

## COMMUNE de CESSY

FOLIO 250

D\_CMC202604\_027

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CESSYNombre de membres :

Afférents au Conseil : 29

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 28

Le treize avril deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil Municipal de CESSY, régulièrement convoqué le sept avril deux mille vingt-six, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Christophe BOUVIER, **Maire**.

Présents : M. SCHIAVONE Alexandre, Mme TEXIER Evelyne, M. LAROOUR Pascal, Mme MAY Muriel, Mme VIPREY Serenella, M. PRUDENTINO Vincent, Mme DE CHAIGNON Mélanie, **adjoints au Maire**.

M. GAVAGGIO Bruno, Madame SCHIAVONE Séverine, Mme SIAD Samira, M. BRODIER Romain, Mme DELOISON Cécile, M. ARCHAMBAUD Arnold, Mme BERZANE Mahdjouba, M. DANJEAN Arnaud, Mme DESOUBRY Sabrina, Mme BUSCEMI Mélissa, M. DELLENBACH Christian, M. COMMUNAL Jean-Paul, M. GUILLAUMARD Xavier, Mme MIRAILLET Chantal, M. BIGET Valérian, Mme CHATEL Géromine, **conseillers municipaux**.

Procurations :

M. MARIE Jean-Noël donne procuration à M. SCHIAVONE Alexandre

M. DURANTON Frédéric donne procuration à Mme MAY Muriel

M. MATHIEU Arnaud donne procuration à Mme VIPREY Serenella

Mme EMERY Christel donne procuration à M. COMMUNAL Jean-Paul

Absents /Excusés : Mme TERRY Sonia

Secrétaire de séance : Madame Cécile DELOISON

**FOLIO 251**

**Approbation du procès-verbal de la séance du 30 mars 2026**

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

Monsieur le Maire demande aux membres de l'assemblée si le procès-verbal de la séance du 30 mars 2026 appelle des observations.

**Après en avoir délibéré,**

**20 voix « pour » et 6 « contre »** (M. COMMUNAL Jean-Paul, Mme MIRAILLET Chantal, M. GUILLAUMARD Xavier, Mme EMERY Christel, M. BIGET Valérian, Mme CHATEL Géromine,)

**le Conseil Municipal,**

➤ **ADOPTE** le procès-verbal de la séance du 30 mars 2026.

Ainsi délibéré à Cessy, les jours, mois et an que dessus.

Ont signé au registre, les Membres présents.

Pour extrait certifié conforme, délivré en Mairie de Cessy

Le 16 avril 2026



RC

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 30 MARS 2026**

**PROCÈS -VERBAL VALANT COMPTE RENDU**

Nombre de membres :

Afférents au Conseil : 29

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

Le trente mars deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil Municipal de CESSY, régulièrement convoqué le vingt-quatre mars deux mille vingt-six, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Christophe BOUVIER, **Maire**.

Présents : M. SCHIAVONE Alexandre, Mme TEXIER Evelyne, M. LAROUR Pascal, Mme MAY Muriel, M. MARIE Jean-Noël, Mme VIPREY Serenella, M. PRUDENTINO Vincent, Mme DE CHAIGNON Mélanie, **adjoints au Maire**.

M. GAVAGGIO Bruno, Madame SCHIAVONE Séverine, M. DURANTON Frédéric, Mme SIAD Samira, M. BRODIER Romain, Mme DELOISON Cécile, M. ARCHAMBAUD Arnold, Mme BERZANE Mahdjouba, M. DANJEAN Arnaud, Mme DESOUBRY Sabrina, M. MATHIEU Arnaud, Mme BUSCEMI Mélissa, M. DELLENBACH Christian, M. COMMUNAL Jean-Paul, M. GUILLAUMARD Xavier, Mme EMERY Christel, M. BIGET Valérian, Mme CHATEL Géromine, **conseillers municipaux**.

Procurations :

Mme MIRAILLET Chantal donne procuration à Monsieur COMMUNAL Jean-Paul

Absents /Excusés : Mme Sonia TERRY

Secrétaire de séance : Madame Cécile DELOISON

## FOLIO 144

Monsieur le Maire ouvre la séance à 20h00, et remercie les membres présents.

Monsieur le Maire procède à la lecture des procurations et de l'ordre du jour et demande au Conseil Municipal de nommer un secrétaire de séance.

Après un appel à candidature, Madame Cécile DELOISON est désignée secrétaire de séance.

### **1 - Approbation des procès-verbaux des séances du 22 décembre 2025 et 9 février 2026**

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

Monsieur le Maire demande aux membres de l'assemblée si les procès-verbaux des séances des 22 décembre 2025 et 9 février 2026 appellent des observations.

**Après en avoir délibéré,**

**25 voix « pour » et 3 « abstentions »** (Mme EMERY Christel, M. BIGET Valérian, Mme CHATEL Géromine,)

**le Conseil Municipal,**

- **ADOPTE** les procès-verbaux des séances des 22 décembre 2025 et 9 février 2026.

### **2 - Délégations d'attributions du conseil municipal au maire**

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

Monsieur le Maire expose qu'en vue de faciliter la gestion des affaires de la commune, le conseil municipal peut lui déléguer un certain nombre d'attributions limitativement énumérées à l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et relevant normalement de la compétence de l'assemblée délibérante.

Le maire est dès lors seul compétent pour statuer sur les affaires déléguées ; le conseil municipal étant dessaisi de sa compétence par l'effet de la délégation.

Le maire rend compte en conseil municipal de toutes les décisions prises en vertu de cette délégation.

**Dans un souci de favoriser une bonne administration communale, il est demandé au conseil municipal de :**

## FOLIO 145

- VU l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales

➤ **DECIDER**, pour la durée du présent mandat, de confier à Monsieur le Maire les délégations suivantes :

- 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- De fixer, en appliquant une hausse ou une baisse en fonction de l'évolution du coût de la vie sur les tarifs définis initialement 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 prévus 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 ;
- 3- Procéder, dans les limites d'un montant unitaire de 4 000 000 € à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et votés par le conseil municipal, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que 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, et passer à cet effet les actes nécessaires ;

*Le conseil municipal apporte les précisions suivantes :*

- *Le maire pourra décider de toutes opérations financières utiles à la gestion des emprunts, après avis de la commission des finances :*
  - *La faculté de passer du taux variable ou révisable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable ou révisable,*
  - *La faculté de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt,*
  - *Des droits de tirages échelonnés dans le temps avec faculté de remboursement anticipé et/ou de consolidation,*
  - *La possibilité d'allonger ou de raccourcir la durée du prêt,*
  - *La possibilité de procéder à un différé d'amortissement,*
  - *La faculté de modifier la périodicité et le profil de remboursement*

## FOLIO 146

- *Par ailleurs, après avis de la commission des finances, le maire pourra procéder au remboursement anticipé des emprunts en cours, avec ou sans indemnité compensatrice selon les termes convenus avec l'établissement prêteur, et contracter éventuellement tout contrat de prêt de substitution pour refinancer les capitaux restants dus et, le cas échéant, les indemnités compensatrices.*

- 4- 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.

Pour les marchés de travaux, le seuil de délégation accordée au Maire est de 500 000 € HT. Cette délégation est maintenue pour les avenants dont la valeur finale ne dépasse pas 10% du marché initial ;

- 5- Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- 6- Passer les contrats d'assurance et accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- 7- Créer, modifier ou supprimer, les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 8- Prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9- Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10- Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- 11- Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- 12- 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- Décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14- Fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15- 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, déléguer

l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L 211-2 ou au premier alinéa de l'article L 213-3 de ce même code dans la limite de 500 000 euros ;

- 16- Au nom de la commune, intenter toute action en justice ou défendre les intérêts de la commune dans les cas suivants :
- *contentieux de la commande publique (marchés, accords-cadres, avenants, exécution),*
  - *urbanisme et aménagement,*
  - *voirie et domanialité publique,*
  - *responsabilité et assurances,*
  - *recouvrement des créances,*
  - *fonction publique territoriale,*
  - *police administrative générale et spéciale,*
  - *pénal (constitution de partie civile et défense des intérêts de la commune).*
  - *Transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 €.*
- 17- Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 10 000 € H.T. par sinistre ;
- 18- 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- 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 signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
- 20- Réaliser les lignes de trésorerie dans la limite de 2 000 000 € par année civile ;
- 21- 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 dans la limite de 300.000 € ;
- 22- 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 la limite de 300.000 € ;

## FOLIO 148

- 23- 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- Autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
- 25- Demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions quelle que soit la nature de l'opération susceptible d'être subventionnée ;
- 26- Procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux pour tout projet de la commune faisant l'objet de travaux à court ou moyen terme ;
- 27- 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.
- 28- Ouvrir et organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;
- 29- Admettre en non-valeur les titres de recettes présentés par le comptable public, chacun correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur ou égal à 200 €, conformément à l'article D.2122-7-2 du CGCT tel que modifié par le décret n° 2026-118 du 20 février 2026.
- Le Maire rend compte au moins une fois par an de l'exercice de cette délégation au conseil municipal au moyen d'un état listant les créances admises en non-valeur et les motifs de cette admission, et tient à la disposition du conseil les pièces produites à l'appui des demandes d'admission en non-valeur présentées par le comptable public.
- La délégation consentie en application du 3° prend fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.
- **AUTORISER**, pour la durée du présent mandat, Monsieur le Maire à subdéléguer, par arrêté, tout ou partie des attributions et/ou la signature nécessaires à leur exercice au bénéfice d'un ou plusieurs adjoints et, dans les conditions prévues par la loi, de conseillers municipaux, dans le respect des articles L.2122-18 et L.2122-22 du CGCT.
- Les arrêtés précisent l'étendue des attributions, la liste des actes pouvant être signés et, le cas échéant, l'ordre de priorité entre délégataires.

## FOLIO 149

- **AUTORISER**, pour la durée du présent mandat, Monsieur le Maire à déléguer sa signature aux agents suivants : directeur général des services, directeur général adjoint des services, directeur des services techniques et responsables de service, par arrêtés nominatifs, y compris pour la signature des décisions prises en vertu de la présente délibération (art. **\*\*L.2122-22\*\***), dans les limites fixées par chaque arrêté à l'exclusion de toute délégation générale ;
- **PRÉCISER** qu'en cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement du Maire, celui-ci est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint dans l'ordre des nominations. Pendant la suppléance, les présentes délégations sont exercées par l'adjoint suppléant, lequel rend compte au Conseil municipal.

**Après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des suffrages exprimés  
le Conseil Municipal,**

- **DECIDE**, pour la durée du présent mandat, de confier à Monsieur le Maire les délégations suivantes :
  - 30- 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 ;
  - 31- De fixer, en appliquant une hausse ou une baisse en fonction de l'évolution du coût de la vie sur les tarifs définis initialement 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 prévus 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 ;
  - 32- Procéder, dans les limites d'un montant unitaire de 4 000 000 € à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et votés par le conseil municipal, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que 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, et passer à cet effet les actes nécessaires ;

*Le conseil municipal apporte les précisions suivantes :*

- *Le maire pourra décider de toutes opérations financières utiles à la gestion des emprunts, après avis de la commission des finances :*
  - *La faculté de passer du taux variable ou révisable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable ou révisable,*
  - *La faculté de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt,*
  - *Des droits de tirages échelonnés dans le temps avec faculté de remboursement anticipé et/ou de consolidation,*
  - *La possibilité d'allonger ou de raccourcir la durée du prêt,*
  - *La possibilité de procéder à un différé d'amortissement,*
  - *La faculté de modifier la périodicité et le profil de remboursement*
- *Par ailleurs, après avis de la commission des finances, le maire pourra procéder au remboursement anticipé des emprunts en cours, avec ou sans indemnité compensatrice selon les termes convenus avec l'établissement prêteur, et contracter éventuellement tout contrat de prêt de substitution pour refinancer les capitaux restants dus et, le cas échéant, les indemnités compensatrices.*

33- 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.

Pour les marchés de travaux, le seuil de délégation accordée au Maire est de 500 000 € HT. Cette délégation est maintenue pour les avenants dont la valeur finale ne dépasse pas 10% du marché initial ;

34- Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

35- Passer les contrats d'assurance et accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

36- Créer, modifier ou supprimer, les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

37- Prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

38- Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

39- Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

40- Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;

- 41- 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 ;
- 42- Décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 43- Fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 44- 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, déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L 211-2 ou au premier alinéa de l'article L 213-3 de ce même code dans la limite de 500 000 euros ;
- 45- Au nom de la commune, intenter toute action en justice ou défendre les intérêts de la commune dans les cas suivants :
- *contentieux de la commande publique (marchés, accords-cadres, avenants, exécution),*
  - *urbanisme et aménagement,*
  - *voirie et domanialité publique,*
  - *responsabilité et assurances,*
  - *recouvrement des créances,*
  - *fonction publique territoriale,*
  - *police administrative générale et spéciale,*
  - *pénal (constitution de partie civile et défense des intérêts de la commune).*
  - *Transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 €.*
- 46- Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 10 000 € H.T par sinistre ;
- 47- 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 ;
- 48- 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 signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
- 49- Réaliser les lignes de trésorerie dans la limite de 2 000 000 € par année civile ;



- 50- 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 dans la limite de 300.000 € ;
- 51- 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 la limite de 300.000 € ;
- 52- 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 ;
- 53- Autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
- 54- Demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions quelle que soit la nature de l'opération susceptible d'être subventionnée ;
- 55- Procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux pour tout projet de la commune faisant l'objet de travaux à court ou moyen terme ;
- 56- 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.
- 57- Ouvrir et organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;
- 58- Admettre en non-valeur les titres de recettes présentés par le comptable public, chacun correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur ou égal à 200 €, conformément à l'article D.2122-7-2 du CGCT tel que modifié par le décret n° 2026-118 du 20 février 2026.
- Le Maire rend compte au moins une fois par an de l'exercice de cette délégation au conseil municipal au moyen d'un état listant les créances admises en non-valeur et les motifs de cette admission, et tient à la disposition du conseil les pièces produites à l'appui des demandes d'admission en non-valeur présentées par le comptable public.
- La délégation consentie en application du 3° prend fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.



