VILLE LES AVIRONS
Vers un territoire durable

CONVOCATION POUR CONSEIL MUNICIPAL

Mesdames et Messieurs les Conseillers Municipaux

Membre du Conseil Municipal est invité(e) à la séance du Conseil Municipal qui aura lieu le :
VENDREDI 10 AVRIL 2026 à 18 heures
à la salle du conseil.

ORDRE DU JOUR

1) **Installation d'un nouveau conseiller municipal dans ses fonctions**
2) **Adoption des procès-verbaux des 2 séances précédentes du 18 décembre 2025 et l'installation du conseil municipal du 22 mars 2026**
3) **Délégations de pouvoirs du Conseil Municipal au Maire – Code Général des Collectivités Territoriales : articles L. 2122-22 et L. 2122-23**
4) **Règlement intérieur du Conseil Municipal**
   - Adoption
5) **Désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux**
6) **Formation des élus**
7) **Indemnités de fonction du Maire, des adjoints et des conseillers municipaux titulaires de délégations/Compensation pour perte de revenus**
8) **C.C.A.S.**
   - Désignation des représentants au sein du conseil d'administration
9) **Mise en place de la commission d'appel d'offres – Article L1414-2 à L1414-5 du CGCT**
10) **Commission de délégation de service public**
    - Article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales
11) **Création de la commission consultative des services publics locaux**
    - Article L. 1413-1 du code général des collectivités territoriales
12) **Désignation des représentants de la Commune à la Commission Locale d'évaluation des Charges Transférées (CLECT) de la CIVIS**
13) **SPLA GRAND SUD**
    - Désignation du représentant
14) **SPLA GRAND SUD**
    - Fixation du montant maximum des rémunérations et des avantages particuliers susceptibles d'être perçus par le représentant de la collectivité ainsi que la nature des fonctions qui les justifient
15) **SPL Avenir Réunion**
    - Désignation du représentant
16) **SPL Avenir Réunion**
    - Fixation du montant maximum des rémunérations et des avantages particuliers susceptibles d'être perçus par le représentant de la collectivité ainsi que la nature des fonctions qui les justifient

17) **SPL EDDEN**
   - Désignation du représentant

18) **SPL EDDEN**
   - Autorisation de percevoir une rémunération par le représentant de la Ville

19) **SIDELEC**
   - Désignation des représentants de la Commune

20) **Parc National de la Réunion**
   - Désignation d'un représentant de la Commune

21) **CAUE**
   - Désignation des représentants du Conseil Municipal

22) **Désignation des représentants du conseil municipal au conseil d'administration du lycée et du collège**

23) **Commission communale pour l'accessibilité des personnes handicapées**
   - Désignation des représentants du Conseil Municipal

24) **Commission communale des impôts directs**

25) **Marchés publics en procédure adaptée**
   - Adoption du guide de procédure interne

26) **Règlement budgétaire et financier**
   - Actualisation

27) **Vote des orientations budgétaires 2026**
   - Compte principal
   - Compte annexe de la régie funéraire

28) **Acquisition foncière**
   - Partie de la parcelle AD 821

29) **Information du Conseil Municipal dans le cadre de sa délégation de pouvoirs au Maire**

En Mairie, le 30 mars 2026

Le Maire

MAIRIE DE SAVIRONS ★ ILE DE LA REUNION ★

Eric FERRERE

RAPPORTS
DU
CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire
du vendredi 10 avril 2026
à 18 heures

RAPPORT N° 1/ Installation d'un nouveau conseiller municipal dans ses fonctions

Le Conseil Municipal est informé que par courrier en date du 23 mars 2026 Monsieur Michel DENNEMONT a notifié au Maire sa démission.

En application de l'article 270 du code électoral, le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le conseiller municipal de la même liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit.

En l'occurrence, il s'agit de Madame Line BAILLIF qui est, désormais, appelé à siéger.

Il convient de l'installer dans ses fonctions.

RAPPORT N° 2/ Compte-rendu des décisions

- Adoption des procès-verbaux de la séance du 18 décembre 2025 et l'installation du conseil municipal du 22 mars 2026

L'article L.2121-23 du CGCT stipule que les délibérations du Conseil Municipal sont signées par tous les membres présents à la séance.

Le règlement intérieur du Conseil prévoit dans ce cadre que chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les procès-verbaux de la séance du 18 décembre 2025 et l'installation du conseil municipal de la séance 22 mars 2026 est joint au présent rapport.

Le Conseil Municipal est invité **à se prononcer** :

- Sur le procès-verbal de la séance du 18 décembre 2025 ;
- Sur procès-verbal de l'installation du 22 mars 2026.

Annexes – Procès-verbaux de la séance du 18 décembre 2025 et l'installation du conseil municipal de la séance 22 mars 2026

PROCES-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU JEUDI 18 DECEMBRE 2025

Par suite d'une convocation en date du **04 décembre 2025**, les membres composant le Conseil Municipal de la Commune des AVIRONS se sont réunis à la Mairie le **dix-huit décembre deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures**, sous la présidence de **Monsieur Eric FERRERE, Maire** de la Commune.

La convocation comportant l'ordre du jour a été affichée le **04 décembre 2025.**

Il a été procédé à l'appel nominal des conseillers.

Présents : M. Éric FERRERE – M. Alphonse HOARAU – M. Jean Daniel DENNEMONT – M. Fabrice PAYET – Mme Reine Claude ROPAULD LENCLUME – M. Frédo FERRERE – M. Jean Hugues LESQUELIN – M. Pierrot CANTINA – Mme Nathalie CALTEAU – Mme Suzie CUVELIER – M. Jean Max ROPAULD – Mme Marcella MAZEAU – Mme Christine BARET – M. Stéphane VARCOURT – Mme Julie Rose MEZINO – M. Emile PERMALNAICK – Mme Séverine MARA – M. René VLODY – Mme Annick SEVERIN – Mme Suzette RIVIERE – M. Raphaël RIVIERE – Mme Colette ANELARD CADERBY – M. Bruno CORÉE – Mme Nadia ROCHE LESQUELIN – M. Jean Christophe HOAREAU.

Procurations : **Mme Christelle ETHEVE-VADIER** a donné mandat à M. Frédo – **Mme Marie Hélène RICQUEBOURG** a donné mandat à M. Fabrice PAYET – **Mme Line Rose BAILLIF** a donné mandat à Mme Nadia ROCHE LESQUELIN.

Absents : Mme Lise Marie DANDIN – M. Laurent LENCLUME – Mme Julia DUBOURG BEGUE – M. Paul FORT – Mme Roseline LUCAS.

Le Maire a constaté le quorum.

Il a ensuite procédé, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à la désignation d'un secrétaire de séance pris au sein du Conseil.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, a désigné **Mme Julie Rose MEZINO** pour remplir les fonctions de secrétaire.

& &

&

Les affaires suivantes étaient portées à l'ordre du jour :

1) **Compte-rendu des décisions**
   - Adoption du procès-verbal de la séance du 03 octobre 2025

2) **Prise en charge des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif de 2026**

3) **Avance sur subvention consentie à l'association OCA au titre de l'année 2026**

4) **Avance sur subvention consentie à l'association TOLERANS au titre de l'année 2026**

5) **Pacte Département et Territoires (PDT)**
   - Avenant à la convention

6) **Plan de financement des travaux communaux de reconstruction des installations d'éclairage public**

7) **Réhabilitation de l'Eglise du Tévelave**
   - Approbation du plan de financement de l'opération

8) **Approbation de la convention cadre entre la CIVIS et la Commune définissant les modalités de l'exercice de la maîtrise d'ouvrage des investissements relatifs aux compétences transférées en matière d'eau potable, d'assainissement collectif et des eaux pluviales urbaines**

9) **Modernisation chemin Barouty**
   - Approbation du transfert des emprises foncières dans le domaine public communal

10) **Signature d'une convention constitutive d'un groupement de commande *« CODACOMR »***
   - Achat de denrées alimentaires

11) **CAUE**
   - Renouvellement de la convention pour l'année 2026

12) **Mise à la réforme d'un véhicule communal**

13) **Information du Conseil Municipal dans le cadre de sa délégation de pouvoirs au Maire**

& &
&

Avant de commencer la séance, le Maire a informé le Conseil Municipal avoir reçu une question orale de l'opposition dissidente et que celle-ci sera traitée en fin de séance.

AFFAIRE N° 1 / **Compte-rendu des décisions**
- Adoption du procès-verbal de la séance du 03 octobre 2025

L'article L.2121-23 du CGCT stipule que les délibérations du Conseil Municipal sont signées par tous les membres présents à la séance.

Le règlement intérieur du Conseil prévoit dans ce cadre que chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Le procès-verbal de la séance du 3 octobre 2025 est joint au présent rapport.

.../...

Le Conseil Municipal a été invité **à se prononcer**.

Invité à se prononcer, le Conseil Municipal, **à l'unanimité,** a adopté le contenu du procès-verbal de la séance du 3 octobre 2025.

& &
&

AFFAIRE N° 2 / Prise en charge des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif de 2026

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales en son article L 1612-1, dans le cas où le budget de la Commune n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, le maire est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, préalablement au vote du budget primitif 2026, le maire peut, sur autorisation du conseil municipal, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice 2025, non compris les crédits afférant au remboursement de la dette.

Cette autorisation du conseil municipal doit être précise quant au montant et à l'affectation de ces crédits. Il est précisé que cette autorisation ne signifie évidemment pas que les crédits concernés seront effectivement engagés.

Afin d'assurer une continuité de fonctionnement des services dès le 1/01/2026, il a été donc proposé au conseil municipal de bien vouloir :

- Autoriser le maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite des crédits repris comme suit :

Chapitre	BP + BS 2025	25 %
20 – Immobilisation incorporelles	552 568,00	138 142,00
21 – Immobilisations corporelles	1 654 159,00	413 539,75
23 – Immobilisations en cours	7 527 402,00	1 881 850,50
TOTAL	**9 734 129,00**	**2 433 532,25**

- Autoriser le Maire à signer les actes correspondants.

Invité à se prononcer, le Conseil Municipal, **à l'unanimité,**

- A autorisé le maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite des crédits repris comme suit :

Chapitre	BP + BS 2025	25 %
20 – Immobilisation incorporelles	552 568,00	138 142,00
21 – Immobilisations corporelles	1 654 159,00	413 539,75
23 – Immobilisations en cours	7 527 402,00	1 881 850,50
TOTAL	**9 734 129,00**	**2 433 532,25**

- A autorisé le Maire à signer les actes correspondants.

& &
&

AFFAIRE 3 / Avance sur subvention consentie à l'association OCA au titre de l'année 2026

.../...

❖ ***Rapporteur : M. Alphonse HOARAU***

L'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales établit que *« le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune »*, et l'article L.1612-1 permet, si le budget n'a pas été adopté au 1er janvier, de mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Sur la base des textes ci-dessus énoncés, la Commune souhaite apporter son soutien à l'association OCA qui s'inscrit dans le développement de la politique sportive de la Commune.

Afin de lui permettre de faire face aux dépenses de fonctionnement, il est proposé de procéder à une avance sur la subvention 2026.

Celle-ci correspond à 25% de la subvention allouée au titre de l'année 2025 soit 22 500,00 euros.

Mme Nadia ROCHE LESQUELIN a fait la remarque que jusqu'à présent, l'association OCA bénéficiait de 80 000 € de subvention pour 420 adhérents alors qu'aujourd'hui, la subvention passe à 90 000 €, soit 10 000 € supplémentaires pour seulement 375 adhérents.
Elle a souhaité avoir des explications.

M. Alphonse HOARAU a répondu que comme toute association, le club de foot rencontre chaque année des variations de fonctionnement, que ce soit en termes de licenciés (entrée et départ) ou d'aides financières. Cela a toujours été le cas.

M. Jean-Daniel DENNEMONT a ajouté qu'il faut aussi regarder les résultats du Club dans plusieurs catégories. Le club, cette année, a obtenu de très bons résultats, bien meilleurs que l'année précédente.

Le Conseil Municipal a été invité à :

- AUTORISER le versement de l'avance sur subvention à hauteur de 22 500,00 euros à compter du 1er/01/2026 ;
- DIRE que la dépense correspondante sera imputée sur les crédits à inscrire au Budget Primitif 2026.

Invité à se prononcer, le Conseil Municipal, **à l'unanimité,**

- A autorisé le versement de l'avance sur subvention à hauteur de 22 500,00 euros à compter du 1er/01/2026 ;
- A dit que la dépense correspondante sera imputée sur les crédits à inscrire au Budget Primitif 2026.

& &
&

AFFAIRE 4 / Avance sur subvention consentie à l'association TOLERANS au titre de l'année 2026

❖ ***Rapporteur : M. Alphonse HOARAU***

L'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales établit que *« le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune »*, et l'article L.1612-1 permet, si le budget n'a pas été adopté au 1er janvier, de mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Sur la base des textes ci-dessus énoncés, la Commune souhaite apporter son soutien à l'association TOLERANS qui s'inscrit dans le développement de la politique sportive de la Commune notamment au travers de la convention partenariale avec la Commune et le club des sports de CHAMONIX.

Afin de lui permettre de faire face aux dépenses de fonctionnement liées aux engagements pris pour les échanges avec le club et l'organisation du Trial des Sources, il est proposé de procéder à une avance sur la subvention 2026.

Celle-ci correspond à 25 % du montant de la subvention versée au titre de l'année 2025 soit 8750,00 euros.

Le Conseil Municipal a été invité à :

- AUTORISER le versement de l'avance sur subvention à hauteur de 8750,00 euros à compter du 1er/01/26 ;
- DIRE que la dépense correspondante sera imputée sur les crédits à inscrire au Budget Primitif 2026.

Invité à se prononcer, le Conseil Municipal, **à la majorité absolue (5 abstentions : Mme Colette ANELARD CADERBY – Mme Line Rose BAILLIF par procuration – M. Bruno COREE – Mme Nadia ROCHE LESQUELIN – M. Jean Christophe HOAREAU)**

- A autorisé le versement de l'avance sur subvention à hauteur de 8750,00 euros à compter du 1er/01/26 ;
- A dit que la dépense correspondante sera imputée sur les crédits à inscrire au Budget Primitif 2026.

& &
&

AFFAIRE 5 / Pacte Département et Territoires (PDT)
- Avenant à la convention

❖ *M. Laurent LENCLUME est arrivé à la mise en discussion de cette affaire.*

Par délibération n° 7 en date du 20 Septembre 2024, la Convention Pacte Département et Territoires (PDT) avec le Conseil Départemental a été approuvée.

Au titre du volet investissement, cette convention prévoit deux enveloppes de financement des projets communaux, l'une de base pour un montant de 2 361 388 euros, l'autre au titre du PVD pour 601 064 euros.

La Commune a procédé à certains ajustements des opérations et des plans de financement actés à ladite convention initiale.

Ainsi, les modifications ont notamment porté sur :

- ✓ La prise en compte du solde de l'opération *« modernisation de la ruelle Carméry »* initialement financée sur le PST mais obligatoirement repris sur le PDT compte tenu de son non-achèvement au 31/12/24.
- ✓ La suppression de deux opérations : Réalisation d'un parking provisoire terrains Lépinay, la réalisation d'une voirie de désenclavement du quartier Bataille.
- ✓ L'ajustement des coûts des autres opérations et des plans de financement correspondants.

Le nouveau tableau des opérations est annexé au présent rapport.

Mme Colette ANELARD CADERBY a indiqué que le Maire informe le Conseil de la suppression de deux opérations qui ont été énumérées. Elle a demandé quelles étaient les raisons qui ont motivé la décision de les supprimer.

S'agissant de l'opération de réalisation d'un parking provisoire sur les terrains Edouard Lépinay, situés en bas de la Mairie, le Maire a répondu que la municipalité voulait y faire un parking.
Il a ajouté que la municipalité a d'ailleurs fait l'acquisition du foncier par le biais de l'EPFR mais que ce dernier n'est pas encore payé. Il le sera au fur et à mesure.
Il a indiqué que ce terrain est destiné à la construction d'une école. Provisoirement et compte tenu des besoins en parking supplémentaire, la municipalité y a budgétisé la réalisation d'un parking provisoire.
Il a ajouté que l'EPFR aurait indiqué par la suite que cela n'était pas possible.

Il a été indiqué que lorsqu'il s'agit d'opération de portage, l'EPFR ne veut pas qu'il y ait d'aménagements trop conséquents. Dans ce cas, l'aménagement du terrain nécessitait des travaux de plateformes bien trop important, d'où le refus de l'EPFR. L'opération a donc été retirée.

S'agissant de l'opération de réalisation d'une voirie de désenclavement du quartier Bataille, le Maire a indiqué que la municipalité a lancé ce projet de désenclavement du chemin Bataille en partie haute, car le chemin existe déjà. Le budget prévu était de 350 000 €.

.../...

Il a indiqué qu'au départ, la municipalité a reçu la signature de la totalité des propriétaires, cependant, lorsque l'ensemble des signataires convoqués se sont présentés en Mairie afin de leur présenter le projet qui allait se faire, quelques membres de la famille ont décidé de dire qu'il n'en voulait pas.
Le Maire a indiqué qu'à partir de là, il n'avait pas envie d'entamer des procédures d'expropriation, même s'il y en avait beaucoup qui le voulait. Il leur a demandé de régler d'abord leur problème, après un jour on verra.
La somme étant budgétisée, la municipalité est donc obligée de retirer l'opération.
Il a ajouté que ce n'est que partie remise mais en tout cas pour l'instant, le projet est retiré.

Il a été demandé au Conseil :

- D'approuver les plans de financement prévisionnel des différentes opérations ;
- D'approuver l'avenant à la convention Pacte Département et Territoires ;
- D'autoriser le Maire ou en son absence le premier adjoint à signer l'avenant correspondant à la convention.

Invité à se prononcer, le Conseil Municipal, **à l'unanimité,**

- A approuvé les plans de financement prévisionnel des différentes opérations ;
- A approuvé l'avenant à la convention Pacte Département et Territoires ;
- A autorisé le Maire ou en son absence le premier adjoint à signer l'avenant correspondant à la convention.

& &
&

AFFAIRE 6 / Plan de financement des travaux communaux de reconstruction des installations d'éclairage public

❖ ***Rapporteur : M. Pierrot CANTINA***

Suite au transfert de compétence au 1er janvier 2020 de 14 communes membres et conformément au règlement *« éclairage public »* validé en conseil syndical le 27 Octobre 2020, les travaux d'investissement d'éclairage public sont réalisés sous la maîtrise d'ouvrage du SIDELEC Réunion et concernent les opérations de création, d'extension, de réfection complète et ou de modification de parties d'installations du réseau des ouvrages et appareillages d'éclairage public.

Le SIDELEC Réunion a donc établi ses programmes annuels de travaux en fonction des demandes qui lui ont été faites par la commune des Avirons.

Ces programmes d'investissement en éclairage public s'articulent notamment autour de deux grandes actions :

- ✓ Le programme pluriannuel de rénovation globale issus du Diagnostic de 2019,
- ✓ Le programme annuel d'extension et de reconstruction de réseaux.

L'évaluation des études et des travaux issus de ces premiers programmes ainsi que le montant des subventions sollicitées étant maintenant connus, il convient donc de présenter et de valider leur plan de financement ainsi que le montant des fonds de concours communaux.

Plan de financement :

Localisation	Nature des travaux	Montant HT	Taux de participation communale HT	Taux de participation du SIDELEC HT
			65%	35%
Chemin Barouty	Ajout de 2 points luminaire solaire	6 836,00 €	4443,4	2 392,60 €
Sentier Babylon	Ajout de 2 points luminaire solaire	6 836,00 €	4 443,40 €	2 392,60 €
Chemin Pavé (Près du N°6)	Ajout de 1 point luminaire solaire sur poteau existant	3 482,00 €	2 263,30 €	1 218,70 €
27 Rue du Stade	Ajout de 1 PL sur PBA existant	1 184,00 €	769,60 €	414,40 €
42 Chemin Mélina	Ajout de 1 PL sur PBA existant	1 184,00 €	769,60 €	414,40 €
	TOTAL HT	19 522,00 €	12 689,30 €	6 832,70 €

.../...

Au regard de ce qui précède, le Conseil Municipal a été invité à :

- Valider les programmes des travaux 2025/2026 d'éclairage public et leurs plans de financement ainsi que les fonds de concours communaux.

Invité à se prononcer, le Conseil Municipal, **à l'unanimité,**

- A validé les programmes des travaux 2025/2026 d'éclairage public et leurs plans de financement ainsi que les fonds de concours communaux.
- A autorisé le maire à signer tout document relatif à l'exécution de cette affaire.

& &
&

AFFAIRE 7 / Réhabilitation de l'Eglise du Tévelave –
- Approbation du plan de financement de l'opération

Il a été porté à la connaissance du Conseil Municipal qu'une maîtrise d'œuvre est en cours pour établir une consultation d'entreprise sur la réhabilitation de l'Eglise du Tévelave.

Les travaux à mettre en œuvre sont notamment :

- ✓ Le désamiantage de la couverture et des descentes d'eau pluviale,
- ✓ La réhabilitation de la toiture : renforcement structurel de la charpente et pose d'une nouvelle couverture,
- ✓ La réfection du clocher,
- ✓ La reprise des faux plafonds intérieurs abimés,
- ✓ La réfection de l'éclairage intérieur,
- ✓ La peinture intérieure et extérieure,
- ✓ L'assainissement des eaux pluviales et le traitement de l'humidité en pieds de façade.

Le coût des travaux et le plan de financement :

Coût de l'opération		834 542,94 euros TTC
Plan de financement prévisionnel		
Conseil Départemental-PDT	46,38 %	356 732,85
CIVIS Fonds de concours 2025	16,07 %	123 562,00
Commune	37,55 %	288 869,15
TVA à charge communale		65 378,94

Mme Nadia ROCHE LESQUELIN a demandé si un dispositif est prévu pour que les paroissiens puissent se rendre à la messe durant le temps des travaux.
Elle a fait la comparaison avec les travaux de l'église en centre-ville.

Le Maire a répondu que oui. La municipalité va mettre en place le même dispositif. Elle ne va pas demander aux paroissiens du Tevelave de descendre sur le centre-ville.
A l'heure actuelle, la meilleure place que la municipalité a repérée est le petit terrain de tennis situé à côté, en face de la pharmacie. On ne va pas mettre ça en plein champ, car c'est quand même un lieu de culte. On veut un lieu sécurisé, juste à côté. Des tentes seront installées sur le plateau noir qui sera clôturé tout autour. Il faudra faire le point avec l'école également car les travaux se feront sur une durée de 10 mois, voir plus.

Le conseil a été invité à :

- A approuver l'opération telle que proposée,
- A adopter le plan de financement tel que présenté,
- A autoriser le Maire ou en son absence, le premier adjoint à signer tout document nécessaire à l'obtention des fonds correspondants.

.../...

Invité à se prononcer, le Conseil Municipal, **à l'unanimité,**

- A approuvé l'opération telle que proposée,
- A adopté le plan de financement tel que présenté,
- A autorisé le Maire ou en son absence, le premier adjoint à signer tout document nécessaire à l'obtention des fonds correspondants.

& &
&

AFFAIRE 8 / Approbation de la convention cadre entre la CIVIS et la Commune définissant les modalités de l'exercice de la maîtrise d'ouvrage des investissements relatifs aux compétences transférées en matière d'eau potable, d'assainissement collectif et des eaux pluviales urbaines

❖ ***Rapporteur : M. Fredo FERRERE***

La CIVIS est compétente en matière :

- ✓ D'eau potable ;
- ✓ D'assainissement collectif ;
- ✓ D'eaux pluviales urbaines.

Ces compétences entraînent, de plein droit, le transfert de l'ensemble des biens, équipements et services publics nécessaires à leur exercice, ainsi qu'à l'ensemble des droits et obligations qui leur sont attachés à la date du transfert.

Les modalités d'organisation et de pilotage des projets d'investissement liés à ces compétences transférées sont variables suivant les communes membres et impactent souvent d'autres services communaux.

Aussi, compte tenu de la pluralité des missions des équipes en charge du pilotage des travaux liés à l'eau potable, à l'assainissement collectif et aux eaux pluviales et des moyens spécifiques qu'elles mettent en œuvre, il est nécessaire, de définir les modalités techniques et financières de conduite de ces opérations d'investissement.

Par conséquent, pour garantir la continuité du service public au moyen d'une organisation pérenne des compétences, il est proposé que les communes membres continuent d'assurer temporairement certains investissements relatifs aux compétences transférées, jusqu'à l'achèvement des opérations en cours.

Ces travaux d'investissement concernent principalement des opérations de voirie $^{et}/_{ou}$ d'aménagement comprenant des travaux de renouvellement de réseaux d'eau potable, d'assainissement collectif $^{et}/_{ou}$ d'eaux pluviales urbaines ainsi que des poses.

Pour cela, il convient de conclure une convention cadre de délégation de Maîtrise d'Ouvrage entre la CIVIS et la Commune.

Ainsi, la CIVIS décide de transférer temporairement sa maîtrise d'ouvrage opérationnelle à la commune pour les travaux d'investissement relatifs à l'eau potable, l'assainissement collectif, les eaux pluviales urbaines à savoir :

- ✓ Les travaux neufs d'infrastructures,
- ✓ Les travaux de réhabilitation d'infrastructures.

La Délégation de Maîtrise d'Ouvrage des investissements liés à ces compétences consiste pour la commune :

- ✓ A s'assurer de la faisabilité et de l'opportunité de l'opération envisagée,
- ✓ D'en déterminer la localisation,
- ✓ D'en définir le programme,
- ✓ D'en arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle,
- ✓ De définir et d'assurer le plan de financement,
- ✓ De choisir le processus selon lequel les ouvrages seront réalisés,
- ✓ De conclure, en accord avec le Code des Marchés Publics, avec les Maîtres d'Œuvre, Assistants à Maîtrise d'Ouvrages, CSPS, géomètres, géomètres experts, géotechniciens, topographes, huissiers, notaires, Contrôleur Technique, Architectes et entrepreneurs qu'elle choisit, les contrats ayant pour objet les études

.../...

et l'exécution des travaux.

La Commune se chargera également de :

- ✓ Préparer les dossiers de demandes de subventions, le cas échéant ;
- ✓ Préparer les dossiers réglementaires au titre du Code de l'Environnement et de la Directive Cadre sur l'Eau, le cas échéant ;
- ✓ Préparer les dossiers au titre du Code de l'Urbanisme, le cas échéant ;
- ✓ Effectuer le paiement des entreprises selon les règles de la comptabilité publique ;
- ✓ Représenter la CIVIS devant la juridiction compétente pour tout litige en lien avec l'exécution de la présente convention.

En vertu de cette convention, la Commune reste donc Maître d'ouvrage opérationnel unique du projet. Elle assure la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de l'ensemble de l'opération c'est-à-dire les études et travaux jusqu'à achèvement de la garantie de parfait achèvement (GPA).

La CIVIS s'engage à verser les sommes correspondantes à ces compétences à la commune selon les modalités ci-dessous et dans la limite des dotations annuelles allouées aux communes :

- ✓ 30 % à la signature de la présente convention par l'ensemble des parties ;
- ✓ 50 % lorsque les dépenses des investissements auront atteint 60 % de l'enveloppe prévisionnelle annuelle ;
- ✓ Le solde, après transmission du bilan global des opérations comprenant notamment et les procès-verbaux de réception, les plans de récolement et DIUO.

Pour permettre à la commune d'exercer au mieux cette maîtrise d'ouvrage déléguée et de faire face à ses frais de structure et de personnel, la CIVIS remboursera à la commune un montant équivalent à 4 % du montant des investissements concernés HT.

La durée de la convention est de 1 an renouvelable 2 fois par reconduction expresse.

Dans ce cadre, la CIVIS a décidé de transférer temporairement sa maîtrise d'ouvrage opérationnelle à la commune en vue de la réalisation du projet intitulé :

- ✓ Aménagement du Chemin Carmery pour ce qui est :
- ✓ Des ouvrages et réseaux d'adduction d'eau potable ;
- ✓ Des ouvrages et réseaux d'eaux pluviales urbaines.

Le décompte correspondant est joint en annexe au présent rapport. La participation de la CIVIS, une fois décomptée les subventions obtenues, est de 109 514,07 euros.

Mme Colette ANELARD CADERBY a souhaité savoir si ce projet de convention cadre concerne l'ensemble du territoire ou uniquement la ruelle Carméry.

Il lui a été répondu la convention cadre concerne tout le territoire dès lors que les travaux concernent un projet global de modernisation. En l'espèce, il s'agit d'appliquer également le principe aux travaux de la ruelle Carméry.

Le Maire a ajouté qu'en fin de compte cela facilite beaucoup les choses, d'autant plus que depuis la Loi NOTRe, la compétence de l'eau a été transférée auprès de la CIVIS.
Il a indiqué que dans ce cas, la municipalité ayant réalisé les travaux, elle peut maintenant se faire rembourser par la CIVIS, à condition de passer par cette convention cadre. Ici, la somme à rembourser à la collectivité est de 109 514,07 €.

Mme Colette ANELARD CADERBY a souhaité savoir si le chemin Mazeau et la partie haute de la ruelle Carméry sont bien inclus dans ces travaux d'eau potable et d'assainissement collectif.

Le Maire a répondu que tous les travaux sont déjà réalisés. La municipalité a avancé les fonds, aujourd'hui elle se fait rembourser.
Le Maire a souhaité se rassurer et a demandé à Mme Colette ANELARD CADERBY si elle avait eu connaissance du fait que certains propriétaires auraient pu rencontrer des problèmes d'eau.

.../...

Mme Colette ANELARD CADERBY a répondu que non.
Elle a dit penser juste que la partie haute de la ruelle Carméry n'ayant pas été désenclavée, celle-ci n'aurait pas été concernée par les travaux.

Le Maire a indiqué que le désenclavement de cette partie n'a pas été fait avec regret, car il manquait seulement deux maisons. Celles-ci étant construites dans le sentier, il était impossible pour la municipalité de les faire démolir.
Le Maire a ajouté que lorsque les travaux ont été réalisés, c'est la totalité du sentier qui était concerné .La partie non désenclavée a d'ailleurs été refaite.

Il a été ajouté que les travaux concernaient la création d'un réseau pour l'eau potable, pour la téléphonie et pour l'éclairage public.

Mme Nadia ROCHE LESQUELIN a cité un passage du rapport qui dit que « la CIVIS s'engage à verser les sommes correspondantes à ces compétences à la commune selon les modalités ci-dessous et dans la limite des dotations annuelles », puis a demandé à quoi cela correspondait.

Il lui a été répondu que la CIVIS définit chaque année une enveloppe par commune, en matière d'eau potable et en matière d'eau pluviale, dans une limite d'enveloppe. Si demain la municipalité dépasse le montant alloué, ce montant sera à charge de la collectivité.

Il a été proposé au Conseil Municipal :

- D'approuver le projet de convention cadre entre la CIVIS et la Commune définissant les modalités de l'exercice de la maîtrise d'ouvrage des investissements relatifs aux compétences transférées en matière d'eau potable, d'assainissement collectif et des eaux pluviales urbaines. Le cas échéant, d'autoriser le Maire, ou le premier adjoint, à signer la convention correspondante ;
- D'autoriser le Maire, ou le premier adjoint, à signer les conventions d'application associées visant les opérations ;
- De charger le Maire, ou toute autre personne habilitée par lui, d'accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution des présentes.

Invité à se prononcer, le Conseil Municipal, **à l'unanimité :**

- A approuvé le projet de convention cadre entre la CIVIS et la Commune définissant les modalités de l'exercice de la maîtrise d'ouvrage des investissements relatifs aux compétences transférées en matière d'eau potable, d'assainissement collectif et des eaux pluviales urbaines. Le cas échéant, d'autoriser le Maire, ou le premier adjoint, à signer la convention correspondante ;
- A autorisé le Maire, ou le premier adjoint, à signer les conventions d'application associées visant les opérations ;
- A chargé le Maire, ou toute autre personne habilitée par lui, d'accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution des présentes.

& &
&

AFFAIRE 9 / Modernisation chemin Barouty

- Approbation du transfert des emprises foncières dans le domaine public communal

Il aété rappelé au Conseil que lors du vote du budget, il a été acté les travaux d'aménagement du chemin Barouty.
Les travaux comprennent, sur 25 mètres de long et environ 3,5 mètres de large, notamment :

- ✓ Les terrassements pour la voirie ;
- ✓ La création d'une voie en béton ;
- ✓ La réalisation de murs de soutènement et de parapet.

Le coût de travaux est estimé à 128 000,00 euros.
Le plan de financement est le suivant :

Conseil Départemental-PDT 24-26	80 %	102 400,00 euros
Commune	20 %	25 600,00 euros

.../...

