera complété pour adapter les règles de gestion par délibération du conseil municipal.

I – Le cadre juridique du budget communal

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante, c'est-à-dire le conseil municipal, prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il est composé de différents documents budgétaires : le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives.

Le budget de la ville est voté par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction, et est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées **chapitres**. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés **articles**.

L'élaboration budgétaire doit répondre à cinq principes :

- L'annualité : le budget est voté chaque année pour une durée d'un an (année civile). Il doit comprendre les dépenses et les recettes propres à l'exercice concerné.
- L'équilibre réel : ce principe oblige les collectivités territoriales à voter en équilibre chacune des deux sections de leur budget. L'annuité en capital de la dette doit-être couverte par des recettes propres de la collectivité.
- L'unité : la totalité des dépenses et des recettes est inscrite dans un seul document.
- L'universalité : le budget décrit l'ensemble des recettes qui financent l'ensemble des dépenses.
- La spécialité : les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts par chapitres ou par articles, dans chacune des sections (fonctionnement et investissement)

Enfin, la séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics :

- L'ordonnateur est le Maire de la commune, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement des dépenses et de l'ordonnancement des recettes.
- Le comptable public est un agent de la Direction générale des finances publiques, en charge du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes exécutées par l'ordonnateur.

En cas de non-respect de ces principes, la commune encourt des sanctions prévues par la loi.

A – Les orientations budgétaires

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT modifié par la loi 2015-991 du 7/08/2015, la ville de SAUTRON organise en conseil municipal un débat d'orientations budgétaires à l'aide d'un rapport sur les orientations budgétaires générales (ROB) de l'exercice et ce dans les deux mois précédant le vote du budget primitif par l'assemblée délibérante.

Ce rapport doit comporter :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions des relations financières entre la commune et la métropole nantaise.
- L'évolution des dépenses et des recettes réelles de fonctionnement par rapport au BP N-1.
- La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes.
- Des informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette. Elles présentent notamment le profil de l'encours de la dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

- La structure des effectifs et son évolution prévisionnelle ainsi que celle des dépenses de personnel pour l'exercice budgétaire.
- La durée effective du travail dans la commune (à Sautron la durée de travail est de 1 607 h).

B – Le budget primitif

Conformément à l'article L.2312-1 du Code Général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le conseil municipal.

Le budget primitif est voté au plus tard le 15 avril ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L.1612-2 du CGCT).

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs. 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 en recettes.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation qui présente le budget dans son contexte économique et réglementaire, il est issu du rapport d'orientations budgétaires conformément à la loi Notre.

La commune applique la nomenclature comptable M 57. Le budget est présenté par chapitres et articles budgétaires avec la possibilité d'ouvrir en section d'investissement des opérations constituant des chapitres (option non utilisée par la ville de SAUTRON). Il est voté par nature au niveau du chapitre aussi bien pour la section de fonctionnement que celle d'investissement, sans vote formel sur chacun des chapitres.

C – Le budget supplémentaire

Au moment du vote du budget primitif, il n'est pas toujours possible de prévoir de manière définitive les dépenses et les recettes. Le budget supplémentaire permet donc d'ajuster, en cours, d'année, les prévisions du budget primitif.

Il s'agit d'une décision modificative qui intègre après le vote du compte administratif les résultats de l'exercice précédent qui peuvent être des excédents ou des déficits, ainsi que les restes à réaliser.

Il reprend dans sa présentation, la structure du budget primitif, à l'exception des annexes qui ne sont intégrées que si elles présentent des mouvements, et y fait référence dans la maquette en agrégeant les données financières des deux étapes budgétaires.

A Sautron, un Budget Supplémentaire est souvent adopté lors des années d'élections municipales.

D – Les décisions modificatives

Au cours de l'exécution budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer lors d'une étape budgétaire spécifique : la décision modificative.

Elles reprennent dans leur présentation, les mêmes règles que le budget primitif, à l'exception des annexes qui ne sont intégrées que si elles présentent des mouvements.