- **AUTORISE**, pour la durée du présent mandat, Monsieur le Maire à subdéléguer, par arrêté, tout ou partie des attributions et/ou la signature nécessaires à leur exercice au bénéfice d'un ou plusieurs adjoints et, dans les conditions prévues par la loi, de conseillers municipaux, dans le respect des articles L.2122-18 et L.2122-22 du CGCT.  
Les arrêtés précisent l'étendue des attributions, la liste des actes pouvant être signés et, le cas échéant, l'ordre de priorité entre délégués.
- **AUTORISE**, pour la durée du présent mandat, Monsieur le Maire à déléguer sa signature aux agents suivants : directeur général des services, directeur général adjoint des services, directeur des services techniques et responsables de service, par arrêtés nominatifs, y compris pour la signature des décisions prises en vertu de la présente délibération (art. **\*\*L.2122-22\*\***), dans les limites fixées par chaque arrêté à l'exclusion de toute délégation générale ;
- **PRÉCISE** qu'en cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement du Maire, celui-ci est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint dans l'ordre des nominations. Pendant la suppléance, les présentes délégations sont exercées par l'adjoint suppléant, lequel rend compte au Conseil municipal.

### **3 - Fixation des indemnités de fonction du Maire et des Adjoints**

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2123-20 et suivants,

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de fixer, dans les conditions prévues par la loi, les indemnités de fonctions versées au maire et aux adjoints,

Monsieur le Maire explique que les indemnités de fonction des élus municipaux sont fixées en pourcentage par référence au montant du traitement correspondant à l'indice brut 1027 de l'échelle indiciaire de la fonction publique, en tenant compte du nombre d'habitants.

La commune de CESSY comptant, au 1<sup>er</sup> janvier 2026, 5 945 habitants,



L'indemnité maximale de fonction du maire est calculée comme suit :

Population Municipale (Dernier recensement)	Taux maximal (en % de l'indice brut de ré- férence 1027)
De 3 500 à 9 999	58,3 %

L'indemnité maximale de fonction des adjoints est calculée comme suit :

Population Municipale (Dernier recensement)	Taux maximal (en % de l'indice brut de ré- férence 1027)
De 3 500 à 9 999	23,32 %

Il est demandé au conseil municipal d'approuver les indemnités maximales comme indiqué ci-dessus.

Après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des suffrages exprimés  
le Conseil Municipal,

- **DECIDE** de fixer l'indemnité de fonction du maire au taux maximal, soit 58,3 % de la valeur de l'indice brut 1027 ;
- **DECIDE** de fixer pour chacun des adjoints, l'indemnité de fonction au taux maximal, soit 23,32 % de la valeur de l'indice brut 1027 ;
- **DIT** que les indemnités seront versées à compter d'avril 2026 et pour la durée du mandat municipal.

Un tableau récapitulatif de l'ensemble des indemnités allouées aux membres du conseil municipal est annexé à la présente délibération.

#### **4 - Création des commissions municipales permanentes – désignation des conseillers municipaux pour siéger au sein des commissions permanentes**

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

## FOLIO 155

L'article L 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales permet au conseil municipal de constituer des commissions composées exclusivement de conseillers municipaux.

Ces commissions municipales sont chargées d'étudier les projets et préparer les dossiers à soumettre au conseil municipal.

Elles ne sont investies d'aucun pouvoir de décision mais émettent des avis à caractère consultatif et formulent des propositions.

**Il appartient au conseil municipal de décider du nombre de conseillers siégeant dans chaque commission.**

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

La loi ne fixant pas de méthode particulière pour la répartition des sièges au sein de chaque commission, il appartient au conseil municipal de rechercher la pondération qui reflète le plus fidèlement la composition politique de l'assemblée.

Les membres des commissions sont élus au scrutin secret, sauf si le conseil municipal en décide autrement à l'unanimité, et siègent pour la durée du mandat en cours.

Les commissions sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours suivant leur constitution, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Lors de la première réunion, chaque commission désigne un vice-président qui peut la convoquer et la présider si le maire est absent ou empêché.

**Il est demandé au conseil municipal de créer des commissions permanentes, de fixer le nombre de conseillers municipaux siégeant au sein de chacune d'entre elles et de procéder à la répartition des sièges en fonction de la proportionnalité des sièges obtenus au conseil municipal.**

**Les commissions municipales permanentes proposées sont les suivantes :**

Proposition Commissions	Proposition Nombre de membres
Finances – économie	12
Urbanisme – aménagement - foncier	12
Travaux	12
Tranquillité publique - sécurité	5
Affaires scolaires - jeunesse	5

## FOLIO 156

Communication et protocole	5
Culture - Bibliothèque	5
Vie sportive et associative	5

**Après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des suffrages exprimés  
le Conseil Municipal,**

- **CREE** les commissions municipales permanentes suivantes et **FIXE** pour chacune d'entre elles le nombre de membres sachant que le maire est président de droit de chaque commission :

Finances - Economie	12 membres
Urbanisme - Aménagement - Foncier	12 membres
Travaux	12 membres
Tranquillité publique - Sécurité	5 membres
Affaires scolaires - Jeunesse	5 membres
Communication et protocole	5 membres
Culture - Bibliothèque	5 membres
Vie sportive et associative	5 membres

- **DESIGNE** les membres suivants ; un vote ayant eu lieu pour chaque commission

### Finances – Economie

**Sont élus à l'unanimité**

Nom - Prénom
BERZANE Mahdjouba
DANJEAN Arnaud
DELOISON Cécile
DURANTON Frédéric
MAY Muriel
MARIE Jean-Noël
PRUDENTINO Vincent

## FOLIO 157

SCHIAVONE Alexandre
SCHIAVONE Séverine
TEXIER Evelyne
CHATEL Géromine
EMERY Christel

**Urbanisme - Aménagement - Foncier****Sont élus à l'unanimité**

Nom - Prénom
DE CHAIGNON Mélanie
DELLENBACH Christian
DELOISON Cécile
MAY Muriel
GAVAGGIO Bruno
PRUDENTINO Vincent
SCHIAVONE Alexandre
SIAD Samira
TEXIER Evelyne
VIPREY Serenella
MIRAILLET Chantal
COMMUNAL Jean-Paul

**Travaux****Sont élus à l'unanimité**

Nom - Prénom
ARCHAMBAUD Arnold
BERZANE Mahdjouba
BRODIER Romain
BUSCEMI Mélissa
DANJEAN Arnaud
DURANTON Frédéric
GAVAGGIO Bruno
MARIE Jean-Noël
PRUDENTINO Vincent
SIAD Samira
BIGET Valérian
GUILLAUMARD Xavier

FOLIO 158

**Tranquillité publique - Sécurité****Sont élus à l'unanimité**

Nom - Prénom
ARCHAMBAUD Arnold
BRODIER Romain
DESIOUBRY Sabrina
LAROUR Pascal
GUILLAUMARD Xavier

**Affaires scolaires - Jeunesse****Sont élus à l'unanimité**

Nom - Prénom
BUSCEMI Mélissa
LAROUR Pascal
BERZANE Mahdjouba
DANJEAN Arnaud
CHATEL Géromine

**Communication et protocole****Sont élus à l'unanimité**

Nom - Prénom
BERZANE Mahdjouba
DELOISON Cécile
SIAD Samira
TEXIER Evelyne
CHATEL Géromine

**Culture - Bibliothèque****Sont élus à l'unanimité**

Nom - Prénom
DE CHAIGNON Mélanie
DELOISON Cécile
SCHIAVONE Séverine

FOLIO 159

SIAD Samira

BIGET Valérian

### Vie sportive et associative

#### Sont élus à l'unanimité

Nom - Prénom
PRUDENTINO Vincent
LAROUR Pascal
SCHIAVONE Alexandre
DANJEAN Arnaud
EMERY Christel

### 5 - Désignation des membres de la commission d'appel d'offres (CAO)

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

La commission d'appel d'offres (CAO) est un organe collégial qui intervient obligatoirement dans les procédures formalisées de marchés publics et facultativement dans les procédures adaptées.

L'article L. 1414-2 du CGCT (code général des collectivités territoriales) dispose que : « 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 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 du CGCT ».

#### **La composition de la CAO est la suivante :**

##### Membres titulaires :

- le Maire ou son représentant, **président**
- **cinq membres du conseil municipal élus** en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

##### Membres suppléants :

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

## FOLIO 160

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.

Les titulaires et le cas échéant les suppléants siégeant à la place d'un titulaire ont voix délibérative. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

=> **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.

=> lorsqu'ils y sont invités par le président 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.

**Il est procédé à l'élection des membres devant composer la commission d'appel d'offres, au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.**

La liste de la majorité présente :

Membres titulaires :

Nom - Prénom
GAVAGGIO Bruno
MARIE Jean-Noël
PRUDENTINO Vincent
SCHIAVONE Alexandre

Membres suppléants :

Nom - Prénom
BERZANE Mahdjouba
LAROUR Pascal
SIAD Samira
TEXIER Evelyne

La liste de l'opposition présente :

Membre titulaire :

Nom - Prénom
COMMUNAL Jean-Paul

## FOLIO 161

Membres suppléants :

Nom - Prénom
BIGET Valérian

Il est ensuite procédé au vote et au dépouillement :

- Nombre de sièges à pourvoir (A) : 5
- Nombre de votants : 28
- Suffrages exprimés (B) : 28
- Quotient électoral (B/A) : 5.6

La liste de la majorité obtient 22 voix

La liste de l'opposition obtient 6 voix

La liste de la majorité obtient 4 sièges

La liste de l'opposition obtient 1 siège

**Sont déclarés élus pour la durée du mandat :**

Membres titulaires :

Nom - Prénom
GAVAGGIO Bruno
MARIE Jean-Noël
PRUDENTINO Vincent
SCHIAVONE Alexandre
COMMUNAL Jean-Paul

Membres suppléants :

Nom - Prénom
BERZANE Mahdjouba
LAROUB Pascal
SIAD Samira
TEXIER Evelyne
BIGET Valérian

**6 - Composition du conseil d'administration du centre communal d'action sociale (CCAS)***Rapporteur : Monsieur le Maire*

Le CCAS est une collectivité territoriale à part entière. Son conseil d'administration est présidé par le maire. Il comprend en nombre égal (au minimum 4 et au maximum huit) des membres élus en son sein par le conseil municipal et des membres nommés

## FOLIO 162

par le maire parmi les personnes non membres du conseil municipal participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la ville.

Il doit y avoir parmi ces membres nommés :

- un représentant des associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions,
- un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales (U.D.A.F.),
- un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département,
- un représentant des associations de personnes handicapées du département (article 138 du CFAS.).

**Le nombre des membres du conseil d'administration est fixé par délibération du conseil municipal.** Les membres élus en son sein par le conseil municipal le sont au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel. Le scrutin est secret.

**Il est proposé de fixer à 10 le nombre de membres du Conseil d'administration du C.C.A.S., soit 5 membres élus en son sein par le Conseil municipal et 5 membres nommés par le Maire parmi les personnes non membres du Conseil municipal**

**Après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des suffrages exprimés  
le Conseil Municipal,**

- **FIXE** à 10 le nombre de membres du Conseil d'administration du C.C.A.S., soit 5 membres élus en son sein par le Conseil municipal et 5 membres nommés par le Maire parmi les personnes non membres du Conseil municipal
- **PROCEDE** en son sein à l'élection de 5 membres appelés à siéger au conseil d'administration du CCAS

La liste de la majorité présentée :

Nom - Prénom
VIPREY Serenella
BUSCEMI Mélissa
MATHIEU Arnaud
TEXIER Evelyne

La liste de l'opposition présentée :

FOLIO 163

Nom - Prénom
MIRAILLET Chantal

Il est ensuite procédé au vote et au dépouillement :

Nombre de sièges à pourvoir (A) : 5

Nombre de votants : 28

Suffrages exprimés (B) : 28

Quotient électoral (B/A) : 5.6

La liste de la majorité obtient 22 voix

La liste de l'opposition obtient 6 voix

La liste de la majorité obtient 4 sièges

La liste de l'opposition obtient 1 siège

**Sont déclarés élus pour la durée du mandat :**

Nom - Prénom
VIPREY Serenella
BUSCEMI Mélissa
MATHIEU Arnaud
TEXIER Evelyne
MIRAILLET Chantal

## **7 - Election des délégués au Syndicat Intercommunal d'Energie et de communication de l'Ain : trois délégués titulaires, six délégués suppléants**

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

Les élections municipales entraînent le renouvellement des membres appelés à représenter la commune au sein du Syndicat Intercommunal d'Energie et de communication de l'Ain.

Il y a lieu de procéder à l'élection de 3 délégués titulaires et 6 délégués suppléants.

Il invite le conseil à procéder au vote.

3 Candidats titulaires :

- Jean-Noël MARIE

- Vincent PRUDENTINO

- Muriel MAY

## FOLIO 164

### 6 Candidats suppléants :

- Emmanuel GAVAGGIO
- Frédéric DURANTON
- Arnaud DANJEAN
- Arnold ARCHAMBAUD
- Alexandre SCHIAVONE
- Xavier GUILLAUMARD

**Après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des suffrages exprimés  
le Conseil Municipal,**

➤ **DESIGNE** les membres suivants pour siéger au sein du comité syndical :

### Membres titulaires élus à l'unanimité :

- Jean-Noël MARIE
- Vincent PRUDENTINO
- Muriel MAY

### Membres suppléants élus à l'unanimité :

- Emmanuel GAVAGGIO
- Frédéric DURANTON
- Arnaud DANJEAN
- Arnold ARCHAMBAUD
- Alexandre SCHIAVONE
- Xavier GUILLAUMARD

## **8 - Election des représentants à l'association des communes forestières**

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

Les élections municipales entraînent le renouvellement des membres appelés à représenter la commune au sein de l'association des communes forestières.