S'agissant d'une voie privée à ce jour, les propriétaires concernés ont tous marqué l'accord pour la cession à la ville des emprises correspondantes.

Avant de continuer la lecture du rapport, le Maire a souhaité faire part au Conseil que la municipalité a hérité, de par le passé, de beaucoup de chemins où la Commune est intervenue, et où les riverains étaient d'accord. Cependant aujourd'hui, lorsque la municipalité veut par exemple refaire la chaussée, la personne se réveille en disant soit que cette portion de terrain lui appartient, soit elle interdit, soit elle demande une compensation. Dans ces cas, la Commune ne va donc pas jusqu'au bout de la démarche.
Le Maire a indiqué qu'aujourd'hui, lorsque la municipalité décide de faire un chemin et que les propriétaires disent « OK » par la voix et qu'il y a une signature, il y a quand même un passage devant le notaire, cela afin d'éviter tout problème par la suite.
Il a indiqué à Mme Colette ANELARD CADERBY que c'est ce qui s'est passé pour le projet de désenclavement du quartier Bataille qui n'a pas abouti.

Le Maire a ensuite repris la lecture du rapport.

Mme Colette ANELARD CADERBY a indiqué que, dans ce dossier, elle ose espérer que ce projet n'est pas une promesse électorale.
Puis, elle a demandé à avoir une précision concernant une publication d'un riverain du chemin Barouty passée sur les réseaux sociaux, selon laquelle un courrier signé par les soins du Maire, non daté et non enregistré, informe de la candidature d'une entreprise retenue pour ce projet. Elle a demandé quel était le montant du marché et la date de démarrage des travaux.

Le Maire a répondu que le montant est de 128 000 €.
Il a ajouté avoir également vu cette publication. Il a indiqué qu'il y a un des riverains qui l'appelle tous les jours pour lui demander si le chemin se fera ou pas, qu'il ne fait pas comme Saint Thomas et que lui il ne croit que ce qu'il voit.
Le Maire lui aurait répondu qu'il faut attendre. Le courrier étant maintenant signé, il se serait dit qu'il va arrêter de lui répondre, il va plutôt lui envoyer le courrier pour montrer à cette personne que c'est du sonnant et trébuchant, que c'est du vrai.
Ensuite il a indiqué avoir transmis ensuite dans les services pour ventiler.
Il a indiqué que l'entreprise a été choisie et qu'elle était déjà venue sur place afin de rencontrer les riverains.
Il a ajouté que l'entreprise pouvait démarrer les travaux maintenant cependant, en raison des congés du bâtiment, la municipalité a préféré attendre la reprise fin janvier voir début février 2026. De plus, si l'entreprise commence à remuer la terre avec des tractopelles avec une forte pluie c'est tout le chemin Barouty qui risque d'être en boue
Il a indiqué que les riverains ont été compréhensifs et qu'ils ont même dit « On a été capable d'attendre plus de 20 voir 30 ans, on est capable d'attendre jusqu'au mois de janvier/février.
Il a ajouté que l'entreprise a déjà commencé à matérialiser le tracé, cela pour que si les gens ils ont des choses à dire, ils viennent le dire tout de suite.
Il a insisté sur le fait que ce n'est pas une promesse électorale. D'ailleurs, il ne promet jamais aux gens, il s'engage, car la promesse n'engage que ceux qui croient.

Le Conseil doit préalablement :

- Autoriser le transfert des emprises concernées dans le domaine public conformément au plan parcellaire soit :

Parcelle N°	Emprise concernée	Propriétaire
Partie de parcelle AR 69	139 m²	Capelotar Christian Expedit Zettor Marie Nathalie
Partie de parcelle AR 70	4 m²	Deveaux Béatrice Marie Noelle Deveaux Patrick Joseph
Partie de parcelle AR 506	99 m²	Moreau Moïse Moreau Marie Lucienne

- Le cas échéant, autoriser le Maire à signer les documents d'arpentage correspondants ainsi que procéder aux acquisitions nécessaires par voie notariée. Ces acquisitions se feront à l'euro symbolique.

.../...

- Autoriser le Maire à signer les actes notariés correspondants.

Invité à se prononcer, le Conseil Municipal, **à l'unanimité :**

- A autorisé le transfert des emprises concernées dans le domaine public conformément au plan parcellaire soit :

Parcelle N°	Emprise concernée	Propriétaire
Partie de parcelle AR 69	139 m²	Capelotar Christian Expedit Zettor Marie Nathalie
Partie de parcelle AR 70	4 m²	Deveaux Béatrice Marie Noelle Deveaux Patrick Joseph
Partie de parcelle AR 506	99 m²	Moreau Moïse Moreau Marie Lucienne

- A autorisé le Maire à signer les documents d'arpentage correspondants ainsi que procéder aux acquisitions nécessaires par voie notariée. Ces acquisitions se feront à l'euro symbolique.

- A autorisé le Maire à signer les actes notariés correspondants et à prendre en charge sur le budget communal les frais afférents.

& &
&

AFFAIRE 10 / Signature d'une convention constitutive d'un groupement de commande *« CODACOMR »*
- Achat de denrées alimentaires

- ***Rapporteur : M. Alphonse HOARAU***

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique,

Dans la continuité des actions engagées par la Commune autour de l'agriculture durable, des enjeux de la transition écologique et de la recherche de la souveraineté alimentaire, il est proposé au Conseil Municipal d'adhérer au groupement de commande CODACOMR.

Ce groupement a pour objet l'achat **de denrées alimentaires destinées à la restauration collective.**

Il permettra :

- ✓ De réfléchir collectivement à la politique globale de l'achat public pour les Communes membres du groupement, en s'appuyant sur la mise en commun des volumes d'achat qui génèrent des économies, sur la coordination des décisions et la mutualisation des moyens matériels et humains.
- ✓ De passer et mettre à disposition des marchés pour le compte de ses adhérents.
- ✓ D'être une structure de conseil, d'entraide et d'échange entre acheteurs publics soucieux de la performance économique, sociale et environnementale de leurs achats, y compris pour les marchés passés en dehors du groupement.
- ✓ De centraliser dans le cadre de l'achat de denrées alimentaires, des informations techniques sur les produits, la traçabilité, leurs compositions afin d'être un moyen d'amélioration de la qualité des prestations.

Les caractéristiques principales du groupement de commande :

- ✓ Objet du groupement : passation d'un ou plusieurs accords-cadres à bons de commande avec allotissement incluant pour chaque partie la possibilité d'adhérer à un ou plusieurs lots.
- ✓ Le coordonnateur du groupement est la Commune de Saint-Philippe.
- ✓ L'adhésion se fait par signature de la convention annexée à la présente délibération
- ✓ La composition du groupement : Les membres du groupement de commandes sont les communes et établissements publics qui ont adhéré à la présente convention.
- ✓ Sur proposition du coordonnateur, une cotisation annuelle est fixée chaque année par l'assemblée générale. Ce montant est voté par l'Assemblée Délibérante du Coordonnateur qui, chaque année, établit la facture de

.../...

participation aux frais, qu'il adresse à chaque adhérent. Cette cotisation peut couvrir tous les frais du fonctionnement du groupement, notamment les frais de publication, les charges administratives, la reprographie, la documentation, les frais postaux, de télécommunication...

- ✓ La commission d'appel d'offres compétente est-elle du coordonnateur.
- ✓ Le coordonnateur est chargé des opérations suivantes :
  - o Recueil des besoins des membres du groupement,
  - o Choix de la procédure de passation des marchés en fonction des textes en vigueur,
  - o Elaboration du dossier de consultation des entreprises,
  - o Le cas échéant, publication de l'avis d'appel public à la concurrence,
  - o Remise du dossier de consultation des entreprises aux candidats et réception des candidatures et des offres,
  - o Le cas échéant, convocation de la commission d'appel d'offres,
  - o Le cas échéant, information des candidats non retenus,
  - o Le cas échéant, élaboration du rapport de présentation de la procédure de passation,
  - o Le cas échéant, déclaration sans suite de la procédure pour un motif d'intérêt général,
  - o Signature des marchés,
  - o Le cas échéant, transmission des marchés au représentant de l'Etat dans le département pour contrôle de légalité,
  - o Notification des marchés aux titulaires,
  - o Le cas échéant, publication de l'avis d'attribution,
- ✓ L'exécution financière du marché conclu dans le cadre du groupement sera assurée par chaque membre du groupement selon leurs besoins propres.

Dans un premier temps, et pour une première consultation, il est proposé de limiter l'achat aux fruits et légumes frais 4ème et 5ème gamme. Le marché sera par la suite étendu à d'autres familles de denrées.

Mme Nadia ROCHE LESQUELIN s'est posée la question de savoir quelles sont les communes membres du groupement. Elle a également demandé à combien s'élèverait la cotisation annuelle, qui sera le représentant de la Ville au sein de ce groupement et comment la municipalité compte garantir aux agriculteurs avironnais qu'ils pourront toujours écouler leur production de fruits et légumes au sein de la restauration collective des Avirons.

M. Alphonse HOARAU a répondu que le but de cette association est justement de favoriser l'agriculture locale et les circuits courts. C'est tout à fait dans cet objectif-là que cette convention sera signée.
Les communes qui se sont déjà positionnées positivement pour l'instant, sont l'Entre-Deux, Saint-Philippe et Les Avirons. D'autres attendent de se positionner en raison des élections de l'année prochaine.
Il a ajouté avoir déjà assisté à plusieurs réunions sur le sujet, les communes sont intéressées même si pour le moment il n'y a que les trois citées.
S'agissant de la cotisation, celle-ci sera déterminée au moment où tout sera mis en place. Aujourd'hui, il est difficile de donner un chiffre étant donné que le porteur même de ce projet, la Commune de Saint-Philippe, ne le sait pas elle-même. Même si la Commune a peut-être un ordre d'idée sur le coût, mais elle n'en n'est pas sûr. De toute façon, ce n'est pas la cotisation qui va coûter cher, d'autant plus que c'est elle qui permettra au groupement de commande de fonctionner.

Mme Nadia ROCHE LESQUELIN a demandé, afin de voir si elle avait bien compris, en disant qu'aujourd'hui la municipalité demande au Conseil de se positionner sur un rattachement à un groupement qui aujourd'hui est en cours de constitution, dont on sait juste qu'il y a trois communes qui sont actuellement en train de délibérer ou qui sont en cours de délibération, dont l'Entre-deux, Saint-Philippe et Les Avirons, et dont on ne sait pas à combien s'élève la cotisation annuelle.

Il lui a été répondu que oui.

Mme Nadia ROCHE LESQUELIN a fait la remarque que même si la municipalité ne sait pas à combien s'élève la cotisation annuelle, le Conseil doit se positionner ce soir.

Il lui a été répondu que la cotisation va servir surtout à couvrir les frais d'appel d'offre. Tout dépendra de la nature et de l'importance de l'appel d'offre que le groupement aura à lancer. La cotisation sera fixée en fonction selon les seuils de procédure, mais également en fonction des frais de reprographie.

.../...

Si aujourd'hui il n'y a que trois communes, cela ne sera pas énorme en termes d'appel de fonds.

Mme Nadia ROCHE LESQUELIN a renchéri les propos spécifiés par M. Alphonse HOARAU, à savoir que certaines communes, en période électorale, préfèrent peut-être attendre la prochaine mandature pour se positionner. Aussi, elle a fait la remarque qu'il risque peut-être d'avoir un peu plus que trois communes.

Il lui a été répondu, que oui, que le nombre de communes pourra probablement augmenter. Elles pourront intégrer le groupement si elles le souhaitent.

M. Alphonse HOARAU a listé les communes intéressées mais non encore positionnées, leur marché se terminant en 2026, tels que Saint-Leu, Trois Bassins, Sainte-Rose et Saint-Paul.

Mme Nadia ROCHE LESQUELIN a voulu se rassurer et a demandé à M. Alphonse HOARAU s'il garantissait que les agriculteurs avironnais auraient à y gagner ou que du moins, qu'ils ne perdraient rien.

M. Alphonse HOARAU a rétorqué que le but, bien sûr est de faire profiter les agriculteurs avironnais, mais également les agriculteurs réunionnais dans son ensemble, ainsi que les communes qui participent au projet. Le but est justement de favoriser l'agriculture locale et les circuits courts.

Mme Nadia ROCHE LESQUELIN a répondu que bien évidemment elle et son groupe sont pour l'agriculture locale mais qu'ils s'intéressent principalement à ce qui se passe sur la commune. Ils pensent donc davantage aux agriculteurs avironnais.

Le Maire a souhaité compléter les propos de Mme ROCHE en disant qu'elle a raison d'être soucieuse du devenir des producteurs avironnais.
Il a rappelé que la municipalité travaille sur un projet de développement de l'agriculture aux Avirons puis a fait la remarque que ce qui fait défaut aujourd'hui aux Avirons, ce n'est pas forcément les terres, car on a des terres, on a près de 300 hectares de terre qui ne sont pas exploités ou sous-exploités. Le problème c'est l'eau, car il n'y a pas d'eau.
C'est pour cela que dès que la mandature actuelle est arrivée aux responsabilités, elle a lancé le projet PRODEO avec le Conseil Départemental. Ce projet consiste à refouler l'eau en altitude jusqu'au Tevelave afin de pouvoir irriguer de manière gravitaire les 300 hectares de terre agricole.
La commune va donc se diriger vers une stratégie de développement de sa production locale, le dispositif étant prévu opérationnel vers 2027/ 2028 maximum. On aura donc de l'eau et on aura donc des agriculteurs qui vont reprendre ces terrains.
La municipalité ne va pas aller dans ce sens de développer de l'agriculture et ne pas justement aider les producteurs à pouvoir commercialiser leur production.
Le Maire a dit et a répété, c'est une question pertinente. La municipalité a ce souci d'aider ses agriculteurs à commercialiser.
D'ailleurs, dans les projets de développement économique qui s'annoncent en matière par exemple d'hôtellerie ou de l'EHPAD, on veille au grain. Il faut que la municipalité soit, bien sûr, dans des marchés courts. Cela fait partie aussi des objectifs de la mandature que le vendeur de salade ou de fruits puisse commercialiser dans les EHPAD ou dans les différentes structures hôtelières. Le jour où les hôtels se feront, la municipalité fera signer une charte de production entre le producteur et l'hôtel, pour pouvoir justement commercialiser cette production-là. Aujourd'hui, la commune a cette opportunité de créer l'union. L'union fait la force. On est presque dans la création d'une coopérative. On se rend compte aujourd'hui que chacun est dans son coin pour aller acheter des fruits et légumes. Tout cela est quelque chose de compliqué, d'autant plus que l'on on a du mal à maîtriser les prix. Tandis qu'en faisant des commandes un peu plus groupées, on a ce pouvoir de faire en sorte que les prix baissent, au bénéfice bien sûr des consommateurs et notamment pour nous car en collectivité, c'est le coût du repas dans les cantines scolaires qui est quand même très cher.
Il a indiqué que comme elle et son groupe, la majorité est soucieuse de ses agriculteurs.

M. Alphonse HOARAU a indiqué vouloir juste compléter en disant que l'on sait très bien que les marchés publics sont très complexes et sont une véritable barrière qui ne permet pas justement à nos producteurs locaux d'y participer. L'idée de ce dispositif est donc justement de faciliter leur regroupement. Il a renchéri en disant qu'il est pour la défense des agriculteurs avironnais et que, au contraire, c'est pour pouvoir leur ouvrir des marchés car ils ne vont pas ravitailler seulement la Commune des Avirons. Ils auront aussi accès également aux marchés des autres communes membres. Normalement, ce sera une belle ouverture.

Le Conseil a été invité à :

- Valider le principe d'un groupement de commande tel que proposé ci-dessus ;
- Valider le principe du rôle de la Commune de Saint-Philippe en tant que coordonnateur du groupement ;
- Valider le principe que chaque membre du groupement exécutera le marché selon ses besoins et procédera au paiement correspondant ;
- Approuver la convention constitutive du groupement de commande afférente, selon le projet joint en annexe ;
- Autoriser la signature de la convention constitutive du groupement afférente par la personne habilitée.

Invité à se prononcer, le Conseil Municipal, **à la majorité absolue (5 abstentions : Mme Colette ANELARD CADERBY – Mme Line Rose BAILLIF par procuration – M. Bruno COREE – Mme Nadia ROCHE LESQUELIN – M. Jean Christophe HOAREAU) :**

- A validé le principe d'un groupement de commande tel que proposé ci-dessus ;
- A validé le principe du rôle de la Commune de Saint-Philippe en tant que coordonnateur du groupement ;
- A validé le principe que chaque membre du groupement exécutera le marché selon ses besoins et procédera au paiement correspondant ;
- A approuvé la convention constitutive du groupement de commande afférente, selon le projet joint en annexe ;
- A autorisé la signature de la convention constitutive du groupement afférente par la personne habilitée.

& &
&

AFFAIRE 11 / **CAUE –**

- Renouvellement de la convention pour l'année 2026

Le Conseil a été invité à se prononcer sur la reconduction de la convention de mission d'accompagnement qu'assurent habituellement au profit des administrés le Conseil d'Architecture d'Urbanisme et de l'Environnement de la Réunion (CAUE).

Les prestations sont assurées sous forme de permanences régulières en Mairie (22 demi-journées de travail).

Pour 2026, le montant de la participation financière de la Commune est :

- Pour le CAUE : **3 383,00**

Ce coût comprend la contribution générale à l'activité et la cotisation.

Invité à se prononcer, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

- A décidé de renouveler la convention avec le CAUE au bénéfice des administrés ;
- A autorisé le Maire, et en son absence le 1er adjoint, à signer les documents correspondants.

& &
&

AFFAIRE 12 / **Mise à la réforme d'un véhicule communal**

Le Maire a informé le Conseil Municipal qu'il convient de mettre à la réforme le véhicule communal suivant :

Désignation	Immatriculation	Date de 1ère mise en circulation	KMS
308 PEUGEOT	DS-458-CX	05/06/2015	291 361 Kms

En conséquence, il a été proposé au Conseil Municipal de retirer ledit véhicule de l'inventaire communal.

Il sera vendu en l'état et/ou en qualité d'épave.

.../...

Invité à se prononcer, le Conseil Municipal a délibéré et, **à l'unanimité,** a décidé de retirer le véhicule susvisé de l'inventaire communal et a autorisé la mise en vente en l'état et/ou en qualité d'épave.

& &
&

AFFAIRE 13 : Information du Conseil Municipal dans le cadre de sa délégation de pouvoirs au Maire

Le Maire a informé le Conseil des décisions qu'il a prises dans le cadre de ses pouvoirs délégués.

Marchés publics : MAPA
Le listing des dépenses engagées dans le cadre de l'article L.2122-22 du CGCT est consultable à la Direction Générale des Services.

Délivrance de concessions dans le cimetière :
Le listing des concessions délivrées dans le cimetière est consultable en Mairie, auprès de la Direction Générale des Services.

Droit de préemption :

Le Maire a exercé son droit de préemption pour la parcelle cadastrée suivante :

- AD 1336 – rue Francis Rivière – appartenant à Mme ROBERT Marie Elisabeth pour 1583 m².

Le Maire n'a pas jugé utile d'exercer le droit de préemption de la Commune sur les intentions de vente listées ci-dessous :

Parcelle	Surface terrain	Surface Appart.	PLU	Propriétaire	Adresse	Renoncé le
AR1495	22570		A/AUt/N	RIVIERE Solange	chemin N°1	03/09/2025
AH0114	714		Ud1/N/Nebc	CONSORTS JULIE	route hubert Delisle	02/09/2025
AP0649	859		Ud	CASCALES Mickael	chemin Cabris	22/09/2025
AT0584 AT0177	731		Ud2	HOAREAU Herbert	chemin Pavé	03/09/2025
AN1050	771		Uc	FAYE Nicolas	rue des Franciscéas	25/09/2025
AS1572	661		Uc	ASPREY Amélie	rue du Stade	25/09/2025
AN1049	438	100	Uc	VERON Pierre	chemin des Franciscéas	16/09/2025
AI0958	1085		Ud3/A	EUPHRASIE Augustin	route du Tévelave	11/11/2025
AM1945 AM1946	61		Ub1	SODEGIS	chemin Bois de Nèfles Cadet	29/09/2025
AO0794	600		Ud	CARRIERE Michel	chemin Dozenval	24/11/2025
AS1577	354		Ua	GESLIN Marie Ange	chemin Kerbel	24/11/2025
AM1704	605		Uc	HOAREAU Gérard	chemin Kerbel	24/11/2025
AL0719	268		Uc	LAW-YU-KUAN Yannick	chemin du Bel Horizon	24/11/2025
AD1606	836		Ud3 /N	SCI TORIT	chemin Parc à Moutons	24/11/2025
AO0891	3257		Uc	RIVIERE Marie Maïalene	Ravine Séche	12/11/2025
AL0491	481		Uc	SCI IMMOBILIERE	rue des Jambrosades	24/11/2025
AN1188	374		Ud	FUNKLEDER Marc José	chemin Joseph Baronce	24/11/2025

Mme Nadia ROCHE LESQUELIN a fait la remarque que le Maire a fait jouer son droit de préemption concernant la parcelle AD 1336.
Elle a souhaité avoir des explications.

Le Maire a répondu que cette parcelle concerne le chemin de Bras Sec.
Il a précisé que ce dernier se terminant en cul de sac, le bus ne voulait plus emprunter ce chemin à un moment donné, les manœuvres étant difficiles. De plus, l'un des propriétaires ne souhaitait plus que l'on empiète sur son terrain.
Il a indiqué que la municipalité a donc décidé d'enclencher des travaux pour permettre quand même au petit bus de passer, ce qui est le cas maintenant.

.../...

Cependant, bien que le bus arrive jusqu'au bout du chemin, cela n'est pas suffisant. C'est pourquoi lorsque la vente du terrain s'est présentée, la municipalité a vu en cela l'opportunité de régler ce problème d'accès une fois pour toute.
Il a ajouté que ce terrain présente une bonne partie agricole ainsi qu'une partie constructible, ce qui permettra à la municipalité d'être à l'aise par rapport à cette problématique de transport.
Il a fait la remarque que la partie agricole est intéressante dans la mesure où la municipalité fait de plus en plus de chantiers d'insertion et qu'elle a besoin de foncier pour se faire. Il a indiqué qu'il en existe déjà un sur le Tevelave et sur le centre-ville également.

& &
&

L'ordre du jour étant épuisé, le Maire a indiqué que le Conseil va passer à la question orale.
Il a donné à nouveau des explications concernant la partie « questions orales ».
Il a fait lecture de l'*article L. 2121-19 CGCT qui stipule que : « 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 3500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal. »*

L'article 5 du règlement intérieur du Conseil Municipal approuvé le 20 juillet 2020 traite des questions orales en précisant que :

« Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.
Elles ne donnent pas lieu à des débats.
Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du Conseil Municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.
Lors de cette séance, le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.
Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche. »
Il a informé que Mme Nadia ROCHE LESQUELIN a adressé une question par mail, reçu en Mairie le 16 décembre 2025.
Cette question étant parvenue dans les délais, il l'a invitée à l'exposer. La réponse sera apportée à la fin de la question.
Après cette explication de procédure, il a donné la parole à Mme Nadia Roche LESQUELIN et lui a demandé de commencer.

Mme Nadia Roche LESQUELIN a donc énoncé la question, à savoir :
Question n° 1 : Question d'intérêt général portant sur l'évolution des coûts afférents aux illuminations de fin d'année
« Monsieur le Maire,
Dans un contexte marqué à la fois par la hausse durable du coût de l'énergie, les exigences de sobriété énergétique et les engagements des collectivités en matière de transition écologique, pouvez-vous détailler l'évolution du coût des illuminations de fin d'année entre 2020 et 2025 , année par année en précisant les montants engagés, la répartition précise des dépenses, notamment s'il s'agit d'achat ou de location du matériel, l'installation, la maintenance et la consommation électrique ?
Pouvez-vous également préciser les décisions concrètes, qui ont été prises pour réduire l'empreinte énergétique et environnementale de ces illuminations — notamment en matière de choix des équipements, de durée d'éclairage et de maîtrise des consommations — et si ces choix se sont traduits par une réduction effective des coûts pour la commune ?
Enfin, pouvez-vous indiquer si une évaluation environnementale et financière a été menée sur cette période afin de vérifier la cohérence de ces dépenses avec les engagements écologiques affichés par la municipalité et les priorités budgétaires ?
Je vous rappellerai, Monsieur le Maire, que ces questions vous ont déjà été adressées par mail, le 21 novembre 2025, mais qu'à ce jour, aucune réponse ne nous a été apportée. »

Réponse n° 1 :
Avant de répondre à la question orale « énergie », le Maire a demandé au service communication de procéder à la projection d'un film.
A la fin de projection il a indiqué :
« Nous devons malheureusement mettre un terme à la diffusion de ces images de bonheur de nos concitoyens, un bonheur que je partage pleinement avec celles et ceux qui ont participé à la fête du Tévelava ainsi qu'à l'illumination du parcours de Noël sur l'ensemble de la commune en ce mois de décembre, notamment sur la place de la mairie et de l'église.
Pour la fête du Tévelava, ce sont plus de 10 000 visiteurs qui ont été accueillis. Le soir de l'illumination, j'estime que plus de 1 000 Avironnaises et Avironnais étaient présents pour vivre ce moment magique. Et la fréquentation cumulée en soirée est particulièrement réjouissante : plus de 1 000 personnes depuis le 1er décembre, et ce flux se poursuivra jusqu'à la mi-janvier.
Sur l'évolution des coûts des illuminations de fin d'année :
Nous avons débuté notre politique d'illumination en 2021 à partir de quasiment zéro en équipements. Donc nous sommes passés de 41 000 euros en achat d'équipements à 61 000 € cette année. Pour poser, remplacer faire la maintenance nous sommes passés de 38 000 € à 87 000 cette année.

.../...

Vous disposerez de tous les chiffres intermédiaires dans le document que je vous adresserai sans problème.
Sur la consommation électrique :
Les illuminations sont branchées sur l'éclairage public. Il n'y a donc pas un compteur particulier pour ces installations. Et ma réponse pourrait s'arrêter ici puisque nous n'avons pas ces chiffres. Le coût consommation n'est donc pas identifiable.
Mais donnons à nos concitoyens de manière transparente tout ce qui peut leur servir à juger notre action.
Donc à titre indicatif, l'éclairage public, tout l'éclairage, a représenté un coût global pour les 3 dernières périodes, pour ne pas embrouiller en chiffres :

2023 : 76 415.50 €
2024 : 77 149.24 €
2025 : 77 420.94 €

On peut en effet dire que la commune a su maîtriser son enveloppe énergétique. Malgré tous les efforts de sobriété déployés par la municipalité, cette enveloppe aurait normalement dû diminuer. **Cependant, cette légère évolution n'est pas due à une hausse de la consommation, mais bien à la forte augmentation des tarifs d'EDF.**
Je tiens à vous fournir des éléments très concrets pour illustrer notre action politique en matière de sobriété énergétique :
-En 2021, nous avons équipé 338 points lumineux d'éclairage LED, ce qui a généré une réduction de 3,34% de la consommation d'énergie. Il faut savoir qu'une ampoule à LED consomme 10 fois moins d'électricité qu'une à incandescence.
-En 2021-2022, l'ensemble des bâtiments communaux a bénéficié d'un relamping, soit 1 642 points lumineux remplacés par des LED, générant un gain supplémentaire de 3,50%.
-En 2024, dans la cuisine centrale, nous avons remplacé le réchauffeur électrique par une solution bien plus économe en énergie : une centrale solaire thermique. Cela a permis de réaliser un gain de 18,78% sur la facture énergétique de la cuisine centrale.
-Toujours en 2024, le gymnase Hamilcaro a été équipé d'une centrale photovoltaïque en autoconsommation.
-Des projets d'installation de deux autres centrales photovoltaïques sont en cours, l'une au service technique, l'autre au stade Paulo Brabant, afin de soutenir l'alimentation des bornes de recharge pour les véhicules électriques.
-Concernant les particuliers, au Tévelave, nous avons créé un village solaire avec le soutien d'EDF et de la CIVIS. 72 familles ont ainsi bénéficié de l'installation de chauffe-eaux solaires gratuitement.
Ces projets sont tous gérés par nos services techniques.
Madame Roche Lesquelin, vous avez été déléguée aux affaires techniques pendant cinq ans, donc vous connaissez parfaitement tout cela ! Franchement, je ne peux que m'étonner que vous me tendiez la perche pour mettre en lumière un bilan énergétique aussi positif pour la commune ! J'ai presque l'impression que la personne qui prépare vos questions a oublié que vous étiez aux responsabilités à nos côtés pendant ces cinq années... mais bon, il faut bien se donner un peu de crédit, n'est-ce pas ? »

& &
&

Et les membres ont signé.

Pour expédition conforme,

La secrétaire de séance,

Julie Rose MEZINO

Le Maire

MAIRIE DES AVIRONS * ILE DE LA REUNION *

Eric FERRERE

Le Maire certifie que le présent document a été reçu à la Sous Préfecture de ST-PIERRE
LE 24 DEC. 2025

Publié le : 26 DEC. 2025

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de La Réunion (Tribunal administratif de La Réunion : 27, rue Félix Guyon, CS 61107, 97404 Saint-Denis Cedex ; Tél. : 02 62 92 43 60 ; Fax : 02 62 92 43 62 ; greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr) ou d'un recours gracieux auprès de la Commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

DÉPARTEMENT

LA REUNION

ARRONDISSEMENT

SAINT-PIERRE

Effectif légal du conseil municipal

33

Nombre de conseillers en exercice

33

COMMUNE :

LES AVIRONS

Toutes les communes

Élection du maire et des adjoints

PROCÈS-VERBAL

DE L'ÉLECTION DU MAIRE ET DES ADJOINTS

L'an deux mille vingt-six, le 22 du mois de mars à 10 heures et huit minutes, en application des articles L. 2121-7 et L. 2122-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), s'est réuni le conseil municipal de la commune des Avirons.

Étaient présents les conseillers municipaux suivants (indiquer les nom et prénom d'un conseiller par case) :

- M. FERRERE Éric
- Mme RICQUEBOURG Marie Hélène
- M. HOARAU Alphonse
- Mme. SANCH Céline
- M. DENNEMONT Jean Daniel
- Mme FREDELISY EP. CUVELIER Suzie
- M. PAYET Fabrice
- Mme DEVEAUX Lydia
- M. FERRERE Frédo
- Mme GRONDIN EP. CADAS Isabelle
- M. CANTINA Pierrot
- Mme DEVEAUX EP. RIVIERE Suzette
- M. LESQUELIN Jean Hugues
- Mme BARET Christine
- M. VARCOURT Stéphane
- Mme. MEZINO Julie-Rose
- M. LENCLUME Laurent
- Mme DANDIN Lise-Marie
- M. ALMAR Rémy
- Mme VELNA EP. SELLY Marie Paule
- M. POTTER Sully
- Mme VATEL Tatiana
- M. FERRERE Emmanuel
- Mme TOLAR Annie-Claude
- M. SUZANNE Jean François
- Mme ZETTOR Marie Claude
- M. VLODY René

Absents [1] : Mme ROCHE LESQUELIN Nadia – M. DENNEMONT Michel – Mme TECHER Cécile – M. ABELARD Nicolas – Mme PAPY Jocelyne – M. BEGUE Cédric.

1. Installation des conseillers municipaux [2]

La séance a été ouverte sous la présidence de **M. René VLODY**, Doyen d'Age, qui a déclaré les membres du conseil municipal cités ci-dessus (présents et absents) installés dans leurs fonctions.

Mme **Julie-Rose MEZINO** a été désignée en qualité de secrétaire par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

2. Élection du maire

2.1. Présidence de l'assemblée

Le plus âgé des membres présents du conseil municipal a pris la présidence de l'assemblée (art. L. 2122-8 du CGCT). Il a procédé à l'appel nominal des membres du conseil, a dénombré 27 conseillers présents et a constaté que la condition de quorum posée à l'article L. 2121-17 du CGCT était remplie[3].

Il a ensuite invité le conseil municipal à procéder à l'élection du maire. Il a rappelé qu'en application des articles L. 2122-4 et L. 2122-7 du CGCT, le maire est élu au scrutin secret et à la majorité absolue parmi les membres du conseil municipal. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

2.2. Constitution du bureau

Le conseil municipal a désigné deux assesseurs au moins :

- ✓ Mme Lydia DEVEAUX
- ✓ M. Rémy ALMAR

2.3. Déroulement de chaque tour de scrutin

Chaque conseiller municipal, à l'appel de son nom, s'est approché de la table de vote. Il a fait constater au président qu'il n'était porteur que d'une seule enveloppe du modèle uniforme fourni par la mairie. Le président l'a constaté, sans toucher l'enveloppe que le conseiller municipal a déposée lui-même dans l'urne ou le réceptacle prévu à cet effet. Le nombre des conseillers qui n'ont pas souhaité prendre part au vote, à l'appel de leur nom, a été enregistré.