Elles concernent essentiellement des transferts de crédits entre chapitres budgétaires et des ajustements des dépenses et des recettes aussi bien en fonctionnement qu'en investissement relatifs notamment aux notifications définitives des recettes (fiscales, dotations...) et aux coûts réels de certains projets suite aux consultations mais elles n'ont pas vocation à remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif.

La modification du budget peut également intervenir par virement de crédits, lorsque le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT). Dans ce cas l'ensemble des mouvements est retracé soit dans une décision modificative ou bien lors d'un flux technique auprès de la DGFIP pour les régularisations de fin d'exercice.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de la section.

Attention, cette disposition ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

E – Le compte financier unique (CFU)

A l'issue de l'exercice comptable, le Compte Financier Unique (CFU) est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget. Y sont ainsi retracées les prévisions budgétaires et leurs réalisations (émission des mandats et des titres de recettes). Il présente le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement.

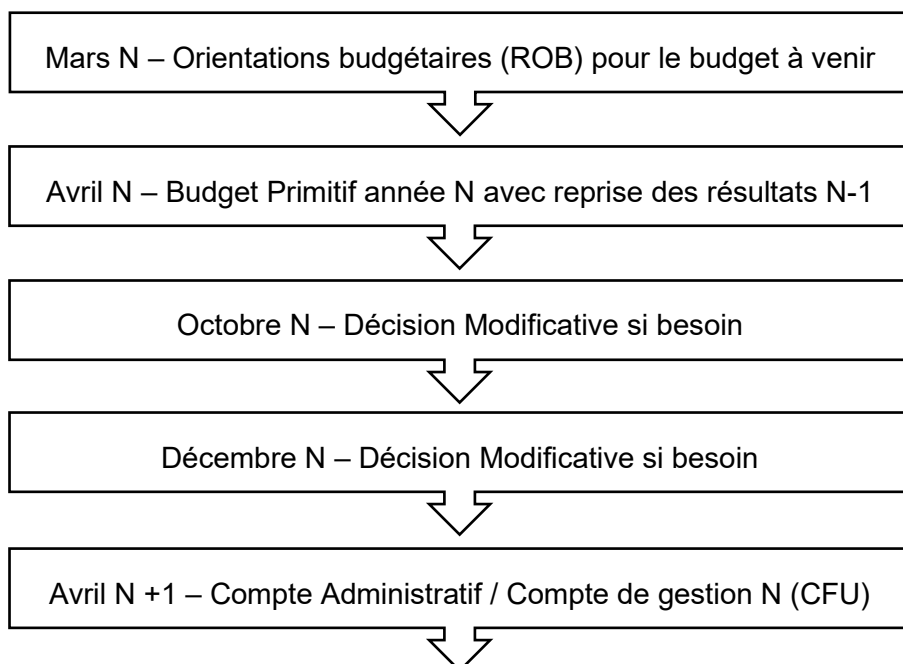
Il doit faire l'objet d'une présentation au Conseil Municipal au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné, et être adopté. Le Maire ne doit pas participer au débat.

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et la commune avec pour objectif l'établissement du CFU de la commune courant Février de l'année n+1.

Le **compte de gestion** comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité),
- Le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

En synthèse, les principales étapes du cycle budgétaire de la ville de Sautron se déroulent (dans la mesure du possible) selon le calendrier prévisionnel suivant :



II – L'exécution budgétaire

A – L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le maire est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il en va de même pour les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

De plus, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent hors dette.

Pour se faire, la ville de Sautron délibère chaque année en décembre.

B – Le circuit comptable des dépenses et des recettes

1 / L'engagement

L'article L.2342-2 du CGCT oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées. **L'engagement comptable** constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. Il permet de garantir qu'aucune décision de nature financière, n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'une décision de justice ou d'un simple bon de commande.

L'engagement comptable préalable ou concomitant est obligatoire en dépenses, quelle que soit la section, fonctionnement ou investissement. Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants pour garantir leur disponibilité.

L'engagement comptable 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 du budget,
- Générer les opérations de clôture.