Il y a lieu de procéder à l'élection d'un membre titulaire et d'un membre suppléant au sein de la fédération nationale des communes forestières.

Il invite le conseil à procéder au vote

Candidat titulaire :

Jean-Noël MARIE

FOLIO 165

Candidat suppléant :  
Frédéric DURANTON

**Après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des suffrages exprimés  
le Conseil Municipal,**

- **DESIGNE** les membres suivants pour siéger au sein de la fédération nationale des communes forestières.

Membre titulaire élu à l'unanimité :  
Jean-Noël MARIE

Membre suppléant élu à l'unanimité :  
Frédéric DURANTON

### **9 - Election d'un délégué auprès de la copropriété « Les Résidences de Cessy »**

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

Monsieur le Maire expose au conseil municipal qu'en qualité de copropriétaire dans l'immeuble « les Résidences de Cessy », rue de la Mairie, il convient de désigner un représentant de la commune, au sein de la copropriété, afin d'assister aux réunions organisées par le Syndic « AEDES Grand Genève ».

**Il est demandé au conseil municipal de :**

- **DESIGNER** Monsieur Vincent PRUDENTINO pour représenter la commune aux réunions de la copropriété « Les Résidences de Cessy »

**Après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des suffrages exprimés  
le Conseil Municipal,**

- **DESIGNE** Monsieur Vincent PRUDENTINO pour représenter la commune aux réunions de la copropriété « Les Résidences de Cessy »

FOLIO 166

## **10 - Signature d'une convention entre la commune et les écoles communales pour l'accueil des enfants à la bibliothèque**

*Rapporteur : Monsieur Pascal LAROUR*

Monsieur LAROUR propose d'établir une convention entre la commune et les écoles communales afin d'accueillir les enfants des écoles maternelles et élémentaires à la bibliothèque.

Elle fixe les modalités d'accueil. Un planning annuel sera établi chaque année à la rentrée scolaire de septembre.

Monsieur BIGET signale que l'opposition est favorable à l'établissement de cette convention et souhaite connaître la capacité d'accueil de la bibliothèque. Il s'interroge sur l'accessibilité notamment concernant le nombre d'enfant amené à se rendre sur le site. Monsieur LAROUR précise qu'effectivement, la présence d'une classe de 30 élèves sera un peu compliquée et indique que les enseignants pourront établir des groupes pour respecter la sécurité.

### **Il est donc proposé au conseil municipal**

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les conventions proposées en annexe afin de fixer les modalités d'accueil des enfants scolarisés dans les écoles communales de Cessy.

**Après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des suffrages exprimés  
le Conseil Municipal,**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les conventions proposées en annexe afin de fixer les modalités d'accueil des enfants scolarisés dans les écoles communales de Cessy.

## **11 - Création de trois emplois à temps complet au service cantine-entretien – Modification du tableau des emplois**

*Rapporteur : Monsieur Alexandre SCHIAVONE*

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8,

**Vu** le budget,

**Vu** le tableau des emplois et des effectifs,

## FOLIO 167

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique susvisé, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Afin de répondre aux besoins du service cantine-entretien, il apparaît nécessaire de créer trois emplois à temps complet, relevant du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation, pour les motifs suivants :

1 emploi destiné à attribuer des tâches supplémentaires à un agent qui assure déjà des missions étendues au sein du service ;

1 emploi afin de permettre une intervention renforcée au centre de loisirs les mercredis, en cohérence avec l'organisation périscolaire et extrascolaire ;

1 emploi pour anticiper les hausses de fréquentation à venir, liées à l'évolution démographique et à l'augmentation progressive des effectifs accueillis.

Ces créations doivent être inscrites au tableau des emplois afin de sécuriser l'organisation du service et d'assurer une continuité et une qualité d'accueil adaptées.

### **Il est donc demandé au conseil municipal :**

- **DE CREER** trois emplois à temps complet relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, rattachés au service cantine-entretien ;
- **D'APPROUVER** le tableau des emplois annexé à la présente délibération.

**Après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des suffrages exprimés  
le Conseil Municipal,**

- **CREER** trois emplois à temps complet relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, rattachés au service cantine-entretien ;
- **APPROUVE** le tableau des emplois annexé à la présente délibération.

## **12 - Maintien des montants du droit d'entrée et de la redevance du Bail Emphytéotique Administratif en l'état de futur achèvement entre la Commune de Cessy et l'OGEC Jeanne d'Arc**

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L1311-2 et suivants relatifs aux baux emphytéotiques administratifs,

**Vu** l'Avis des Domaines rendu le 05/02/2026, précisant notamment la redevance capitalisée à 6 644 962 € hors taxes et hors charges,

## FOLIO 168

**Considérant** que l'Avis des Domaines n'a pas vocation à prendre en compte le partage de l'utilisation de ce gymnase entre l'établissement scolaire Jeanne d'Arc et les associations et établissements scolaires de la commune,

**Considérant** l'intérêt général que représente la réalisation de ce gymnase tant pour les besoins de l'établissement scolaire Jeanne d'Arc que pour l'usage futur partagé avec les associations et établissements scolaires de la commune,

**Considérant** que la nature et la durée du projet permettent le recours à un bail emphytéotique administratif,

**Considérant** le projet de bail emphytéotique administratif en l'état futur d'achèvement (BEA-EFA) établi pour une durée de 99 ans entre la commune de Cessy et l'OGEC Jeanne d'Arc, précisant notamment :

- Constitution d'une opération d'intérêt général

Le Projet est considéré par les Parties comme constituant une opération d'intérêt général, conformément à l'article L. 1311-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, en ce qu'il permet :

- Pour la commune de CESSY : de développer la pratique d'activités sportives, culturelles et de loisirs par les associations de son territoire ;

- Pour l'OGEC : de dispenser aux élèves inscrits à ses établissements scolaires, des cours d'éducation physique et sportive ;

- Pour la commune de CESSY comme pour l'OGEC : d'éviter la construction de deux équipements, chacun utilisés à des horaires différents, compte tenu des besoins respectifs des Parties, et donc :

- De préserver le foncier, en évitant une double consommation de foncier, sur un territoire où le foncier disponible est non seulement rare et cher, mais également constitué de biens à usage agricole ou forestier ;
- D'éviter la construction de deux équipements (coûts de construction / consommation de matériaux / coût d'entretien exploitation maintenance, etc.) ;
- D'optimiser l'exploitation d'un seul équipement.

Le Gymnase objet du Bail est en cours de construction, sous Maîtrise d'ouvrage de la Commune de Cessy (Bailleur).

Le Bail prendra effet à compter de la délivrance de l'Immeuble par le Bailleur au Preneur (OGEC Jeanne d'Arc).

- Utilisation du Gymnase :

Au titre de l'opération d'intérêt général au sens de l'article L 1311-2 du Code général des collectivités territoriales, l'OGEC s'engage à exploiter le Gymnase :

1. Les jours d'ouverture des établissements scolaires, correspondant au calendrier scolaire en vigueur applicable à l'établissement :

- Aux horaires suivants :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 8 heures à 17 heures 30 ;



## FOLIO 169

- ii. Les mercredis de 8 heures à 12 heures 30.

En corolaire, l'OGEC Jeanne d'Arc s'engage à laisser à la libre disposition de la Commune de Cessy le Gymnase, dans les conditions suivantes :

1. Les jours d'ouverture des établissements scolaires, correspondant au calendrier scolaire en vigueur applicable à l'établissement :

- Aux horaires suivants :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de minuit à 8 heures et de 17 heures 30 à minuit ;
- Les mercredis de minuit à 8 heures et de 12 heures 30 à minuit.

2. Les jours de fermeture des établissements scolaires, correspondant aux jours de vacances scolaires prévus par le calendrier scolaire en vigueur ;

3. L'intégralité des samedis, dimanches et jours fériés chômés.

➤ Conditions financières : droit d'entrée et redevance :

En contrepartie de la mise à disposition de l'Immeuble dans les conditions stipulées au présent Bail, le Bailleur percevra du Preneur un droit d'entrée et une redevance fixé dans les conditions suivantes :

- A la date de signature du Bail, l'OGEC versera à la Commune de Cessy un droit d'entrée d'un montant 1 750 000 € ;

- Les Parties optent pour le règlement de la redevance en totalité à la date de prise d'effet du Bail. A la date de prise d'effet, soit à compter de la délivrance du Gymnase à l'OGEC, ce dernier versera à la Commune de Cessy une redevance d'un montant 1 750 000 €.

Monsieur COMMUNAL souhaite savoir pourquoi le bail a une durée maximum de 99 ans. Monsieur le Maire explique que la durée a été conseillée par l'avocat de la commune et précise que celle-ci n'a pas d'importance. Monsieur COMMUNAL souhaite savoir si l'établissement Jeanne d'Arc pourra utiliser l'ensemble du gymnase et si la commune se réserve le droit de se réserver une salle. Monsieur SCHIAVONE précise que durant la journée, l'établissement Jeanne d'Arc pourra utiliser le Gymnase dans son intégralité. Monsieur le Maire précise qu'ils devront utiliser les deux salles d'activités prévues et que le mur d'escalade ne rentre pas dans la négociation qui a été faite sur l'utilisation du gymnase. Monsieur COMMUNAL souhaite que l'utilisation des deux salles soit précisée dans le bail. Monsieur SCHIAVONE précise qu'en cas de besoin, l'établissement pourra utiliser les autres salles et que cette demande ne sera pas reportée dans le bail compte tenu de la bonne entente des deux parties.

Madame EMERY souhaite qu'un article soit ajouté dans le bail notamment, un qui précise les possibilités d'utilisation du gymnase par les écoles de Cessy pour des événements exceptionnels. Monsieur le Maire précise qu'il n'y a pas besoin d'ajouter d'article à ce sujet car l'école pourra utiliser le gymnase sans difficulté. Madame EMERY souligne la difficulté pour un enfant de l'école de Cessy de se rendre à pied jusqu'au gymnase.

Monsieur le Maire précise qu'en cas de besoin exceptionnel du gymnase, les enfants pourront s'y rendre en car, au même titre que lorsqu'ils se rendent au ski. Madame BERZANE souligne qu'en sa qualité de parent délégué de l'école que les enfants sont ravis de faire des trajets à pied, et qu'ils font des sorties jusqu'au centre-ville de Gex en toute sécurité. Elle indique qu'aller jusqu'au gymnase ne devrait pas poser de problème.

## FOLIO 170

Monsieur BIGET précise qu'il entend bien que les relations entre la commune et l'établissement Jeanne d'Arc sont très bonnes aujourd'hui mais le bail de 99 ans ne permet pas de connaître les relations futures et sollicite l'inscription de cet article dans le bail. Monsieur le Maire indique qu'il n'y voit pas d'intérêt dans l'immédiat et signale qu'en cas de conflit dans les années futures, un article pourra être ajouté à cet effet.

**Il est donc demandé au conseil municipal :**

- **DE S'AFFRANCHIR** de la valeur de redevance capitalisée calculée par l'Avis des Domaines tel que présenté en annexe ;
- **D'APPROUVER** le maintien des montants de droits d'entrée à 1 750 000 € et de redevance à 1 750 000 € ;
- **D'APPROUVER** le projet de bail tel que présenté en annexe ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer ledit bail et tous documents afférents à la mise en œuvre de cette opération.
- **DE S'ENGAGER** à inscrire les crédits nécessaires à cette opération au budget communal le cas échéant.

**Après en avoir délibéré,**

**22 voix « pour » et 6 « oppositions »** (M. COMMUNAL Jean-Paul, Mme MIRAILLET Chantal, M. GUILLAUMARD Xavier, Mme EMERY Christel, M. BIGET Valérian, Mme CHATEL Géromine,)

**le Conseil Municipal,**

- **DECIDE** de s'affranchir de la valeur de redevance capitalisée calculée par l'Avis des Domaines tel que présenté en annexe ;
- **APPROUVE** le maintien des montants de droits d'entrée à 1 750 000 € et de redevance à 1 750 000 € ;
- **APPROUVE** le projet de bail tel que présenté en annexe ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ledit bail et tous documents afférents à la mise en œuvre de cette opération.
- **S'ENGAGE** à inscrire les crédits nécessaires à cette opération au budget communal le cas échéant.

FOLIO 171

### **13 - Compte-rendu des actes passés en vertu de la délégation de compétences du 2 juin 2020**

Rapporteur : Monsieur le Maire

Conformément à l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur le Maire rend compte des décisions prises en application de la délégation de compétences accordées par le conseil municipal en séance du 2 juin 2020.