Après le vote du dernier conseiller, il a été immédiatement procédé au dépouillement des bulletins de vote. Les bulletins et enveloppes déclarés nuls par le bureau en application de l'article L. 66 du code électoral ont été sans exception signés par les membres du bureau et annexés au procès-verbal avec mention de la cause de leur annexion. Ces bulletins et enveloppes ont été annexés les premiers avec leurs enveloppes, les secondes avec leurs bulletins, le tout placé dans une enveloppe close jointe au procès-verbal portant l'indication du scrutin concerné. Il en va de même pour les bulletins blancs qui sont décomptés séparément et annexés au procès-verbal. Ils n'entrent pas en compte pour la détermination des suffrages exprimés, mais il en est fait

[1] Préciser s'ils sont excusés.

[2] Ce paragraphe n'est pas rempli lorsque l'élection du maire et des adjoints a lieu en cours de mandature.

[3] Majorité des membres en exercice du conseil municipal ou nouvelle convocation sans condition de quorum.

spécialement mention dans les résultats des scrutins. Une enveloppe ne contenant aucun bulletin est assimilée à un bulletin blanc (article L. 65 du code électoral).

Lorsque l'élection n'a pas été acquise lors d'un des deux premiers tours de scrutin, il a été procédé à un nouveau tour de scrutin.

2.4. Résultats du premier tour de scrutin

a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote **00**

b. Nombre de votants (enveloppes déposées) **27**

c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral) **00**

d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral) **02**

e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d] **25**

f. Majorité absolue [4] 13

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DES CANDIDATS (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
M. FERRERE Eric	**25**	**VINGT CINQ**

2.5. Résultats du deuxième tour de scrutin [5]

a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote .....

b. Nombre de votants (enveloppes déposées) .....

c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral) .....

d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral) .....

e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d] .....

f. Majorité absolue [4] .....

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DES CANDIDATS (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
.....	.....	.....

2.6. Résultats du troisième tour de scrutin [6]

a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote .....

[4] La majorité absolue est égale, si le nombre de suffrages exprimés est pair, à la moitié plus un des suffrages exprimés ou, si le nombre des suffrages exprimés est impair, à la moitié du nombre pair immédiatement supérieur.

[5] Ne pas remplir les 2.5 et 2.6 si l'élection a été acquise au premier tour.

[6] Ne pas remplir le 2.6 si l'élection a été acquise au deuxième tour.

b. Nombre de votants (enveloppes déposées) .....

.....

c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral) .....

.....

d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral) .....

.....

e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d] .....

.....

f. Majorité absolue [4] .....

.....

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DES CANDIDATS (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
.....	.....	.....

2.7. Proclamation de l'élection du maire

M. Eric FERRERE a été proclamé maire et a été immédiatement installé.

3. Élection des adjoints

Sous la présidence de **M. Eric FERRERE** élu maire, le conseil municipal a été invité à procéder à l'élection des adjoints.

3.1. Nombre d'adjoints

Le président a indiqué qu'en application des articles L. 2122-1 et L. 2122-2 du CGCT, la commune doit disposer au minimum d'un adjoint et au maximum d'un nombre d'adjoints correspondant à 30% de l'effectif légal du conseil municipal, soit 9 adjoints au maire au maximum. Il a rappelé qu'en application des délibérations antérieures, la commune disposait, à ce jour, de 9 adjoints. Au vu de ces éléments, le conseil municipal a fixé à 9 le nombre des adjoints au maire de la commune. Si un seul adjoint doit être élu, le président a rappelé qu'il est élu selon les mêmes modalités que le maire, à savoir au scrutin uninominal secret et à la majorité absolue (*dans ce cas de figure, ne pas remplir la partie 3.2 et passer directement à la partie 3.3*).[7]

3.2. Listes de candidats aux fonctions d'adjoint au maire

Le maire a rappelé que les adjoints sont élus au scrutin secret de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel parmi les membres du conseil municipal. **Chaque liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.** Si, après deux tours de scrutin, aucune liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus (art. L. 2122-4 et L. 2122-7-2 du CGCT).

Le conseil municipal a décidé de laisser un délai de quelques minutes pour le dépôt, auprès du maire, des listes de candidats aux fonctions d'adjoint au maire qui doivent comporter autant de conseillers municipaux que d'adjoints à désigner.

A l'issue de ce délai, le maire a constaté qu'une liste de candidats aux fonctions d'adjoint au maire avaient été déposées. Ces listes ont été jointes au présent procès-verbal. Elles sont mentionnées dans les

[7] Rayer cette dernière phrase si au moins deux adjoints doivent être élus

tableaux de résultats ci-dessous par l'indication du nom du candidat placé en tête de chaque liste. Il a ensuite été procédé à l'élection des adjoints au maire, sous le contrôle du bureau désigné au 2.2 et dans les conditions rappelées au 2.3.

3.3. Résultats du premier tour de scrutin

a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote **00**

b. Nombre de votants (enveloppes déposées) **27**

c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral) 00

d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral) 02

e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d] **25**

f. Majorité absolue [4] **13**

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DE CHAQUE CANDIDAT PLACÉ EN TÊTE DE LISTE (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
ALPHONSE HOARAU	**25**	**VINGT CINQ**

3.4. Résultats du deuxième tour de scrutin [8]

a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote .....

b. Nombre de votants (enveloppes déposées) .....

c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral) .....

d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral) .....

e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d] .....

f. Majorité absolue [4] .....

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DE CHAQUE CANDIDAT PLACÉ EN TÊTE DE LISTE (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
.....	.....	.....

3.5. Résultats du troisième tour de scrutin [9]

a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote .....

b. Nombre de votants (enveloppes déposées) .....

[8] Ne pas remplir les 3.4 et 3.5 si l'élection a été acquise au premier tour.

[9] Ne pas remplir le 3.5 si l'élection a été acquise au deuxième tour.

c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral) .....
.....

d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral) .....
.....

e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d] .....
.....

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DE CHAQUE CANDIDAT PLACÉ EN TÊTE DE LISTE (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
.....	.....	.....
.....	.....	.....

3.6. Proclamation de l'élection des adjoints

Ont été proclamés adjoints et immédiatement installés les candidats figurant sur la liste **AVANÇONS** conduite par **M. ALPHONSE HOARAU.** Ils ont pris rang dans l'ordre de cette liste, tels qu'ils figurent sur la feuille de proclamation ci-jointe à savoir :

1. Alphonse HOARAU
2. Céline SANCH
3. Jean Daniel DENNEMONT
4. Marie Helène RICQUEBOURG
5. Fabrice PAYET
6. Suzie FREDELISY EP. CUVELIER
7. Frédo FERRERE
8. Lydia DEVEAUX
9. Pierrot CANTINA

4. Observations et réclamations [10]

Charte de l'élu local

En application de l'article L1111-1-3 et L1111-1-4 : Le Maire a donné lecture de la Charte de l'élu local et a rappelé aux élus locaux qu'ils devaient exercer leur mandat dans le respect des principes déontologiques prévus par ladite charte. Un exemplaire a été remis aux élus.

Une copie des article L2123-1 à L2123-35 du CGCT a également été remise aux élus.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

[10] Si les observations et réclamations sont trop longues pour être consignées dans cet espace, elles sont rédigées sur une feuille annexe, signée et paraphée par les membres du bureau, qui est jointe au procès-verbal. Mention de cette annexion est faite au bas du paragraphe « Observations et réclamations ».

5. Clôture du procès-verbal

Le présent procès-verbal, dressé et clos, le dimanche 22 mars 2026, à 12 heures, 00 minutes, en double exemplaire [11] a été, après lecture, signé par le maire, le conseiller municipal le plus âgé, les assesseurs et le secrétaire.

Le maire,	*Le conseiller municipal le plus âgé,*	*Le secrétaire,*

Les assesseurs,

Les conseillers municipaux

Le Maire certifie que le présent document
a été reçu à la Sous Préfecture de ST-PIERRE

LE 22 MARS 2026

[11] Le premier exemplaire du procès-verbal est conservé au secrétariat de la mairie avec les déclarations de candidature et un exemplaire de la feuille de proclamation. Le second exemplaire doit être aussitôt transmis, avec toutes les autres pièces annexées, au représentant de l'État.

DÉPARTEMENT

LA REUNION

COMMUNE :
LES AVIRONS

Toutes les communes

ÉLECTION DU MAIRE ET DES ADJOINTS

FEUILLE DE PROCLAMATION

annexée au procès-verbal de l'élection

NOM ET PRÉNOM DES ÉLUS

(dans l'ordre du tableau)

Qualité (M. ou Mme)	NOM ET PRÉNOM	Date de naissance	Fonction[1]	Suffrages obtenus par le candidat ou la liste (en chiffres)
M.	FERRERE ERIC	29/01/1964	Maire	25
M.	HOARAU LEON ALPHONSE	18/09/1963	Premier adjoint	25
MME	SANCH CELINE	12/03/1981	Deuxième adjointe	25
M.	DENNEMONT JEAN DANIEL	14/04/1969	Troisième adjoint	25
MME	RICQUEBOURG MARIE HELENE	22/02/1976	Quatrième adjointe	25
M.	PAYET FABRICE MAXIMIN	22/10/1972	Cinquième adjoint	25
MME	FREDELISY EP. CUVELIER SUZIE	01/06/1967	Sixième adjointe	25
M.	FERRERE FREDO	28/02/1979	Septième adjoint	25
MME	DEVEAUX LYDIA	07/03/1991	Huitième adjointe	25
M.	CANTINA PIERROT	16/07/1957	Neuvième adjoint	25

Cachet de la mairie

MAIRIE DES AVIRONS * ILE DE LA REUNION *

Certifié par le Maire,

A Les Avirons, le 22 mars 2026

Le Maire certifie que le présent document
a été reçu à la Sous Préfecture de ST-PIERRE
LE 22 MARS 2026

[1] Préciser : maire ou adjoint (indiquer le numéro d'ordre de l'adjoint).

DÉPARTEMENT

LA REUNION

ARRONDISSEMENT

SAINT PIERRE

EPCI à fiscalité propre :

LA CIVIS

Effectif légal du conseil municipal

33

COMMUNE :

LES AVIRONS

Toutes les communes

TABLEAU DU CONSEIL MUNICIPAL 2026

(art. L. 2121-1 du code général des collectivités territoriales – CGCT)

L'ordre du tableau détermine le rang des membres du conseil municipal. Après le maire, prennent rang, dans l'ordre du tableau, les adjoints puis les conseillers municipaux.

L'ordre du tableau des adjoints est déterminé, sous réserve des dispositions de l'avant-dernier alinéa de l'article L. 2122-7-2 et du second alinéa de l'article L. 2113-8-2 du CGCT, par l'ordre de nomination et, entre adjoints élus le même jour sur la même liste de candidats aux fonctions d'adjoints, par l'ordre de présentation sur cette liste.

L'ordre du tableau des conseillers municipaux est déterminé :
1° Par la date la plus ancienne de leur élection intervenue depuis le dernier renouvellement intégral du conseil municipal ;
2° Entre conseillers élus le même jour, par le plus grand nombre de suffrages obtenus ;
3° Et, à égalité de voix, par priorité d'âge.

Une copie du tableau est transmise au préfet au plus tard à 18 heures le lundi suivant l'élection du maire et des adjoints (art. R. 2121-2 du CGCT). Pour les communes de moins de 1000 habitants, est également adressée au préfet, dans les mêmes délais, la liste des conseillers communautaires résultant de l'application de l'article L. 273-11 du code électoral.

Ordre	Fonction[1]	Qualité (M. ou Mme)	NOM ET PRÉNOM	Date de naissance	Date de la plus récente élection à la fonction	Suffrages obtenus par le candidat (en chiffres)	Conseiller communautaire
Liste « AVANÇONS » conduite par M. Éric FERRERE							
1	Maire	M.	FERRERE ERIC	29/01/1964	22 MARS 2026	25	OUI
2	Premier adjoint	M.	HOARAU LEON ALPHONSE	18/09/1963	22 MARS 2026	25	
3	Deuxième adjointe	MME	SANCH CELINE	12/03/1981	22 MARS 2026	25	OUI
4	Troisième adjoint	M.	DENNEMONT JEAN DANIEL	14/04/1969	22 MARS 2026	25	
5	Quatrième adjointe	MME	RICQUEBOURG MARIE HELENE	22/02/1976	22 MARS 2026	25	
6	Cinquième adjoint	M.	PAYET FABRICE MAXIMIN	22/10/1972	22 MARS 2026	25	
7	Sixième adjointe	MME	FREDELISY EP. CUVELIER SUZIE	01/06/1967	22 MARS 2026	25	
8	Septième adjoint	M.	FERRERE FREDO	28/02/1979	22 MARS 2026	25	
9	Huitième adjointe	MME	DEVEAUX LYDIA	07/03/1991	22 MARS 2026	25	
10	Neuvième adjoint	M.	CANTINA PIERROT	16/07/1957	22 MARS 2026	25	
11	Conseiller	M.	ALMAR REMY JOSEPH	18/05/1958	15 MARS 2026	3 343	

[1] Préciser : maire, adjoint (indiquer le numéro d'ordre de l'adjoint) ou conseiller.

.../...

Ordre	Fonction[2]	Qualité (M. ou Mme)	NOM ET PRÉNOM	Date de naissance	Date de la plus récente élection à la fonction	Suffrages obtenus par le candidat (en chiffres)	Conseiller communautaire
12	Conseiller	M.	SUZANNE JEAN FRANCOIS	25/06/1961	15 MARS 2026	3 343	
13	Conseiller	M.	LESQUELIN JEAN HUGUES	22/08/1963	15 MARS 2026	3 343	OUI
14	Conseillère	MME	DEVEAUX EP. RIVIERE MARIE SUZETTE	01/01/1966	15 MARS 2026	3 343	
15	Conseiller	M.	POTTER SULLY	02/09/1966	15 MARS 2026	3 343	
16	Conseillère	MME	DANDIN LISE-MARIE	22/11/1969	15 MARS 2026	3 343	
17	Conseillère	MME	GRONDIN ISABELLE	13/09/1971	15 MARS 2026	3 343	
18	Conseillère	MME	VELNA EP. SELLY MARIE PAULE	11/06/1981	15 MARS 2026	3 343	
19	Conseillère	MME	BARET CHRISTINE	30/07/1981	15 MARS 2026	3 343	
20	Conseiller	M.	FERRERE EMMANUEL JEAN YANNICK	17/05/1983	15 MARS 2026	3 343	
21	Conseiller	M.	LENCLUME LAURENT	10/03/1986	15 MARS 2026	3 343	
22	Conseillère	MME	VATEL TATIANA MARIE ANGELIQUE	18/04/1988	15 MARS 2026	3 343	
23	Conseiller	M.	VARCOURT JEAN STEPHANE	08/06/1992	15 MARS 2026	3 343	
24	Conseillère	MME	TOLAR ANNIE-CLAUDE	25/09/1996	15 MARS 2026	3 343	
25	Conseillère	MME	MEZINO JULIE-ROSE	19/10/1999	15 MARS 2026	3 343	
Liste « ENSEMBLE RETROUVONS NOTRE QUALITE DE VIE » conduite par Mme Nadia ROCHE LESQUELIN							
26	Conseiller opposition	M.	DENNEMONT MICHEL	11/02/1949	15 MARS 2026	2 369	
27	Conseillère opposition	MME	PAPY JOCELYNE	19/10/1956	15 MARS 2026	2 369	
28	Conseiller opposition	M.	BEGUE CEDRIC	12/07/1981	15 MARS 2026	2 369	
29	Conseiller opposition	M.	ABELARD NICOLAS	08/12/1981	15 MARS 2026	2 369	
30	Conseillère opposition	MME	ROCHE LESQUELIN NADIA	12/08/1983	15 MARS 2026	2 369	OUI
31	Conseillère opposition	MME	TECHER CECILE	26/05/1998	15 MARS 2026	2 369	
Liste « LES AVIRONS ALLONS CONSTRUIRE ZOT DEMAIN » conduite par Mme Marie Claude ZETTOR							
32	Conseiller opposition	M.	VLODY RENE	31/05/1954	15 MARS 2026	775	
33	Conseillère opposition	MME	ZETTOR MARIE CLAUDE	27/01/1981	15 MARS 2026	775	

Cachet de la mairie



Certifié par le Maire,

A Les Avirons, le 22 mars 2026

Le Maire certifie que le présent document a été reçu à la Sous Préfecture de ST-PIERRE

LE 22 MARS 2026

[2] Préciser : maire, adjoint (indiquer le numéro d'ordre de l'adjoint) ou conseiller.

RAPPORT N° 3/ **Délégations de pouvoirs du Conseil Municipal au Maire – Code Général des Collectivités Territoriales : articles L. 2122-22 et L. 2122-23**

Aux fins de faciliter la gestion communale, le Conseil Municipal peut déléguer au Maire une partie de ses attributions. Cette délégation est limitative et elle dessaisit le Conseil Municipal.

Le Maire peut ainsi prendre des décisions dans le cadre des articles L. 2122-22 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. A savoir :

1- Arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2- Fixer dans les limites fixées par le Conseil Municipal les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et d'une manière générale des droits au profit de la Commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

La limite pour ce point 2 étant que les tarifs n'excèdent pas une somme de 15 000 euros par an et par occupation ;

3- Procéder dans les limites fixées par le Conseil Municipal à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts y compris les opérations de couverture des risques des taux de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au « a » de l'article L.2221-5-1, sous réserve des dispositions du « c » de ce même article (décision de déroger à l'obligation de dépôt des fonds auprès de l'Etat), et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

Les limites pour ce point 3 étant que le Maire est autorisé à réaliser les emprunts à concurrence des montants arrêtés par les plans de financement des opérations et/ou dans la limite de l'enveloppe inscrite au budget.

4- De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5- De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6- De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

.../...

7- De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8- De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9- D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10- De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;

11- De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12- De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la Commune à notifier aux expropriés et répondre à leurs demandes ;

13- De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

14- De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15- D'exercer, au nom de la Commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la Commune en soit titulaire ou délégataire, à l'exception des délégations du droit de préemption urbain préalablement accordées par le Conseil Municipal à l'Etablissement Public Foncier de la Réunion, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues aux articles L 211-2 à L211-2-3 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le Conseil Municipal ;

Le titulaire du droit de préemption peut déléguer son droit à l'Etat, à une collectivité locale, à un établissement public y ayant vocation ou au concessionnaire d'une opération d'aménagement. Cette délégation peut porter sur une ou plusieurs parties des zones concernées ou être accordées à l'occasion de l'aliénation d'un bien. Les biens ainsi acquis entrent dans le patrimoine du délégataire.

Les limites du point 15 sont les suivantes : l'ensemble des possibilités sont celles prévues au CGCT et encadrées par l'article L. 213-3 du code de l'urbanisme.

16- D'intenter au nom de la Commune, les actions en justice ou de défendre la Commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le Conseil Municipal, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus ;

Pour le point 16 : le Maire est autorisé à ester en justice pour défendre les intérêts communaux dans tous les domaines : tant en tant que demandeur que défendeur ou en constitution de partie civile et quel que soit le type de juridiction : juridictions administratives, civiles, pénales ainsi que quel que soit le niveau : première instance, appel, cassation.

.../...

17- De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le Conseil Municipal ;

Pour le point 17 : le Maire sera autorisé à régler les conséquences des accidents jusqu'à concurrence d'une dépense maximale annuelle de 10 000 euros.

18- De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la Commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19- De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20- De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le Conseil Municipal ;

Pour ce point 20, le montant maximum de l'ouverture de la ligne de trésorerie est fixé à 1 000 000 d'euros par an.

21- D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la Commune et dans les conditions fixées par le Conseil Municipal, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;

Les limites du point 21 sont les suivantes : l'ensemble des possibilités sont celles prévues au CGCT et encadrées par l'article L. 214-1, 2 et 3 du code de l'urbanisme.

22- D'exercer au nom de la Commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans les conditions fixées par le conseil municipal ;

Les limites du point 22 sont les suivantes : l'ensemble des possibilités sont celles prévues au CGCT et encadrées par l'article L. 240-1à L 240-3 du code de l'urbanisme.

23- De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la Commune et de conclure la convention prévue à l'article L 523-7 du même code ;

24- D'autoriser, au nom de la Commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

.../...

25- D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;

26- De demander à tout organisme financeur dans les conditions fixées par le Conseil Municipal, l'attribution de subventions ;
Pour ce point, la condition est que : si une décision favorable est donnée à la demande, le Conseil Municipal sera informé du plan de financement de l'opération concernée lors sa plus prochaine séance.

27- De procéder, dans les limites fixées par le Conseil Municipal, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

Pour ce point, la limite fixée est que le Conseil Municipal ait, au préalable, autorisé et approuvé le principe de l'opération lors d'une délibération spécifique ou discutée lors du débat des orientations budgétaires ou adopté le budget qui intègre l'opération.

28- D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation.

29- D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement.

30- D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à un seuil fixé par délibération du conseil municipal, qui ne peut être supérieur à un seuil fixé par décret. Ce même décret précise les modalités suivant lesquelles le maire rend compte au conseil municipal de l'exercice de cette délégation ;

Limites au point 30° : Le seuil de délégation est fixé à un maximum de 100 euros.

31- D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.

Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

Toute décision prise par le Maire dans le cadre de la présente délégation est portée à la connaissance du Conseil Municipal lors de la séance du Conseil la plus proche.

En cas d'empêchement ou d'absence du Maire, la suppléance pour l'exercice des attributions déléguées (pour l'ensemble des items susvisés) sera exercée par les adjoints dans l'ordre de leur élection et par les conseillers municipaux dans l'ordre du tableau.

.../...

Le Maire peut subdéléguer la signature des décisions prises dans le cadre de ces délégations à un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation dans les conditions fixées à l'article L. 2122-18 du CGCT.

Le Conseil Municipal est invité à :

- Déléguer au Maire l'intégralité des attributions listées ci-dessus : items 1 à 31 de l'article L. 2122-22 du CGCT ;

- Décider que pour les items 2,3,15,16,17, 20, 21,22, 26, 27 et 30 les attributions s'exercent dans les limites proposées au corps de la présente délibération.

RAPPORT N° 4/ Règlement intérieur du Conseil Municipal

- Adoption

L'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

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-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil Municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi impose néanmoins au Conseil Municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L. 2121-12 du CGCT, les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales ainsi que les modalités d'expression des conseillers élus minoritaires.

Le Maire propose au Conseil un projet de règlement intérieur.

Dans ce projet, figurent :

- en *caractères italiques*, les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales avec référence des articles ;
- en caractères droits, les dispositions propres au Conseil Municipal.

Annexe – Règlement intérieur du Conseil Municipal de la Commune des Avirons

VILLE LES AVIRONS

Vers un territoire durable

Règlement intérieur du Conseil Municipal de la Commune des Avirons

Approuvé le : 10 avril 2026

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du conseil municipal
Article 1 : Périodicité des séances
Article 2 : Convocations
Article 3 : Ordre du jour
Article 4 : Accès aux dossiers
Article 5 : Questions orales
Article 6 : Questions écrites
Chapitre II : Commissions et comités consultatifs
Article 7 : Commissions municipales
Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales
Article 9 : Comités consultatifs
Article 10 : Commissions consultatives des services publics locaux
Article 11 : Commissions d'appels d'offres
Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal
Article 12 : Présidence
Article 13 : Quorum
Article 14 : Mandats
Article 15 : Secrétariat de séance
Article 16 : Accès et tenue du public

Article 17 : Enregistrement des débats
Article 18 : Séance à huis clos
Article 19 : Police de l'assemblée
Chapitre IV : Débats et votes des délibérations
Article 20 : Déroulement de la séance
Article 21 : Débats ordinaires
Article 22 : Débat d'orientation budgétaire
Article 23 : Suspension de séance
Article 24 : Amendements
Article 25 : Référendum local
Article 26 : Consultation des électeurs
Article 27 : Votes
Article 28 : Clôture de toute discussion
Chapitre V : Compte rendu des débats et des décisions
Article 29 : Procès-verbaux
Article 30 : Comptes rendus
Chapitre VI : Dispositions diverses
Article 31 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
Article 32 : Bulletin d'information générale
Article 33 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
Article 34 : Retrait d'une délégation à un adjoint
Article 35 : Modification du règlement
Article 36 : Application du règlement

Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 CGCT : ***Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.***
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 de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu 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.
Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local mentionnée à l'article L. 1111-12. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.
Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.
Article L. 2121-9 CGCT : *Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.*
Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants.
En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 CGCT : *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 ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.*

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.
L'envoi des convocations aux membres de l'assemblée par voie dématérialisée est effectué à l'adresse électronique de leur choix.
La Commune fournit l'équipement nécessaire. Une convention de mise à disposition des tablettes numériques ainsi qu'un règlement régissent les modalités de la mise à disposition ainsi que l'usage correspondant.

Article L. 2121-12 CGCT : *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.*
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.
Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois 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 d'une séance ultérieure.

En cas de consultation des documents en mairie, le service dédié est la direction générale.
Les dossiers sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.
L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 CGCT : *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.*

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, en se rapprochant de la direction générale.

Article L. 2121-13-1 CGCT : *La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*
Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Les tablettes numériques mises à disposition pour le fonctionnement du Conseil Municipal serviront également pour cet échange d'informations.

Article L2121-14 CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*
Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2121-26 CGCT : *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.*
Chacun peut les publier sous sa responsabilité.
La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué.

Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 CGCT : *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 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.*
A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.
L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.
Elles ne donnent pas lieu à des débats.
Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.
Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.
Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

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.
Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire. Les informations demandées seront communiquées dans les 30 jours suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale a besoin d'un délai supplémentaire

pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 CGCT : *Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*
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 des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.
Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.
Article L. 2143-3 CGCT : *Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.*
Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.
Elle est destinataire des projets d'agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L. 165-1 du code de la construction et de l'habitation concernant des établissements recevant du public situés sur le territoire communal.
Elle est également destinataire des documents de suivi définis par le décret prévu à l'article L. 165-5 du code de la construction et de l'habitation et de l'attestation d'achèvement des travaux prévus dans l'agenda d'accessibilité programmée mentionnée au même article quand l'agenda d'accessibilité programmée concerne un établissement recevant du public situé sur le territoire communal.
Pour les services de transport ferroviaire, la commission est destinataire des schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L. 1112-2-

1 du code des transports quand ils comportent un ou plusieurs établissements recevant du public situés sur le territoire communal ainsi que des bilans des travaux correspondant à ces schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus au I de l'article L. 1112-2-4 du même code.

La commission communale et la commission intercommunale pour l'accessibilité tiennent à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public situés sur le territoire communal ou intercommunal qui ont élaboré un agenda d'accessibilité programmée et la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

Le rapport de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au conseil municipal et est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil départemental, au conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

La création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de transports ou d'aménagement de l'espace, dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants et plus. Elle est alors présidée par le président de cet établissement. Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale. Lorsqu'elles coexistent, les commissions communales et intercommunales veillent à la cohérence des constats qu'elles dressent, chacune dans leur domaine de compétences, concernant l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.

Les établissements publics de coopération intercommunale de moins de 5 000 habitants peuvent créer une commission intercommunale pour l'accessibilité. Présidée par le président de cet établissement, elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale.

Les communes peuvent créer librement une commission intercommunale pour l'accessibilité. Celle-ci exerce, pour l'ensemble des communes volontaires, les missions d'une commission communale, dans la limite des compétences transférées, le cas échéant, par l'une ou plusieurs d'entre elles à un établissement public de coopération intercommunale. Elle est alors présidée par l'un des maires des communes concernées, ces derniers arrêtant conjointement la liste de ses membres.

Si l'intercommunalité créée une commission qui exerce les missions visées au présent article, la Commune créera une structure informelle de réflexion et de conseil aux fins de favoriser les initiatives locales fondées sur la connaissance du terrain pour alimenter les travaux de la commission intercommunale.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.
La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.
Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.
Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.
Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président 5 jours au moins avant la réunion.
La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.
La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile 5 jours avant la tenue de la réunion.
Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.
Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.
Elles statuent à la majorité des membres présents.
Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Article 9 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 CGCT : *Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.*
Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.
Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.
Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités facultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.
Ces comités peuvent transmettre des propositions concernant des questions d'intérêt communal dans les domaines pour lesquels ils ont été créés, mais ne disposent d'aucun pouvoir de décision.
Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.
Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 10 : Commissions consultatives des services publics locaux

Article L1413-1 : Les régions, la collectivité de Corse, les départements, les communes de plus de 10 000 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 50 000 habitants et les syndicats mixtes comprenant au moins une commune de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. Les établissements publics de coopération intercommunale dont la population est comprise entre 20 000 et 50 000 habitants peuvent créer une commission consultative des services publics locaux dans les mêmes conditions.
Cette commission, présidée par le maire, le président du conseil départemental, le président du conseil régional, le président du conseil exécutif pour la collectivité de Corse, le président de l'organe délibérant, ou leur représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.
La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

1. *Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;*
2. *Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;*
3. *Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;*
4. *Le rapport mentionné à l'article L. 2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.*

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :

1. *Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;*
2. *Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;*
3. *Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;*
4. *Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.*

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.
Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant peuvent charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités.

Article 11 : Commissions d'appels d'offres

Article L1414-1 : Les marchés publics des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et de leurs groupements sont passés et exécutés conformément aux dispositions du code de la commande publique.
Article L1414-2 : Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5. Toutefois, pour les marchés publics passés par les offices publics de l'habitat, la commission d'appel d'offres est régie par les dispositions du code de la construction et de l'habitation applicables aux commissions d'appel d'offres des organismes privés d'habitations à loyer modéré.
En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.
Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.
Article L1411-5 : I.-Une commission analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.
Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des

entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

II.-*La commission est composée :*

- ***a)*** *Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;*
- ***b)*** *Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le maire ou son représentant, président, et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.*

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.
Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.
Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.
Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.
Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

III.-*Les délibérations de la commission peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.*

Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 12 : Présidence

Article L. 2121-14 CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*
Dans les séances où le compte financier unique du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.
Article L. 2122-8 CGCT : *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.*
Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.
Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.
Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres ou compte moins de cinq membres.
Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.
Lorsqu'une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres.

Le Maire ou le président de séance 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 séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 13 : Quorum

Article L. 2121-17 CGCT : *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 à L. 2121-12, 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 de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.
Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 14 : Mandats

Article L. 2121-20 CGCT : *Un conseiller 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 ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*
Les délibérations 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 président est prépondérante.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.
Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 15 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 CGCT : *Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*
Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.
Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.
Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.
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 commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.
L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

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. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.
Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 16 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er CGCT : *Les séances des conseils municipaux sont publiques. Néanmoins, sur la demande de trois 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.*
Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.
Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.
Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 17 : Enregistrement des débats

Au regard du 3 de l'article L2121-18 les débats peuvent être enregistrés.

Article 18 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT : *Néanmoins, sur la demande de trois 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.*

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 19 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 CGCT : *Le maire a seul la police de l'assemblée.*
Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.
En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.
Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 CGCT : *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.
Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.
Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 20 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.
Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.
Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.
Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il soumet les points urgents, qui ne revêtent pas une importance capitale, et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.
Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.
Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.
Le maire rend enfin compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales
Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 21 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.
Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

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 qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 19.
Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 22 : Débat d'orientation budgétaire

Article L1612-26 CGCT : *Le maire ou le président de l'assemblée délibérante présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés, la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique.*
Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le maire ou le président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.
Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par l'assemblée délibérante.
Article L. 2312-1 CGCT *: Pour l'application de l'article L. 1612-26, le rapport de la commune fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat au conseil municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.*
La commune transmet le rapport au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont elle est membre.
Les dispositions du premier alinéa de l'article L. 1612-26 ne sont pas applicables aux communes de moins de 3 500 habitants et leurs établissements publics administratifs.
Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.
Les modalités d'application du présent article sont fixées par décret.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu dans les deux mois précédant le vote du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.
Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant, outre les mentions obligatoires prévues par les textes, à minima, les réalisations de l'année N-1 et par chapitre les recettes

et les dépenses de fonctionnement prévisionnelles, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.
Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie 5 jours au moins avant la séance.

Article 23 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de plusieurs membres du conseil.
Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 24 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.
Ce droit s'exerce sous l'autorité du maire qui assure la police de l'assemblée et veille au bon déroulement de la séance.
Les amendements ou contre-projets doivent être présentés au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à une séance ultérieure.

Article 25 : Référendum local

Article L.O. 1112-1 CGCT : *L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.*
Article L.O. 1112-2 CGCT : *L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.*
Article L.O. 1112-3 alinéa 1er CGCT : *Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.*
L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.
Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.
Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou

individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

Article 26 : Consultation des électeurs

Article L. 1112-15 CGCT : *Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.*

Article L. 1112-16 CGCT :

I -*Dans une commune, un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un vingtième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.*

Chaque trimestre, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

La demande est adressée au maire ou au président de l'assemblée délibérante. Il accuse réception de la demande et en informe le conseil municipal ou l'assemblée délibérante à la première séance qui suit sa réception.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

II.-Une collectivité territoriale peut être saisie, dans les conditions prévues aux trois premiers alinéas du I, de toute affaire relevant de sa compétence, pour inviter son assemblée délibérante à se prononcer dans un sens déterminé.