A Sautron, l'engagement juridique est matérialisé par un bon de commande, un contrat ou un marché public. Les procédures d'engagement des dépenses font l'objet d'une note ou d'un guide interne signé par le Maire.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

En investissement, les subventions à percevoir font l'objet d'un engagement de recettes par le service Finances dès notification de l'arrêté attributif.

2 / La liquidation et le mandatement des dépenses

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les factures et certificats de paiements doivent être liquidés puis mandatés.

Conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, les fournisseurs de la collectivité ont l'obligation de déposer leurs factures sur la plateforme nationale Chorus PRO.

Pour le dépôt des factures, la ville a choisi de rendre obligatoire la seule référence au SIRET de la Collectivité, afin de permettre l'enregistrement automatisé des factures dans le logiciel de gestion financière et la transmission des factures aux directions concernées.

A réception de la facture, l'ordonnateur liquide et ordonnance les dépenses.

La **liquidation** constitue la seconde étape du circuit comptable. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense.

Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits. Sont notamment contrôlés à ce stade :

- la conformité du prix facturé par rapport au devis, au bordereau de prix, au contrat...
- le calcul de la révision ou de l'actualisation de prix le cas échéant,
- la conformité de la facture aux dispositions fiscales (SIRET, TVA...),
- les coordonnées bancaires du tiers.

Le **mandatement** des dépenses est effectué par le service Comptabilité et après vérification de la cohérence et le contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Puis il produit l'ensemble des pièces comptables règlementaires (mandats, titres, bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement des intérêts et du capital de la dette) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le **paiement de la dépense** est effectué par le comptable public rattaché à la Direction Générale des Finances Publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

3 / Ordonnancement des recettes

La collectivité émet un titre de recette pour faire valoir ses droits auprès de son débiteur. La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par des tiers débiteurs. L'ordonnateur transmet au comptable un titre de recettes. Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public qui est seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée.

Les titres de recettes sont émis par le service Comptabilité, qui s'assure de la présence des pièces justificatives et de la bonne identité du débiteur, gage de fiabilité du recouvrement.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer (recettes des usagers notamment), soit après encaissement pour régularisation (dotations de l'Etat, de Nantes Métropole, les recettes fiscales...).

Une attention toute particulière doit être donnée aux pièces justificatives transmises lors de l'émission des titres de recettes pour que le comptable public puisse vérifier les bases de la liquidation. C'est le cas également en cas de contestation du débiteur ou suite à une erreur de facturation lorsqu'il faut annuler un titre de recette.

Le comptable public doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur. A défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux.

Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à l'approbation du conseil municipal qui peut décider de l'admettre en non-valeur au vu des justificatifs produits. Cette procédure n'entraîne pas l'effacement de la dette.

A noter le cas des créances éteintes transmises par le comptable public dans le cadre de procédure de surendettement ou de procédure collective (résultant d'un jugement) qui s'imposent à la collectivité ayant alors obligation de les admettre en non-valeur, cela entraînant l'effacement de la dette.

Plusieurs raisons possibles peuvent justifier l'admission en non-valeur, parmi lesquelles, notamment, l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs et la caducité des créances.

C – Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales reparti en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours par le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

En cas de dépassement par la collectivité de ce délai, des intérêts moratoires sont facturés.

A noter, que depuis le 1 janvier 2020, toutes les entreprises doivent transmettre leur facture aux collectivités locales via le portail Chorus PRO. Dans le cas contraire, le délai global de paiement ne s'applique pas.

D – Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein de la commune, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit par exemple, de la rémunération des agents communaux, des indemnités des élus, des contributions et cotisations sociales.

L'article L.2322-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget un crédit pour des dépenses imprévues, aussi bien en fonctionnement qu'en investissement.

Toutefois, l'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes avec la nomenclature M57 :

- Limitation à 2 % des dépenses réelles de chaque section,
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'autorisations de programme ou d'engagement,
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

III – La gestion pluriannuelle

A – Définition des autorisations de programme (AP)

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion 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 grandes priorités municipales.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

B – Le vote des autorisations de programme

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP.

Selon l'article R.2311.9 du CGCT, les autorisations de programme et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions.

C – La révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité municipale. En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, la Commune devra délibérer.