#### **Actes signés par Monsieur Christophe BOUVIER, Maire dans le cadre des délégations de fonction et de signature accordées en date du 2 juin 2020**

- Signature le 5 janvier 2026 d'un devis de travaux pour l'installation d'un chauffage pour le restaurant des vestiaires pour un montant de 24 300,00 € HT soit un montant de 29 160,00 € TTC
- Signature le 9 février 2026 d'un devis pour des travaux d'étude pour le gymnase pour un montant de 4 500,00 € HT soit un montant de 5 400,00 € TTC
- Signature le 19 février 2026 d'un devis pour les branchements AEP et pose de compteur pour le gymnase pour un montant de 13 212,98 € HT soit un montant de 15 855,58 € TTC
- Signature d'un devis pour la fourniture et la pose d'un poteau incendie rue du Moulin pour un montant de 6 629,00 € HT soit un montant de 7 954,80 € TTC
- Signature le 9 mars 2026 d'un devis pour l'achat de Gazole pour un montant de 7 239,88 € HT soit un montant de 8 687,86 € TTC
- Signature le 9 mars 2026 d'un devis pour l'achat de fuel pour un montant de 29 450,09 € HT soit un montant de 35 340,00 € TTC

#### **Actes signés par Monsieur Alexandre SCHIAVONE, 1er adjoint dans le cadre des délégations de fonction et de signature accordées en date du 12 juin 2020**

- Signature le 24 décembre 2025 d'un devis pour un apéritif dinatoire pour la cérémonie des vœux du maire pour un montant de 5 454,55 € HT soit un montant de 6 000,00 € TTC
- Signature le 12 janvier 2026 d'un bon de commande pour l'achat des chèques déjeuner pour le personnel communal pour un montant de 7 208,00 € TTC
- Signature le 5 février 2026 d'un bon de commande pour l'achat des chèques déjeuner pour le personnel communal pour un montant de 6 688,00 € TTC

## FOLIO 172

- Signature le 11 mars 2026 d'un bon de commande pour l'achat des chèques déjeuner pour le personnel communal pour un montant de 7 024,00 € TTC
- Signature le 20 janvier 2026 d'un devis pour les travaux de rénovation de la cuisine de l'auberge pour un montant de 22 000,00 € HT soit un montant de 24 200,00 € TTC
- Signature le 25 février 2026 d'un devis pour l'assurance.tous risques chantier pour la construction du gymnase pour un montant de 24 778,61 € HT soit un montant de 27 015,19 € TTC

**Actes signés par Madame Evelyne TEXIER, 4<sup>ème</sup> adjointe dans le cadre des délégations de fonction et de signature accordées en date du 12 juin 2020**

- Signature le 20 février 2026 d'un devis pour l'achat des sachets de poudre et des lunettes pour la color run 2026 pour un montant de 3 939,00 € HT soit un montant de 4 857,60 € TTC

Vu la délibération en date du 2 juin 2020 ;

Il est demandé au conseil municipal de :

- **PRENDRE ACTE** des actes passés en vertu de la délégation de compétences, cités ci-dessus.

**Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité des suffrages exprimés  
le Conseil Municipal,**

- **PREND ACTE** des actes passés en vertu de la délégation de compétences, cités ci-dessus.

**Questions diverses**

Monsieur BIGET demande, pour une meilleure transparence, que soit ajouté dans les prochains comptes rendus des actes, le nom des sociétés bénéficiaires. Monsieur le Maire lui précise que cela sera fait. Il souhaite connaître la thématique de l'étude complémentaire demandée pour le gymnase et si celle-ci va apporter des frais pour des travaux complémentaires. Monsieur SCHIAVONE précise c'est une étude de sols qui a été demandée. Monsieur le Maire précise qu'il n'a pas la volonté de créer de marché supplémentaire avec ces architectes car ils sont très chers.

## FOLIO 173

Monsieur COMMUNAL s'interroge sur la rénovation de l'auberge. Il indique que le bail stipulait que l'auberge prendrait à ses frais les travaux ainsi que la rénovation de l'établissement. Il souhaite savoir à quoi correspond le devis signé.

Monsieur SCHIAVONE indique que l'exploitant a eu des dépenses très importantes en travaux et en coût de rénovation. Monsieur SCHIAVONE précise que le gérant a engagé 300 000,00 € et, qu'après un échange entre les deux parties, il a été décidé de participer aux travaux effectués dans la cuisine, dont une partie incombait à la commune.

Monsieur COMMUNAL se questionne sur la conservation du bail de 9 ans qui a été maintenue. Monsieur SCHIAVONE précise que l'exploitant s'engage à faire les travaux sur la durée du bail.

Madame CHATEL évoque la transparence évoquée pendant la campagne électorale et demande s'il est possible de mettre en place une captation du conseil municipal. Monsieur le Maire précise que cela sera envisagé dans le courant du mandat mais pas à l'instant présent compte tenu du coût.

Mme CHATEL indique que le restaurant « La Terrasse du Vidole » est fermé et souhaite savoir si un nouveau projet est en cours. Monsieur le Maire précise qu'il y aura un appel à candidature. Monsieur SCHIAVONE précise que l'exploitant actuel a demandé à procéder à une cessation d'activité et précise que l'état des lieux sortant aura lieu le 2 avril 2026.

Mme BERZANE souhaite revenir sur le sujet de la transparence et indique que les conseils municipaux sont enregistrés et que les bandes audios sont disponibles. Mme CHATEL indique que les usagers demandent d'autres moyens de communication pour avoir accès aux conseils municipaux. Monsieur le Maire indique que le conseil municipal avait été mis en ligne à une reprise et qu'il avait été visionné par très peu de personne.

M. MATHIEU s'interroge sur le fait que tous les élus soient d'accord pour la mise en place d'un système vidéo. Il souhaite connaître le coût d'un système qui aurait très peu d'intérêt. Monsieur le Maire précise que ce matériel reviendrait à environ 35 000,00 € et précise que le conseil municipal sera retransmis en ligne. Mme CHATEL précise que, lorsqu'on devient élu, il n'y a pas de droit à l'image pour les séances du conseil municipal mais qu'il est nécessaire d'obtenir l'autorisation des employés communaux.

M. BIGET indique que des usagers les ont contactés via les réseaux sociaux pour des relevés d'incivilité, Monsieur le Maire précise qu'il ne tiendra pas compte des demandes anonymes. Il indique que les usagers doivent assumer leur dire, et signale que toute personne qui contactera la mairie pour des soucis d'incivilité sera reçue en Mairie.

Monsieur le Maire indique qu'il a fait du porte à porte concernant une pétition reçue et signale qu'un certain nombre de personnes ne souhaitait avoir aucun lien avec ladite pétition.

M. BIGET revient sur les personnes qui circulent vite dans la cote du Moralay. Monsieur le Maire précise que ce genre d'incivilité se produit très régulièrement mais que les comptages effectués par le département ne permettent pas de relever de



FOLIO 174

nombreuses infractions. Il précise également qu'il n'est pas possible de mettre un agent de police municipal à 5h du matin sur site compte tenu des couts.

Monsieur LAROUB indique qu'il y a eu entre 450 et 500 infractions relevées pour des délits routiers dans l'année.

Personne d'autre ne souhaitant prendre la parole, la séance est levée à 20h50

La date du prochain Conseil Municipal est fixée le Lundi 13 avril 2026

La Secrétaire de Séance

Cécile DELOISON



Le Maire

Christophe BOUVIER

## COMMUNE de CESSY

FOLIO 252

D\_CMC202604\_028

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CESSYNombre de membres :

Afférents au Conseil : 29

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 28

Le treize avril deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil Municipal de CESSY, régulièrement convoqué le sept avril deux mille vingt-six, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Christophe BOUVIER, **Maire**.

**Présents** : M. SCHIAVONE Alexandre, Mme TEXIER Evelyne, M. LAROUCHE Pascal, Mme MAY Muriel, Mme VIPREY Serenella, M. PRUDENTINO Vincent, Mme DE CHAIGNON Mélanie, **adjoints au Maire**.

M. GAVAGGIO Bruno, Madame SCHIAVONE Séverine, Mme SIAD Samira, M. BRODIER Romain, Mme DELOISON Cécile, M. ARCHAMBAUD Arnold, Mme BERZANE Mahdjouba, M. DANJEAN Arnaud, Mme DESOUBRY Sabrina, Mme BUSCEMI Mélissa, M. DELLENBACH Christian, M. COMMUNAL Jean-Paul, M. GUILLAUMARD Xavier, Mme MIRAILLET Chantal, M. BIGET Valérian, Mme CHATEL Géromine, **conseillers municipaux**.

**Procurations :**

M. MARIE Jean-Noël donne procuration à M. SCHIAVONE Alexandre

M. DURANTON Frédéric donne procuration à Mme MAY Muriel

M. MATHIEU Arnaud donne procuration à Mme VIPREY Serenella

Mme EMERY Christel donne procuration à M. COMMUNAL Jean-Paul

**Absents /Excusés** : Mme TERRY Sonia**Secrétaire de séance** : Madame Cécile DELOISON

## FOLIO 253

### Débat d'orientation budgétaire 2026

*Rapporteur : Monsieur Alexandre SCHIAVONE*

Conformément à l'article L. 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les communes de 3500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Conformément à l'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi « NOTRe », le débat s'effectue sur la base d'un rapport présentant :

- les évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement, des concours financiers, de la fiscalité et des relations financières avec l'EPCI de rattachement (Pays de Gex Agglo) ;
- les engagements pluriannuels avec les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement ;
- la structure et la gestion de l'encours de la dette.

Le ROB (rapport d'orientation budgétaire) doit permettre à l'assemblée délibérante d'échanger sur les principales directives budgétaires et d'être informée sur l'évolution de la situation financière de la commune. Il doit permettre une vision précise des finances de la commune et des orientations poursuivies.

**Monsieur SCHIAVONE présente le rapport d'orientations budgétaires 2026 examiné en commission des finances le 9 avril 2026 et annexé à la présente délibération.**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** la Loi d'Orientation n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République,

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L 2312-1,

**Vu** les dispositions de l'article 107 de la Loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe),

**Ayant pris connaissance du rapport de présentation des orientations budgétaires 2026, ci-annexé,**

10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100

**FOLIO 254**

➤ **PREND ACTE** de la tenue du débat sur les orientations générales du budget 2026, conformément à la loi.

Ainsi délibéré à Cessy, les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre, les Membres présents.  
Pour extrait certifié conforme, délivré en Mairie de Cessy  
Le 16 avril 2026



RC

# Rapport d'orientations budgétaires

Le débat d'orientation budgétaire, obligatoire dans les communes de plus de 3500 habitants, constitue la première étape du cycle budgétaire annuel. Il permet de discuter des orientations budgétaires de la collectivité.

Ce débat, qui doit se tenir dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) présentant :

- les évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement, des concours financiers, de la fiscalité et des relations financières avec l'EPCI de rattachement (Pays de Gex Agglo) ;
- les engagements pluriannuels avec les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement ;
- la structure et la gestion de l'encours de la dette.

Le ROB doit ainsi permettre à l'assemblée délibérante d'échanger sur les principales directives budgétaires et d'être informée sur l'évolution de la situation financière de la commune. Il doit permettre une vision précise des finances de la commune et des orientations poursuivies.

Dans les quinze jours suivant la tenue du débat d'orientation budgétaire, le ROB doit être mis à la disposition du public et transmis au Président de la Communauté d'Agglomération.

## SOMMAIRE

<b>I. Le contexte national et international</b>	<b>3-4</b>
<b>II. Loi de finances pour 2026</b>	<b>4-5</b>
<b>III. Orientations budgétaires de la commune pour 2026</b>	<b>5-16</b>
• <i>Les recettes de fonctionnement</i>	<b>5-10</b>
• <i>Prévisions 2026</i>	<b>5-10</b>
• <i>La fiscalité directe locale</i>	<b>7</b>
• <i>Le reversement de fiscalité de la communauté d'agglomération</i>	<b>7</b>
• <i>La fiscalité indirecte</i>	<b>7</b>
• <i>La compensation financière genevoise</i>	<b>7-8</b>
• <i>Les dotations de l'État</i>	<b>8</b>
• <i>Participation prévisionnelle de la commune de Segny</i>	<b>8-9</b>
• <i>Les dépenses de fonctionnement</i>	<b>9-13</b>
• <i>Prévisions 2026</i>	<b>9-13</b>
• <i>Les charges à caractère général</i>	<b>9-10</b>
• <i>Les charges de personnel</i>	<b>10-11</b>
• <i>Le Fonds de Péréquation Communal et Intercommunal (FPIC)</i>	<b>11-12</b>
• <i>Les subventions allouées aux associations</i>	<b>12</b>
• <i>La dette</i>	<b>12-13</b>
• <i>Le niveau d'épargne et capacité de désendettement</i>	<b>13</b>
• <i>Les recettes d'investissement - prévisions 2026</i>	<b>13</b>
• <i>Les dépenses d'investissement – prévisions 2026</i>	<b>14</b>
• <i>Point sur les projets de la mandature</i>	<b>15-16</b>
<b>IV. Prospective budgétaire 2025-2029</b>	<b>17-22</b>



## I – Le contexte national et international

En France, l'inflation a fortement ralenti après les pics observés en 2022–2023. Selon les dernières estimations de l'INSEE, l'indice des prix à la consommation a augmenté d'environ **+0,8 % en glissement annuel en décembre 2025**, soit un niveau très contenu par rapport aux années précédentes, reflet de la modération des pressions sur les prix de l'énergie et des biens de consommation courante.

Les projections macroéconomiques montrent que l'inflation devrait rester faible en 2026 (autour de **1,3 % en moyenne annuelle**), même si l'évolution des prix énergétiques pourrait l'infléchir à la hausse compte tenu des incertitudes géopolitiques actuelles.

Sur le marché du travail, le taux de chômage en France a augmenté légèrement, s'établissant à **7,7 % au troisième trimestre 2025**, le plus haut niveau depuis plusieurs trimestres, conséquence d'une croissance de l'emploi plus modérée.

Au plan international, la zone OCDE a connu en décembre 2025 une inflation globale autour de **3,7 %**, reflétant des divergences importantes entre pays avancés et émergents. Dans la zone euro, l'inflation harmonisée (IPCH) a été estimée à environ **1,9 %**, avec une baisse notable des prix de l'énergie et une stabilité relative des prix sous-jacents.

Le contexte géopolitique reste un facteur d'incertitude majeur. La poursuite du conflit en Ukraine exerce toujours une pression sur les marchés de l'énergie et les chaînes d'approvisionnement européennes, ce qui peut alimenter des tensions inflationnistes imprévues. De même, les tensions accrues au Moyen-Orient, notamment liées aux opérations militaires récentes, ont contribué à des fluctuations sur les marchés pétroliers mondiaux et pourraient peser sur les perspectives de croissance et de prix à court terme.