La décision de délibérer sur l'affaire dont la collectivité territoriale est saisie appartient au conseil municipal ou à l'assemblée délibérante.

Article L. 1112-17 alinéa 1er CGCT : *L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat. Si celui-ci l'estime illégale, il dispose d'un délai de dix jours à compter de sa réception pour la déférer au tribunal administratif. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.*

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité du projet soumis à consultation.

Lorsque la délibération organisant la consultation est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

Article 27 : Votes

Article L. 2121-20 CGCT : *Un conseiller 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 ou de congé de maternité dans les conditions prévues à l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*
Les délibérations 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 président est prépondérante.

Article L. 2121-21 CGCT : *Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.*

Il est voté au scrutin secret :

1. *Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;*
2. *Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.*

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, 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.
Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.
Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.
Tout conseiller municipal atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe est autorisé à se faire assister par une personne de son choix.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.
Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte financier unique (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte financier unique est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 28 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.
Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.
Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 29 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 CGCT :
Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.
Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.
Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal sous forme synthétique.
Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.
Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.
Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 30 : Comptes rendus

Article L. 2121-25 CGCT : *Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.*

Le compte rendu présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.
Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 31 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 CGCT : *Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale 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.*

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.
Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.
Les conseillers municipaux concernés peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.
La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes 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 32 : Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 CGCT : *Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.*
Le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article et dans le respect de l'article 11 du code de procédure pénale, diffuser dans un espace réservé toute communication en lien avec les affaires de la commune.
Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.
La Commune dispose d'un bulletin papier, d'un site internet, d'un site facebook.

Lesdits supports incluent un espace destiné à l'expression de chaque groupe de conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les contenus sont exclusivement réservés aux affaires d'intérêt communal.

Les modalités d'application sont les suivantes :

1. **Périodicité :**

La parution est limitée à une expression par mois sur le site internet, la page facebook et le magazine papier.

2. **Caractéristiques de l'espace réservé :**

a) **Support papier :**

½ page d'un format A4 pour la majorité ;
½ page d'un format A4 pour les oppositions.

S'agissant de l'espace réservé aux oppositions pour la ½ page du support papier : le principe général retenu est une recherche d'entente entre les différents groupes pour le partage de l'espace. A défaut, il conviendra d'appliquer au droit ouvert la règle d'une répartition proportionnelle liée au nombre d'élus composant chaque groupe.

b) **Support site internet et page facebook :**

- Support texte : La parution est limitée à un support texte pouvant contenir un texte et/ou une image et/ou une illustration.

  Un espace dédié sera conçu. Cet espace sera constitué d'une page A4 répartie ainsi qu'il suit :
  ½ page d'un format A4 pour la majorité ;
  ½ page d'un format A4 pour les oppositions.

  S'agissant de l'espace réservé aux oppositions, la règle d'une répartition proportionnelle liée au nombre d'élus composant chaque groupe sera appliquée.

  Les liens hypertextes ne sont pas autorisés.
  Les formats retenus pour les supports textes seront d'une police classique type Times New Roman 12
  Les supports vidéos ne sont pas autorisés.

3. **Modalités de remise des textes :**

Les textes seront remis au Secrétariat Général quinze jours avant le terme du mois courant (soit au plus tard le 15 de chaque mois). Ils devront être sous format non modifiables. Les remises hors délais impartis ne seront pas publiées.

4. **Application de la loi presse :**

Le directeur de la publication est responsable du contenu de la publication, il a donc le devoir de surveiller et vérifier tout ce qui est inséré. Il appose ou non son visa sur les textes avant parution. »
Les textes remis hors délais impartis ne seront pas publiés, l'emplacement réservé restant vierge.

Article 33 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 CGCT : *Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.*

Article 34 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 3 CGCT : *(...) Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.*

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.
Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 35 : Modification du règlement

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 communale.

Article 36 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal installé le .....

Le Maire

.....

RAPPORT N° 5/ Désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux

Les articles L. 1111-13 et L 1111-14, du code général des collectivités territoriales qui traite de la Charte de l'élu local indiquent que « *Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte* ».

Il est proposé de désigner Monsieur Bertrand HUBY, ancien magistrat financier, pour exercer cette mission.

Monsieur Bertrand HUBY sera rémunéré par une indemnité de vacation d'un montant de 80 euros par dossier. Cette indemnité sera versée par la commune.

Le référent déontologue peut être saisi par tout élu local de la commune.

Il pourra être saisi par mail à l'adresse indiquée à la convention ci-annexée.

Les saisines du déontologue devront porter la mention en objet *« saisine du référent déontologue – Les Avirons – confidentiel ».*

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments et transmettra l'avis à l'élu.

Le référent déontologue exerce sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le Conseil est invité à se prononcer :

- sur cette désignation ;
- Le cas échéant à autoriser le Maire à signer la convention correspondante.

***Annexe** – Convention relative à la mission du Référent Déontologue des Elus de la commune des Avirons*

CONVENTION RELATIVE A LA MISSION DE REFERENT DEONTOLOGUE AU PROFIT DES ELUS DE LA COMMUNE DES AVIRONS

Entre les soussignés :

La commune des Avirons, représenté par son Maire en exercice, dûment habilité aux fins des présentes

Ci-après dénommée « la Commune », d'une part,

Et

Monsieur Bertrand HUBY

Ci-après dénommé « le Référent déontologue », d'autre part,

Préambule

L'article **L1111-13** du code général des collectivités territoriales prévoit la désignation pour tout élu local de pouvoir « consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques » consacrés dans la charte de l'élu local.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le déontologue interviendra pour le compte de la commune des Avirons.

Article 2 : Champ d'intervention

Le Référent déontologue peut être consulté par tout élu en exercice de la Commune.

Le Référent déontologue est chargé d'apporter à tous les élus, sur leur demande, tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local rappelés ci-après.

Charte de l'élu local

Article L1111-13

« Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

L'élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.

L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat.

Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif. »

Article L1111-14

« Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L. 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le présent code.

Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le présent code.

Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le présent code.

Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13.

Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues. »

Article 3 : Obligation du Référent déontologue

Le Référent déontologue exerce sa mission en toute indépendance et impartialité

Le Référent déontologue est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal 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.

Article 4 : Modalités de saisine et d'examen

Le Référent déontologue pourra être saisi directement par les élus par mail précisant dans son objet « Saisine du Référent déontologue - Nom de la collectivité — Confidentiel ».

Mail du référent : huby.bertrand@gmail.com

Le Référent déontologue disposera d'un bureau pouvant être utilisé ponctuellement et à la demande sans que celui-ci ne lui soit attitré.

Toute demande des élus fera l'objet d'un accusé de réception par le Référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le Référent déontologue communiquera, par mail, l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande.

Les avis et conseils donnés par le Référent déontologue demeurent consultatifs.

Article 5 : Rémunération

Le Référent déontologue sera rémunéré par une indemnité de vacation de 80 euros par dossier.

Des frais éventuels de transport et d'hébergement pourront être pris en charge en cas de besoin dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Lorsque la saisine est jugée non recevable par le Référent déontologue, il en informera la Commune et aucune indemnité ne sera versée.

Article 6 : Durée de la mission

Le Référent déontologue est désigné à compter de la date de signature de la présente convention.

Au terme de cette durée, il pourra être procédé au renouvellement des missions du Référent déontologue par délibération du conseil municipal.

Article 7 : Résiliation de la convention

A la demande du Référent déontologue, il pourra être mis fin à ses fonctions. Un préavis d'un mois devra être respecté.

De même, la Commune, pour des motifs d'intérêt général, pourra mettre fin à la présente convention en respectant un délai de prévenance d'un mois.

Article 8 : Modification de la convention

Toute modification des termes de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit entre les parties, conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

Article 9 : Litiges

En cas de litiges relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable.

En cas de désaccord persistant, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Saint-Denis.

Fait aux Avirons, le

La Commune des Avirons

Le Maire

Le Référent déontologue

Bertrand HUBY

RAPPORT N° 6/ Formation des élus

Le Maire rappelle au conseil municipal que s'agissant de la formation des élus, il convient de distinguer deux dispositifs ouverts à tous les élus municipaux : le droit *« traditionnel »* à la formation des élus locaux, inscrit dans le code général des collectivités territoriales depuis 1992 et le droit individuel à la formation (DIF élus), créé en 2015 :

- ✓ Le **droit à la formation** est financé directement par le budget de la collectivité et concerne uniquement les formations relatives à l'exercice du mandat.
- ✓ Le **droit individuel à la formation (dif élus) droit individuel à la formation (dif élus)** est financé par la Caisse des dépôts et des consignations par le biais d'un prélèvement sur les indemnités des élus locaux (1% mensuel) et concerne également les formations sans lien avec l'exercice du mandat. La mise en œuvre de ce droit relève de l'initiative de chacun des élus. Le DIF est d'une durée de **20 heures par an, cumulable pour la totalité du mandat (120 heures maximum).**

L'article L2123-12 du CGCT dispose que « les *membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions.* *Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation.*

Dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre.

Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte administratif ou au compte financier unique. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du conseil municipal. »

Dans ce cadre, les membres du conseil municipal qui ont la qualité de salarié ont droit à un congé de formation. Ce congé est fixé à 24 jours par élu et pour la durée du mandat, et ce quel que soit le nombre de mandats détenus.

Les pertes de revenus subies par l'élu, du fait de l'exercice de son droit à la formation, sont compensées, sur justificatifs, par la commune dans la limite de 21 jours et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

Concernant les formations, sont pris en charge les frais d'enseignement (si l'organisme est agréé par le ministère de l'intérieur), de déplacements et de séjour éventuels.

Le conseil est invité à arrêter pour ce mandat les orientations et les crédits ouverts au titre de la formation.

.../...

Les crédits sont plafonnés à 20 % du montant maximum des indemnités de fonction versées annuellement aux élus, soit pour la Commune une dépense maximale de 32 062,05euros.

Il est proposé au Conseil Municipal de valider les orientations suivantes en matière de formation :

- ✓ Les thèmes privilégiés seront, notamment :
  - o les fondamentaux de l'action publique locale (les compétences, la commande publique, le budget, le droit de l'urbanisme…),
  - o la responsabilité des élus,
  - o les formations en lien avec les délégations et/ou l'appartenance aux différentes commissions,
  - o les formations favorisant l'efficacité personnelle (prise de parole, gestion des conflits, communication élus, citoyens, usagers ...).

Sur le budget, en considérant le fait que les associations des maires proposent également nombre de formation, il est proposé de porter en inscription à l'article 6535 du chapitre 65 la somme de 15 000 euros.

Le conseil est invité :

- ➢ à se prononcer sur les orientations données à la formation des élus ;
- ➢ à entériner l'inscription de la dépense correspondante sur les crédits figurant au budget de la commune chapitre 65 – article 6535 soit 15 000 euros.

RAPPORT N° 7/ **Indemnités de fonction du Maire, des adjoints et des conseillers municipaux titulaires de délégations / Compensation pour perte de revenus**

Le Conseil Municipal est invité à fixer l'enveloppe maximale et les taux des indemnités de fonction du Maire, des adjoints et des conseillers municipaux titulaires de délégations.

Le conseil municipal, au vu :

des articles L.2123-20 à L.2123-24-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT),

des articles L.2123, L2123-23, L2123-24 et L2123-24-1 du CGCT qui fixent les taux maximum des indemnités de fonction des maires, adjoints et conseillers municipaux,

du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal en date du 22 mars 2026 constatant l'élection du maire et des adjoints – *(nombre d'adjoints : neuf),*

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de déterminer les taux des indemnités des élus locaux pour l'exercice de leurs fonctions, dans la limite des taux maximum fixés par la loi,

Considérant que pour une commune de 10 000 à 20 000 habitants, le taux maximal de l'indemnité du maire en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique ne peut dépasser 67,6 % et 28,6 % pour un adjoint.

Considérant également que l'article **L.2123-24-I-III** stipule que les conseillers municipaux auxquels le Maire délègue une partie de ces fonctions en application des articles **L.2122-18** et **L.2122-20** peuvent percevoir une indemnité allouée par le Conseil Municipal dans les limites prévues par le **II** de l'article **L.2123-24.**

Considérant, par ailleurs, que la commune ayant été chef-lieu de canton avant la loi du 17 Mai 2013, les indemnités du Maire et des adjoints réellement octroyées peuvent être majorées de 15 %, en application des articles L 2123-22 et R 2123-23 du CGCT.

L'instauration d'une indemnité en faveur des conseillers s'accompagne d'une diminution équivalente des indemnités allouées au maire et aux adjoints afin de ne pas dépasser le montant maximum de l'enveloppe budgétaire pouvant leur être consacrée.

Il convient d'abord de déterminer le montant de l'enveloppe maximale au vu du nombre de postes d'adjoints effectivement pourvus.

Le Conseil Municipal, est invité à :

- Arrêter l'enveloppe maximale d'indemnités à :

.../...

(67,6 % × l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique)
+
(28,6 % l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique × 9)
=
325 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique

- Décider de répartir l'enveloppe maximale et de fixer le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions correspondantes comme suit :
  - **Maire :** 52 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique ;
  - **1er adjoint au 9ème adjoint :** 21 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique ;
  - **Conseillers Municipaux titulaires de délégation :** 6 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique ;

- Décider d'appliquer la majoration d'indemnités au titre de commune anciennement chef-lieu de canton soit un taux de 15 %, applicable au Maire et aux adjoints ;

- Dire qu'en cas d'actualisations de la valeur de référence de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire, les rectifications seront appliquées automatiquement ;

- Dire que l'ouverture des droits est effective à compter de l'élection pour le maire, et à compter du rendu exécutoire des délégations pour les autres.

Compensation pour pertes de revenu

Les articles **L.2123-1 et L.2123-3 du CGCT** modifiés régissent les compensations pour pertes de revenu subies par les conseillers municipaux qui exercent une activité professionnelle salariée ou non salariée et qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction.

En effet :

« I.- L'employeur est tenu de laisser à tout salarié de son entreprise membre d'un conseil municipal le temps nécessaire pour se rendre et participer :

1. *Aux séances plénières de ce conseil ;*
2. *Aux réunions de commissions dont il est membre et instituées par une délibération du conseil municipal ;*
3. *Aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la commune ;*

3°bis Aux réunions organisées par les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre, par le département ou par la région, lorsqu'il a été désigné pour y représenter la commune ;

4. *Aux réunions des assemblées, des bureaux et des commissions spécialisées des organismes nationaux où il a été désigné ou élu pour représenter des collectivités territoriales ou des établissements publics en relevant ;*
5. *Aux fêtes légales mentionnées aux 4°, 7° et 10° de l'article L. 3133-1 du code du travail et aux commémorations, fêtes et journées nationales instituées par décret ;*

.../...

6. *Aux missions accomplies dans le cadre d'un mandat spécial.*
7. *Selon des modalités fixées par un décret en Conseil d'Etat, l'élu municipal doit informer l'employeur de la date de la séance ou de la réunion dès qu'il en a connaissance.*
8. *L'employeur n'est pas tenu de payer comme temps de travail le temps passé par l'élu aux séances et réunions précitées.*

II.- Lorsque le maire prescrit des mesures de sûreté en application de l'article L. 2212-4 du CGCT, l'employeur est tenu de laisser aux élus mettant en œuvre ces mesures le temps nécessaire à l'exercice de leurs missions, dans des conditions et selon des modalités fixées par un décret en Conseil d'Etat... »

La Commune peut alors compenser cette perte de revenu dans la limite de cent heures par élu et par an. Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur au double de la valeur horaire du salaire minimum de croissance.

Le Conseil Municipal est invité à se prononcer sur l'application de la compensation au montant visé ci-dessus soit le double de la valeur horaire du salaire minimum de croissance.

RAPPORT N° 8/ C.C.A.S.

- Désignation des représentants au sein du conseil d'administration

Suite au renouvellement du Conseil Municipal et en application de l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il y a lieu de procéder à l'élection des représentants du Conseil Municipal devant siéger au sein du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Au préalable à cette élection, le Conseil Municipal doit fixer paritairement le nombre des membres élus et nommés du conseil d'administration.

L'élection des membres du Conseil Municipal a lieu au scrutin secret de liste à la représentation proportionnelle.

Les membres nommés sont désignés par le Maire parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social. Doivent obligatoirement figurer :

- ✓ 1 représentant des associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions ;
- ✓ 1 représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'UDAF ;
- ✓ 1 représentant des associations de retraités et de personnes âgées ;
- ✓ 1 représentant de personnes handicapées.

Le Conseil Municipal est invité à :

- ➢ fixer le nombre des membres élus et nommés ; Il est proposé **6 membres élus** (outre le Maire, président de droit) et 6 **membres nommés.**
- ➢ élire les membres du Conseil Municipal pour siéger au conseil d'administration du CCAS.

L'élection se fait au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel. Le vote est secret.

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

Les listes peuvent d'ores et déjà être déposées à la Direction Générale des Services et ce jusqu'à la mise en discussion de la présente affaire.

RAPPORT N° 9/ **Mise en place de la commission d'appel d'offres**

- Article L1414-2 à L1414-5 du CGCT

Suite au renouvellement du Conseil Municipal, il est nécessaire d'élire les nouveaux membres de la commission d'appel d'offres.

Cette commission est compétente pour le choix de l'ensemble des marchés publics passés selon une procédure formalisée et dont la valeur estimée hors taxe est supérieure aux seuils définis au code de la commande publique *(soit actuellement 216 000 € HT pour les marchés publics de fournitures et de services des collectivités territoriales et 5 404 000 € à HT pour les marchés publics de travaux et les contrats de concessions.)*

L'article L1411-5 stipule que la commission d'appel d'offres est composée pour une commune de plus de 3 500 habitants :

- ✓ **du Maire ou son représentant, président ;**
- ✓ **cinq membres du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.**

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des 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 des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Les membres élus ont voix délibérative. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Peuvent également participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

.../...

- ✓ le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.
- ✓ des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

Le Conseil est invité à procéder à l'élection à bulletin secret des membres de la commission d'appel d'offres.

Les listes peuvent d'ores et déjà être déposées à la Direction Générale des Services et ce jusqu'à la mise en discussion de la présente affaire.

RAPPORT N° 10/ Commission de délégation de service public

- Article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales

En matière de délégation de service public, la Commission est chargée d'analyser les dossiers de candidature, de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre, d'analyser leurs propositions et d'émettre un avis sur celles-ci. Le pouvoir d'attribution du contrat est de la compétence de l'assemblée délibérante.

L'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales stipule que les plis contenant les offres en matière de délégation sont ouverts par une commission composée de l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

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

Le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence siègent également à la commission avec voix consultative.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Le Conseil est invité à désigner au scrutin secret les cinq membres titulaires et les cinq membres suppléants susvisés.

Les listes peuvent d'ores et déjà être déposées à la Direction Générale des Services et ce jusqu'à la mise en discussion de la présente affaire. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

RAPPORT N° 11/ Création de la commission consultative des services publics locaux

- Article L. 1413-1 du code général des collectivités territoriales

Les communes de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission, présidée par le Maire comprend des membres de l'assemblée délibérante désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante.

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

1. Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
2. Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement et sur les services de collecte, d'évacuation ou de traitement des ordures ménagères visés à l'article L. 2224-5 ;
3. Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
4. Le rapport mentionné à l'article L. 1411-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :

1. Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;
2. Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
3. Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;
4. Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

.../...

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant peuvent charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités.

Le Conseil, outre le président de droit qui est le maire, est invité à :

- fixer le nombre de membres de cette commission ; il est proposé **4 membres élus désignés au scrutin proportionnel et 2 représentants d'associations locales soit 6 membres**
- de désigner les associations LACS et Roulé Mon Z'avirons pour représenter les associations locales en sachant que la désignation nominative des représentants correspondants sera réalisée par le Maire par voie d'arrêté.

- De désigner les 4 membres élus titulaires et suppléants ;

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

Les listes peuvent d'ores et déjà être déposées à la Direction Générale des Services et ce jusqu'à la mise en discussion de la présente affaire.

RAPPORT N° 12/ Désignation des représentants de la Commune à la Commission Locale d'évaluation des Charges Transférées (CLECT) de la CIVIS

Le Conseil Communautaire de la CIVIS a, dans son article 2 du règlement intérieur, fixé le nombre de membres de la CLECT à deux sièges par commune.

Pour rappel, cette commission est composée de membres délégués des conseils municipaux et est chargée d'évaluer le coût net des dépenses transférées des Communes membres à l'EPCI lors de chaque transfert de compétence.

Le conseil municipal est invité à désigner deux représentants de la collectivité pour siéger au sein de cette commission.

En application de l'article L2121-21 du CGCT, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations ou représentations.

RAPPORT N° 13/ SPL GRAND SUD

- Désignation du représentant

La Commune est depuis le 23 septembre 2011 actionnaire de la SPL GRAND SUD.

Cette Société a pour objet de réaliser, pour le compte exclusif de ses collectivités et groupements de collectivités actionnaires et sur leurs territoires, toute opération d'aménagement définie au sens de l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme. La SPL Grand Sud peut en outre, construire, faire construire, gérer, entretenir, mais aussi exploiter tous les ouvrages et constructions qu'elle aura édifiés et/ou qui lui seront confiés par ses actionnaires à des fins d'intérêt général. Elle pourra également gérer des équipements publics utiles à la prise en charge de missions d'intérêt général et assurer la gestion des services publics à caractère industriel ou commercial que les collectivités et les groupements actionnaires souhaiteraient lui confier.

D'une manière plus générale, elle pourra accomplir toutes les opérations financières, commerciales, industrielles, civiles, immobilières ou mobilières qui sont compatibles avec cet objet, s'y rapportent et contribuent à sa réalisation.

Conformément aux statuts et au règlement intérieur, les communes actionnaires exercent un contrôle sur la SPL GRAND SUD analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services.

Le capital social de la SPL GRAND SUD est de 1 500 000 €. La CIVIS en détient obligatoirement la majorité. La Commune détient 7 % du capital soit 1 072 actions de 100 € chacune.

Compte tenu du renouvellement du Conseil Municipal et en application des articles L-1524-3 et suivants du CGCT, il convient :

- de désigner un représentant de la collectivité pour participer au Conseil d'administration de la SPL GRAND SUD en tant que membre ainsi que pour participer aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires des actionnaires ;

  En application de l'article L2121-21 du CGCT, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations ou représentations.

- d'autoriser le représentant du conseil d'administration à percevoir, au titre de sa fonction d'administrateur au sein de la société une rémunération dans la limite maximale fixée par délibération du Conseil Municipal pour la durée du mandat social.

RAPPORT N° 14/ SPL GRAND SUD

- Fixation du montant maximum des rémunérations et des avantages particuliers susceptibles d'être perçus par le représentant de la collectivité ainsi que la nature des fonctions qui les justifient

Le 1er alinéa de l'article L.1524-5 du code général des collectivités territoriales précise que toute collectivité ou groupement de collectivités territoriales actionnaire a droit au moins à un représentant au conseil d'administration ou au conseil de surveillance, désigné en son sein par l'assemblée délibérante concernée.

Le 10ème alinéa de l'article L.1524-5 du CGCT précise que *« ces représentants peuvent percevoir une rémunération ou des avantages particuliers à condition d'y être autorisés par une délibération expresse de l'assemblée qui les a désignés ; et que cette délibération fixe le montant maximum des rémunérations ou avantages susceptibles d'être perçus ainsi que la nature des fonctions qui les justifient ».*

Considérant que ces rémunérations sont soumises au plafonnement prévu au 4ème alinéa de l'article L.5211-12 du CGCT qui indique que :

« le membre d'un organe délibérant d'établissement public de coopération intercommunale titulaire d'autres mandats électoraux, ou qui siège à ce titre au conseil d'administration ou au conseil de surveillance d'une société d'économie mixte locale ou qui préside une telle société ne peut recevoir, pour l'ensemble de ses fonctions, un montant total de rémunérations et d'indemnités de fonction supérieur à une fois et demie le montant de l'indemnité parlementaire telle qu'elle est définie à l'article 1er de l'ordonnance n° 58-1210 du 13 décembre 1958 portant loi organique relative à l'indemnité des membres du parlement ».

Considérant que seules les fonctions de président et d'administrateur ouvrent droit à rémunérations selon l'article L.5211-12 du CGCT.

Aussi, afin de se conformer à la législation en vigueur et permettre au représentant de la Ville qui siège au conseil d'administration de la SPL GRAND SUD ou qui la préside de percevoir une rémunération ou des avantages justifiés par leur fonction, il est demandé au Conseil Municipal de :

- fixer la nature des fonctions ouvrant des droits à rémunération et/ou avantages particuliers comme suit :
  - Président et administrateur ;
  - Les vice-présidents devant émarger au budget correspondant aux jetons de présence alloués aux administrateurs.

- autoriser le représentant de la Ville à exercer, les fonctions pour lesquelles il a été désigné et à percevoir le cas échéant les rémunérations et/ou avantages particuliers correspondants, dans le cadre des dispositions arrêtées par le conseil

.../...

d'administration et l'assemblée générale de la SPL GRAND SUD, celle-ci devant veiller à ne pas mettre en péril, par ces dispositions, son équilibre financier ;

- fixer les montants maxima des rémunérations ou avantages susceptibles d'être perçus pour les fonctions de président et d'administrateur de la manière suivante :

1. Pour la fonction de président

- La rémunération susceptible d'être allouée aux Présidents de la SPL GRAND SUD ne peut excéder **80 %** de celle afférente à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

- d'arrêter les avantages particuliers comme suit :
  - Les frais de mission hors du territoire de la Réunion des présidents et vice-présidents puissent être remboursés aux frais réels dans la limite de 182,94 euros par jour.

2. Pour la fonction d'administrateur

- Le montant total des jetons de présence susceptibles d'être alloués aux administrateurs de la SPL GRAND SUD ne pourra être supérieur à **800 euros** par administrateur et par séance du conseil d'administration, l'enveloppe globale pouvant être répartie, sur décision du conseil d'administration, au profit des vice-présidents dans la limite de 5 000 euros par an par vice-président.

RAPPORT N° 15/ SPL Avenir Réunion

- Désignation du représentant

La Commune des Avirons est depuis le 4 novembre 2011 actionnaire de la SPL Avenir Réunion.

La Société Publique Locale Avenir Réunion a pour objet de réaliser, dans le cadre de la mise en œuvre des politiques publiques de ses actionnaires :

1) Toute opération d'acquisition, de construction, de réhabilitation, d'aménagement, de gestion et d'exploitation de biens immobiliers ;
2) Toute opération de délégation de maitrise d'ouvrage et de conduite d'opération, notamment dans le domaine de la mise en œuvre du développement de nouvelles constructions qui seront affectées au SDIS de la Réunion et dans le domaine des équipements sociaux et médico-sociaux ;
3) Toute action d'ingénierie sociale, administrative, technique et financière, notamment dans le domaine de la mise en œuvre de la politique d'amélioration de l'habitat et particulièrement de lutte contre l'habitat indigne ;
4) Toute opération visée au 1) ci-dessus liée à la valorisation du patrimoine immobilier public ou privé des actionnaires ;

Et ce, conformément à l'article L.1531-1 du Code général des collectivités territoriales.

La société exerce les activités visées ci-dessus pour le compte exclusif de ses actionnaires et sur leur territoire, en exécution de conventions passées avec les collectivités territoriales et les groupements de collectivités territoriales actionnaires s'inscrivant dans le cadre des relations *« in house »*.

D'une manière plus générale, elle peut accomplir toutes les opérations financières, commerciales, mobilières et immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social ou susceptibles d'en faciliter la réalisation.

Elle peut également participer, en tant que de besoin, à un groupement d'intérêt économique (GIE).

Le contrôle de l'activité de la SPL par les actionnaires s'exerce en premier lieu au travers de ses représentants.

Le capital social de la SPL Avenir Réunion est de 1 140 000 €. La Commune des Avirons en détient 6,14 % soit 700 actions de 100 € chacune.

Compte tenu du renouvellement du Conseil Municipal, il convient :

.../...

- de désigner un représentant de la collectivité pour participer au Conseil d'administration de la SPL Avenir Réunion en tant que membre ainsi que pour participer aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires ;

En application de l'article L2121-21 du CGCT, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations ou représentations.

- d'autoriser le représentant du conseil d'administration à percevoir, au titre de sa fonction d'administrateur au sein de la société une rémunération dans la limite maximale fixée par le Conseil Municipal pour la durée du mandat social.

RAPPORT N° 16/ SPL Avenir Réunion

- Fixation du montant maximum des rémunérations et des avantages particuliers susceptibles d'être perçus par le représentant de la collectivité ainsi que la nature des fonctions qui les justifient

Le 1er alinéa de l'article L.1524-5 du code général des collectivités territoriales précise que toute collectivité ou groupement de collectivités territoriales actionnaire a droit au moins à un représentant au conseil d'administration ou au conseil de surveillance, désigné en son sein par l'assemblée délibérante concernée.

Le 10ème alinéa de l'article L.1524-5 du CGCT précise que *« ces représentants peuvent percevoir une rémunération ou des avantages particuliers à condition d'y être autorisés par une délibération expresse de l'assemblée qui les a désignés ; et que cette délibération fixe le montant maximum des rémunérations ou avantages susceptibles d'être perçus ainsi que la nature des fonctions qui les justifient ».*

Considérant que ces rémunérations sont soumises au plafonnement prévu au 4ème alinéa de l'article L.5211-12 du CGCT qui indique que :

« le membre d'un organe délibérant d'établissement public de coopération intercommunale titulaire d'autres mandats électoraux, ou qui siège à ce titre au conseil d'administration ou au conseil de surveillance d'une société d'économie mixte locale ou qui préside une telle société ne peut recevoir, pour l'ensemble de ses fonctions, un montant total de rémunérations et d'indemnités de fonction supérieur à une fois et demie le montant de l'indemnité parlementaire telle qu'elle est définie à l'article 1er de l'ordonnance n° 58-1210 du 13 décembre 1958 portant loi organique relative à l'indemnité des membres du parlement ».

Considérant que seules les fonctions de président et d'administrateur ouvrent droit à rémunérations selon l'article L.5211-12 du CGCT.

Aussi, afin de se conformer à la législation en vigueur et permettre au représentant de la Ville qui siège au conseil d'administration de la SPL Avenir Réunion ou qui la préside de percevoir une rémunération ou des avantages justifiés par leur fonction, il est demandé au Conseil Municipal de :

- fixer la nature des fonctions ouvrant des droits à rémunération et/ou avantages particuliers aux fonctions de président et d'administrateur ;
- autoriser le représentant de la Ville à exercer, les fonctions pour lesquelles il a été désigné et à percevoir les rémunérations et/ou avantages particuliers correspondants, dans le cadre des dispositions arrêtées par le conseil d'administration et l'assemblée générale de la SPL Avenir Réunion ;
- fixer les montants maxima des rémunérations ou avantages susceptibles d'être perçus par l'administrateur ainsi qu'il suit :
  - Le montant total des jetons de présence ou indemnités susceptibles d'être alloués aux administrateurs de la SPL Avenir Réunion ne pourra excéder une enveloppe de 6 000 euros par an.

RAPPORT N° 17/ SPL EDDEN

- Désignation d'un représentant

La Commune est depuis le 18 Décembre 2020 actionnaire de la SPL EDDEN.

La SPL EDDEN a pour objet, exclusivement pour le compte et sur le territoire de ses actionnaires, conformément aux dispositions de l'article L.1531-1 du Code Général des collectivités territoriales :

- ✓ La protection écologique, la valorisation, l'entretien et l'embellissement du patrimoine et des espaces naturels dont les actionnaires sont propriétaires ou sur lesquels ils exercent leurs compétences,
- ✓ La lutte antivectorielle, notamment pour la protection des personnes vulnérables,
- ✓ L'entretien et la valorisation des espaces naturels touristiques dont les actionnaires sont propriétaires ou sur lesquels ils exercent leurs compétences,
- ✓ Le déploiement d'une ingénierie d'insertion par l'activité et de développement économique au service de l'entretien et de la valorisation des espaces naturels, propriétés des actionnaires,
- ✓ La valorisation économique des produits à valeur ajoutée issus des espaces naturels de la Réunion.