IV – Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année

A – La gestion patrimoniale

Le Patrimoine de la ville regroupe l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés. Ces biens ont été acquis en section d'investissement. Ils sont destinés à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé.

Chaque élément de patrimoine fait l'objet d'une valorisation comptable et est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la Commune.

De la même façon toutes sorties patrimoniales doivent être comptabilisées et transmises au trésorier afin de mettre à jour l'état de l'actif de la collectivité.

Ces aliénations relèvent de la compétence de l'assemblée délibérante via délibération.

Afin de faciliter le traitement des sorties d'inventaire peu onéreuses, la ville a opté pour une délégation de compétence au Maire concernant l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €.

B – Les amortissements

L'amortissement de l'immobilisation permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles.

Avec le passage avec la nomenclature M 57, les modalités de calcul des amortissements ont évolué et dorénavant l'amortissement est appliqué dès l'année d'acquisition via les modalités de calcul au prorata temporis.

Les durées d'amortissement sont rappelées dans une annexe au budget primitif et au compte administratif. Toute modification doit être validée en conseil municipal. Les durées d'amortissement sont variables en fonction de la nature de l'immobilisation allant d'une année en cas de bien de faible valeur (inférieur à 1 000 €) à 15 ans (Voir détail en annexe).

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu à une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien via la dotation aux amortissements (il s'agit d'une charge pour la collectivité) et à une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Lors d'une cession, cela permet de constater une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché. Elle donne lieu à des opérations d'ordre budgétaire.

C – Les provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant la M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option. La Ville de Sautron n'ayant pas délibéré sur le sujet, les provisions sont d'ordre semi-budgétaires.

La constitution, la modification ou la reprise d'une provision doit être soumise via délibération à l'approbation de l'assemblée délibérante.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- A l'apparition d'un contentieux,
- En cas de procédure collective,
- En cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

La liste des provisions pouvant exister dans la collectivité sont les suivantes :

- Dépréciation sur créances avec la liste des créances irrécouvrables : moyenne des 4 dernières années
- Garanties d'emprunt : La provision annuelle est égale à 2,5% du montant total des annuités de l'emprunt garanti. La provision constituée doit atteindre 10 % du montant total des annuités et fait l'objet d'une reprise dès lors que l'emprunt garanti est intégralement remboursé.
- Contentieux : en cas d'existence d'un risque avec un impact financier significatif, une provision pour risque est comptabilisée

Elles font l'objet d'une annexe spécifique présentée au budget primitif et au compte administratif

D – Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Les **rattachements** correspondent à des charges ou des produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (non réception par l'ordonnateur de la pièce justificative). Leurs calculs s'effectuent grâce aux engagements comptables. Ces charges et produits sont rattachés pour autant qu'ils présentent un impact significatif sur le résultat.

La **journée complémentaire** autorise jusqu'au 31 janvier N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et mandats correspondant aux services faits et droits acquis au 31 décembre de l'année N. Pour la ville de Sautron, la durée de la période est fixée chaque année en lien avec le trésorier payeur.

Les **restes à réaliser** de la section d'investissement (appelé également reports) arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées pour lesquelles la ville est engagée (marché public, contrat...) et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Un état des restes à réaliser est produit chaque année en recettes et en dépenses d'investissement, signé par M. Le Maire et transmis au comptable public. L'ensemble des éléments est repris lors de l'affectation du résultat au budget primitif (ou au budget supplémentaire les années d'élections). Par ailleurs, les restes à réaliser font l'objet d'une information au compte administratif.

E - Les régies

Seuls les comptables de la Direction Générale des Finances publiques (Trésorier de la DGFIP) sont habilités à régler les dépenses et les recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît néanmoins une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent pour des raisons de commodité à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations. Cette procédure était notamment destinée à faciliter l'encaissement des recettes et le paiement des dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur ou de mandataire.

Les régisseurs et leur (s) mandataire (s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale sur avis conforme du comptable public.