Dans ce contexte international incertain, les perspectives de croissance mondiale restent modérées. Plusieurs grandes économies avancées enregistrent une croissance atone, tandis que des risques de ralentissement persistent dans certains pays émergents en raison de politiques monétaires restrictives et de tensions commerciales récurrentes.

Sur le plan national, la situation budgétaire française montre des signes d'amélioration relative : le déficit public pour 2025 est revenu à environ 5,1 % du PIB, mieux que prévu, grâce à un redressement des recettes et à une croissance économique plus robuste que prévu dans certains trimestres. La trajectoire de réduction du déficit pour 2026 vise à se rapprocher davantage des engagements européens tout en conservant des marges de manœuvre pour les dépenses publiques.

Ainsi, bien que la dynamique inflationniste se soit nettement apaisée, elle demeure sensible aux chocs externes. Le marché du travail fait face à des pressions à la baisse sur la création d'emplois, et l'environnement économique international reste marqué par l'incertitude liée aux tensions géopolitiques. Ces éléments constituent des paramètres essentiels pour l'élaboration du budget communal, tant pour anticiper les ressources que pour calibrer les dépenses.



### Sources :

- *Projet de loi de finances 2026 – Gouvernement français* : <https://www.budget.gouv.fr>
- *INSEE – Note de conjoncture / inflation et chômage* : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/2830541>
- *Banque centrale européenne – Bulletin économique et projections macroéconomiques* : <https://www.ecb.europa.eu/pub/html/index.fr.html>
- *Commission européenne – Prévisions économiques et inflation* : [https://economy-finance.ec.europa.eu/economic-forecast\\_fr](https://economy-finance.ec.europa.eu/economic-forecast_fr)
- *FMI – World Economic Outlook Update 2025* : <https://www.imf.org/en/Publications/WEO/issues/2025/01/17/world-economic-outlook-update-january-2025>
- *OECD Economic Outlook 2025* : <https://www.oecd.org/economic-outlook/>
- *Tensions en Ukraine et impact économique Europe – Reuters* : <https://www.reuters.com/world/europe/>
- *Tensions au Moyen-Orient et marché énergétique – The Guardian* : <https://www.theguardian.com/business>

## II – Loi de finances 2026

La Loi de finances pour 2026 s’inscrit dans un contexte marqué par la poursuite des efforts de redressement des comptes publics, tout en maintenant un soutien ciblé aux collectivités territoriales. Elle fixe un cadre financier contraint, invitant les communes à renforcer leur pilotage budgétaire et à prioriser leurs investissements.

La trajectoire des finances publiques repose sur une maîtrise accrue de la dépense publique afin de réduire le déficit et stabiliser la dette. Cette orientation se traduit par une évolution modérée des concours financiers de l’État aux collectivités, impliquant une vigilance renforcée dans la gestion des équilibres budgétaires locaux. Les dotations globales de fonctionnement (DGF) connaissent une stabilisation globale, avec des mécanismes de péréquation maintenus voire renforcés en faveur des collectivités les plus fragiles. Toutefois, les marges de progression restent limitées, ce qui nécessite une anticipation fine des ressources réelles de fonctionnement.

La réforme de la fiscalité locale se poursuit, avec une consolidation des ressources issues de la fiscalité transférée, notamment la TVA. Les communes doivent intégrer une moindre dynamique fiscale directe et adapter leur stratégie financière en conséquence, en optimisant leurs bases et en sécurisant leurs recettes. L’État maintient des dispositifs de soutien à l’investissement, notamment à travers les dotations d’équipement et les fonds dédiés à la transition écologique. Ces aides ciblent en priorité la rénovation énergétique des bâtiments publics, la transition écologique, les mobilités durables et la résilience des territoires. Elles constituent des leviers importants pour accompagner les projets structurants de la commune, sous réserve de leur éligibilité et de leur cofinancement.

La Loi de finances 2026 renforce par ailleurs les exigences en matière de transition écologique. Les collectivités sont incitées à intégrer ces enjeux dans leur programmation budgétaire, notamment à travers la réduction des consommations énergétiques, l’adaptation au changement climatique et le développement d’infrastructures durables.

Dans un contexte d’inflation encore sensible sur certains postes, notamment l’énergie et les charges de personnel, la maîtrise des dépenses de fonctionnement demeure un enjeu central.



Les communes sont invitées à poursuivre leurs efforts de rationalisation et d'optimisation de la dépense publique.

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le

ID : 001-210100715-20260416-D\_CMC202604\_028-DE



La préservation d'une capacité d'autofinancement suffisante constitue un objectif prioritaire afin de garantir la soutenabilité des investissements. Le recours à l'emprunt doit s'inscrire dans une stratégie maîtrisée, tenant compte de l'évolution des taux d'intérêt.

Dans ce contexte, la commune devra adapter sa stratégie budgétaire afin de préserver ses équilibres financiers, maintenir un niveau d'investissement soutenu et répondre aux besoins de la population.

### **La fiscalité :**

Depuis la suppression définitive de la taxe d'habitation sur les résidences principales, les collectivités continuent de percevoir la taxe d'habitation sur les résidences secondaires et les locaux meublés non affectés à l'habitation principale.

Depuis 2021, cette suppression est compensée par le transfert de la part départementale de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) aux communes, avec la mise en place d'un coefficient correcteur.

Afin d'améliorer la performance énergétique des logements, la loi de finances permet aux collectivités d'instituer, sur délibération, des exonérations de TFPB comprises entre 50 % et 100 % de la part leur revenant.

Sont notamment concernés :

- Les logements de plus de 10 ans ayant fait l'objet de travaux de rénovation énergétique d'un montant significatif, pour une durée de 3 ans ;
- Les logements neufs présentant un niveau de performance énergétique supérieur aux exigences réglementaires, pour une durée de 5 ans.

Ces exonérations s'appliquent sous réserve d'une délibération de la collectivité prise dans les délais prévus par la réglementation fiscale.



### III – Orientations budgétaires de la commune

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le



ID : 001-210100715-20260416-D\_CMC202604\_028-DE

⇒ **Augmentation du taux de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires, inchangés depuis 2008**

⇒ **Poursuivre la maîtrise des dépenses de fonctionnement**

La population légale de la commune de Cessy au 1<sup>er</sup> janvier 2026 est de **5 945 habitants**.

## **SECTION DE FONCTIONNEMENT**

### **A- RECETTES DE FONCTIONNEMENT**

Évolution des recettes réelles de fonctionnement depuis 2021 :

	CA 2021	CA 2022	CA 2023	CA 2024	CA 2025	CA 2026 Prévisions
<i>Atténuations de charges</i>	63 762.54 €	70 389.87 €	80 623.09 €	61 341.49 €	97 860.95 €	95 000.00 €
<i>Produits des services, du domaine</i>	667 328.27 €	789 818.16 €	862 416.84 €	966 575.65 €	1 000 694.92 €	871 629.75 €
<i>Impôts et taxes</i>				348 937.00 €	348 937.00 €	348 937.00 €
<i>Fiscalité locale</i>	2 658 559.39 €	2 797 524.00 €	3 524 634.21 €	3 220 040.98 €	3 364 460.67 €	3 256 000.00 €
<i>Dotations, subventions, participations</i>	1 830 746.36 €	3 439 432.70 €	2 198 175.79 €	2 388 146.97 €	2 705 074.11 €	2 404 000.00 €
<i>Autres produits de gestion courante</i>	81 952.82 €	105 767.28 €	122 708.34 €	140 005.05 €	180 821.52 €	125 500.00 €
<i>Produits exceptionnels</i>	50 394.77 €	68 701.01 €	139 716.65 €	4 327.71 €	2 707.42 €	1 700.00 €
<b>Total recettes réelles</b>	<b>5 352 744.15 €</b>	<b>7 271 633.02 €</b>	<b>6 928 274.92 €</b>	<b>7 131 166.39 €</b>	<b>7 700 556.59 €</b>	<b>7 102 766.75 €</b>

**En 2026, les produits des services, du domaine tiennent compte :**

- De l'évolution des prévisions de recettes de cantine scolaire, centre de loisirs, accueil périscolaire liée à la hausse des effectifs d'enfants.

**Les autres produits de gestion courante ont continué à augmenter en 2025**

⇒ **Pour 2026, les recettes de fonctionnement sont estimées à 7 102 766.75 €**

#### **1) Les produits des services et du domaine**

Les estimations tiennent compte :

- d'un fonctionnement normal de la cantine scolaire, de la garderie périscolaire et du centre de loisirs,
- d'un fonctionnement normal du service jeunesse avec des actions destinées aux adolescents de 11 à 14 ans,



### 1) La fiscalité directe locale : majoration du taux de taxe d'habitation sur les résidences secondaires

La municipalité souhaite augmenter le taux de taxe d'habitation sur les résidences secondaires, resté inchangé depuis 2008. Le nouveau taux, qui sera voté, entrera en vigueur au 1er janvier 2027.

Les recettes fiscales prévisionnelles pour 2026 sont les suivantes :

Taxes	Bases effectives prévisionnelles 2026	Taux	Produit
Taxe d'habitation (résidences secondaires)	684 000,00 €	11,81%	80 780,40 €
Taxe sur le foncier bâti	9 353 000,00 €	23,71%	2 217 596,00 €
Taxe sur le foncier non bâti	40 200,00 €	56,23%	22 604,00 €
Effet du coefficient correcteur 2026			356 633,00 €
Total des produits fiscaux			2 677 613,40 €

*Ces chiffres sont provisoires, dans l'attente des estimations des services fiscaux.*

### 3) L'attribution de compensation versée par la communauté d'agglomération du Pays de Gex (Pays de Gex Agglo)

Pour rappel, en décembre 2016, les élus communautaires ont décidé le passage en Fiscalité Professionnelle Unique (FPU) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017. Depuis, l'intercommunalité perçoit directement les produits issus de la fiscalité économique. Afin d'assurer la neutralité budgétaire, conformément au code général des impôts (IV et V de l'article 1609 nonies C), Pays de Gex Agglo reverse chaque année aux communes membres une attribution de compensation. L'attribution de compensation est calculée à partir des recettes fiscales professionnelles perçues par les communes en 2016, diminuées du coût net des charges transférées. L'évaluation du montant des charges transférées est définie par la CLECT (Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées).

Les compétences transférées à la communauté d'agglomération sont les suivantes :

- au 1<sup>er</sup> janvier 2017 : le développement économique et la promotion du tourisme
- au 1<sup>er</sup> janvier 2018 : les eaux pluviales

➤ **Pour Cessy, l'attribution de compensation s'élève à 348 937 € :**

- ➔ Le montant des ressources transférées, correspondant aux produits de fiscalité professionnelle de 2016, représente une somme de **425 048 €**
- ➔ Le coût des charges transférées représente une somme de **76 111 €** :
  - **32 000 €** pour les zones d'activité économique
  - **6 800 €** pour le tourisme
  - **37 311 €** pour les eaux pluviales



#### **4) La fiscalité indirecte**

- **Le produit de la taxe sur l'électricité est estimé à 115 000 €**
- **Le produit de la taxe additionnelle aux droits de mutation (TADE – taxes additionnelles à certains droits d'enregistrement) est estimé à 450 000 €.**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023, la commune compte plus de 5 000 habitants.

La taxe additionnelle aux droits de mutation payée lors de transactions immobilières, était perçue au profit d'un fond de péréquation départemental réparti entre les communes suivant le barème établi par le conseil départemental. Désormais, la commune perçoit directement les droits de mutation à titre onéreux issus de son territoire.

#### **5) La compensation financière genevoise (CFG)**

*Part départementale 40% - part communale 60%*

2012 : 1 120 633.04 € pour 621 frontaliers, soit 1 804.56 €/frontalier

2013 : 1 226 633.04 € pour 671 frontaliers, soit 1 828.07 €/frontalier

2014 : 1 349 520.90 € pour 683 frontaliers, soit 1 975.87 €/frontalier

2015 : 1 372 236.36 € pour 724 frontaliers, soit 1 895.35 €/frontalier

*Part départementale 45% - part communale 55%*

2016 : 1 425 481.01 € pour 821 frontaliers, soit 1 736.27 €/frontalier

2017 : 1 322 475.87 € pour 833 frontaliers, soit 1 587.61 €/frontalier

2018 : 1 394 952,87 € pour 833 frontaliers, soit 1 674,61 €/frontalier

2019 : 1 488 562,74 € pour 888 frontaliers, soit 1 676,31 €/frontalier

2020 : 1 566 897,83 € pour 815 frontaliers, soit 1 922,57 €/frontalier

2021 : 1 547 603,60 € pour 807 frontaliers, soit 1 917,72 €/frontalier

2022 : 1 740 163.13 € pour 985 frontaliers, soit 1 766.66 €/frontalier

2023 : 1 798 651.47 € pour 1067 frontaliers, soit 1 685.71 / frontalier

2024 : 1 926 460.51 € pour 1087 frontaliers, soit 1 772.27 / frontalier

2025 : 2 150 285.32 € pour 1035 frontaliers, soit 2 077.57 / frontalier

En vertu de l'accord conclu le 29 janvier 1973 entre la France et la Suisse, la République et le Canton de Genève verse chaque année une compensation financière égale à 3,5 % de la masse salariale brute acquittée par les entreprises genevoises qui emploient des travailleurs frontaliers résidant en France.

La CFG est répartie entre les Départements de l'Ain et de la Haute Savoie en fonction d'une clé de répartition reposant sur le nombre de frontaliers travaillant dans le canton de Genève et résidant dans chacun des deux départements. La part de CFG revenant au département de l'Ain est ventilée entre le département et les communes. Depuis 2016, la part départementale est fixée à 45% et la part communale à 55 %.

Pour rappel, pendant quelques années, le versement de la CFG intervenait tardivement. La recette, inscrite au budget de l'année N, était encaissée au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année N+1. Ce décalage dans le temps a eu des incidences sur la situation de trésorerie et rendait difficile la préparation budgétaire.