La composition actuelle du capital social est la suivante :

Listes des actionnaires	Capital en Euros	% capital
Département de la Réunion	1 175 000,00 €	81,03 %
CIVIS	100 000,00 €	6,90 %
Les Avirons	25 000,00 €	1,72 %
Saint Denis	25 000,00 €	1,72 %
Le Tampon	25 000,00 €	1,72 %
L'Entre-Deux	25 000,00 €	1,72 %
Saint Joseph	25 000,00 €	1,72 %
Saint Benoît	25 000,00 €	1,72 %
Saint Leu	25 000,00 €	1,72 %
TOTAL	**1 450 000,00 €**	**100,00 %**

La SPL EDDEN, outil stratégique des collectivités actionnaires, est notamment spécialisée en :

- ✓ Ingénierie de gestion écologique des Espaces Naturels Sensibles, de Lutte Anti Vectorielle, d'Entretien et d'embellissement de Parcs et Jardins et d'Insertion par l'économie permettant la réalisation des contrats en optimisant les coûts et le respect des délais ;

.../...

- ✓ Gestion des Contrats de Prestations Intégrées et conduite d'opération ;
- ✓ Gestion et exploitation de projets aux dimensions multiples ;
- ✓ Etudes générales ou actions liées au développement durable et à la sauvegarde des milieux naturels ;
- ✓ Conseil et assistance aux collectivités actionnaires en matière de protection et de développement de la Biodiversité ;
- ✓ Accompagnement des Communes actionnaires dans la mise en place d'actions de Lutte Antivectorielle ;
- ✓ Mise en œuvre de Projets concernant des thématiques identifiées : (reboisement des forêt, création de pépinières Départementales, markéting de développement de la production et de vente du sel des salines ;
- ✓ Création d'équipements publics dédiés à l'environnement et à la requalification d'espaces naturels ou paysagers.

Il est demandé au conseil municipal :

- ✓ De désigner un représentant de la Commune à l'Assemblée Générale de la SPL EDDEN ;
- ✓ De désigner un représentant de la commune à l'Assemblée Spéciale et au Conseil d'Administration ;
- ✓ D'autoriser, le représentant de la collectivité, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente décision, à participer, le cas échéant, au vote des instances délibératives de la SPL EDDEN et à signer tous documents correspondants ;
- ✓ D'autoriser le représentant de la Commune à percevoir, au titre de ses fonctions au sein de la société une rémunération dans la limite maximale fixée par délibération du Conseil Municipal pour la durée du mandat social.

En application de l'article L2121-21 du CGCT, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations ou représentations.

RAPPORT N° 18/ SPL EDDEN

- Autorisation de percevoir une rémunération par le représentant de la Ville

La SPL EDDEN, outil stratégique des collectivités actionnaires, est notamment spécialisée en :

- ✓ Ingénierie de gestion écologique des Espaces Naturels Sensibles, de Lutte Anti Vectorielle, d'Entretien et d'embellissement de Parcs et Jardins et d'Insertion par l'économie permettant la réalisation des contrats en optimisant les coûts et le respect des délais ;
- ✓ Gestion des Contrats de Prestations Intégrées et conduite d'opération ;
- ✓ Gestion et exploitation de projets aux dimensions multiples ;
- ✓ Etudes générales ou actions liées au développement durable et à la sauvegarde des milieux naturels ;
- ✓ Conseil et assistance aux collectivités actionnaires en matière de protection et de développement de la Biodiversité ;
- ✓ Accompagnement des Communes actionnaires dans la mise en place d'actions de Lutte Antivectorielle ;
- ✓ Mise en œuvre de Projets concernant des thématiques identifiées : (reboisement des forêt, création de pépinières Départementales, markéting de développement de la production et de vente du sel des salines ;
- ✓ Création d'équipements publics dédiés à l'environnement et à la requalification d'espaces naturels ou paysagers ;

Conformément aux dispositions de l'article L.225-45 du Code des Commerces, l'Assemblée Générale de la SPL EDDEN peut allouer aux administrateurs, en rémunération de leurs activités, une somme fixe annuelle que cette assemblée détermine sans être liée par des dispositions statutaires ou des décisions antérieures. Le montant de celle-ci est porté aux charges d'exploitation. Sa répartition entre les Administrateurs est déterminée par le Conseil d'Administration.

Afin de permettre au représentant de la Commune de percevoir la rémunération afférente à sa mission, il doit être autorisé par une délibération expresse de l'assemblée qui l'a désigné, à percevoir cette rémunération dont le montant maximum ou les avantages susceptibles d'être perçus ainsi que la nature des fonctions qui les justifient est fixé dans ladite délibération, et ce conformément aux articles L.1524-5 du Code général des collectivités territoriales et L.225-45 du Code des commerces et à l'article 23-1 des statuts de la SPL EDDEN.

Pour rappel, les sommes allouées aux élus mandataires au titre des fonctions exercées au sein des SEML sont soumises au plafond du cumul des rémunérations que peuvent percevoir les élus locaux. Ainsi, la loi n° 92-108 du 3 février 1992 relative aux conditions d'exercice des mandats locaux a limité le montant total des rémunérations et indemnités de fonction des élus locaux à une fois et demie le montant de l'indemnité parlementaire. Ce plafonnement est inscrit

.../...

aux articles L. 2123-20, L. 3123-18, L. 4135-18 et L. 5211-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'ensemble des indemnités des élus, au titre de leur mandat d'administrateur et de leur mandat électif cumulés, ne doit pas dépasser le maximum légal autorisé soit une fois et demie le montant de l'indemnités parlementaire.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- **D'autoriser le** représentant de la Commune des Avirons à la SPL EDDEN, à percevoir la rémunération correspondante aux fonctions auxquelles il a été désigné dans le cadre des dispositions arrêtées par le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale de la SPL EDDEN, pendant la durée de son mandat de représentant de la Commune des Avirons à la SPL EDDEN ;
- **De fixer** le montant maximum de la rémunération annuelle susceptible d'être perçue par le représentant communal à 6 000 € pour les séances du conseil d'administration ou les jetons de présence;
- **D'autoriser** le Maire à signer tout document ou pièce se rapportant à cette affaire.

Le Conseil Municipal est invité à en délibérer.

RAPPORT N° 19/ SIDELEC

- Désignation des représentants de la Commune

Le Syndicat Intercommunal d'Electricité du Département de la Réunion est l'Autorité Organisatrice de la distribution publique d'électricité. A ce titre, le SIDELEC a pour fonction de garantir la qualité du service de distribution délégué à EDF par contrat de concession.

Le SIDELEC est propriétaire des infrastructures réseau et assure notamment, en sa qualité de maître d'ouvrage, les travaux d'extension, de renforcement et d'enfouissement des réseaux électriques en zone rurale.

Les piliers d'actions du SIDELEC sont :

- ✓ La consolidation du service public de l'électricité pour maintenir une prestation abordable pour tous ;
- ✓ Le contrôle de concession auprès de EDF afin de vérifier la qualité de services fournis aux usagers ;
- ✓ La lutte contre la précarité énergétique ;
- ✓ Le développement des énergies vertes pour lutter contre l'émission des gaz à effet de serre ;
- ✓ Le développement et la sécurisation du réseau avec les travaux d'électrification rurale (renforcement, enfouissement et extension du réseau) ;
- ✓ L'accompagnement et le conseil des collectivités et des pétitionnaires pour réduire la consommation d'énergie.

Le SIDELEC regroupe les 24 communes de l'ile, chacune étant représentée au sein du Conseil Syndical par un élu.

Il convient de procéder à la désignation d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant pour la représentation de la Commune des Avirons au sein de cette instance.

En application de l'article L5211-7 du CGCT, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations des délégués.

RAPPORT N° 20/ Parc National de la Réunion

- Désignation d'un représentant de la Commune

Le Conseil est appelé à désigner un représentant pour siéger au conseil d'administration du Parc National de la Réunion.

Sont membres du conseil, les maires des communes concernées par le Parc. Les maires peuvent se faire suppléer par un élu de l'assemblée délibérante.

Le Conseil Municipal est invité à désigner un suppléant.

En application de l'article L2121-21 du CGCT, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations ou représentations.

RAPPORT N° 21/ CAUE

- Désignation des représentants du Conseil Municipal

Par suite du renouvellement du Conseil Municipal, il convient de procéder à la désignation des représentants de la Commune pour siéger au sein du Conseil d'Architecture d'Urbanisme et de l'Environnement (CAUE) à raison d'un titulaire et d'un suppléant.

En application de l'article L2121-21 du CGCT, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations ou représentations.

RAPPORT N° 22/ Désignation des représentants du conseil municipal au conseil d'administration du lycée et du collège

L'article R 421-14 du code de l'Education fixe la composition du conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement.

Ainsi, pour la Commune siège des établissements concernés, la représentation est de un représentant par conseil d'administration.

Il convient en conséquence de procéder à la désignation par vote à bulletin secret d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant par conseil d'administration tant pour le collège que pour le lycée.

En application de l'article L2121-21 du CGCT, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations ou représentations.

RAPPORT N° 23/ Commission communale pour l'accessibilité des personnes handicapées

- Désignation des représentants du Conseil Municipal

L'article 46 de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ainsi que l'article L.2143-3 du CGCT prévoient l'instauration d'une commission communale pour l'accessibilité des personnes handicapées dans toutes les communes de 5 000 habitants et plus.

Cette commission doit :

- ✓ dresser le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports ;
- ✓ organiser un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées ;
- ✓ faire toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant ;
- ✓ établir un rapport annuel et le présenter au Conseil Municipal.

Ce rapport est transmis au représentant de l'Etat, au Président du Conseil Général, au CDCPH ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments installés et lieux de travail concernés par le rapport.

Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres composée :

- ➢ de conseillers municipaux ;
- ➢ de représentants d'associations d'usagers ;
- ➢ de représentants d'associations de personnes handicapées.

Le Conseil Municipal est invité à créer la commission et à désigner les membres élus.
Il est proposé 4 membres élus.
Les représentants d'associations seront désignés par voie d'arrêté du Maire.

En application de l'article L2121-21 du CGCT, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour les nominations ou représentations.

RAPPORT N° 24/ Commission communale des impôts directs

Selon l'article 1650 du Code Général des Impôts, la durée du mandat des commissaires de la Commission Communale des Impôts suit le sort de celle du Conseil Municipal.

Il convient donc de procéder à la nomination des nouveaux membres.

Rappel :

La commission communale des impôts directs est présidée par le Maire ou l'adjoint délégué, président et comprend 8 commissaires pour les communes de plus de 2 000 habitants.

Les 8 commissaires titulaires et les 8 suppléants sont désignés par le directeur des services fiscaux sur une liste de contribuables, en nombre double, dressée par le Conseil Municipal.

A savoir : 16 pour les titulaires, 16 pour les suppléants.

La désignation des commissaires et de leurs suppléants est effectuée de manière à représenter équitablement les personnes respectivement imposées à la taxe foncière, à la taxe d'habitation et à la cotisation foncière des entreprises soient équitablement représentées.

Les commissaires doivent être de Nationalité Française, être âgés de 25 ans au moins, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

Le Conseil Municipal est donc invité à arrêter une liste de 32 noms.

RAPPORT N° 25/ **Marchés publics en procédure adaptée**

- Adoption du guide de procédure interne

Suite au renouvellement du conseil municipal, il convient d'approuver le guide de procédure interne de la Commune notamment pour la mise en œuvre des marchés à procédure adaptée.

La procédure à mettre en place dépend de la valeur estimée du marché public. Lorsque la valeur du marché est inférieure aux seuils européens, le pouvoir adjudicateur détermine librement les conditions de passation du marché (procédure adaptée). Au-delà, la procédure dite formalisée s'applique (seuils européens applicables).

Les seuils applicables aux marchés publics et autres contrats de la commande publique résultent de l'article R 2122-8 du code de la commande publique. Les seuils européens sont révisés en moyenne tous les 2 ans.

Les procédures formalisées ne s'imposent qu'aux marchés d'un montant supérieur aux seuils définis par décret, à savoir, actuellement, plus de 216 000 HT pour les fournitures et les services, et plus de 5 404 000 euros HT pour les travaux.

Au-dessous de ces seuils, l'acheteur est libre d'organiser sa procédure comme il l'entend, dans le respect des principes constitutionnels de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

La procédure adaptée retenue doit être adaptée à la nature et aux caractéristiques du besoin à satisfaire, au nombre ou à la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi qu'aux circonstances de l'achat.

Ainsi, il appartient à la personne publique de déterminer les modalités de publicité et de mise en concurrence adaptées au montant et à la nature des travaux, des fournitures ou des services en cause.

L'achat sera considéré comme effectué dans des conditions satisfaisantes, au regard des principes susvisés de la commande publique, si les moyens de publicité utilisés permettent aux prestataires potentiels d'être informés de l'intention d'acheter et du contenu de l'achat. Ces moyens seront déterminés en fonction notamment de l'objet, du montant, de la nature, de la complexité et de l'urgence du besoin.

Le guide proposé ne constitue qu'un fil conducteur. Il a pour objectif de déterminer un cadre de procédure pour les achats de la Commune. Selon les achats *« fournitures, services ou travaux »*, le pouvoir adjudicateur pourra, également au-delà du coût, adapter le choix du support de publicité à l'objet, à la nature, à la complexité, au degré de concurrence entre les entreprises concernées, à l'urgence du besoin, pour assurer une audience suffisante.

L'important est que la publicité choisie garantisse l'efficacité de l'achat, c'est-à-dire qu'elle soit à même de susciter la concurrence nécessaire. Le montant n'est donc pas le seul élément à prendre en compte.

La publicité retenue doit assurer une concurrence réelle. Pour un marché de faible montant, une demande de devis à quelques entreprises locales susceptibles de fournir la prestation pourra être suffisante.

.../...

En revanche, dans un secteur très concurrentiel et pour un marché de montant conséquent, la publicité devra être précise et diffusée largement, afin de garantir les meilleures conditions de concurrence.

Seule une publicité susceptible de toucher le secteur économique visé peut être considérée comme adaptée. Dès lors, il incombe à l'acheteur d'apprécier si le marché qu'il entend passer est un marché d'intérêt local, national ou européen et de réaliser une publicité appropriée.

Pour permettre à la ville de disposer d'un guide adapté, le conseil est invité à fixer les seuils de procédures adaptées pour les achats.

Il est préalablement rappelé que :

1) L'obligation de computer les seuils demeure. Ainsi, la valeur estimée de la consultation doit être déterminée sur la totalité du besoin.
   - L'évaluation du montant des besoins de la collectivité pour les fournitures et les services, à comparer aux seuils s'effectue de la manière suivante : pour les marchés inférieurs à un an, **la valeur totale sur l'année** des fournitures ou des services pouvant être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.
     Aux fins de délimiter l'homogénéité des fournitures ou services, il est proposé au conseil de retenir la nomenclature des secteurs d'achat, regroupés par code CPV et élaboré par la direction des affaires juridiques de Bercy. Cette nomenclature, avec quelques adaptations liées au contexte local, sera la référence pour la détermination du caractère homogène des besoins ;
   - Pour les marchés de travaux : valeur totale des travaux se rapportant à une opération ;
   - Pour les marchés de fournitures ou de services qui répondent à un besoin régulier : montant des prestations exécutées au cours des 12 mois précédant en tenant compte des évolutions envisagées ;
   - Pour les accords-cadres : valeur maximale estimée de l'ensemble des marchés à passer ou des bons de commande à émettre pendant la durée totale de l'accord-cadre.
2) Pour les marchés impliquant une exécution dans le temps ou présentant une complexité tels que les maîtrises d'œuvre ou les accords-cadres, il conviendra de formaliser l'achat, à minima, avec un cahier des charges sommaire et un acte d'engagement ou une convention.
3) Lorsqu'un support publicitaire est indiqué selon les différentes tranches d'achats concernés, quel que soit le support retenu, les avis doivent contenir les mentions minimales suivantes :
   - L'identification de la personne publique (Nom, adresse, profil acheteur, points de contact, type d'acheteur) ;
   - Les informations sur la procédure (type de procédure, technique d'achat, Date limite de réception des offres, possibilité de négociation, variantes...) ;
   - L'identification du marché (Objet du marché, type de marché, lieu d'exécution, durée du marché, reconductions...) ;
   - Les informations relatives aux lots (Forme (alloti ou non), montant maximum...) ;
   - Les informations complémentaires (visite...).
4) En MAPA, le choix de ne pas allotir un marché doit être motivé dans les documents relatifs à la procédure. L'allotissement est la règle.
5) S'agissant de la négociation : si l'acheteur souhaite négocier en MAPA, cette disposition doit être expressément prévue dans le document de consultation.

Les procédures proposées sont :

A – POUR LES FOURNITURES ET SERVICES (1)

- ✓ **De 0 à 60 000 euros hors taxe :**
  Ces marchés sont dispensés des obligations de publicité et de mise en concurrence. Pour ces achats, le pouvoir adjudicateur ne sera soumis qu'à l'obligation, de bon sens, de veiller à assurer une utilisation optimale des deniers publics, c'est-à-dire d'acheter de manière pertinente en sollicitant, s'il y a lieu, différents prestataires ;
  Toutefois, dès lors que la consultation dépasse 25 000 euros HT un écrit est obligatoire pour la conclusion du marché (art. R2112-1 du code de la commande publique). La forme de cet écrit est libre et sera adaptée en fonction des caractéristiques de l'achat.

- ✓ **De plus de 60 000 euros hors taxe à moins de 90 000 euros hors taxe :** Publicité adaptée obligatoire :
  Une publicité est assurée par la diffusion de la consultation sur le profil acheteur de la commune, et cette consultation peut viser plusieurs fournisseurs (au minimum deux) par voie orale ou dématérialisée ou écrite (sauf situation monopolistique ou oligopolistique) – Un dossier de consultation est remis aux candidats. Celui-ci peut être allégé en fonction de la nature et des caractéristiques du marché. Exigence d'une offre écrite.

- ✓ **De 90 000 euros hors taxe au seuil de procédures formalisées** (actuellement, ce seuil a été fixé à **216 000 euros hors taxe).**
  La consultation fait l'objet d'une diffusion sur le profil acheteur et, obligatoirement, de la publication d'un avis d'appel public à la concurrence a minima dans un journal d'annonces légales.
  Un dossier de consultation complet est remis aux candidats. Il comprend, au minimum :
  • un acte d'engagement ;
  • un cahier des clauses particulières (CCP) ;
  • un bordereau des prix unitaires (BPU) ;
  • un règlement de la consultation.

  Les marchés réalisés dans cette tranche feront également l'objet d'une numérotation et seront ainsi identifiés dans le cadre des procédures de contrôles hiérarchisés mises en place au sein de la Trésorerie.
  L'ouverture, l'analyse des offres et l'attribution de ces marchés sera faite par le représentant du pouvoir adjudicateur.

(1) Pour les MAPA en raison de leur objet :

- ✓ Pour les marchés concernant les catégories de « services dits sociaux et autres services spécifiques » : application des articles L2113-15 et R2123-1 du code de la commande publique : procédure adaptée quel que soit le montant du besoin à satisfaire jusqu'au seuil européen (soit actuellement 750.000,00 HT). L'acheteur tient compte des spécificités du service en question (exemples de critères : qualité, continuité, caractère abordable, disponibilité…) ;
- ✓ Pour les marchés concernant les « services de représentation juridique » : application de l'article R2123-1 du code de la commande publique : modalités de publicité et de mise en concurrence sont définies librement par l'acheteur en fonction du montant et des caractéristiques.

B – POUR LES TRAVAUX

Il est précisé que la valeur à prendre en compte est la valeur globale des travaux se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages.

- ✓ **De 0 à 60 000 euros hors taxe :**
  Ces marchés sont dispensés des obligations de publicité et de mise en concurrence. Pour ces achats, le pouvoir adjudicateur ne sera soumis qu'à l'obligation, de bon sens, de veiller à assurer une utilisation optimale des deniers publics, c'est-à-dire d'acheter de manière pertinente en sollicitant, s'il y a lieu, différents prestataires ;
  Toutefois, dès lors que la consultation dépasse 25 000 euros HT un écrit est obligatoire pour la conclusion du marché (art. R2112-1 du code de la commande publique). La forme de cet écrit est libre et sera adaptée en fonction des caractéristiques de l'achat.

- ✓ **De plus de 60 000 euros hors taxe à moins de 100 000 euros hors taxe :**
  Une publicité est assurée par la diffusion de la consultation sur le profil acheteur de la commune **et** cette consultation peut viser plusieurs fournisseurs (au minimum deux) par voie orale ou dématérialisée ou écrite (sauf situation monopolistique ou oligopolistique) – Un dossier de consultation est remis aux candidats. Celui-ci peut être allégé en fonction de la nature et des caractéristiques du marché. Exigence d'une offre écrite.

- ✓ **De 100 000 euros hors taxe à moins de 1 000 000 euros hors taxe :**
  La consultation fait l'objet d'une diffusion sur le profil acheteur et, obligatoirement, de la publication d'un avis d'appel public à la concurrence a minima dans un journal d'annonces légales.
  Un dossier de consultation complet est remis aux candidats. Il comprend, au minimum :
  • un acte d'engagement ;
  • un cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
  • un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
  • un bordereau des prix unitaires (BPU) ou un Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) ;
  • un règlement de la consultation.

  Les marchés réalisés dans cette tranche feront également l'objet d'une numérotation et seront ainsi identifiés dans le cadre des procédures de contrôles hiérarchisés mises en place au sein de la Trésorerie.
  L'ouverture, l'analyse des offres et l'attribution de ces marchés sera faite par le représentant du pouvoir adjudicateur ;

- ✓ **De 1 000 000 euros hors taxe au seuil de procédure formalisée** (seuil fixé actuellement à 5 404 000 euros hors taxe) :
  La consultation fait l'objet d'une diffusion sur le profil acheteur et, obligatoirement, de la publication d'un avis d'appel public à la concurrence a minima dans un journal d'annonces légales.
  Un dossier de consultation complet est remis aux candidats. Il comprend, au minimum :
  • un acte d'engagement ;
  • un cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
  • un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
  • un bordereau des prix unitaires (BPU) ou un Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) ;

• un règlement de la consultation.

Les marchés réalisés dans cette tranche feront également l'objet d'une numérotation et seront ainsi identifiés dans le cadre des procédures de contrôles hiérarchisés mises en place au sein de la Trésorerie.
L'examen des offres est fait par une commission composée des membres de la commission d'appel d'offres actuelle. Toutefois, cette commission n'émettra qu'un avis. Il appartiendra au pouvoir adjudicateur de décider de l'attribution.

Pour tout marché de services ou de travaux dont le montant estimé dépasse 90 000 € HT, l'acheteur prend systématiquement l'attache de la Direction de l'Économie Sociale et Solidaire de la CIVIS afin d'évaluer l'opportunité d'intégrer une clause d'insertion sociale adaptée à la nature du besoin et aux conditions d'exécution du marché.

Au-delà des seuils susvisés, il sera fait application des règles de publicité et de mise en concurrence définies au code de la commande publique.

L'acheteur se réserve également la possibilité d'appliquer la procédure relative aux « *petits lots* ». Dans un marché alloti dépassant les seuils européens, l'acheteur peut appliquer une procédure :

1. Adaptée (MAPA) à certains lots si les deux conditions suivantes sont remplies (article R2123-1, b, 2° du CCP) :
   - ✓ Le montant du lot est inférieur à 1 million € HT (pour les travaux) / inférieur à 80.000 € HT (pour les fournitures et services) ;
   - ✓ Le montant cumulé de ces petits lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots.

2. Sans publicité ni mise en concurrence préalables (article R. 2122-8 du CCP) :
   - ✓ Pour les lots dont le montant est inférieur à 100.000 € HT (pour les travaux) / inférieur à 60 000 € HT (pour les fournitures et services) ;
   - ✓ Le montant cumulé de ces petits lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots.

Dans les deux cas, l'acheteur doit veiller à :

- ⇨ choisir une offre pertinente ;
- ⇨ faire une bonne utilisation des deniers publics,
- ⇨ et à ne pas conclure de marché systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

Le Conseil Municipal est invité à se prononcer.

RAPPORT N° 26/ Règlement budgétaire et financier

- Actualisation

Par délibération n° 5 en date du 06 décembre 2024, le Conseil a approuvé le règlement budgétaire et financier de la collectivité.

Pour rappel, ce règlement présente l'avantage de :

- ✓ décrire les procédures, les définir, les faire connaître avec exactitude et se donner l'objectif de les suivre le plus précisément possible,
- ✓ créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services se sont appropriés,
- ✓ rappeler les normes,

Suite à des modifications du circuit de procédure en interne, le document a été amendé.

Le Conseil est invité à approuver le document actualisé.

***Annexe** – Règlement budgétaire et financier actualisé*

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

LES AVIRONS

Version initiale en date du 28 Juin 2022 élaborée avec Finindev Conseil

Version amendée en interne le 06 Décembre 2024

Version amendée en interne le 10 avril 2026

Table des matières

PARTIE 1 : RAPPEL DU CADRE REGLEMENTAIRE 5

1. Rappel des grands principes budgétaires et comptables 5

2. Les documents budgétaires et comptables 6

2.1. Le budget primitif (BP) 6

2.2. Le budget supplémentaire (BS) 7

2.3. Les décisions modificatives (DM) 7

2.4. Le compte administratif (CA - Compte de l'ordonnateur) 8

2.5. Le compte de gestion (CG - Compte du comptable public) 8

2.6. Le compte financier unique (CFU) 8

PARTIE 2 : LES PROCEDURES INTERNES DES AVIRONS 10

1. La préparation budgétaire 10

1.1. Les étapes précédant le vote du budget 10

1.1.1. La note de cadrage et les propositions budgétaires 10

1.1.2. Le débat d'orientation budgétaire (DOB) 11

1.2. Le déroulement du vote du Budget 11

1.2.1. La date d'adoption du budget primitif 11

1.2.2. Transmission en préfecture 12

1.3. La procédure d'adoption du compte de gestion et du compte administratif 13

1.3.1. Modalités de vote 13

1.3.2. Transmission en préfecture 13

1.4. Le budget supplémentaire et la délibération d'affectation du résultat 13

1.5. Frise chronologique du calendrier budgétaire 15

2. L'exécution budgétaire 16

2.1. Le cycle de mandatement 16

2.1.1. Le préalable à la commande 16

2.1.2. L'émission et l'envoi du bon de commande 17

2.1.3. Le traitement des factures 18

2.1.4. L'ordre de paiement 19

2.2. Le circuit des recettes (titres directs et P503) 19

2.2.1. Le P 503 20

2.2.2. Le titre direct 20

2.3. Les régies d'avances et de recettes 20

2.3.1. Les régies d'avances 22

2.3.2. Les régies de recettes 22

2.4. Les virements de crédits 23
3. Les opérations de fin d'année 24
3.1. Les rattachements des charges et des produits à l'exercice 24
3.2. Les restes à réaliser (RAR) 24
3.3. La gestion des engagements non soldés 25
3.4. Les amortissements 26
3.5. Les provisions 27
3.6. La journée complémentaire 27
4. La gestion de patrimoine 29
4.1. Principes 29
4.2. Procédure d'inventaire des Avirons: 30
PARTIE 3 : LA GESTION PLURIANNUELLE 31
1. Définitions 31
2. Le déroulement du mécanisme d'AP/CP 33

INTRODUCTION

Conformément au Code Général des Collectivités territoriales et à la mise en place référentiel comptable (M57) au 1er janvier 2023, la ville des Avirons s'est dotée d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Par suite des évolutions de l'organisation interne, le document est mis à jour et soumis au Conseil Municipal dans sa séance du 10/04/26.

Ce règlement a pour objet de **décrire les procédures internes** de la commune en formalisant les principales règles budgétaires et comptables. Il permet également de **regrouper dans un document unique** les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

Les domaines généraux sur lesquels la ville souhaite renforcer l'attention sont les suivants :

- Fluidité du cycle budgétaire
- Amélioration de la chaine d'exécution comptable
- Conformité de la gestion pluriannuelle

En tant que document de référence, le RBF constitue un guide répertoriant les différentes réglementations qu'il convient de suivre dans le cadre des procédures inhérentes à l'ensemble de ces domaines.

Cet outil à l'attention des agents de l'administration et des élus, retranscrit de façon cohérente et harmonieuse l'ensemble des règles juridiques et financières ainsi que les pratiques existantes.

Le présent règlement assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures. Il sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

PARTIE 1 : RAPPEL DU CADRE REGLEMENTAIRE

1. Rappel des grands principes budgétaires et comptables

Dans le cadre de l'élaboration et le vote de leur budget, les collectivités territoriales doivent respecter plusieurs principes. Le respect de ces règles est primordial pour la bonne gestion administrative de la commune.

1 Annualité budgétaire	***Principe*** Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile. Ainsi, le **budget couvre la période du 1er janvier au 31 décembre** ***Dérogation au principe*** Le budget **peut être adopté jusqu'au 15 avril** de l'exercice auquel il se rapporte (ou jusqu'au 30 avril les années de renouvellement de l'assemblée délibérante) ***Exception au Principe*** La gestion pluriannuelle en **AP/CP pour les gros projets d'investissement** (cf. Partie III *La gestion pluriannuelle*)
2 Unité Budgétaire	***Principe*** Les dépenses et les recettes doivent figurer dans un **document unique appelé Budget Principal (BP)** ***Exception au Principe*** Les services nécessitant d'une comptabilité bien distincte retrouvent leurs recettes et dépenses dans un **Budget Annexe (BA)**
3 Universalité budgétaire	***Principe*** Le **budget retrace les recettes d'un côté et les dépenses de l'autre** ; pas de contraction entre elles. Elles doivent apparaitre distinctement dans les comptes ***Exception au Principe*** Les **subventions d'équipement** OU **opérations pour compte de tiers** peuvent être directement affectées au financement d'un projet d'investissement
4 Équilibre budgétaire	***3 critères*** ➔ **évaluation sincère des dépenses et des recettes** (évaluation excluant toute majoration ou minoration fictive) ➔ sections **d'investissement** et de **fonctionnement** votées respectivement **en équilibre** ➔ **remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres de la ville** : prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions.
5	➔ Dépenses et recettes prévues dans le budget autorisées pour un objet bien précis. Les **crédits ouverts sont utilisés de manière limitative** et selon leur destination prévue telle qu'elle résulte du budget. ➔ Crédits votés par **chapitre** ou **article**

6 *Séparation Ordonnateur / Comptable*	Dans un objectif de bonne gestion des fonds publics, les **fonctions de l'ordonnateur et du comptable public ne sont pas compatibles** (décret du *7 novembre 2012* n° 2012-1246) ➔ ***L'ordonnateur*** prescrit l'exécution des recettes, engage les dépenses, ordonne le paiement ➔ ***Le comptable public*** liquide et paye la dépense ou couvre la recette. La raison de cette séparation réside dans une volonté : • de **contrôle**, car le comptable public peut repérer les éventuelles erreurs et irrégularités en amont, et ce avant que l'argent n'ait quitté la caisse publique ; • de **probité**, car cela permet d'éviter des conflits d'intérêts. Deux agents sont moins tentés – et moins faciles à convaincre – de s'écarter des règles qu'un seul

2. Les documents budgétaires et comptables

2.1. Le budget primitif (BP)

L'article L.2311-1 du CGCT, modifié par l'ordonnance n°2005-1027 du 26 août 2005, dispose que « *Le budget de la commune est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la commune* ». Il remplit une double fonction : **prévision et autorisation**.

➔ C'est un **acte de prévision** puisqu'il prévoit les dépenses et les recettes qui vont être effectuées pour l'année civile à venir.

➔ C'est également un **acte d'autorisation** puisqu'en votant le budget, via des crédits budgétaires, l'assemblée délibérante (conseil municipal de la ville) autorise l'organe exécutif (le Maire) à mettre en œuvre le budget. L'ordonnateur pourra alors exécuter les dépenses et percevoir les recettes.

C'est la raison pour laquelle l'autorisation budgétaire doit en principe être préalable à son exécution, même si en pratique, le budget peut être voté après le commencement de l'année civile : cf. Partie II *1.2.1 La date d'adoption du budget primitif*.

Ce document permet donc à l'ordonnateur de savoir quels sont les crédits étant à sa disposition, et aux services de l'Etat (préfet) de contrôler que le budget ait bien été voté en équilibre.

Le budget primitif est réalisé pour le **budget principal**, retraçant les opérations financières de la ville, et pour les **budgets annexes,** rassemblant les opérations financières de services publics locaux non dotés de la personnalité juridique. Exemple : budget eau, budget assainissement.

L'objectif du budget annexe est de permettre d'établir le coût réel d'un service et de déterminer avec précision le prix à payer par ses seuls utilisateurs pour équilibrer les comptes, afin que cela n'affecte pas le budget principal.

2.2. Le budget supplémentaire (BS)

L'assemblée délibérante à jusqu'au 15 avril n (30 avril lors des années de renouvellement de son conseil) pour voter son budget primitif. Lorsque le budget primitif est voté avant le commencement de l'année, ou en tout début d'année, les résultats de l'exercice précédent ne sont pas toujours connus.