Suivant la forme de la régie, d'avance et/ou de recettes, le régisseur est responsable de l'encaissement des recettes ainsi que la garde et la conservation des fonds (responsabilité en cas de perte ou de vol) et du paiement des dépenses avec les contrôles qu'il est tenu d'exercer. Il tient une comptabilité exhaustive

de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

Ce dernier, contrôle et vise les arrêtés et les décisions transmises par la collectivité, procède au suivi comptable et administratif des régies et enfin contrôle sur site les régies.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnel et pécuniaire.

Le juge des comptes peut déclarer comptable de fait le régisseur, régulièrement nommé, lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'a pas été habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur.

A Sautron, nous avons 5 régies dans l'ensemble des directions de la ville, avec une assistance et un accompagnement du service Finances.

V – La gestion de la dette et de la trésorerie

A – La gestion de la dette propre

Pour compléter ses ressources, la commune peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement et hors remboursement de la dette en capital. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut-être déléguée au Maire ce qui est le cas à la ville de Sautron. Le conseil municipal doit être tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement. Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

La dette de la commune fait l'objet d'annexes spécifiques au budget primitif et au compte administratif qui permettent de retracer l'ensemble des encours de la ville, les prêteurs, les dates d'échéance ainsi que les taux pratiqués.

A noter également une annexe spécifique au compte administratif liée à la charte Gissler qui permet de classer la dette de la collectivité en fonction du risque encouru : classement 1 risque faible (emprunt à taux fixe ou variable simple) à 5 risque élevé (emprunt avec des indexations sur des écarts d'indices hors zone euro).

B – La gestion de la dette garantie

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

Cette décision doit être obligatoirement prise par l'assemblée délibérante et la redéfinition des conditions financières d'un contrat initial entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

Lorsque la ville accorde une garantie d'emprunt à un partenaire, elle doit s'assurer de respecter les dispositions de la loi du 05/01/199 modifiée dite « loi Galland » :

- une règle de prudence : Le total des annuités de la dette communale et des annuités d'emprunts déjà garanties, majorées de la première annuité entière du nouveau concours garanti, ne doit pas excéder 50% des recettes réelles de fonctionnement du budget de la commune.
- une règle de partage du risque : la quotité d'un emprunt susceptible d'être garantie est fixée à 50 %, et ce, que l'emprunt soit garanti par une ou plusieurs collectivités sauf pour des opérations menées par des organismes d'intérêt général.
- une règle de division des risques : le montant des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10% du montant total susceptible d'être garanti.

Ces engagements ne sont pas retracés dans le bilan mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget primitif et du compte administratif en précisant la liste des organismes bénéficiaires ainsi que l'encours des emprunts garantis.

C – 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 de 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 sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci, le compte au trésor ne pouvant être déficitaire.

Les collectivités peuvent alors avoir recours à des lignes de trésorerie qui permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Cela n'entraîne aucune inscription budgétaire, c'est le comptable public qui gère ces flux.

Comme pour la dette classique, le recours à une ligne de trésorerie est de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire ce qui est le cas à la ville de Sautron. Le conseil municipal doit être tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS	A3

A3 – AMORTISSEMENTS – METHODES UTILISEES

CHOIX DU CONSEIL MUNICIPAL			Délibération du
Biens de faible valeur Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an : 1 000 €			
Article / immobilisation	Catégories de biens amortis	Durée (en années)	
2188	Bâtiments légers, abris	10	09/03/2023
21828	Materiels de transport	10	09/03/2023
2188	Equipements de cuisine	10	09/03/2023
2188	Equipement garages et ateliers	10	09/03/2023
2188	Equipement sportif, plein air	10	09/03/2023
2185	Installations téléphoniques	10	09/03/2023
21841 / 21848	Matériel de bureau - Mobilier (scolaire / autres)	7	09/03/2023
2188	Petit matériel et outillage	5	09/03/2023
21831 / 21838	Matériel informatique (scolaire / autres)	5	09/03/2023
2051	Logiciels et droits similaires	2	09/03/2023
2121	Plantations	10	09/03/2023
204412	Subventions équipement organismes publics (bâtiments)	15	09/03/2023
20422	Subventions équipement organismes privés (bâtiments)	5	09/03/2023