L'objectif était d'affecter la totalité de la ressource sur l'exercice budgétaire correspondant à l'année de versement.

Ainsi, depuis 2014, la municipalité s'engageait chaque année à faire glisser sur l'exercice suivant une partie de la somme allouée.



En 2022, au vu du versement intervenu plus tôt par l'état de Genève, la commune a perçu le 53<sup>e</sup> versement sur le même exercice que le 52<sup>e</sup>. Ainsi, le glissement établi depuis 2014 a permis d'enregistrer pour 2022 deux versements.

Depuis 2023, la totalité de la ressource est affectée sur l'exercice budgétaire correspondant à l'année de versement.

## **6) Les dotations de l'État**

Depuis 2010, la dotation forfaitaire a fortement diminué ; une légère hausse est observée depuis 2023. La dotation de solidarité rurale, quant à elle, continue d'augmenter.

Année	Population	Dotation forfaitaire	Dotation de solidarité rurale	Total	Mt/habitant
2010	3475	448 716	34 015	482 731	138,92
2011	3776	440 539	36 642	477 181	126,37
2012	3939	454 806	39 002	493 808	125,36
2013	4125	470 809	41 952	512 761	124,31
2014	4305	457 808	42 636	500 444	116,25
2015	4486	385 431	47 444	432 875	96,49
2016	4676	316 787	52 567	369 354	78,99
2017	4960	226 994	59 169	286 163	57,69
2018	4934	218 129	61 465	279 594	56,67
2019	4955	211 134	60 161	271 295	54,75
2020	4972	200 530	61 302	261 832	52,66
2021	4960	187 113	61 049	248 162	50,03
2022	4925	169 913	61 222	231 135	46,93
2023	5168	191 837	71 200	263 037	50,90
2024	5413	212 804	82 662	295 466	54,59
2025	5679	229 014	97 124	326 138	57,43
2026 (prévisions)	5945	230 000	98 000	328 000	55,17

## **7) La Participation prévisionnelle de la commune de Séigny aux frais de fonctionnement du service de police municipale pluri-communale**

Pour rappel, le service de police municipale pluri-communale a été mis en place au 1<sup>er</sup> avril 2019 et la convention conclue avec la commune de Séigny :

- Fixe à 5 agents à temps complet (4 agents de PM et 1 secrétaire), l'effectif nécessaire au bon fonctionnement du service,
- Prévoit la mise à disposition d'1,5 agents auprès de la commune de Séigny.

En 2022, il a été précisé, par voie d'avenant à la convention, que la participation financière annuelle aux frais de fonctionnement de la police pluri-communale demandée à Séigny est calculée, non pas en fonction de l'effectif nécessaire au bon fonctionnement du service, mais en fonction du nombre d'emplois réellement pourvus.

Pour 2025, cette participation, calculée au vu des dépenses réellement engagées et calculée au prorata du nombre d'agents présents, représente une somme de

**80 043.91 €**, (72 348.55 € au titre des frais de personnel, 7 695.36 € au titre des dépenses courantes de fonctionnement).



Pour 2026, la participation financière **prévision** **fonctionnement du service**, estimée sur la base d'un effectif de 4 agents, représente une somme de **87 949.75 €** (77 631.62 € au titre des frais de personnel, 10 318.13 € au titre des dépenses courantes de fonctionnement)

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le



ID : 001-210100715-20260416-D\_CMC202604\_028-DE

## **B- DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT**

Evolution des **dépenses réelles de fonctionnement** depuis 2021 :

	CA 2021	CA 2022	CA 2023	CA 2024	CA 2025	Prévisions 2026
Charges à caractère général	1 114 723,91	1 162 156,85	1 227 135,97	1 337 416,75	1 431 652,88	1 852 171,83
Charges de personnel	2 353 371,61	2 645 499,72	2 908 935,97	3 292 151,14	3 552 056,49	3 773 926,78
Atténuations de produits	312 072,00	307 641,00	308 255,00	311 270,00	308 886,00	312 421,00
Autres charges de gestion courante	355 971,78	345 372,75	360 300,56	389 566,80	387 924,97	382 788,01
Charges financières	220 894,95	201 774,58	191 148,25	177 399,98	146 112,06	122 532,76
Charges exceptionnelles	2 423,00	0,00	315,04	8 270,89	8 513,40	400,00
Dotations provisions semi-budgétaires (créances irrécouvrables)	3 266,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total dépenses réelles</b>	<b>4 362 723,76 879,58/hab</b>	<b>4 662 444,90 946,68/hab</b>	<b>4 996 090,79 966,76/hab</b>	<b>5 516 075,56 1 019,04/hab</b>	<b>5 835 145,80 1 027,50 / hab</b>	<b>6 444 240,38 1 083,98/ hab</b>

⇒ **Les prévisions pour 2026 : fonctionnement normal pour l'ensemble des services municipaux**

L'objectif est de contenir l'évolution des charges tout en maintenant la qualité des services publics municipaux.

### **1) Les charges à caractère général et charges de gestion courante**

Pour rappel, les charges à caractère général regroupent les dépenses usuelles hors charges de personnel, notamment : les achats, prestations de services extérieurs, fluides, locations mobilières et immobilières, entretiens et réparations, assurances, honoraires, publications, téléphonie, frais d'affranchissement, frais de formation, taxes diverses...

Les autres charges de gestion courante comprennent les contingents et participations obligatoires, contributions aux organismes de regroupement (enfouissement télécom, cotisation SIEA...), subventions de fonctionnement aux associations, au CCAS, indemnités des élus...

Ce budget prévoit :

➤ Un maintien du fonctionnement du service enfance – jeunesse avec :



- Stabilité du nombre de séjours/camps proposés aux enfants de 5 à 14 ans,
- Maintien du service jeunesse pour les 11 à 17 ans,
- La continuité de la gestion interne des goûters retirés du marché de restauration

➤ Une programmation des cérémonies et manifestations culturelles,

Toujours dans un but d'optimisation des coûts, l'ensemble des travaux d'entretien tels que l'entretien des bâtiments, des véhicules, de la voirie, sont effectués par nos services. La maintenance informatique réalisée en partie par nos services permet également de réduire les coûts de dépannage et / ou maintenance.

## **2) Les charges de personnel**

L'augmentation des charges de personnel prévoit :

- Augmentation du SMIC au 1<sup>er</sup> janvier 2026 ayant entraîné une augmentation des montants des agents concernés par l'indemnité différentielle
- Au service enfance / jeunesse : l'augmentation des temps de travail et des agents pour assurer l'accueil périscolaire et extrascolaire
- La progression naturelle des salaires dans le temps (effet glissement vieillesse technicité) correspondant aux avancements et promotions.
- Des agents en maladie de longue durée et en congés maternité remplacés de manière continue.
- Plusieurs emplois sont restés non pourvus partiellement ou totalement en 2025 (agents des services techniques, agent de police Municipale, agents de cantine, agents périscolaires).
- L'ouverture d'une nouvelle classe de maternelle.
- L'augmentation de 3% de la cotisation patronale des agents CNRACL

	Effectifs (équivalent temps plein)	
	Heures travaillées 2025	Heures travaillées 2026
Administratif	16.52	16.50
Cantine	11.23	11.21
Périscolaire	25.31	25.41
Maternelle	9.01	11.00
Police	4.38	5.33
Technique	11.51	13.17
<b>Total</b>	<b>77.96</b>	<b>82.62</b>

### **3) Le Fonds de Péréquation Communal et Intercommunal (FPIC) - chapitre « atténuations de produits »**

Le fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC), mis en place en 2012, consiste à prélever une partie des ressources de certaines intercommunalités et communes pour la reverser à des intercommunalités et communes moins favorisées.

Cette solidarité au sein du bloc communal est montée progressivement en puissance, représentant 360 millions € en 2013 et atteignant 1 milliard € en 2016.

Depuis 2016, les ressources de ce fonds sont maintenues à hauteur d'1 milliard €.

Pour rappel, la méthode de répartition retenue, inscrite dans le Pacte Financier et Fiscal de Solidarité instauré entre la communauté d'agglomération du Pays de Gex et ses 27 communes membres, est celle de droit commun. Cette méthode de calcul reste la plus favorable pour les communes.

La commune de Cessy, contributeur à ce fonds depuis 2013, a vu sa participation financière augmenter considérablement, atteignant son pic en 2018, puis une baisse jusqu'à 2022.

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
13 677 €	31 178 €	46 800 €	69 111 €	79 917 €	90 514 €	83 561 €	79 177 €	69 651 €	65 220 €	65 834 €	68 849 €	66 465 €	Estimation 70 000 €



#### 4) Les subventions allouées aux associations

La commune entend maintenir le soutien financier aux associations, à ce jour le montant de l'enveloppe qui sera inscrite est estimé à 52 746.00 € comprenant la subvention allouée au CCAS pour un montant de 23 000,00 €.

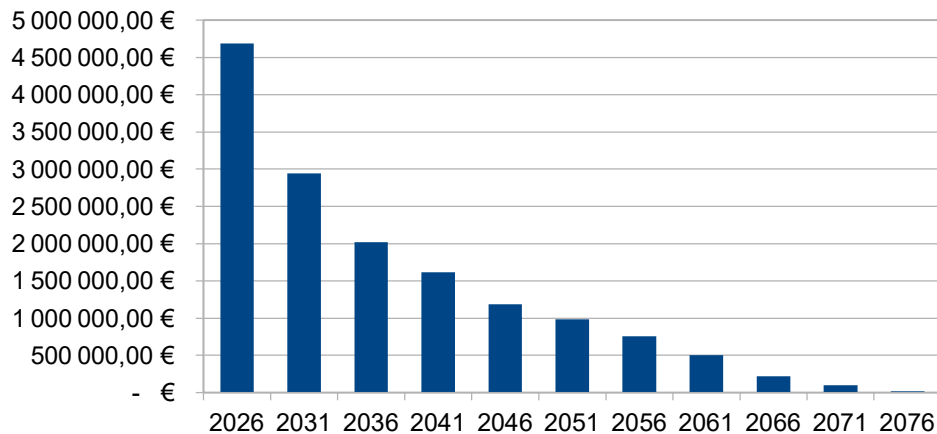
#### **LA DETTE**

La dette en capital au 1<sup>er</sup> janvier 2026 atteint **4 688 312.35 € et représente 789 € par habitant**. Le montant de l'annuité à payer en 2026 s'élève à **542 135.12 €**, soit 416 141.30 € de remboursement de capital et 126 011.82 € d'intérêts.

L'augmentation des intérêts dus sur la dette à taux variable est constatée.

Au vu de l'acquisition de 10 logements sociaux situés « Les villas Seyssia » Rue du Jura, un emprunt auprès de la Caisse des dépôts et consignations a été souscrit en 2025 pour un montant de 1 794 766 €. Cet emprunt est composé de plusieurs lignes de prêt, les remboursements s'effectuent sur 40 à 60 ans selon la ligne de prêt.

#### **Extinction naturelle de la dette**



#### **La dette par habitant depuis 2014**

2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1693 €	1973 €	1865 €	1654 €	1562 €	1366 €	1244 €	1 128 €	1 021 €	861 €	728 €	609 €	789 €

#### **Le niveau d'épargne et capacité de désendettement**

	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Prévisions 2026
Recettes réelles de fonctionnement	5 415 392,96	5 352 744,15	7 237 506,97	5 799 069,01	7 129 869,85	7 700 556,59	7 102 766,75
Dépenses réelles de fonctionnement	4 225 567,32	4 359 457,24	5 011 332,41	5 578 006,11	5 516 075,56	5 834 819,34	6 444 240,38
<b>EPARGNE BRUTE</b>	<b>1 189 825,64</b>	<b>993 286,91</b>	<b>2 226 174,56</b>	<b>221 062,90</b>	<b>1 613 794,29</b>	<b>1 865 737,25</b>	<b>658 526,37</b>
Intérêts de la dette	245 008,92	223 501,52	203 687,55	191 070,04	179 043,55	150 821,32	126 011,82
<b>EPARGNE DE GESTION</b>	<b>1 434 834,56</b>	<b>1 216 788,43</b>	<b>2 429 862,11</b>	<b>412 132,94</b>	<b>1 792 837,84</b>	<b>2 016 558,57</b>	<b>784 538,19</b>
Remboursement du capital de la dette	590 193,95	570 921,28	578 205,92	511 202,27	478 849,99	502 312,94	416 141,30
<b>EPARGNE NETTE</b>	<b>599 631,69</b>	<b>422 365,63</b>	<b>1 647 968,64</b>	<b>-290 139,37</b>	<b>1 134 944,30</b>	<b>1 363 424,31</b>	<b>242 385,07</b>



Les prévisions 2026 :

## SECTION D'INVESTISSEMENT

### A- RECETTES D'INVESTISSEMENT

• Excédent d'investissement reporté	0.00 €
• Emprunt Logement sociaux	1 794 766.00 €
• Affectation du résultat de fonctionnement 2025	1 517 914,95 €
• Virement de la section de fonctionnement	268 053.17 €
• Participation de l'OGEC - Gymnase	1 750 000.00 €
• Dotation aux amortissements	387 473.20 €
• Prélèvement estimé sur la section de fonctionnement	0.00 €
• Taxe d'aménagement – PUP	390 000.00 €
• FCTVA	380 000.00 €
• Subvention Région – Gymnase Belle ferme	150 000.00 €
• Subvention DETR – Gymnase Belle ferme	100 000.00 €
• Subvention dotation territoriale – Gymnase Belle ferme	125 000.00 €
• Subvention DETR – vestiaires multisports	40 000.00 €
• Subvention de la région – vestiaires multisports	167 000.00 €
• Subvention DETR – Récupération des eaux pluviales	50 000.00 €
• Subvention agence de l'eau rétention d'eau	52 224.00 €
• Subvention département rétention d'eau	31 519.20 €
• Subvention aménagement piste cyclable Route de la Plaine	9 600.00 €
• Subvention préfecture équipement sportif Plaine du Vidole	30 526.00 €
• Subvention Sylv'actes pour les travaux sylvicoles	1 941.00 €
• Police pluri-communale : participation de Segny aux dépenses d'investissement	1 647.11 €

**Total estimé**

-----  
**7 247 664,63 €**



## **B - DÉPENSES D'INVESTISSEMENT**

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le



ID : 001-210100715-20260416-D\_CMC202604\_028-DE

Le remboursement de la dette et la poursuite des opérations précédemment engagées demeurent des dépenses obligatoires.