Ainsi, le budget supplémentaire **a pour objet d'intégrer, en cours d'année, les résultats** (excédent ou déficit) et les restes à réaliser (cf. Partie II *3.2 Les restes à réaliser*), tels qu'ils apparaissent dans le compte administratif de l'exercice précédent.

Par ailleurs, lors du vote du budget primitif, il est difficile de déterminer de façon définitive les recettes et les dépenses pour l'année à venir. Le budget supplémentaire **permet donc de corriger, en cours d'année, les prévisions** du budget primitif.

Ainsi, le budget supplémentaire remplit une ***fonction de report*** des résultats et une ***fonction d'ajustement***.

2.3. Les décisions modificatives (DM)

Les décisions modificatives sont des délibérations qui modifient le budget initial (et le budget supplémentaire) :

- En intégrant des dépenses ou des ressources nouvelles
- En supprimant des crédits votés

En aucun cas, elles ne peuvent avoir pour objet de reprendre les résultats antérieurs. La reprise des résultats s'effectue via l'adoption d'un budget supplémentaire.

Elles doivent respecter le principe de l'équilibre budgétaire (dépenses / recettes, ou dépense / diminution d'une autre dépense) et être présentées en respectant la maquette réglementaire applicable au budget.

La délibération doit clairement faire apparaître la majoration ou la minoration des crédits ouverts en recettes et en dépenses, pour chaque section.

Elles prennent la forme de délibérations du conseil municipal, autorisant l'exécutif à effectuer des recettes ou des dépenses supplémentaires. De manière générale, elles peuvent être adoptées jusqu'au terme de l'exercice auquel elles s'appliquent. Elles sont transmises au représentant de l'Etat.

REMARQUE

Selon l'**art. L 1612-11 du CGCT**, des modifications peuvent être apportées au budget par l'organe délibérant, **jusqu'au terme de l'exercice** auquel elles s'appliquent (soit le 31 décembre N).

Pour la **section de fonctionnement** et les **opérations d'ordre**, les modifications peuvent être réalisées **jusqu'au 21 janvier N+1**. La délibération devra être transmise au représentant de l'Etat au plus tard **5 jours après** le délai fixé pour leur adoption (soit le 26 janvier N+1).

Les **mandatements découlant des modifications** budgétaires ainsi décidées doivent être achevés **au plus tard le 31 janvier N+1**.

2.4. Le compte administratif (CA - Compte de l'ordonnateur)

Le compte administratif (CA) est le compte tenu par l'ordonnateur. Il est le reflet des réalisations effectives des dépenses et des recettes au cours de l'année écoulée. Le compte administratif, contrairement au budget toujours en équilibre, présente des résultats déficitaires ou excédentaires (en raison des décalages entre prévisions et réalisations).

L'ordonnateur doit voter son compte administratif au plus tard le 30 juin suivant l'année d'exécution, et doit être transmis au représentant de l'Etat avant le 15 juillet.

2.5. Le compte de gestion (CG - Compte du comptable public)

Le compte de gestion est le compte établi par le comptable public. Il comprend un bilan, un compte de résultat et des annexes.

Les montants doivent être les mêmes que ceux du compte administratif.

Le comptable public a jusqu'au 1er juin pour transmettre le document à l'ordonnateur, pour permettre au conseil de voter l'arrêt des comptes au plus tard le 30 juin.

2.6. Le compte financier unique (CFU)

Le compte financier unique (CFU) est le document ayant vocation à devenir la nouvelle présentation des comptes locaux de la collectivité. Cette présentation sera généralisée pour toutes les collectivités territoriales à partir de 2024.

Pour la Commune des AVIRONS, le CFU est mis en place sur le compte administratif 2026.

Ce document visant à se **substituer au compte de gestion et au compte administratif** a pour objectif de favoriser la transparence et la lisibilité financière, sans pour autant remettre en cause les prérogatives respectives de l'ordonnateur et du comptable public.

Cette mise en place permettra ainsi d'améliorer la qualité des comptes.

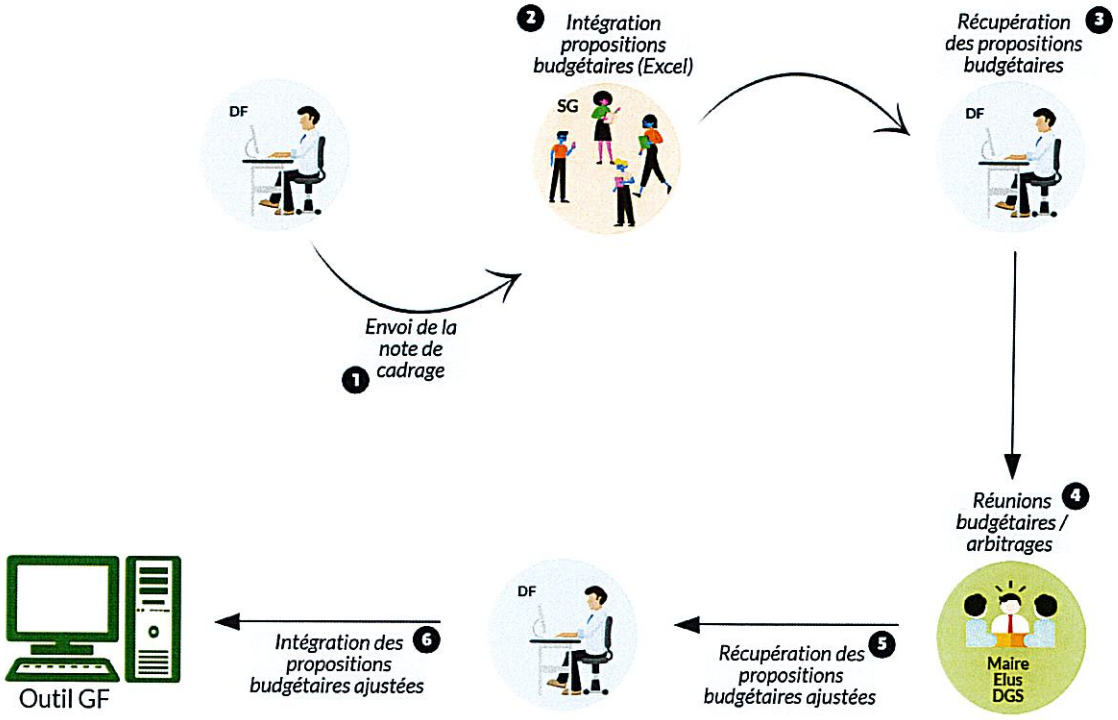
PARTIE 2 : LES PROCEDURES INTERNES DES AVIRONS

1. La préparation budgétaire

1.1. Les étapes précédant le vote du budget

1.1.1. La note de cadrage et les propositions budgétaires

La note de cadrage est le point de départ à la préparation d'un budget. Elle permet de traduire les choix politiques de la ville en matière budgétaire. Le processus fait intervenir plusieurs acteurs, et se déroule généralement de **janvier à mars N** (période indicative).



1.1.2. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Le DOB est une étape essentielle de la procédure budgétaire des collectivités et de leurs groupements et doit permettre d'informer les élus sur la situation économique et financière de leur structure afin d'éclairer leurs choix lors du vote du Budget Primitif (BP). **Le débat s'applique au budget principal et aux budgets annexes.**

Modalités du DOB

1 Le DOB doit faire l'objet d'un Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB)

Le ROB doit contenir les informations suivantes (art. L 2312-1 CGCT) :

- ➔ orientations budgétaires
- ➔ engagements pluriannuels envisagés
- ➔ structure et gestion de la dette
- ➔ présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs (dépenses de personnel, rémunérations, avantages en nature et temps de travail)

2 Le DOB est obligatoire

- ➔ Pour les communes de + 3 500 hab
- ➔ Pour les EPCI comprenant au moins 1 commune de + 3 500 hab

3 Le DOB doit avoir lieu

Dans les deux mois qui précèdent le vote du BP

- ➔ Ni à la même séance
- ➔ Ni le même jour

4 Le DOB doit faire l'objet d'une délibération spécifique

Dans les conditions applicables à toutes les séances de l'assemblée délibérante (art. L. 2121-20, L. 2121-21, L. 3121-14, L. 3121-15, L. 4132-13 et L. 4132-14 du CGCT)

La délibération permet de prendre acte de la tenue du débat lors du contrôle par le représentant de l'Etat

En termes de délais, le DOB se déroule généralement **en janvier ou février** aux Avirons.

1.2. Le déroulement du vote du Budget

1.2.1. La date d'adoption du budget primitif

Le budget primitif peut être voté jusqu'au 15 avril, et dans les deux mois suivant le DOB. Par conséquent, la commune dispose du choix de le voter avant ou après le 31 décembre.

Voter le budget avant ou après le démarrage de l'exercice entraine des conséquences différentes.

Vote du budget <u>avant</u> affectation des résultats N-1 *avant le commencement de l'année civile*	**Vote du budget <u>avec</u> affectation des résultats N-1** *après le commencement de l'année civile*
Avantages - *Concordance* : le budget s'exécute sur l'année civile - *Facilité* : Pas de blocage des crédits budgétaires	Avantages - *Cohérence* : la procédure se déroule dans l'ordre (le réalisé est voté avant le prévisionnel) - *Avantage financier* : les résultats reportés sont connus - *Plus grande sincérité* : état 1259 reçu, loi de finances votée, DGF notifiée - *Plus grande visibilité budgétaire* (prospective) - *Procédure simplifiée* : absence de budget supplémentaire (vote du CA/CG et BP uniquement)
Inconvénients - *Manque d'information* : loi de finances non connue, état 1259 non reçu et DGF non notifiée - *Budget supplémentaire* obligatoire pour intégrer les résultats et reports de N-1	Inconvénients - *Limitation des crédits* : tant que le budget n'est pas voté, utilisation des crédits limités à ceux inscrits en N-1 (pour la SF) et au 1/4 des crédits N-1 (pour la SI) - *Décalage* : le budget s'exécute alors que plusieurs mois se sont déjà écoulés

Aux Avirons, le vote du budget se déroule généralement **au mois de mars**, sans reprendre les résultats N-1 car le compte administratif N-1 sera voté plus tard dans l'année.

1.2.2. Transmission en préfecture

Trois éléments sont à prendre en compte pour la transmission en Préfecture :

- ✓ Le budget voté est **transmis au représentant de l'Etat** au plus tard dans les 15 jours après le délai limite fixé pour son adoption.
- ✓ Une **note brève et synthétique** retraçant les informations financières essentielles **doit être jointe** au budget primitif pour l'information des citoyens et des élus (loi notre du 7 aout 2015 / art. L2313-1 du CGCT).
- ✓ Une **publication sur le site internet** de la ville doit être faite.

REMARQUE

Le préfet saisit la Cour Régionale des Comptes (CRC) si :

- Le budget n'est pas adopté dans les délais (art. L1612-2 CGCT)
- Le budget n'est pas adopté en équilibre réel (art. L1612-5 CGCT)
- Le budget n'a pas les crédits suffisants pour les dépenses obligatoires (art. L1612-15 CGCT)

1.3. La procédure d'adoption du compte de gestion et du compte administratif

1.3.1. Modalités de vote

Le vote du CG et du CA constitue l'arrêté des comptes au sens de l'article L1612-12 CGCT.

Les comptes sont soumis au vote de l'assemblée délibérante par le maire selon le calendrier et modalités suivantes :

- ✓ le CG et CA de l'exercice N doivent être votés **au plus tard le 30 juin N+1** ;
- ✓ le CG et CA sont adoptés à la majorité des voix. Seuls sont à **prendre en compte les suffrages exprimés**;
- ✓ l'assemblée délibérante **élit son président** pour la séance au cours de laquelle le CA est soumis au vote. Le **maire doit quitter la salle** au moment du vote.

Aux Avirons, le vote se déroule généralement **au mois de juin N+1**.

1.3.2. Transmission en préfecture

Après le vote du CA, la ville doit le transmettre au préfet au plus tard quinze jours après le délai limite fixé pour son adoption (soit au plus tard le 15 juillet N+1).

En pratique, la collectivité doit :

- **transmettre le CA au** format XML, **l'importer** dans TotEM et le sceller ;
- **transmettre** ce flux XML scellé à Actes budgétaires, ainsi que la délibération d'approbation afférente au CA, la page de signatures scannées et l'état des restes à réaliser au format PDF.

REMARQUE

Le préfet saisit la Cour Régionale des Comptes (CRC) lorsque le CA dépasse le seuil de déficit autorisé (art. L1612-14 CGCT)

1.4. Le budget supplémentaire et la délibération d'affectation du résultat

En principe, la décision d'affectation est **postérieure au vote du Compte Administratif (CA)**, car elle porte sur le résultat de la section de fonctionnement constaté dans ce dernier.

La collectivité a cependant la possibilité **d'intégrer les résultats N-1 de façon anticipée** dans le BP si celui-ci est adopté avant le vote du CA.

A ce titre, une délibération **est obligatoire**, sauf lorsque la section d'investissement, restes à réaliser compris, ne fait pas ressortir de besoin de financement et que le conseil décide de ne rien affecter au compte 1068.

L'affectation de l'excédent de fonctionnement est régie par les art. R2311-11 et R2311-12 du CGCT.

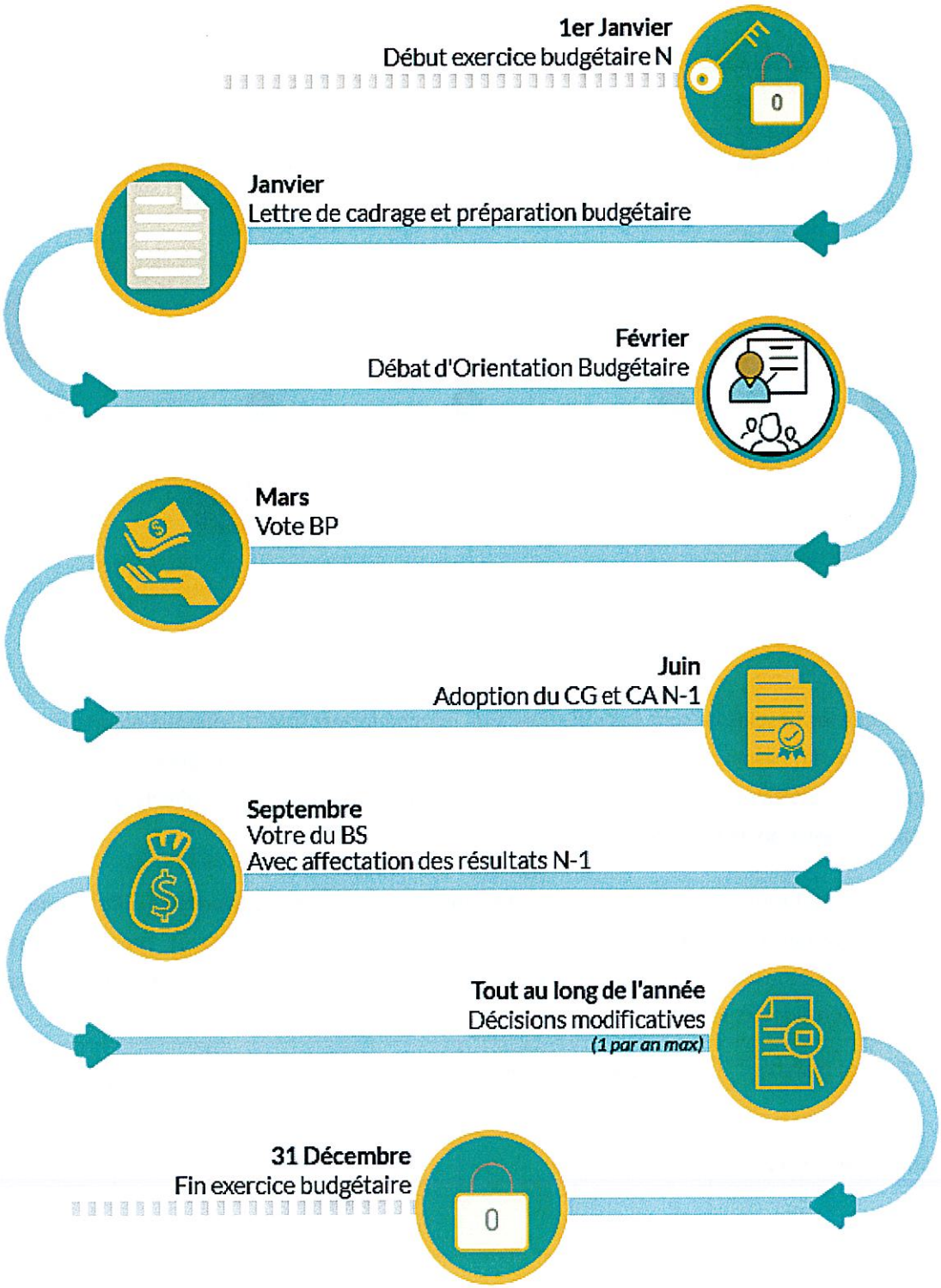
Cette reprise des résultats N-1 peut être effectuée :

- soit dans le budget primitif N de manière anticipée avant le vote du compte administratif, avec régularisation ultérieure,
- soit dans le budget primitif N lorsque celui-ci est voté après le compte administratif,
- soit dans le budget supplémentaire lorsque le budget primitif est voté avant que les résultats N-1 ne soient connus.

Règles d'affectation des résultats N-1 au Budget N	
Eléments à prendre en compte pour l'affectation	Application
• **Résultat global de la section de fonctionnement :** résultat de l'exercice (solde des produits et des charges) + résultat de l'exercice précédent (déficit ou excédent reporté de la section, intégré à l'article comptable 002) • **Résultat global de la section d'investissement :** résultat de l'exercice (solde des recettes et dépenses) + résultat de l'exercice précédent (besoin de financement ou excédent de l'exercice précédent intégré dans l'article 001) • **RAR** de la section d'investissement	⊕ **Si le résultat global de la section de fonctionnement est POSITIF :** • Il sert en priorité à couvrir le besoin de financement de la section d'investissement • Le résultat est affecté librement : soit en recettes de fonctionnement (002) soit en recettes d'investissement (1068), soit les deux ⊖ **Si le résultat global de la section de fonctionnement est NÉGATIF :** • Il est obligatoirement reporté en dépense de fonctionnement (002), et le besoin de financement de la section d'investissement est reporté en dépense d'investissement (001)

Aux Avirons, c'est la 3ème option qui s'applique puisque les résultats N-1 sont repris dans le Budget Supplémentaire vers le mois de septembre.

1.5. Frise chronologique du calendrier budgétaire



2. L'exécution budgétaire

2.1. Le cycle de mandatement

Le cycle de mandatement des dépenses aux Avirons est en dématérialisé grâce au logiciel de gestion financière (GF). L'outil comprend plusieurs modules permettant de poursuivre chaque étape du processus.



2.1.1. Le préalable à la commande

Dès lors que les besoins ne sont pas rattachés à un marché formel (pré-tri effectué en amont lors de la définition du besoin et son intégration financière aux documents budgétaires), le choix du fournisseur/prestataire est décentralisé au sein de la collectivité, les services effectuent de **manière autonome la gestion de leurs besoins**.

La définition du besoin par le service est un **préalable nécessaire et règlementaire**. Elle permet une bonne compréhension de l'objet et des caractéristiques de la demande. Ce préalable permet notamment de déterminer le montant et la nature du besoin afin de connaitre la procédure à appliquer (contrôle interne effectué par le service achats/marchés).

Type de marché	**Procédure allégée (règle des 3 devis)**	**MAPA**	**Procédure formalisée**
Fournitures / services	< 60 K€	Entre 60 et 216 K€	> à 216 K€
Travaux	< 60 K€	Entre 60 et 5 382 K€	> à 5 404 K€

Remarque : La procédure à appliquer est prévue dans le Guide interne des procédures des achats de la collectivité. Les seuils internes sont fixés par l'assemblée délibérante

2.1.2. L'émission et l'envoi du bon de commande

Lorsque le service a fait le choix de son prestataire ou fournisseur, il fait viser le devis par son responsable pour validation du besoin (ou son suppléant en cas d'absence). Le service transmet le document au service achats/marchés qui entre les informations dans un fichier Excel avec le code nomenclature et vérifie que la bonne procédure a été appliquée. Le service achats/marchés transmet ensuite au service finances pour contrôle des crédits suffisants et intégration des données dans l'outil de GF. Le bon de commande est ensuite édité pour partir à la signature.

- Signature **DGS** : bon de commande ***inférieur à 15 000 € TTC***
- Signature **élu délégué aux finances** : bon de commande ***supérieur à 15 000 € TTC***
- Signature **Responsable du service restauration** : tous les ***bons de commande de denrées alimentaires n'entrainant pas un engagement de dépense supérieur à 2 500 € TTC***
- ***Signature des marchés : Maire***

Une fois signé, le bon de commande revient au service gestionnaire pour transmission au fournisseur/prestaire.

Circuit du bon de commande :



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

La **phase d'engagement** fait naître la dette. Il faut distinguer deux éléments :

- **L'engagement comptable** : qui consiste à réserver les crédits budgétaires

- **L'engagement juridique** : qui résulte de l'engagement souscrit par l'ordonnateur vis-à-vis d'un tiers (bon de commande, marché, conventions, certaines délibérations, etc...)

RAPPEL

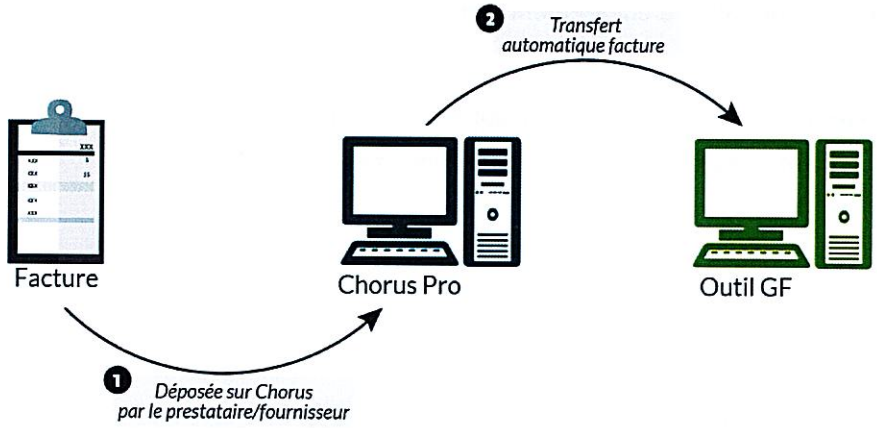
L'obligation d'**engagement préalable**, instaurée par la loi du 6 février 1992 et l'arrêté interministériel du 26 avril 1996, a notamment pour but d'**identifier** à tout moment, sur une ligne budgétaire donnée, le **montant des crédits réellement disponibles**.

Aussi, les services gestionnaires de crédits doivent impérativement passer par un engagement comptable avant de passer commande auprès d'un prestataire. Cela a pour **objectif de contrôler la disponibilité effective des crédits inscrits et votés, et de les réserver** dans la comptabilité en vue de réaliser une future dépense.

Enfin, il est rappelé que l'engagement comptable est un des fondements de la comptabilité publique, et pour chaque engagement exécuté par un agent, c'est la responsabilité du Maire qui est engagée.

2.1.3. Le traitement des factures

Après la phase d'engagement, l'étape suivante est la **liquidation**. Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité en certifiant le service fait et en arrêtant le montant de la dépense.



Circuit de la facture :

Les factures arrivent au service finances et sont expédiées dans les différents services pour **validation du service fait** par le biais du logiciel (des circuits ***workflows*** ont été mis en place pour les services à cet effet).

Une fois le service validé, la facture remonte au service financier pour mandatement.



2.1.4. L'ordre de paiement

À la suite de la liquidation, le service financier procède au mandatement de la dépense (dernière étape du cycle de mandatement côté ordonnateur).

Le **mandat est un ordre de paiement**. Le mandatement est l'acte consistant pour l'ordonnateur à donner l'ordre au comptable public de payer la dépense.

Circuit du mandat :

Les flux financiers (bordereaux mandats, titres, etc...) sont traités par voies dématérialisées. Ils sont visés et signés par la DGS dans le cadre de sa délégation.

Les factures d'investissement sont traitées sur un bordereau à part afin de faciliter la gestion de l'inventaire.

2.2. Le circuit des recettes (titres directs et P503)

Toute créance de la commune doit faire l'objet d'un titre qui matérialise ses droits. Selon le principe de la séparation des fonctions, l'ordonnateur constate, liquide et émet les recettes. Le comptable les prend en charge et procède au recouvrement.

> Le **Délai Global de Paiement (DGP)** est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Il couvre l'intervention des services à la fois de l'ordonnateur (20 jours maximum) et du comptable public (10 jours maximum). Cela suppose une parfaite coordination de ces deux acteurs de la chaîne de la dépense.
> En cas de non-respect de ce délai, le fournisseur à la possibilité de réclamer des intérêts moratoires.

Il existe différents circuits de perception des recettes aux Avirons:

- Les recettes perçues en trésorerie **avant** émission de titre par l'ordonnateur (P 503)
- Les sommes encaissées par le comptable **suite à** l'émission d'un titre par l'ordonnateur
- Les recettes perçues **par le régisseur** relatives aux régies de recettes (cf. Partie II *2.3. La gestion des régies*)

2.2.1. Le P 503

De nombreuses recettes peuvent être encaissées par le comptable public avant émission préalable du titre par l'ordonnateur.

Au fur et à mesure des encaissements, le comptable public enregistre en détail les recettes perçues sur un état P 503.

Le **P503** est le relevé des encaissements faits directement sur le compte du Trésor Public pour la commune. Cet état est reçu mensuellement aux Avirons.

Lorsque la commune reçoit le P 503, l'agent comptable se charge de titrer la recette.

Le titre est intégré dans un bordereau et est transféré automatiquement dans un parapheur électronique pour visa et signature de la DGS dans le cadre de sa délégation.

Après la signature, le bordereau est envoyé à la trésorerie via le PES sur la plateforme Hélios.

Les principales recettes émises dans les P 503 sont : les dotations, les subventions, le FCTVA, les remboursements d'assurance, etc...

2.2.2. Le titre direct

Les créances susceptibles de faire l'objet d'un titre exécutoire peuvent avoir été créées par la loi ou, le plus souvent, résulter d'une décision administrative, d'un contrat ou d'une décision juridictionnelle.

Ces documents permettent à l'ordonnateur de constater la créance due, et peut dès lors émettre un titre pour ordonner au comptable de recouvrer la recette.

Aux Avirons, cela concerne essentiellement les recettes relatives aux **loyers** ainsi qu'aux **redevances d'occupation du domaine public**.

Ces **recettes** sont gérées directement par le service financier de la commune. L'agent comptable titre la recette dans l'outil de GF et envoie mensuellement l'avis des sommes à payer (ASAP) au débiteur.

Par ailleurs les **recettes relatives à la fiscalité font l'objet d'un titre annuel**, puis seront régularisées par un second titre plus tard dans l'année.

2.3. Les régies d'avances et de recettes

La régie est une exception au principe de la séparation ordonnateur / comptable puisqu'elle permet à un régisseur, nommé par l'ordonnateur après avis conforme du comptable assignataire, de se voir attribuer une partie des attributions du comptable public. Le régisseur devient alors ordonnateur et

comptable en assurant le suivi, les encaissements et décaissements d'une régie d'avances et de recettes. Il reste cependant soumis au contrôle du comptable public.

En vertu de ses délégations, le Maire peut créer, modifier ou supprimer les régies par décision.

Un régisseur peut être nommé régisseur d'avances, de recettes ou les deux.

2.3.1. Les régies d'avances

Le **régisseur d'avances** procède au paiement direct des dépenses liées aux besoins urgent de fonctionnement de la régie (ex : petites dépenses nécessaires et fréquentes d'un service en particulier).

Pour ce faire, le comptable public lui verse une avance. Elle se matérialise par l'attribution d'une carte bancaire, de chéquiers, d'espèces.

La régie a pour objectif de répondre à un service de proximité. Par principe, c'est le comptable public qui se charge de payer. Or, dans la pratique, cela n'est pas toujours possible, c'est pourquoi le régisseur vient assurer ce rôle.

2.3.2. Les régies de recettes

Le **régisseur de recettes**, lui, procède à l'encaissement de fonds réglés par les usagers des services de la commune. De manière générale, il s'agit de tout moyen de paiement tel que les chèques, espèces, carte bleue, chèques vacances.

Par exemple : entrées festivals, frais garderie ...

Un montant maximum d'encaissement est autorisé lors de la création de la régie.

Selon le moyen de paiement par l'usager, le processus d'encaissement des recettes est différent.

- Pour les paiements par ***carte bancaire ou paiement sur internet***, les fonds sont transités sur un compte Dépôt de Fonds au Trésor (DFT). Chaque régisseur dispose d'un accès direct et sécurisé, via DFT-Net, pour avoir une visibilité sur l'ensemble des opérations liées à sa régie. Il procède ensuite au reversement des fonds en trésorerie et en informe le service comptabilité de la commune.
- Pour les ***règlements en espèce***, le dispositif de dépôt a été unifié depuis le 30 avril 2021. Depuis cette date, les régisseurs doivent désormais se rendre aux guichets de la banque postale. La poste se chargera ensuite de transiter sur le compte DFT.
- Enfin, pour les ***paiements par chèques***, le régisseur les envoie lui-même en trésorerie.

Procédure comptable :

Les recettes du compte DFT sont virées mensuellement en trésorerie par le régisseur. En parallèle, ce dernier transmet au service financier un état récapitulant l'intégralité des bordereaux (remises de chèques, espèces et virements de cartes bleues).

Le service financier titre mensuellement le montant total de la recette et remet le bordereau pour visa (DGS) et signature . Le bordereau est ensuite envoyé automatiquement en trésorerie.

Régisseur (envoi de l'état des recettes (mensuel) vers Service financier (titre de recette) vers DGS (visa et signature vers comptable public (réception du bordereau de titre)

2.4. Les virements de crédits

Sur l'exercice, l'ordonnateur a la possibilité d'abonder les crédits d'une ligne budgétaire au moyen des crédits disponibles d'une autre ligne, sans avoir à solliciter l'assemblée délibérante. Ce sont les **virements de crédits**.

Par ailleurs, l'instruction comptable M57, applicable au 1er janvier 2023 aux Avirons, apporte des innovations avec la **fongibilité des crédits**.

Grâce à la fongibilité budgétaire, l'exécutif a la faculté, s'il en est autorisé par l'assemblée délibérante, de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux charges de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (art L.5217-10-6 du CGCT).

Le Maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

3. Les opérations de fin d'année

3.1. Les rattachements des charges et des produits à l'exercice

En janvier N+1, le service comptabilité de la commune procède aux rattachements des charges et produits. Le rattachement consiste à comptabiliser une dépense ou une recette **de fonctionnement** sur l'exercice N-1 alors que le paiement de la dépense ou l'encaissement de la recette se produira en N.

Le fait déclencheur du rattachement est le service fait sur les dépenses engagées. Une dépense de fonctionnement est rattachée si la prestation a été faite (service fait) au 31/12/N-1 alors que la facture n'a pas encore été réceptionnée ou traitée.

Pour une recette, la logique est la même. La recette de fonctionnement est rattachée si la collectivité est en droit de percevoir tout ou partie de la recette (exemple subvention liée à une action menée au 31 décembre et pour laquelle toutes les pièces ont été transmises au service instructeur pour perception de la subvention).

Pour être effectif, le rattachement suppose plusieurs conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'exercice
- La somme doit être significative (< à 5 000 € TTC aux Avirons)

3.2. Les restes à réaliser (RAR)

Les reports de crédits d'investissement ne concernent que les dépenses engagées au 31/12/N-1 mais non mandatées, et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12/N-1.

Les engagements en dépenses d'investissement **deviennent des restes à réaliser sur la base de devis signés, marchés notifiés aux entreprises ou de conventions passées.**

Les restes à réaliser (ou reports de crédits) sont repris et ajoutés aux crédits votés au budget supplémentaire de l'année suivante.

Au titre des recettes, les mêmes règles sont à appliquer et les restes à réaliser concernent notamment les subventions ayant fait l'objet d'une notification ou d'un courrier d'acceptation.

3.3. La gestion des engagements non soldés

En fin d'année, le service financier fait un point sur la situation des engagements. Le service sort l'état des engagements non soldés dans l'outil de GF pour annuler, rattacher ou reporter les engagements. Il sollicite éventuellement les services gestionnaires en cas de doute sur un engagement.

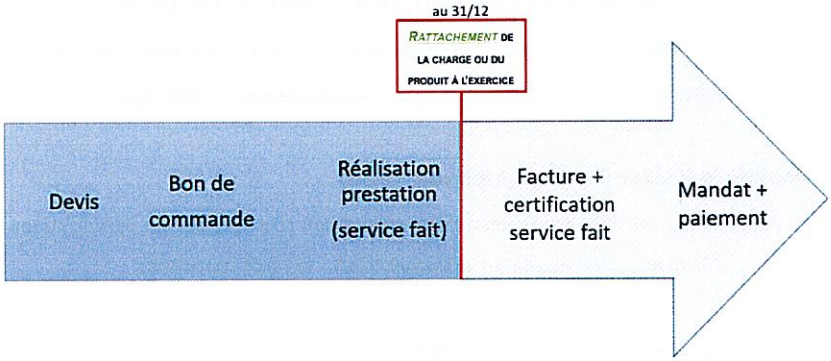
Le **travail de recensement des engagements par les services est primordial** pour le bon fonctionnement de la commune.

Un report "inutile" de crédit entraine plusieurs conséquences néfastes :

- ➡ altérer la connaissance des marges de manœuvres financières de la ville
- ➡ empiéter sur le budget, et donc réduire les possibilités de propositions nouvelles pour l'exercice suivant

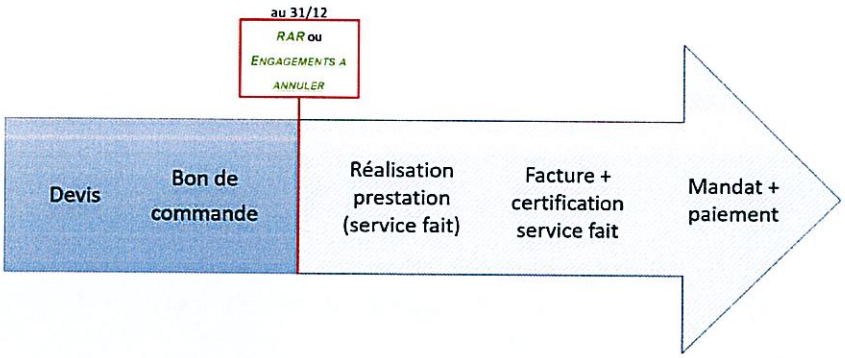
Trois situations sont possibles :

1. **Engagements à rattacher sur l'exercice N** (uniquement en fonctionnement) : ce sont ceux ayant fait l'objet d'un ***bon de commande*** et d'un ***service fait*** avant le 31/12/N mais n'ayant pu être mandatés en raison de la non-réception de la facture.



2. **Engagements à reporter sur l'exercice N+1** (RAR) : ce sont ceux ayant fait l'objet d'un ***bon de commande*** et dont le service n'est pas fait au 31/12/N

3. **Engagements à annuler** : ce sont ceux devenus ***sans objet*** au 31/12/N et qui ne feront pas l'objet d'une prochaine facturation.



3.4. Les amortissements

Définition et modalités de mise en place d'un amortissement

L'amortissement :

- contribue à la **sincérité des comptes**
- traduit une **dépréciation définitive** de l'actif immobilisé de la collectivité
- permet de **dégager des ressources** d'autofinancement pour leur renouvellement
- est obligatoire pour tout groupement ayant une **commune ≥ 3 500 hab**

Calcul de la Valeur Nette Comptable (VNC)

A l'inventaire, les valeurs des immobilisations doivent tenir compte des dépréciations.

Formule : **VNC = valeur d'acquisition - amortissements**

Différents modes d'amortissement :

1. linéaire
2. dégréssif
3. variable
4. réel

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction du bien. Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien.

Remarque : L'instruction budgétaire et comptable M57 pose pour principe le caractère obligatoire de l'amortissement au ***prorata temporis***.

Ainsi, à partir du **1er janvier 2023**, l'amortissement commencera à la date de mise en service du bien. Par mesure de simplification, il est proposé de retenir la date du **dernier mandat d'acquisition** de l'immobilisation comme date de mise en service, sauf cas particulier, car le mandat suit effectivement le service fait.
Cette mesure s'applique sur tous les biens acquis après cette date. Pour tous les biens achetés avant, la règle antérieure de l'amortissement en année pleine reste valable.

Exception : la méthode dérogatoire qui consiste à **amortir « en année pleine » peut être maintenue** pour certains biens (délibération listant les catégories concernées et nécessité de justifier le caractère non significatif sur la production de l'information comptable).

Aux Avirons, le **seuil des biens de faibles valeurs est fixé à 610 € TTC**. Autrement dit, pour les biens inférieurs à ce montant, l'amortissement dérogatoire peut-être appliqué à savoir amortissement de la totalité en année pleine et en année N+1. Ce seuil pourra être modifié par délibération de l'assemblée.

3.5. Les provisions

En application du principe comptable de prudence selon lequel la collectivité doit anticiper toute perte probable, la **provision permet de couvrir une charge ou un risque prévisible**.

Ainsi, dès qu'un évènement le justifie, la ville est dans l'obligation d'inscrire les provisions nécessaires et de se rapprocher au mieux de la réalité selon la connaissance et l'évaluation du risque financier encouru.

La constitution d'une provision donne obligatoirement lieu à une délibération du conseil municipal, précisant son objet et le montant fixé.

La ville des Avirons applique le mécanisme des **provisions semi-budgétaires (régime de droit commun)**.

Comptablement, ces provisions sont regroupées en section de fonctionnement, au chapitre 68 en charges « dotations aux provisions » et les reprises au chapitre 78 en produits « reprises sur provisions ». L'ordonnateur (Maire) émet un mandat pour provisionner la charge et un titre lors de la reprise, c'est-à-dire quand le risque s'éteint où se réalise. Le comptable public se charge de la partie double.

3.6. La journée complémentaire

Il existe une exception au principe de l'annualité : **la journée complémentaire**. Ce dispositif autorise l'exécutif jusqu'au 31 janvier de l'année n+1 à émettre des titres et des mandats correspondant aux

droits acquis et services faits pendant l'année n. **Ces dispositions ne sont pas applicables aux opérations intéressant la section d'investissement**.

Le mécanisme de la journée complémentaire est utilisé uniquement par le service comptabilité pour effectuer certaines régularisations en fin d'année (rattachements et reports). Un état des rattachements et RAR est édité pour signature du Maire. Il sera ensuite envoyé par courrier à la trésorerie en format Excel.

4. La gestion de patrimoine

Le patrimoine des collectivités locales s'est fortement développé et diversifié ces dernières décennies. Alors que les contraintes budgétaires n'ont jamais été aussi fortes, une gestion maitrisée du patrimoine doit donc permettre aux collectivités d'élaborer une stratégie patrimoniale performante, fondée sur de nouvelles pratiques et une optimisation des usages et des aspects financiers.

La réalisation d'un inventaire demeure donc un indispensable outil pour mieux connaître son patrimoine.

En effet, la connaissance et la maîtrise des éléments patrimoniaux sont fondamentales. **L'inventaire répertorie, recense et comptabilise les immobilisations possédées par l'entité**. Une tenue rigoureuse de l'inventaire permet donc de fiabiliser un élément important du bilan des collectivités.

4.1. Principes

Le suivi des immobilisations incombe, de manière conjointe, à l'ordonnateur et au comptable.

- **L'ordonnateur**

L'ordonnateur est chargé du recensement des biens et de leur identification : il doit suivre de manière exhaustive la réalité et la présence des immobilisations, et doit ajuster son inventaire comptable en fonction des données physiques présentes au sein de la collectivité.

Il lui incombe donc de tenir :

- **Un inventaire physique**, qui justifie de la réalité physique des biens et permet de connaître les immobilisations. Il est alimenté au moment de l'entrée du bien dans le patrimoine.
  Certaines mentions doivent obligatoirement y figurer : le nombre de bâtiments, la surface des biens, la date et le mode d'acquisition, le régime juridique, le prix d'achat, le coût cumulé des travaux effectués, leur état de vétusté, leur occupation, le coût d'entretien annuel.
  La mise en place d'un inventaire physique doit débuter par la création d'un inventaire permanent, autrement dit par la comptabilisation des entrées et des sorties.

- **Un inventaire comptable**, qui permet de connaître les immobilisations sur le volet financier. Il représente l'expression comptable de la réalité physique du patrimoine. Il décrit la vie financière du bien : sa valeur brute et sa valeur nette comptable (après amortissements).

Ces deux inventaires doivent correspondre.

- **Le comptable**

Le comptable est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à **l'actif du bilan** : à ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant les soldes des comptes apparaissant à la balance générale des comptes et au bilan.

Cet état de l'actif, établi par le comptable et visé par l'ordonnateur, est réalisé chaque année.

L'inventaire comptable et l'état de l'actif doivent correspondre.

Les informations relatives aux entrées et aux sorties (cession, destruction, réforme, affectation, mise à disposition) sont **impérativement transmises par l'ordonnateur au comptable** (il est conseillé de transmettre ces informations patrimoniales plusieurs fois par an). Cette transmission se fait par voie informatique pour les opérations budgétaires, par certificats administratifs pour les opérations d'ordre non budgétaire.

Afin de connaitre parfaitement la variation du patrimoine communal, les entrées et sorties des biens font l'objet d'une annexe au compte administratif chaque année.

4.2. Procédure d'inventaire des Avirons:

Une copie des factures de la section d'investissement est archivée et les biens concernés sont enregistrés dans le dossier de l'inventaire ensuite les flux sont envoyés chez le comptable deux à trois fois dans l'année pour la transmission du numéro d'inventaire définitif.

A la clôture des comptes un rapprochement des deux inventaires comptable/ordonnateur est fait chaque année.

Les écritures de dotations aux amortissements sont comptabilisées au premier semestre de l'exercice concerné et les biens de faibles valeurs (seuil inférieur à 610 euros) sont amortis en totalité sur une année.

Pour chaque sortie des biens meubles une fiche de sortie est éditée afin d'énumérer, de recenser et de chiffrer toutes les écritures comptables aussi bien budgétaires que non budgétaires par l'ordonnateur et transmise en pièce jointe au comptable, toutes les écritures de sorties sont envoyées en même temps chez le comptable.

Les travaux en cours (23) sont transférés aux comptes (21) par OONB lorsqu'ils sont terminés à l'appui d'un état justificatif émis par l'ordonnateur.

PARTIE 3 : LA GESTION PLURIANNUELLE

L'annualité budgétaire est un principe fondamental des finances publiques. Pour engager ses dépenses, notamment celles d'investissement qui peuvent s'échelonner sur plusieurs exercices, la commune doit inscrire **la totalité de la dépense la première année, puis reporter d'une année sur l'autre le solde**.

Il existe toutefois une procédure dérogatoire à cette obligation légale : la gestion pluriannuelle. A l'heure actuelle, la ville des Avirons ne pratique pas ce mécanisme.

1. Définitions

	Investissement	
	Autorisation de Programme (AP)	***Crédit de paiement (CP)***
Objectif	**Mécanisme qui :** ➡ favorise la **gestion pluriannuelle** des dépenses d'investissement ➡ permet d'améliorer la **visibilité financière des engagements** de la ville ➡ permet à la ville de ne pas faire supporter à son budget de l'année N l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les **seules dépenses à régler au cours de l'exercice**.	
Définition	**l'AP :** 1 est la limite supérieure des **dépenses pouvant être engagées** pour le financement des investissements 2 est valable **sans limitation de durée** jusqu'à son annulation 3 peut-être **révisée** 4 **correspond** à : ➡ des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ➡ OU un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune ➡ OU à des subventions versées à des tiers	**le CP :** 1 est la limite supérieure des **dépenses pouvant être mandatées** durant l'exercice pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes. 2 le **budget *N*** ne tient compte que des **CP *N*** 3 L'**équilibre budgétaire** de la section d'investissement s'apprécie en ne tenant compte que des seuls CP 4 Les **recettes d'investissement** sont intégrées à l'AP dans le plan de financement pour faire dégager une charge nette. Ainsi, les CP ne concernent que des dépenses.
Catégorie	**AP d'intervention** : concerne plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique **AP de projet** : concerne une opération d'envergure OU un périmètre financier conséquent **AP de programme** : comprend plusieurs opérations d'envergure moindre	

	Fonctionnement	
	Autorisation d'engagement (AE)	***Crédit de paiement (CP)***
Objectif	**Mécanisme qui :** ➡ est s'applique aux **dépenses de fonctionnement** (art. L2311-3-II du CGCT) ➡ est **similaire** à l'investissement ➡ est plus **rarement** utilisé	
Définition	**l'AE :** 1 est la limite supérieure des **dépenses pouvant être engagées** pour le financement des dépenses résultant de conventions, délibérations ou décisions de la commune 2 est une dépense allant au-delà d'1 exercice budgétaire 3 peut-être **révisée** 4 **correspond** à : ➡ une subvention versée à un tiers ➡ OU une participation versée à un tiers ➡ OU rémunération versée à un tiers	**le CP :** 1 est la limite supérieure des **dépenses pouvant être mandatées** durant l'exercice pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes. 2 le **budget *N*** ne tient compte que des **CP *N*** 3 L'**équilibre budgétaire** de la section de fonctionnement s'apprécie en ne tenant compte que des seuls CP

Synthèse

AP ou AE : le conseil municipal autorise **l'engagement** d'une **dépense pluriannuelle** dans la limite d'un plafond

CP : dépenses **mandatées** durant **un exercice** pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'AP ou de l'AE.

AP ou AE = somme des CP

2. Le déroulement du mécanisme d'AP/CP

1 *Le vote*	➜ Le vote doit être **effectué peu avant le démarrage des opérations** pour éviter tout risque de mauvaise évaluation des coûts ➜ **Adoption** : AP présentée par le Maire en séance et votée par délibération distincte lors d'une décision budgétaire (BP, BS ou DM) art. R 2311-9 CGCT ➜ **Délibération** doit préciser : objet de l'AP, montant, durée, **Échéancier prévisionnel** des CP + **plan de financement** pluriannuel des recettes et des dépenses ➜ AP votée par **chapitre, nature ou opération** ➜ CP **inscrits chaque année** au budget ➜ **Cumul des CP** doit être égal au **montant de l'AP**
2 *L'affectation des AP*	➜ Affectation = **mise en réserve d'un montant** de crédits destiné à la réalisation d'une opération d'investissement identifiée et financièrement évaluée ➜ Sans cette affectation, l'**opération ne peut commencer à être exécutée**
3 *La révision des AP*	➜ Révision de l'AP possible uniquement lors d'une décision budgétaire (**BP, BS ou DM**) ➜ **Délibération distincte** obligatoire ➜ Révision de l'AP entraine **modification de l'échéancier des CP** ; MàJ obligatoire à transmettre lors du vote ➜ **2 cas de figure** • Révision entrainant une **modification <u>à l'intérieur d'un chapitre</u>** : délibération distincte à prendre lors du vote • Révision entrainant un **mouvement d'<u>un chapitre à l'autre</u>** : délibération distincte à prendre lors du vote + DM à prendre
4 *Le mouvement des CP*	***2 cas de figure*** ➜ **Mouvement de CP <u>entre 2 AP</u>** : transfert de crédits intervenant lors d'une décision budgétaire (BP, BS ou DM) ➜ **Mouvement de CP <u>au sein d'une même AP</u>** : virement de crédits pour l'exercice en cours • soit au sein d'un même chapitre : pas de disposition particulière • soit d'un chapitre à un autre : DM obligatoire ***Les CP non mandatés au 31/12 ne font pas l'objet de reports automatiques***
5 *L'ajustement des CP sans modification du montant de l'AP*	***Ajustement des CP sur une AP= le lissage*** ➜ **MàJ des tranches** de dépenses par exercice : par ligne budgétaire de l'échéancier des CP sans modification du montant de l'AP ➜ L'ajustement peut se faire lors du **vote du BP** uniquement
6 *La clôture et l'annulation de l'AP*	***Clôture*** ➜ La clôture **interdit tout nouveau mouvement budgétaire** ou comptable sur l'AP : modification, affectation, engagement mandatement ➜ Clôture prononcée lors du **vote du CA**, lorsque toutes les opérations ayant bénéficié d'affectation sur l'AP ont été soldée ➜ La clôture est **définitive** ***Annulation*** ➜ L'annulation totale d'une AP peut intervenir lorsque les opérations qu'elle était appelée à financer **ont été abandonnées** ➜ L'annulation est prononcée par décision budgétaire, dans le cadre du **vote du BP, BS ou DM**.

GLOSSAIRE

ASSEMBLEE DELIBERANTE : Une assemblée délibérante est un organe collectif composé d'individus qui délibèrent en vue de prendre des décisions, adopter des positions/orientations ou convenir d'actions. Le conseil municipal est l'assemblée délibérante de la commune chargée de « régler, par délibération, les affaires de la commune ».

BORDEREAU : Relevé détaillé énumérant les caractéristiques de mandats et de titres.

BUDGET : Acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses d'un organisme public. Le budget d'une collectivité territoriale est divisé en sections. Chaque section est divisée en chapitres. Chaque chapitre est divisé en articles.

CREDITS BUDGETAIRES : Montant prévu par l'assemblée délibérante dans chaque chapitre et article lors vote du budget primitif.

ENGAGEMENT COMPTABLE : consiste à réserver dans les écritures de la comptabilité d'engagement les crédits nécessaires et assurer leur disponibilité au moment du crédits limitatifs en dépense. Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable.

ENGAGEMENT JURIDIQUE : acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, un acte de vente, d'une délibération.

MANDAT DE PAIEMENT : correspond à l'ordre de payer la dépense. Ce mandatement est donné au comptable public par l'ordonnateur (le Maire).

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE (MAPA) : la procédure de passation de ces marchés doit être adaptée à la nature et aux caractéristiques du besoin à satisfaire, au nombre ou à la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi qu'aux circonstances de l'achat.

PROCEDURE FORMALISEE (MARCHES PUBLICS) : les procédures formalisées imposées par le droit de l'Union européenne ne s'imposent qu'aux marchés d'un montant supérieur aux seuils qu'il fixe. En dessous de ces seuils, l'acheteur est libre d'organiser sa procédure comme il l'entend, dans le respect des principes constitutionnels de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

RATTACHEMENT DE CHARGES ET PRODUITS A L'EXERCICE : Il a pour objet de réintégrer, dans le compte de résultat (la section de fonctionnement), toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis, nés au cours d'un exercice, mais qui n'ont pu être comptabilisés (factures non établies, échéance qui intervient après la clôture de l'exercice, etc.).

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE (ROB) : document présenté sous forme de rapport, qui statue de l'état des orientations budgétaires d'une collectivité locale.

SERVICE FAIT : consiste à vérifier que les prestations ou les commandes ont été réellement exécutées, et exécutées conformément aux exigences formulées.

TITRE DE RECETTE : pour percevoir leurs recettes des collectivité locales et leurs établissements publics, les ordonnateurs (maire ou président) émettent des titres de recettes. Les titres de recettes comprennent deux parties principales : un ordre à recouvrer est adressé au comptable public (agent de l'Etat - Trésor Public - qui gère les fonds de la collectivité) ; un avis de sommes à payer est destiné au débiteur de la collectivité.

INDEX

AE / CP : Autorisation d'engagement / Crédits de paiement

AP / CP : Autorisation de programmes / Crédits de paiement

BP : Budget Primitif

CA : Compte Administratif

CFU : Compte Financier Unique

CG : Compte de Gestion

CGCT : Code Général des Collectivités Territoriales

DM : Décisions Modificatives

EPCI : Etablissement Public de Coopération Intercommunale

Loi NOTRé : Loi portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République

MAPA : Marché à Procédure Adaptée

RAR : Restes à réaliser

RBF : Règlement Budgétaire et Financier

ROB : Rapport d'Orientation Budgétaire

RAPPORT N° 27/ Vote des orientations budgétaires 2026

- Compte principal
- Compte annexe de la régie funéraire

L'article 2312-1 du CGCT stipule que dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, **un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.**

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport comporte, en outre, une présentation de **la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.** Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. Cette délibération, doit faire l'objet d'un vote de l'assemblée délibérante.

Ainsi, par son vote, l'assemblée délibérante prend non seulement acte de la tenue du débat mais également de l'existence du rapport sur la base duquel se tient le DOB.

Il est transmis au représentant de l'Etat dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication.

Dans ce cadre, pour l'année 2026, le Conseil Municipal est appelé :

- à débattre de ce rapport pour les différents comptes de la Commune (budget ville et annexe funéraire) ;
- à prendre acte de la tenue du débat ;
- à prendre acte de l'existence du rapport sur la base duquel se tient le DOB.

VILLE LES AVIRONS

Vers un territoire durable

COMMUNE

LES AVIRONS

RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES

2026

.../...

A. Quelques données démographiques statistiques sur la Commune

(source INSEE)

La population légale totale au **1er janvier 2023** entrée en vigueur au 1/01/26 s'établit à **11 735** habitants. La densité de la population (nombre d'habitants au km²) en 2022 est de 443,46 et la superficie au km² est de 26,3.

✓ **Population par grandes tranches d'âges :**

Âge	2011	%	2016	%	2022	%
Ensemble	**10 705**	**100,0**	**11 471**	**100,0**	**11 445**	**100,0**
0 à 14 ans	2 557	23,9	2 560	22,3	2 391	20,9
15 à 29 ans	2 019	18,9	1 919	16,7	1 873	16,4
30 à 44 ans	2 581	24,1	2 498	21,8	2 365	20,7
45 à 59 ans	2 052	19,2	2 639	23,0	2 603	22,7
60 à 74 ans	1 064	9,9	1 300	11,3	1 599	14,0
75 ans ou plus	431	4,0	555	4,8	614	5,4

✓ **Population par groupe socio-professionnel :**

Groupe socioprofessionnel	2011	%	2016	%	2022	%
Ensemble	**8 203**	**100,0**	**8 880**	**100,0**	**9 037**	**100,0**
Agriculteurs exploitants	106	1,3	131	1,5	85	0,9
Artisans, commerçants, chefs d'entreprise	370	4,5	401	4,5	405	4,5
Cadres et professions intellectuelles supérieures	556	6,8	652	7,3	797	8,8
Professions intermédiaires	1 116	13,6	1 285	14,5	1 568	17,4
Employés	1 601	19,5	1 809	20,4	1 720	19,0
Ouvriers	1 106	13,5	1 127	12,7	1 005	11,1
Retraités	1 439	17,5	1 417	16,0	1 594	17,6
Autres personnes sans activité professionnelle	1 908	23,3	2 060	23,2	1 861	20,6

.../...

✓ **Les ménages :**

Nombre de ménages en 2022	Naissances domiciliées en 2023	Décès domiciliés en 2023	Nombre total de logements en 2022	Nombre des résidences secondaires	Nombre des logements vacants en 2022	Nombre de ménages fiscaux en 2021	Médiane du revenu disponible en euro	Taux de pauvreté en 2021, en %	Taux de chômage
4 615	**144**	**56**	**5 402**	**211**	**552**	**4 715**	**20 110**	**28**	**23,6**

✓ **Évolution de la taille des ménages**

	1968(*)	1975(*)	1982	1990	1999	2006	2011	2016	2022
Nombre moyen d'occupants par résidence principale	4,78	4,55	4,15	3,79	3,17	2,83	2,71	2,62	2,46

B. Quelques éléments sur le contexte financier national et la participation des collectivités à l'effort de redressement

Le budget 2026 de l'ETAT ambitionne de redresser les comptes publics par :

✓ **des hausses de recettes fiscales**, à hauteur de + 19,1 milliards d'euros (Md€)
✓ **une maîtrise des dépenses de l'État, hors Défense nationale ;**

Le budget table en 2026 sur des prévisions de croissance de 1 % (après 0,7 % en 2025) et d'inflation de 1,3 % (contre 1,1 % cette année). L**e déficit public s'établit à 4,7 % du PIB en 2026** (après 5,4 % en 2025 et 5,8 % en 2024) et sous les 3 % en 2029. La part de la **dette publique** atteindrait **quasiment 117,9 % du PIB** (+ 2 points par rapport à 2025).

La participation des collectivités à l'effort de redressement

Les collectivités locales seront associées aux efforts de maîtrise du déficit public. En parallèle, le poids des normes sera réduit afin de redonner le pouvoir d'agir aux élus.

Sur le plan national, l'enveloppe des contrats aidés, en recul, permettra de financer 16.000 nouvelles entrées en parcours emplois compétences (PEC), dont 2.720 contrats cofinancés par les conseils départementaux en faveur des bénéficiaires du RSA, soit près de 17 % des contrats aidés. En 2024, plus de 57.000 entrées en PEC étaient enregistrées et en 2025, 50 000.

Le dispositif FSOM permettant de financer les biens non assurables en cas d'événements climatiques est supprimé et une harmonisation est faite avec l'hexagone par l'instauration du DSEC (dotation de solidarité en faveur des collectivités territoriales touchés par des évènements climatologiques) en outre-mer. Cette DSEC est revalorisée.

Le dispositif DILICO est reconduit dans le but d'associer les collectivités au rétablissement des comptes publics (Dispositif de lissage conjoncturel des recettes fiscales des collectivités territoriales).

Le fonds vert poursuit sa diminution.

.../...

La cotisation employeur à la caisse de retraite des collectivités locales (CNRACL) poursuit également son augmentation entamée en 2025 pour atteindre 12 points en 2029.

Le montant de la DGF est reconduit à son niveau 2025. La DSU et la DSR augmentent dans les mêmes proportions qu'en 2025.

C. Le contexte financier communal

1. En dépenses :

1.1 A l'image des dépenses de l'Etat, les collectivités sont associées à l'effort de maîtrise des dépenses réelles de fonctionnement :

L'élaboration du budget primitif 2026 s'inscrit dans le cadre de dotations de l'Etat identiques à 2025. Au regard de cette stagnation, la vigilance sur l'évolution des dépenses notamment de fonctionnement doit demeurer un point particulier d'attention.

Pour rappel, nos dépenses réelles de fonctionnement ont connu l'évolution suivante :

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Prév 2025	Prév 2026
D.R F	12 977	12 871	13 168	14 213	16 028	16 512	17 285	17 618
Evolution %	*4,57 %*	*-0,82 %*	*2,31 %*	*7,94 %*	*12,77 %*	*3,02 %*	*4,68 %*	*1,93 %*

En 2025, l'évolution prévisionnelle des dépenses est tablée sur + 4,68 %. Les évolutions du poste charges générales est de plus 1,52 % et du poste dépenses de personnel de + 5,59 %.

1.2 La maîtrise de la dette via le suivi du ratio de désendettement

Depuis 2018, l'Etat souhaite contrôler l'opportunité du recours à l'emprunt effectué par les collectivités locales de manière à ne pas laisser dériver son impact sur les dépenses de fonctionnement. Il souhaite ainsi mesurer l'autofinancement dégagé en lien avec la maîtrise des dépenses.

Ainsi, les orientations doivent indiquer le ratio de désendettement ou capacité de désendettement qui vise à dire en combien de temps une commune mettrait à rembourser toute sa dette si elle y consacrait l'intégralité de son épargne brute. Ce ratio se mesure en divisant l'encours de dette au 31/12 par l'épargne brute.

Ledit ratio se mesure en années.

La moyenne 2025 estimée pour la commune des Avirons est de 20.54 années. Elle était de 6.91 années en 2024.

Le ratio communal appelle à la vigilance. Cette situation est due à une chute importante de notre épargne brute. En effet en 2025, nos dépenses de fonctionnement ont augmenté de 4.68% alors que nos recettes ont diminué de 2,41 %.

.../...

C'est bien la baisse des recettes de fonctionnement qui explique principalement cette situation notamment la réduction des recettes d'octroi de mer en 2025 et du taux de remboursement sur les emplois aidés.

Les recettes d'octroi de mer notifiées à la Commune par l'ETAT le 03 février 2025 s'élevaient à un montant attendu de 7 583 962, 10 alors que l'encaissement constaté en décembre 2025 a été de 7 274 912.33 euros soit une perte de recette de fonctionnement de l'ordre de 309 049.77 euros.

S'agissant du taux de remboursement sur les contrats aidés, il est passé à 50% générant une perte de recettes de 353 000 euros par rapport à 2024.

Les deux éléments génèrent une perte de recette de fonctionnement de l'ordre de 662 000 euros générant ainsi mécaniquement une chute importante de notre épargne brute et mathématiquement une augmentation drastique de notre ratio de désendettement. Sans les pertes susdites, nous aurions pu terminer l'année sur un ratio à 10 années.

Ce ratio nous oblige aussi à diminuer nos dépenses de fonctionnement. Il est nécessaire d'intervenir sur nos charges générales et nos dépenses de personnel tout en ayant conscience que les hausses de certains postes sont incompressibles à l'image des hausses subies telles que l'augmentation du SMIC et des cotisations retraite CNRACL.

Il est nécessaire de retrouver rapidement un taux d'épargne brute acceptable pour préserver notre dynamique d'investissement.

2. En recettes :

En 2025, les recettes prévisionnelles totales s'établissent à moins 2,41 %.

Pour rappel, nos recettes réelles de fonctionnement ont évolué ainsi :

ANNEES	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Prev 2026
TOTAL RRF	13 850	14 204	15 421	16 381	17 508	18 620	18 171	18 112
Evolution	*4,58 %*	*2,49 %*	*7,89 %*	*5,86 %*	*6,44 %*	*5,97 %*	*-2,41 %*	*-3,36 %*

3. Perspectives 2026

Synthétiquement, le contexte financier 2026 s'inscrit dans un contexte de rigueur budgétaire avec un excédent reporté de 2025 moins important que celui constaté en 2024 ainsi qu'un réajustement notable sur la question des contrats aidés.

Le budget 2026 va se construire selon les grandes lignes suivantes :

- ✓ **Une nécessaire diminution des dépenses de fonctionnement ;**
- ✓ **Des recettes de fonctionnement en diminution ;**
- ✓ **Des bases fiscales tablées sur une évolution de 0,9 % ;**
- ✓ **Des dépenses de personnel retravaillées au regard des contraintes d'externalisation de certains services ;**

.../...

- ✓ **Des efforts continus pour contenir l'évolution des charges générales ;**
- ✓ **Un niveau d'investissement réajusté aux opérations dont les subventions sont acquises**

Les éléments cités ci-dessus nous conduisent aux perspectives chiffrées ci-dessous détaillées.

a. **Rappel de la structure des comptes sur les exercices précédents et évolution budgétaire envisagée : (en KE) :**

En 2025, l'évolution de nos charges générales sont globalement maîtrisées. La trajectoire proposée pour 2026 prend en compte le niveau de charges de 2025 mais intègre surtout le recours à l'externalisation de certains services en anticipation de la chute du nombre de contrats aidés (plus 300 000 euros).

Ainsi, il est envisagé de recourir à l'achat de prestations privées pour le nettoyage courant de nos établissements et pour les espaces verts. La budgétisation prévisionnelle est faite sur les cinq derniers mois de l'année au regard des dates prévisionnelles des fins de contrats en cours. En 2027, le coût devra être inscrit en année pleine. Parallèlement, le poste de dépenses de personnel intègre la diminution de la charge correspondante (moins 720 000) tout en intégrant le glissement vieillesse technicité classique (+ 2,5 %) ainsi que les ajustements entre les départs et les besoins de services.

En dépenses réelles de fonctionnement (en KE)

ANNEES	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Prév 2026	Prév 2027
Charges de personnel	8 808	8 899	9 090	9 873	10 319	10 970	11 583	11 320	10 820
Evolution	*0,29%*	*1,03%*	*2,15%*	*8,61%*	*4,51%*	*5,89%*	*5,59%*	*-2,27%*	*-4,42%*
Charges à caractère général (011)	2 921	2 396	2 663	2 943	3 154	3 366	3 417	3 922	4 422
Evolution	*9,41%*	*-18%*	*11,14%*	*10,50%*	*7,16%*	*6,72%*	*1,52%*	*14,78%*	*12,75%*
Atténuation de produit	295	289	294	300	299	305	313	314	314
Evolution	*4,32%*	*-2,03%*	*1,73%*	*2,04%*	*-0,33%*	*2%*	*2,62%*	*0,32%*	*0,00%*
Contingent et participations (hors CCAS et subv Asso)	331	354	492	448	408	448	420	460	460
Evolution		*6,95%*	*38,98%*	*-8,94%*	*-8,93%*	*9,80%*	*-6,25%*	*9,52%*	*0,00%*
Subventions versées au CCAS	350	418	380	385	1 600	1 130	1 200	1 250	1 300
Evolution		*19,43%*	*-9,09%*	*1,32%*	*315,58%*	*-29,38%*	*6,20%*	*4,16%*	*4,00%*
Subventions versées assoc	272	249	234	255	249	292	352	352	352
Evolution		*-8,46%*	*-6,02%*	*8,97%*	*-2,35%*	*17,27%*	*20,55%*	*0,00%*	*0,00%*
CH Réelles de fonctionnement	**12 977**	**12 871**	**13 168**	**14 213**	**16 028**	**16 512**	**17 285**	**17 618**	**17 668**
Evolution		*-0,82%*	*2,31%*	*7,94%*	*12,77%*	*3,02%*	*4,68%*	*1,93%*	*0,28%*

.../...

En recettes réelles de fonctionnement **(en KE)**

ANNEES	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Prev 2025	Prev 2026	Prev 2027
Octroi de mer	5 612	5 844	6 465	6 907	6 952	7 598	7 275	7 752	8 023
Evolution	*-0,77%*	*3,97%*	*9,61%*	*6,40%*	*0,65%*	*9,29%*	*-4,25%*	*6,56%*	*3,50%*
Contributions directes (avec compensations fiscales)	2 491	2 597	2 725	2 900	3 204	3 307	3 416	3 447	3 497
Evolution	*3,49%*	*4,08%*	*4,70%*	*6,03%*	*9,49%*	*4,62%*	*3,30%*	*0,91%*	*1,45%*
Taxes/ carburants	1 074	961	1 083	1 107	1 128	1 134	1 143	1 143	1 143
Evolution	*0*	*-11,65%*	*11,27%*	*0,00%*	*3,99%*	*0,53%*	*0,79%*	*0,00%*	*0,00%*
Autres impôts et taxes	607	678	664	723	697	694	608	652	550
(FPIC, Taxes mutations)	0,49%	-27,52%	24,20%	13,14%	-3,73%	-6,74%	*-6,75%*	*7,24%*	*-15,64%*
S/T Impôts et taxes	9 783	9 878	10 901	11 613	11 981	12 728	12 442	12 994	13 213
Evolution	*0,49%*	*0,96%*	*9,38%*	*6,13%*	*3,07%*	*5,88%*	*-2,25%*	*4,44%*	*1,69%*
Dotation forfaitaire	1 059	1 042	1 034	1 034	1 053	1 057	1 057	1 057	1 073
Evolution	*3,30%*	*-1,63%*	*-0,77%*	*0,00%*	*1,80%*	*0,09%*	*0,00%*	*0,00%*	*1,51%*
Compensations contrats aidés	870	836	952	1 044	1 059	1 157	804	383	0
Evolution	**-16,18%**	**-4,07%**	**12,18%**	**8,81%**	**1,42%**	**9,25%**	*-30,51%*	*-52,36%*	*-100,00%*
Autres recettes(dont DNP, partic diverses, compensations)	1 489	1 746	1 660	1 792	1 710	1 734	2 076	1 878	1 790
		14,72%	-5,18%	7,37%	-4,80%	1,40%	*19,72%*	*-9,54%*	*-4,69%*
S/T Dotations et participations	3 418	3 625	3 646	3 870	3 822	3 948	3 937	3 318	2 863
Evolution	**0,30%**	**5,71%**	**0,58%**	**5,79%**	**-1,26%**	**3,22%**	*-0,28%*	*-15,72%*	*-13,71%*
Redevances et recettes diverses (70+75+013)	650	701	797	835	1 739	1 944	1 792	1 800	1 800
Evolution		*7,28%*	*12,05%*	*4,55%*	*51,98%*	*11,78%*	*-7,82%*	*0,45%*	*0,00%*
TOTAL RRF	**13 850**	**14 204**	**15 421**	**16 381**	**17 508**	**18 620**	**18 171**	**18 112**	**17 876**
Evolution	*4,58%*	*2,49%*	*7,89%*	*5,86%*	*6,44%*	*5,97%*	*-2,41%*	*-3.36 %*	*-1,30%*

.../...

En termes d'analyse budgétaire, nous sommes à :

En 2025, au regard des dépenses de fonctionnement envisagées et des recettes, l'excédent brut de fonctionnement prévisionnel devrait passer à 886 000 ; Ce qui laisse présager d'un résultat à reprendre en 2026 beaucoup moins important qu'en 2025. En conséquence les efforts d'économies doivent être continus et accentués notamment sur les charges de fonctionnement.

Années	2020	2021	2022	2023	2024	Prév 2025
Produits	14 204 254,00	15 420 996,00	16 381 131,00	17 507 883,00	18 620 390,00	18 171 774,00
Charges	12 871 247,00	13 168 237,00	14 212 695,00	16 028 420,00	16 511 567,00	17 285 402,00
EBF	1 333 007,00	2 252 759,00	2 168 436,00	1 479 463,00	2 108 823,00	886 372,00
Résultat financier (ch-pdts)	236 986,00	231 632,00	213 105,00	274 973,00	291 427,00	400 725,00
Produits except – Charge except	-119 714,00	668 489,00	-3 668,00	18 779,00	166 600,00	217 423,00
CAF brute	976 307,00	2 689 616,00	1 951 663,00	1 223 269,00	1 983 996,00	703 070,00
Taux d'épargne brute en %	6,87	17,44	11,91	6,99	10,65	3.87
Rembt capital de la dette	938 548,00	1 065 286,00	1 046 968,00	1 100 057,00	972 706,00	964 028,00
Caf nette	37 759,00	1 624 330,00	904 695,00	123 212,00	1 011 290,00	-260 958,00
Recettes d'invest	4 991 065,00	3 487 616,00	4 939 017,00	9 932 207,00	5 499 900,00	3 595 593,00
Emprunts souscrits	2 171 430,00	1 739 800,00	1 473 247,00	1 535 042,00	2 168 035,00	1 703 539,00
Dépenses d'invest	4 172 840,00	8 333 688,00	7 748 372,00	9 519 254,00	9 923 014,00	5 067 605,00
Recettes totales	21 398 364,00	21 327 861,00	22 799 886,00	28 998 945,00	26 454 941,00	23 688 663,00
Dépenses totales	18 370 950,00	22 809 802,00	23 231 300,00	26 927 737,00	27 698 730,00	23 718 095,00
Fonds de roulement 1/01	- 394 082,00	2 877 289,00	1 395 347,00	963 933,00	3 035 141,00	1 791 352,00
Résultat d'exécution ou fonds de roulement 31/12	2 877 289,00	1 395 347,00	963 933,00	3 035 141,00	1 791 352,00	1 761 920,00
Encours de dette	10 970 241,00	11 644 755,00	12 071 034,00	12 506 019,00	13 701 348,00	14 440 859,00
Ratio de désendettement (encours/épargne brute)	11,24	4,33	6,18	10,22	6,91	20,54

.../...

S'agissant de l'investissement,

Le fonds de roulement est positif. Le programme d'investissements 2025, encore bien subventionné, y a contribué. La Commune affiche des ressources stables et une certaine capacité à faire face à ses besoins de trésorerie.

Perspectives à court terme

Il convient, pour 2026, de retrouver un niveau d'épargne positif. Ce maintien passe notamment par une gestion rigoureuse des effectifs communaux.

1. **S'agissant des effectifs communaux**

Pour 2026, la prospective prend en compte :

- ✓ La réduction des charges liée aux contrats PEC ;
- ✓ La prise en compte des dépenses liées au chantier d'insertion porté par le CCAS.
- ✓ La prise en compte de la hausse des cotisations CNRACL ;
- ✓ La prise en compte de l'effet *« glissement, vieillesse, technicité »* ;
- ✓ Les ajustements entre les départs en retraite et les besoins nouveaux pour les services

Pour rappel, la structure des effectifs est la suivante :

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Emplois titulaires	**92** Dont 8 A 17 B 67 C	**108** Dont 11 A 14 B 83 C	**100** Dont 9 A 15 B 76 C	**102** Dont 11 A 18 B 73 C	**101** Dont 11 A 19 B 71 C	**106** Dont 13A 21B 72C	**101** Dont 13A 22B 66C
Non titulaires en CDI	18	23	19	18	18	24	26
Contractuels en CDD	47	49	58	61	68	63	69
Apprentis	0	0	0	0	0	0	0
PEC	140	130	148	146	145	146	144
CDDI	0	0	0	0	0	0	12
TOTAL	**297**	**310**	**325**	**327**	**332**	**339**	**352**

En 2025, le temps de travail (agents permanents et non permanents, titulaires et contractuels de droit public) :

- ✓ Temps complet : **138** agents permanents et **57** agents non-permanents
- ✓ Temps non complet : **4** agents permanents et **1** non permanent
- ✓ **1** agent titulaire en disponibilité

En 2026, l'effectif d'agents permanents et de CDD sera conforté pour compenser les départs en retraite en fin d'année et pour palier la disparition des PEC (certains services tels que la surveillance sur la pause méridienne, les astreintes techniques ou la gestion de la salle funéraire ne sont pas externalisables : 16 agents). Les PEC devraient être réduits à une vingtaine d'agents au deuxième semestre. Les CDDI sont maintenus.

Budgétairement, la dépense présente les évolutions suivantes :

	2023	% EV. 23/22	2024	% EV. 24/23	2025	% EV. 25/24	2026	% EV. 26/25
Versement mobilité	130 001,00	5,35%	121 825,00	-6,29%	118 764,00	-2,51%	135 000,00	13,67%
Cotis. FNAL	31 141,00	5,21%	24 550,00	-21,17%	20 814,00	-15,22%	34 000,00	63,35%
Cotis. CNFPT CDG	118 093,37	4,36%	131 130,47	11,04%	141 378,23	7,81%	142 000,00	0,44%
REMUN PRINC TITULAIRES	2 501 101,62	1,67%	2 637 175,16	5,44%	2 727 504,81	3,43%	2 835 727,37	3,97%
SFT, NBI	53 324,84	-14,26%	45 720,79	-14,26%	46 470,28	1,64%	47 000,00	1,14%
Autres indemnités	1 592 959,93	3,58%	1 650 086,98	3,59%	1 742 452,76	5,60%	1 777 301,81	2,00%
Rémunérations non titul.	2 048 670,26	6,63%	2 278 263.57,00	13,32%	2 357 520,47	1,55%	2 500 000,00	6,04%
	0	#DIV/0!	-	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
Autres emplois aidés	1 830 237,15	3,87%	1 940 623,40	6,03%	2 063 486,98	6,33%	1 330 000,00	-35,55%
cotis Urssaf	0	#DIV/0!	-	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
cotis Urssaf	833 542,00	6,03%	834 656,00	0,13%	963 269,54	15,41%	970 000,00	0,70%
cotis caisse de retraite	955 743,80	4,57%	1 029 218,82	7,69%	1 132 700,74	10,05%	1 245 970,82	10,00%
cotis Assedic	150 745,88	5,93%	160 635,63	6,56%	168 260,26	4,75%	176 000,00	4,60%
cot assurance personnel	50 748,36	-32,12%	50 539,39	-0,41%	80 057,59	58,41%	81 000,00	1,18%
Versement FNC supp familial	19 532,00	-5,72%	18 416,00	-5,71%	19 771,00	7,36%	24 000,00	21,39%
medec du travail, pharmacie	736,00	173,23%	1 786,26	142,70%	880,69	-50,70%	1000	13,55%
		#DIV/0!	-	#DIV/0!	0	#DIV/0!		#DIV/0!
Autres	2 073,70	#DIV/0!	45 384,28	0,00%	0	-100,00%	21 000	#DIV/0!
Total dépenses 012	**10 318 650,91**	**4,51%**	**10 970 011,60**	**6,31%**	**11 583 331,35**	**5,59%**	**11 320 000,00**	**-2,27%**

.../...

2. Evolution et caractéristiques de l'endettement :

L'encours de dette au 1/01/2026 devrait s'établir à **14 440 859** euros soit 1 228,76 euros par habitant.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Encours au 31/12	9 737	10 970	11 644	12 071	12 506	13 702	14 440
CAF	544	976	2 689	1 952	1 223	1 983	703
Ratio de capacité de désendettement	17,90	11,24	4,33	6,18	10,22	6,91	20,54

En termes de structure, l'encours compte :

- Emprunts à taux fixe : 39,67 %
- Emprunts à taux indexé livret A ou TAG : 60,33 %

Le tableau d'évolution de la dette au 1/01/2025 est annexé au présent rapport.

Pour l'année 2026, l'annuité, sur la base de l'encours prévisionnel de 14 millions, s'élèvera à :

- Capital : 1 135 672,00
- Intérêts : 413 567,00

3. Opérations d'investissements

Globalement, la Commune escompte, pour 2026, sur un budget global annuel de 18 112 000 euros en fonctionnement et 9 500 000 millions d'euros en investissement.

En investissement, les orientations proposées sont celles retracées au tableau ci-dessous.

Il est également nécessaire d'acter le travail poursuivi avec les autres partenaires institutionnels pour disposer d'une vision globale des actions proposées.

Ainsi :

Avec la CIVIS :

- Poursuite de la mise en place du programme Petite Ville de Demain en vue de travailler sur la transformation de la ville. Pour 2026, les études liées aux actions à mener en matière de mobilité seront privilégiées ainsi que l'étude cœur de ville aux fins d'arrêter l'outil juridique adapté au déploiement des actions ;
- Poursuite des actions nécessaires à :
  - L'implantation d'une déchetterie sur le territoire : négociation pour l'acquisition du foncier identifiée au PLU,
  - La création de zones économiques : poursuite des études de faisabilité suite à l'identification des zones au PLU,
  - L'implantation de kiosques à caractère économique : poursuite des études de faisabilité suite identification des zones au PLU.
- Poursuite de la collaboration pour que la Commune continue à disposer d'un cadre environnemental correct : déchets, performance des réseaux,
- Réalisation des travaux d'amenée de l'eau de la RD3 vers le Tévelave,

- Poursuite du réseau d'assainissement des eaux usées : création du réseau partie basse Tévelave, études réseau d'assainissement allée des manguiers-chemin n°1 vers Etang-Salé,
- Poursuite de la démarche Porte de Parc et notamment sur 2026 :
  - Etudes opérationnelles pour la création d'un village forestier au Tévelave
  - Poursuite de l'accompagnement au développement d'activité écotouristique

Avec le Conseil Départemental :

- ✓ Poursuite des études de maîtrise d'œuvre PRODEO ;
- ✓ Poursuite du développement d'un projet de mise en valeur de la biodiversité sur le Tévelave ;
- ✓ Délocalisation du collège Adrien Cadet : début des études de maîtrise d'œuvre.
- ✓ Etudes trottoirs Chemin de Ligne, Chemin Kerbel, Route des Poivriers
- ✓ Implantation d'une piste cyclable
- ✓ Travail partenarial pour la concrétisation de l'EHPAD

Avec la Région Réunion

- ✓ Poursuite des échanges pour pouvoir bénéficier des fonds européens sur les projets communaux

Avec l'EPFR :

- ✓ Poursuite du partenariat avec l'EPFR pour maîtriser le foncier phare pour la Commune.

La Commune, pour sa part,

- ✓ Poursuit ses actions de soutien au secteur associatif ;
- ✓ Poursuit sa politique d'animation culturelle, sportive et sociale ;
- ✓ Poursuit l'accroissement de l'action sociale au profit des personnes les plus défavorisées et fragilisées avec notamment en 2026 les travaux d'investissement pour la création du centre social et de l'espace intergénérationnel chemin Kerbel ;
- ✓ Poursuit son soutien au développement de l'activité économique pour la création d'emplois en encourageant des porteurs de projets à s'implanter sur le territoire ;
- ✓ Poursuit le développement du territoire en améliorant le cadre de vie des habitants ; Cette orientation passe notamment par une action forte sur le réseau routier, par la création d'espaces publics mais aussi par l'offre d'équipements publics.
- ✓ Poursuit sa politique de sécurisation du territoire notamment via le déploiement des caméras.

Les investissements communaux programmés en 2026 sont listés au document ci-joint.

Les opérations d'investissement :

Années	2026	2027	2028 et suivants
FONCIER			
Remboursement EPFR portages	442 152,00	450 000,00	450 000,00
Acquisitions foncières	250 000,00	400 000,00	800 000,00
Sous/total	**692 152,00**	**850 000,00**	**1 250 000,00**
VOIRIE ET PARKING			
Etudes			
Chemin LEONG-SHEE	40 000,00	150 000,00	
Liaison à créer fin Ruelle des cyprès	50 000,00		
Sentier Bihel	40 000,00	600 000,00	
Poursuite études désenclavement du quartier Persée	50 000,00	500 000,00	500 000,00
Etudes de modernisation Impasse Techer	40 000,00	350 000,00	
Réalisation d'une jonction à l'arrière des services techniques Tévelave (Impasse des Capucines)		40 000,00	1 000 000,00
Poursuite Etudes chemin du Cap		50 000,00	1 200 000,00
Poursuite liaison Antoine Zettor – chemin La Mare	50 000,00		1 300 000,00
Elargissement et trottoirs chemin n°1	50 000,00	300 000,00	300 000,00
Reprise Sincère Mazeau et sens de circulation Camille Roche		50 000,00	1 000 000,00
Etudes Couverture des caniveaux Camphrier, Boyer, Cendrine	80 000,00	600 000,00	600 000,00
Modernisation de la fin de la rue Francis Rivière avec réaménagement d'aire de retournement		100 000,00	
Modernisation jonction La Croix – Chemin Sincère Mazeau		60 000,00	400 000,00
Recalibrage Chemin Parc à Moutons avec intégration eaux pluviales (jonction RD3)		80 000,00	1 600 000,00
Création d'une voie jonction rue de l'Océan vers RN1	80 000,00	800 000,00	
Parking SILO Complexe sportif		60 000,00	1 200 000,00
Réfection chemin Bellecombe	60 000,00	1 600 000,00	
Parking SILO Ecole Paul Hermann	60 000,00	60 000,00	1 600 000,00
Parking au Brûlé aval RD11	60 000,00	600 000,00	
Sécurisation et Mise en valeur des venelles sentiers piétonniers	30 000,00	200 000,00	
Sous/total	**630 000,00**	**6 200 000,00**	**10 700 000,00**

.../...

(Suite)

Années	2026	2027	2028 et suivants
TRAVAUX			
Travaux Voirie désenclavement du quartier fonds creux	969 990,00		
Renforcement radier des Acacias	160 000,00		
Sous/total	**1 129 990,00**		
ESPACES PUBLICS			
Etudes			
Création d'une zone de jeux d'eau à Fonds Maurice et d'une salle polyvalente			50 000,00
Etudes création du cimetière	70 000,00		
Etudes création école du Tévelave		300 000,00	
Etudes pour l'extension de l'espace de jeux du centre-ville		40 000,00	650000,00
Sous/total	**70 000,00**	**340 000,00**	**700 000,00**
TRAVAUX			
Réalisation d'une aire de jeu au Tévelave (chemin Emilien Grondin)	1 227 500,00		
Aménagement d'un site patrimonial d'intérêt historique avéré pour la valorisation de la mémoire du Père Martin	1 170 000,00		
Sous/total	**2 397 500,00**		
EQUIPEMENTS SPORTIFS ET ANNEXES			
Etudes et Travaux			
Création d'un site d'escalade	100 000,00		
Aménagement piste de VTT	50 000,00		
Travaux d'aménagement sentier Deveaux		165 000,00	
Sous/total	**150 000,00**	**165000,00**	
BATIMENTS PUBLICS			
Etudes			
Poursuite des études pour la création d'un bâtiment administratif police municipale et CCAS	300 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00
Etudes de programmation pour l'affectation de la maison Martocq en un site culturel et patrimonial			80 000,00
Etude de reconfiguration de l'espace et du bâti local 3eme âge Centre-Ville		50 000,00	
Travaux de restructuration de la maison blanche du Tévelave		80 000,00	
Poursuite des études pour la réhabilitation de l'hôtel de ville		250 000,00	1 500 000,00
Sous/total	**300 000,00**	**1 380 000,00**	**2 780 000,00**

(Suite)

.../...

Années	2026	2027	2028 et suivants
TRAVAUX			
Réalisation d'une maison de quartier chemin Fonds Maurice	1 250 000,00		
Etudes et travaux Réhabilitation de l'église du TEVELAVE	800 000,00		
Construction d'un tiers lieu intergénérationnel	410 000,00		
Sous/total	**2 460 000,00**		
GROS MATERIELS			
Acquisition de matériel roulant	150 000,00	150 000,00	150 000,00
Acquisition de mobilier et équipements pour les services communaux	250 000,00	200 000,00	200 000,00
Sous/total	**400 000,00**	**350 000,00**	**350 000,00**
Remboursement en capital de la dette	**1 135 672,00**	**1 121 789,00**	**966 442,00**
TOTAL GENERAL	**9 365 314,00**	**10 386 789,00**	**16 746 442,00**

En recettes, pour l'année 2026, la Commune peut escompter une enveloppe prévisionnelle globale de 9 400 000 euros dont :

FCTVA :	630 000,00
Fonds de concours CIVIS :	300 000,00
Taxe d'aménagement et autres fonds :	250 000,00
Conseil Départemental PDT :	2 340 000,00
Etat DETR :	341 925,00
Fonds Européens :	1 650 000,00
Prélèvement sur la section de fonctionnement :	1 000 000,00
Cession foncière :	400 000,00
Recours à l'emprunt :	2 503 389,00

Il nous faut avancer sur nos études pour pouvoir disposer des dossiers techniques et pouvoir solliciter l'octroi de subventions supplémentaires.

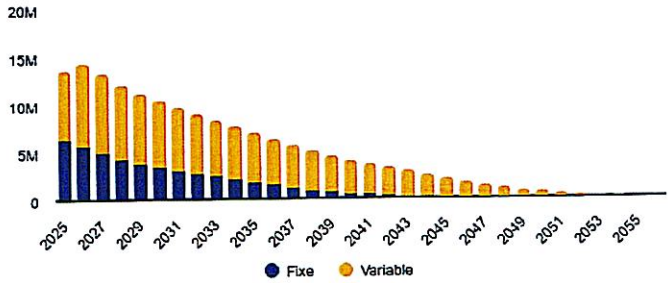
En 2026, la Commune ne prévoit pas d'engagements pluriannuels.

S'agissant du service annexe de la régie funéraire qui représente un budget moyen de 10427,00. Il est proposé, en 2026, de maintenir le même niveau de service.

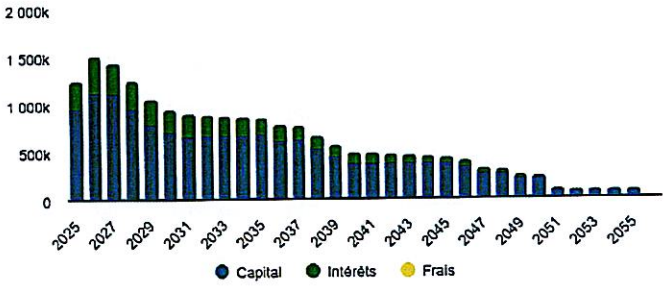
.../...

Extinction

Extinction de l'encours



Evolution de l'annuité



Ex.	Encours début	Tirage	Annuité	Frais	Intérêts	Taux moy.	Taux act.	Amort.	Solde
2025	13 701 348,06	1 703 539,00	1 252 128,97	0,00	288 101,38	2,69%	2,54%	964 027,59	1 252 128,97
2026	14 440 859,47	0,00	1 510 835,06	980,00	374 183,38	2,30%	2,50%	1 135 671,68	1 510 835,06
2027	13 305 187,79	0,00	1 437 619,30	0,00	315 830,18	2,25%	2,45%	1 121 789,12	1 437 619,30
2028	12 183 398,67	0,00	1 252 203,08	0,00	285 761,08	2,24%	2,43%	966 442,00	1 252 203,08
2029	11 216 956,67	0,00	1 063 028,15	0,00	264 023,43	2,21%	2,43%	799 004,72	1 063 028,15
2030	10 417 951,95	0,00	955 169,19	0,00	246 645,40	2,21%	2,43%	708 523,79	955 169,19
2031	9 709 428,16	0,00	902 124,19	0,00	232 054,12	2,22%	2,44%	670 070,07	902 124,19
2032	9 039 358,09	0,00	892 475,36	0,00	218 086,44	2,25%	2,46%	674 388,92	892 475,36
2033	8 364 969,17	0,00	882 431,22	0,00	203 632,81	2,27%	2,48%	678 798,41	882 431,22
2034	7 686 170,76	0,00	872 166,73	0,00	188 866,16	2,29%	2,50%	683 300,57	872 166,73
2035	7 002 870,19	0,00	861 807,47	0,00	173 910,06	2,32%	2,52%	687 897,41	861 807,47
2036	6 314 972,78	0,00	783 697,25	0,00	158 764,29	2,37%	2,55%	624 932,96	783 697,25
2037	5 690 039,82	0,00	774 376,60	0,00	145 603,65	2,42%	2,60%	628 772,95	774 376,60
2038	5 061 266,87	0,00	669 727,73	0,00	132 577,41	2,48%	2,65%	537 150,32	669 727,73
2039	4 524 116,55	0,00	573 904,00	0,00	121 741,24	2,55%	2,71%	452 162,76	573 904,00
2040	4 071 953,79	0,00	492 118,66	0,00	111 866,66	2,60%	2,77%	380 252,00	492 118,66
2041	3 691 701,79	0,00	482 645,57	0,00	102 122,29	2,62%	2,79%	380 523,28	482 645,57
2042	3 311 178,51	0,00	473 172,48	0,00	92 376,49	2,65%	2,82%	380 795,99	473 172,48
2043	2 930 382,52	0,00	463 489,38	0,00	82 419,27	2,68%	2,85%	381 070,11	463 489,38

2044	2 549 312,41	0,00	454 031,29	0,00	72 685,64	2,75%	2,89%	381 345,65	454 031,29
2045	2 167 966,76	0,00	444 573,18	0,00	62 950,55	2,84%	2,95%	381 622,63	444 573,18
2046	1 786 344,13	0,00	403 338,26	0,00	53 437,21	2,96%	3,03%	349 901,05	403 338,26
2047	1 436 443,08	0,00	320 253,32	0,00	44 512,36	3,03%	3,15%	275 740,96	320 253,32
2048	1 160 702,12	0,00	311 703,20	0,00	35 962,24	3,07%	3,15%	275 740,96	311 703,20
2049	884 961,16	0,00	244 223,20	0,00	27 412,12	3,13%	3,17%	216 811,08	244 223,20
2050	668 150,08	0,00	237 671,89	0,00	20 860,81	3,28%	3,23%	216 811,08	237 671,89
2051	451 339,00	0,00	102 382,21	0,00	15 114,37	3,39%	3,35%	87 267,84	102 382,21
2052	364 071,16	0,00	99 470,33	0,00	12 202,49	3,41%	3,35%	87 267,84	99 470,33
2053	276 803,32	0,00	96 558,46	0,00	9 290,62	3,42%	3,36%	87 267,84	96 558,46
2054	189 535,48	0,00	93 646,59	0,00	6 378,75	3,45%	3,36%	87 267,84	93 646,59
2055	102 267,64	0,00	90 734,52	0,00	3 466,88	3,57%	3,38%	87 267,64	90 734,52
2056	15 000,00	0,00	15 540,00	0,00	540,00	3,60%	3,50%	15 000,00	15 540,00

RAPPORT N° 28/ Acquisition foncière

- Partie de la parcelle AD 821

Il est porté à la connaissance du Conseil Municipal que des négociations ont été entamées avec Madame Fabienne BELLENOUE, propriétaire de la parcelle AD 1617 en vue de son acquisition par la Commune.

Cette parcelle, située en face de l'aire de fête du Tévelave, est inscrite en emplacement réservé au PLU pour la réalisation d'un parking paysagé.

Par courrier parvenu en mairie le 28 Janvier 2026, Madame BELLENOUE a proposé à la Commune une acquisition partielle des 4360m2 en zone NTo et des 307 m2 en zone U au prix total de 158 000 euros (superficies à parfaire ou diminuer selon document d'arpentage à venir). La partie agricole restant la propriété de la venderesse avec une servitude de passage à inscrire à l'acte de vente.

La proposition étant d'une valeur inférieure à 180 000 euros, la commune n'est pas soumise à l'obligation d'estimation domaniale.

Le Conseil Municipal est invité à :

- autoriser l'acquisition par la Commune de la partie de la parcelle AD 821 dans son zonage Nto et U pour une superficie totale de 4 667m² **au prix de 158 000 euros.** Un document d'arpentage sera réalisé aux frais de la Commune.
- autoriser l'inscription d'une servitude de passage pour permettre au propriétaire d'accéder à sa partie de parcelle restante. L'emprise du chemin concerné sera matérialisée au document d'arpentage.
- autoriser la prise en charge par la Ville des frais notariés correspondants.
- autoriser le Maire ou en son absence le 1er adjoint à signer tous les documents nécessaires à la concrétisation de l'acquisition et notamment l'acte notarié correspondant.

RAPPORT N° 29/ **Information du Conseil Municipal dans le cadre de sa délégation de pouvoirs au Maire**

Le Maire informe le Conseil des décisions qu'il a prises dans le cadre des pouvoirs délégués lors de la précédente mandature entre la dernière séance du conseil municipal du 18 décembre 2025 et l'installation du nouveau conseil municipal du 22 mars 2026.

Marchés publics : MAPA

Le listing des dépenses engagées dans le cadre de l'article L.2122-22 du CGCT est consultable à la Direction Générale des Services.

Délivrance de concessions dans le cimetière :

Le listing des concessions délivrées dans le cimetière est consultable en Mairie, auprès de la Direction Générale des Services.

Droit de préemption :

Le Maire n'a pas jugé utile d'exercer le droit de préemption de la Commune sur les intentions de vente listées ci-dessous :

Parcelle	Surface terrain	Surface Appart.	PLU	Propriétaire	Adresse	Renoncé le
AR0033 AR0514	421		Uc	HOAREAU Joseph Gérard	sentier Paul Vatel	22/12/2025
AN0649	437		Uc	BOGLIOLO Sophie	rue de l'Eglise	15/12/2025
AN0909	71		Uc	GESLIN Marie Thérèse	rue Maximin Lucas	03/12/2025
AN1344 AN1345	2090	84	Uc	SCI CRISTAL	rue Roger Mondon	09/12/2025
AR0997	390		Uc	VINGUIDASSALOM Sully	CD 11 le Brûlé	09/12/2025
AD0185	490		Uc3	TIBIA Gilbert	rue des Hortensias	04/01/2026
AD1023	917		Ud3	SCI KAZANOU	chemin Maurer	15/12/2025
AD0999	577		Ud1	Cts DUBOURG	rue Françis Rivière	10/01/2026
AL0830	412		Ud	DE BOISVILLIERS Jean Louis	chemin Bellecombe	15/12/2025
AI0939	279		Ud3	JULIE Willys Jean	rue Paul Hermann	07/01/2026
AR1378	500		Ud	CLAUDEL Hervé	chemin de Ligne	15/12/2025
AI1213	659		Ud	PAYET Kévin	route du Tévelave	15/12/2025
AD1652	608		Ud3	CORRE Louise	chemin Parc à Moutons	12/12/2025
AR0513 AR1799	852		Uc	CTS HOAREAU	impasse Volange Rivière	13/01/2026
AI0240	625		Ud3	FERRERE Mathias	rue Paul Hermann	31/12/2025
AR1545	267		Ud	HARTMANN Cyril	chemin Cendrine	31/12/2025
AP1207 AP0843	1062		Ud	CTS PAYET	chemin Bellevue	31/12/2025
AD1083	515		Ud3	CALPETARD Florent	rue des Longoses	31/12/2025

.../...

Parcelle	Surface terrain	Surface Appart.	PLU	Propriétaire	Adresse	Renoncé le
AS0483 AS0885 AS0898 AS1453 AS1454	1753		Ua	SCI FAMIOR	avenue du Général de Gaulle	13/01/2026
AO1055 AO1057	391		Ud	DIJOUX Giovany	route de la Ravine Sèche	31/12/2025
AT0580 AT0591	508		Ud2	POUZET Caroline	chemin Pavé	29/12/2025
AS0939	6286		Uc	BLANC David	avenue du Général de Gaulle	22/01/2026
AI0997	483		Ud	NOEL Jack	route Hubert delisle	29/01/2026
AT0618	640		Ub3	WIART François	rue de l'Océan	02/02/2026
AS1457	367		Ua	LENCLUME Cédric	chemin Kerbel	22/01/2026
AM1532 AM1534 AM1535	7948		Ud	JAUFFRET Joy	chemin Oulia	02/02/2026
AE0098	652		Uc3	FERT Michael	chemin Miel Vert	23/02/2026
AM1950	282		Ud	PAYET Luc	chemin La croix	11/02/2026
AM1949	215		Ud	PAYET Luc	chemin Lacroix	11/02/2026
AI0482	597		Ud3	DESPAGNE Salomé	rue Paul Hermann	23/02/2026
AR1388	689		Uc	GRONDIN Eric	CD 11 le Brûlé	10/02/2026
AS1072	592		Uc1	SCI SANTO	impasse Jean Max Fort	10/02/2026
AM0128 AM1664	5989	15	Ua /N/Nebc	SAS MARTIN GINER	avenue du Général de Gaulle	12/03/2026
AM0128 AM1664	5989	104	Ua /N / Nebc	SAS MARTIN GINER	avenue du Général de Gaulle	12/03/2026
AM0128 AM1664	5989		Ua /N /Nebc	SAS MARTIN GINER	avenue du Général de Gaulle	12/03/2026