Sont prévues les inscriptions suivantes :

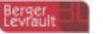
• Remboursement du capital de la dette	416 141.30 €
• Déficit antérieur reporté	173 457.26 €
• Acquisition de logements sociaux	673 988.51 €
• AP/CP Construction d'un Gymnase secteur Belle ferme	3 722 662.13 €
• AP/CP vestiaires multisports	92 809.65 €
• AP/CP travaux d'aménagement Tutegnny	83 457.20 €
• AP/CP vidéoprotection (Phase 2)	230 000.00 €
• Plantations arbres de naissances	3 000.00 €
• Acquisition jardins (pelichet)	80 000.00 €
• Signalisation	1 549.10 €
• Mises aux normes et travaux église (RAR 2025)	42 254.40 €
• Transformation stabilisé en gazon, éclairage stade et clôture	216 762.59 €
• Études faisabilité nouvelle école	15 000.00 €
• Travaux de voies et réseaux (dont RAR 2025)	1 110 571.70 €
• Portage foncier pour l'acquisition du château	142 067.07 €
• Matériel roulant CTM	25 000.00 €
• Éclairage public	59 000.00 €
• Locaux bergerie (portage foncier + travaux)	60 746,03 €
• Divers équipements administratifs – mobilier - équipements informatiques	17 729.61 €
• Divers équipements Centre Technique Municipal	3 000.00 €
• École élémentaire (ouverture nouvelle classe + 1 ENI)	16 000.00 €
• École maternelle (ouverture nouvelle classe + 1 ENI + 2 vidéoprojecteurs)	18 500.00 €
• La Cabane (stores sur velux et petit mobilier)	6 100.00 €
• L'escale (accueil jeunes)	2 550.00 €
• Divers bâtiments	14 678.80 €
• Espaces verts	1 000.00 €
• Sécurité – incendie (divers équipements PM – divers équipements pompiers)	7 752.26 €
• Travaux sylvicoles (dont RAR 2025)	11 022.02 €
• Acquisition de terrain	1 065.00 €

**Total estimé**

-----  
**7 247 664,63 €**



**Point sur les projets majeurs :**



=> **Construction d'un gymnase dans le secteur de Belle Ferme, en partenariat avec l'Institution Jeanne d'Arc** : la réalisation de cette opération est possible par le biais de l'offre de concours. L'Institution Jeanne d'Arc, intéressée en tant qu'utilisateur de l'ouvrage pour une part essentielle, apportera une participation financière correspondant à 40 % du coût de l'opération mais n'excédant pas 3,5 millions €. L'acquisition foncière, nécessaire à la réalisation de l'équipement est financée par un PUP. La répartition pluriannuelle des crédits de paiement s'annonce comme suit :

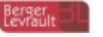
LIBELLE	Montant total de l'AP proposée (en € TTC)	Réalisations 2021 et 2022 (en € TTC)	Réalisations 2023 (en € TTC)	Réalisations 2024 (en € TTC)	Réalisations 2025 (en € TTC)	Crédits de paiement 2026 (en € TTC)	Crédits de paiement 2027 (en € TTC)
<b>Construction d'un gymnase Belle Ferme</b>	<b>12 646 886,26</b>	<b>24 229,20 €</b>	<b>356 043,79 €</b>	<b>533 295,84 €</b>	<b>160 889,92 €</b>	<b>3 722 662,13 €</b>	<b>7 849 765,38 €</b>
<i>Études et MOE</i>	<i>2 446 886,26</i>	<i>24 229,20 €</i>	<i>356 043,79 €</i>	<i>533 295,84 €</i>	<i>160 889,92 €</i>	<i>850 000,00 €</i>	<i>100 000,00 €</i>
<i>Travaux</i>	<i>10 200 000,00</i>					<i>2 872 662,13 €</i>	<i>7 749 765,38 €</i>

=> **Construction de vestiaires multisports - Plaine du Vidolet** : le coût est estimé à 3 634 227.33 €. À ce jour, la commune a obtenu une subvention d'un montant de 150 000 € au titre de la dotation territoriale (Département de l'Ain), une subvention de 200 000 € de la Préfecture, et une subvention de 227 000 € de la région. La répartition pluriannuelle des crédits de paiement s'annonce comme suit :

LIBELLE	Montant total de l'AP proposée (en € TTC)	Réalisations 2021 et 2022 (en € TTC)	Réalisations 2023 (en € TTC)	Réalisations 2024 (en € TTC)	Réalisations 2025 (en € TTC)	Crédits de paiements 2026 (en € TTC)
<b>Bâtiment de vestiaires multisports</b>	<b>3 634 227,33 €</b>	<b>123 148,07 €</b>	<b>318 125,34 €</b>	<b>2 065 949,73 €</b>	<b>1 034 194,54 €</b>	<b>92 809,65 €</b>
<i>Études et MOE</i>	<i>328 325,67 €</i>	<i>123 148,07 €</i>	<i>43 332,24 €</i>	<i>124 861,02 €</i>	<i>11 814,60 €</i>	<i>25 169,74 €</i>
<i>Travaux</i>	<i>3 305 901,66 €</i>		<i>274 793,10</i>	<i>1 941 088,71 €</i>	<i>1 022 379,94 €</i>	<i>67 639,91 €</i>



=> **Déploiement de la vidéoprotection (Phase 2)** : le coût est estimé à 230 000.00 €. La répartition pluriannuelle des crédits de paiement s'annonce comme suit :



AP/CP – modification n°05							
Libellé	Montant total de l'APCP (en € TTC)	Crédits de paiement 2021 (€ TTC)	Crédits de paiement 2022 (€ TTC)	Crédits de paiement 2023 (€ TTC)	Crédits de paiement 2024 (€ TTC)	Crédits de paiement 2025 (€ TTC)	Crédits de paiement 2026 (€ TTC)
Déploiement de la vidéoprotection	385 748,18 €	5 400,00 €	5 904,00 €	121 108,62 €	7 604,40 €	15 731,16 €	230 000,00 €

=> **Acquisition des locaux de la Bergerie** : Cette acquisition est financée par un portage foncier auprès de l'EPF (établissement public foncier) sur 12 ans. Les annuités s'élèvent à 45 746,03 €

=> **Acquisition de logements sociaux en VEFA** : Cette acquisition est financée par un emprunt auprès de la caisse des dépôts et consignations répartie sur plusieurs lignes de prêt remboursées sur 40 à 60 ans. L'activité est distinguée dans le budget principal par la création d'un code analytique « logements sociaux » qui permet d'extraire toutes les données financières relatives à cette nouvelle activité.



## IV – Prospective budgétaire 2025-2029

Une prospective budgétaire est présentée sur la période 2025-2029.

Cette prospective affiche un programme d'investissement ambitieux que souhaite porter la municipalité. Bien évidemment des arbitrages seront faits en fonction des possibilités financières.

### Evolution des recettes et dépenses de fonctionnement 2025– 2029

#### Recettes de fonctionnement :

Chapitre	CA 2025	Prévisions 2026	Prévisions 2027	Prévisions 2028	Prévisions 2029
	<b>7 728 788,78 €</b>	<b>7 102 766,75 €</b>	<b>7 046 937,00 €</b>	<b>7 046 937,00 €</b>	<b>7 046 937,00 €</b>
013 - Atténuations de charges	97 860,95 €	95 000,00 €	71 000,00 €	71 000,00 €	71 000,00 €
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	28 232,19 €	- €	- €	- €	- €
70 - Produits des services, du domaine et ventes Diverses	1 000 694,92 €	871 629,75 €	850 000,00 €	850 000,00 €	850 000,00 €
73 - Impôts et taxes	348 937,00 €	348 937,00 €	348 937,00 €	348 937,00 €	348 937,00 €
731 – Fiscalité locale	2 866 931,67 €	2 806 000,00 €	2 800 000,00 €	2 800 000,00 €	2 800 000,00 €
Taxe additionnelle aux droits de Mutation (+ de 5 000 hab)	497 529,00 €	450 000,00 €	450 000,00 €	450 000,00 €	450 000,00 €
74 - Dotations, subventions et participations	2 705 074,11 €	2 404 000,00 €	2 400 000,00 €	2 400 000,00 €	2 400 000,00 €
75 - Autres produits de gestion courante	180 821,52 €	125 500,00 €	125 000,00 €	125 000,00 €	125 000,00 €
76 - Produits financiers	- €	- €	- €	- €	- €
77 - Produits exceptionnels	2 707,42 €	1 700,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €

#### Dépenses de fonctionnement :

Chapitre	CA 2025	Prévisions 2026	Prévisions 2027	Prévisions 2028	Prévisions 2029
	<b>6 211 200,29 €</b>	<b>7 102 766,75 €</b>	<b>6 742 421,00 €</b>	<b>6 942 421,00 €</b>	<b>7 042 421,00 €</b>
011 - Charges à caractère général	1 431 652,88 €	1 852 171,83 €	1 800 000,00 €	1 900 000,00 €	1 900 000,00 €
012 - Charges de personnel et frais assimilés	3 552 056,49 €	3 773 926,78 €	3 600 000,00 €	3 700 000,00 €	3 800 000,00 €
014 - Atténuations de Produits	308 886,00 €	312 421,00 €	312 421,00 €	312 421,00 €	314 421,00 €
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	376 054,49 €	387 473,20 €	387 000,00 €	387 000,00 €	389 000,00 €
65 - Autres charges de gestion courante	387 924,97 €	385 788,01 €	390 000,00 €	390 000,00 €	390 000,00 €
66 - Charges financières	146 112,06 €	122 532,76 €	150 000,00	150 000,00 €	150 000,00 €
67 - Charges exceptionnelles	8 513,40 €	400,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
68 - Dotations provisions semi-budgétaires	- €	- €	2 500,00 €	2 500,00 €	2 500,00 €
023 - Virement à la section d'investissement		268 053,17 €	100 000,00 €	100 000,00 €	100 000,00 €



Excédent de fonctionnement affecté en Investissement	1 229 905,01 €	1 517 914,95 €	280 000,00 €	280 000,00 €	280 000,00 €
--	----------------	----------------	--------------	--------------	--------------

## Dépenses d'investissement 2025-2029

	Réalisations 2025	Prévisions 2026	Prévisions 2027	Prévisions 2028	Prévisions 2029
Opérations non affectées	502 312,92 €	416 141,30 €	461 805,01 €	339 463,36 €	353 321,36 €
Remboursement du capital de la dette	502 312,92 €	416 141,30 €	460 485,01 €	338 143,36 €	352 001,36 €
Dépôts de garantie - appartements communaux	0,00 €	0,00 €	1 320,00 €	1 320,00 €	1 320,00 €
<b>Foncier – urbanisme</b>	<b>915 851,76 €</b>	<b>817 120,58 €</b>	<b>793 128,87 €</b>	<b>142 067,07 €</b>	<b>1 142 067,07 €</b>
Achats de terrains	142 638,69 €	1 065,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Portage foncier Château	142 067,07 €	142 067,07 €	142 067,07 €	142 067,07 €	142 067,07 €
Acquisition Logements sociaux	773 213,07 €	673 988,51 €	651 061,80 €	0,00 €	1 000 000,00 €
<b>Scolaire – périscolaire – Extrascolaire</b>	<b>85 337,19 €</b>	<b>58 150,00 €</b>	<b>1 513 000,00 €</b>	<b>2 013 000,00 €</b>	<b>2 013 000,00 €</b>
Construction nouvelle école	0,00 €	15 000,00 €	1 500 000,00 €	2 000 000,00 €	1 500 000,00 €
École élémentaire, aménagement de classe - matériel informatique – mobilier divers – travaux divers – ouverture nouvelle classe	47 763,47 €	16 000,00 €	5 500,00 €	5 500,00 €	5 500,00 €
École maternelle, aménagement de classe - matériel informatique – mobilier divers - ouverture nouvelle classe	14 671,45 €	18 500,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €
La cabane – divers mobilier et équipements	18 379,99 €	6 100,00 €	3 500,00 €	3 500,00 €	3 500,00 €
Accueil Jeunes divers mobilier	0,00 €	2 550,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
Espace Jura divers mobilier	4 522,28 €	0,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
<b>Mairie – équipements administratifs et techniques</b>	<b>11 337,89 €</b>	<b>20 729,61 €</b>	<b>15 500,00 €</b>	<b>15 500,00 €</b>	<b>15 500,00 €</b>
Équipements et mobilier Mairie	2 487,61 €	650,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €
Matériel informatique	6 574,85 €	2 999,17 €	2 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €
Serveur Routeur et nouvelle téléphonie	0,00 €	14 080,44 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Divers équipements services Techniques	2 275,43 €	3 000,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €
<b>Bâtiments communaux</b>	<b>1 275 498,40 €</b>	<b>3 889 896,61 €</b>	<b>8 183 254,11 €</b>	<b>55 246,03 €</b>	<b>55 246,03 €</b>
Portage foncier locaux Bergerie	45 746,03 €	45 746,03 €	45 746,03 €	45 746,03 €	45 746,03 €
Clôture et chapes locaux Bergerie	0,00 €	15 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Études et travaux vestiaires Multisports	1 015 783,48 €	92 809,65 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Réparation fuite toit Vidolet	0,00 €	0,00 €	362 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Études et travaux – Construction Gymnase belle ferme	160 889,92 €	3 722 662,13 €	7 765 008,08 €	0,00 €	0,00 €
Salle polyvalente travaux et Équipements	30 168,60 €	4 500,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €
Salle Montchanais travaux et Équipement cantine	4 567,82 €	1 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €
Salle Mont Blanc – équipement	1 016,88 €	1 000,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €



Aménagement centre technique Municipal (remplacement porte d'entrée)	11 684,79 €	1 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €
Mobilier bibliothèque	0,00 €	150,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
Château	5 640,88 €	4 528,80 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Équipements divers bâtiments de rapport	0,00 €	1 000,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
Équipements divers bâtiments	0,00 €	500,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €
<b>Voirie - réseaux - éclairage public – illuminations</b>	<b>1 088 699,29 €</b>	<b>1 277 652,70 €</b>	<b>684 000,00 €</b>	<b>684 000,00 €</b>	<b>684 000,00 €</b>
Travaux de voies et réseaux divers – aménagements de sécurité	1 062 289,41 €	1 105 571,70 €	650 000,00 €	650 000,00 €	650 000,00 €
Extension réseau électrique	0,00 €	28 074,70 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Aménagement Tutegny AP/CP	0,00 €	53 457,20 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Aménagement du Centre bourg	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Mobilier urbain	0,00 €	5 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €
Matériel roulant	3 068,79 €	25 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €
Matériel divers de voirie	13 920,00 €	0,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €
Signalétique – signalisation	3 748,27 €	1 549,10 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €
Renforcement éclairage public	5 672,82 €	59 000,00 €	13 000,00 €	13 000,00 €	13 000,00 €
<b>Espaces verts – forêts – étang – sport</b>	<b>502 981,25 €</b>	<b>232 784,61 €</b>	<b>66 500,00 €</b>	<b>16 500,00 €</b>	<b>16 500,00 €</b>
Aménagement plan d'eau	0,00 €	0,00 €	1 500,00 €	1 500,00 €	1 500,00 €
Terrain de foot	33 543,00 €	216 762,59 €	52 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €
Travaux adduction d'eau	384 519,59 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Matériel, études et outillage divers	3 299,20 €	2 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €
Plantations arbres naissance	2 524,50 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €
Terrain de pétanque	2 390,34 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Travaux sylvicoles	2 260,50 €	11 022,02 €	6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €
Tennis	74 444,12 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Cimetière – église – cure</b>	<b>14 348,02 €</b>	<b>42 254,40 €</b>	<b>10 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
Columbarium - Cimetière	0,00 €	0,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Travaux Eglise - Mise aux normes	14 348,02 €	42 254,40 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
La cure	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Sécurité – incendie</b>	<b>24 930,07 €</b>	<b>237 552,26 €</b>	<b>9 500,00 €</b>	<b>39 500,00 €</b>	<b>9 500,00 €</b>
Vidéoprotection municipale	15 731,16 €	230 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Police municipale	5 864,48 €	0,00 €	4 500,00 €	4 500,00 €	4 500,00 €
Véhicule supplémentaire police Municipale	0,00 €	0,00 €	0,00 €	30 000,00 €	0,00 €
Service incendie	3 334,43 €	7 552,26 €	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €
<b>Avances, plus-values et intégrations</b>	<b>65 070,45 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
Déficit antérieur reporté	0,00 €	173 457,26 €			
<b>Total estimé</b>	<b>4 486 367,24 €</b>	<b>7 247 664,63 €</b>	<b>11 726 687,99 €</b>	<b>3 306 276,46 €</b>	<b>4 290 134,46 €</b>



## Recettes d'investissement 2025-2029

	Réalisations 2025	Prévisions 2026	Prévisions 2027	Prévisions 2028	Prévisions 2029
Opérations non affectées	400 497,45 €	770 000,00 €	900 300,00 €	576 300,00 €	500 300,00 €
FCTVA	372 431,79 €	380 000,00 €	500 000,00 €	176 000,00 €	100 000,00 €
Taxe d'aménagement	28 065,66 €	40 000,00 €	100 000,00 €	200 000,00 €	200 000,00 €
Projet urbain partenarial	0,00 €	350 000,00 €	300 000,00 €	300 000,00 €	200 000,00 €
Dépôts et cautionnements reçus	0,00 €	0,00 €	300,00 €	300,00 €	300,00 €
Foncier-Urbanisme	0,00 €	1 794 766,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Emprunt logements sociaux	0,00 €	1 794 766,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Scolaire - périscolaire – extrascolaire	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Bâtiments communaux	250 000,00 €	2 332 000,00 €	1 750 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Gymnase Belle ferme – participation Jeanne d'Arc	0,00 €	1 750 000,00 €	1 750 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Gymnase Belle ferme – subventions	0,00 €	375 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Vestiaires Plaine du vidiolet – Subventions	250 000,00 €	207 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Mairie – équipements Administratifs et techniques	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Voirie - réseaux - éclairage public - illuminations	50 734,00 €	40 126,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €
Subvention SIEA	0,00 €	0,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €
Subvention aire de jeux	7 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Remboursement trop perçu SIEA	43 234,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Subvention piste cyclable Route de la plaine	0,00 €	9 600,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Subvention équipement sportif plaine du Vidiolet	0,00 €	30 526,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Espaces verts - forêts - étang – sport	28 291,80 €	135 684,20 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Subvention récupération des eaux pluviales	21 012,80 €	133 743,20 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Travaux sylvicoles	7 279,00 €	1 941,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Cimetière - église - cure	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
La cure	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Sécurité – incendie	4 935,81 €	1 647,11 €	30 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Subvention caméra piétons	1 496,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Police pluri communale – participation de Segny	3 439,81 €	1 647,11 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Subvention vidéoprotection	0,00 €	0,00 €	30 000,00 €	0,00 €	0,00 €



Dotations aux amortissements	373 778,12 €	387 473,20 €	390 000,00 €	390 000,00 €	390 000,00 €
Plus-value	2 276,37 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Avances	18 411,06 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Excédent d'investissement reporté n-1	2 119 030,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Virement de fonctionnement	0,00 €	268 053,17 €	50 000,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €
Affectation excédent de Fonctionnement exercice antérieur	1 229 905,01 €	1 517 914,95 €	280 000,00 €	280 000,00 €	280 000,00 €
<b>Total estimé</b>	<b>4 498 211,85 €</b>	<b>7 247 664,63 €</b>	<b>3 766 300,00 €</b>	<b>1 581 300,00 €</b>	<b>1 193 300,00 €</b>

## COMMUNE de CESSY

FOLIO 255

D\_CMC202604\_029

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CESSYNombre de membres :

Afférents au Conseil : 29

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 28

Le treize avril deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil Municipal de CESSY, régulièrement convoqué le sept avril deux mille vingt-six, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Christophe BOUVIER, **Maire**.

**Présents** : M. SCHIAVONE Alexandre, Mme TEXIER Evelyne, M. LAROUC Pascal, Mme MAY Muriel, Mme VIPREY Serenella, M. PRUDENTINO Vincent, Mme DE CHAIGNON Mélanie, **adjoints au Maire**.

M. GAVAGGIO Bruno, Madame SCHIAVONE Séverine, Mme SIAD Samira, M. BRODIER Romain, Mme DELOISON Cécile, M. ARCHAMBAUD Arnold, Mme BERZANE Mahdjouba, M. DANJEAN Arnaud, Mme DESOUBRY Sabrina, Mme BUSCEMI Mélissa, M. DELLENBACH Christian, M. COMMUNAL Jean-Paul, M. GUILLAUMARD Xavier, Mme MIRAILLET Chantal, M. BIGET Valérian, Mme CHATEL Géromine, **conseillers municipaux**.

**Procurations :**

M. MARIE Jean-Noël donne procuration à M. SCHIAVONE Alexandre

M. DURANTON Frédéric donne procuration à Mme MAY Muriel

M. MATHIEU Arnaud donne procuration à Mme VIPREY Serenella

Mme EMERY Christel donne procuration à M. COMMUNAL Jean-Paul

**Absents /Excusés** : Mme TERRY Sonia**Secrétaire de séance** : Madame Cécile DELOISON

## FOLIO 256

### Approbation du règlement budgétaire et financier

*Rapporteur : Monsieur Alexandre SCHIAVONE*

Par délibération en date du 18 décembre 2023, la Commune de Cessy a adopté l'application de l'instruction budgétaire et comptable M57, à compter du 1er janvier 2024. Ainsi, la mise en place d'un règlement budgétaire et financier (RBF) est devenue obligatoire et doit respecter les modalités de l'article L5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Le RBF doit être adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57, soit au plus tard, lors de la séance précédant le vote du premier budget primitif relevant de la M57.

Le RBF doit également être adopté à l'occasion de chaque renouvellement des membres du conseil, avant le vote de la première délibération budgétaire, il est valable pour la durée de la mandature.

Ce document a pour vocation de rappeler les règles de la comptabilité mais aussi de préciser les choix de gestion et d'organisation propres de la collectivité dans les domaines suivants :

- les règles relatives aux budgets,
- la gestion pluriannuelle,
- l'exécution budgétaire et comptable,
- la gestion de l'actif.

Monsieur Alexandre SCHIAVONE présente le RBF

**Il est demandé au conseil municipal :**

- **D'APPROUVER** le règlement budgétaire et financier

**FOLIO 257**

**Après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des suffrages exprimés  
le Conseil Municipal,**

➤ **APPROUVE** le règlement budgétaire et financier

Ainsi délibéré à Cessy, les jours, mois et an que dessus.

Ont signé au registre, les Membres présents.

Pour extrait certifié conforme, délivré en Mairie de Cessy

Le 16 avril 2026



AC

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le

Berser  
Levrault

ID : 001-210100715-20260416-D\_CMC202604\_029-DE

# 2026

## Règlement budgétaire et financier





## Règlement budgétaire et financier

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le

Berser  
Levrault

ID : 001-210100715-20260416-D\_CMC202604\_029-DE

La nomenclature M57 instaurée au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, présente la particularité de pouvoir être appliquée par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes).

Une généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités locales est programmée au 1er janvier 2024.

Dès lors, il en découle les impératifs suivants :

- Adoption de la norme budgétaire et comptable M57 en lieu et place de la M14
- Adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixant le cadre des principales règles de gestion applicables à la commune pour la préparation et l'exécution du budget
- Révision des méthodes d'amortissement comptables

Le règlement budgétaire et financier de la commune formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code Général des collectivités territoriales, de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Il définit également des règles internes de gestion propres à la commune dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation des services.

Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.



## Règlement budgétaire et financier

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le

Berser  
Levrault

ID : 001-210100715-20260416-D\_CMC202604\_029-DE

I.	Les modalités d'application et de modification du règlement .....	4
1.1	Les modalités d'application .....	4
1.2	Les modalités de modification et d'actualisation .....	4
II.	Les règles relatives aux budgets : de l'adoption du budget au compte administratif.....	4
2.1	Le calendrier budgétaire .....	4
2.2	Le Débat d'Orientation Budgétaire.....	5
2.3	Le budget .....	5
2.4	Les grands principes budgétaires et comptable .....	6
2.5	Le vote du budget .....	7
2.6	Les décisions modificatives .....	8
2.7	Le compte administratif .....	9
2.8	La chaine comptable dématérialisée .....	9
III.	La gestion pluriannuelle : Autorisation de programme .....	10
IV.	L'exécution budgétaire et comptable .....	10
4.1	La définition des engagements .....	10
4.2	Les rattachements et les restes à réaliser.....	11
4.2.1	Les rattachements en section de fonctionnement.....	11
4.2.2	Les restes à réaliser en section d'investissement – RAR.....	11
4.3	L'exécution des recettes et des dépenses .....	12
4.3.1	La gestion des demandes de paiements et le délai de paiement.....	12
4.3.2	Le service fait .....	12
4.3.3	La liquidation et l'ordonnancement .....	13
4.3.4	La comptabilité analytique.....	14
V.	L'actif.....	14
5.1	La gestion du patrimoine .....	14
5.2	La tenue de l'inventaire .....	14
5.3	L'amortissement .....	14
VI.	La gestion de la dette et de la trésorerie .....	15
6.1	Les garanties d'emprunts.....	15
6.2	La gestion de la dette.....	15
6.3	La Gestion de la trésorerie.....	16



## Règlement budgétaire et financier

### **I. Les modalités d'application et de modification du règlement**

#### **1.1 Les modalités d'application**

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur le 13 avril 2026.

Il régit les règles et les modalités de fonctionnement de l'ensemble de la chaîne budgétaire et comptable.

#### **1.2 Les modalités de modification et d'actualisation**

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Toute modification de ce règlement fera l'objet d'un vote par le Conseil Municipal.

### **II. Les règles relatives aux budgets : de l'adoption du budget au compte administratif**

#### **2.1 Le calendrier budgétaire**

Le calendrier budgétaire de la commune de Cessy est le suivant :

##### **Décembre N-1**

- Autorisation par le Conseil Municipal de liquider dès le 1er janvier N et dans l'attente du vote du budget, 25% des crédits d'investissement votés en N-1.
- Arrêts des restes à réaliser en investissement

##### **Février N**

- Débat d'Orientation Budgétaire en séance du Conseil Municipal sur la base d'un Rapport d'Orientations Budgétaires.

##### **Avril N**

- Vote du compte administratif N-1
- Approbation du compte de gestion N-1
- Vote de l'affectation des résultats n-1
- Vote des taux d'imposition
- Vote du budget primitif
- Vote des AP/CP



## Règlement budgétaire et financier

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le

Berser  
Levrault

ID : 001-210100715-20260416-D\_CMC202604\_029-DE

### Tout au long de l'année N

- Vote des décisions modificatives

**Attention ce calendrier budgétaire est donné à titre indicatif et il peut varier en fonction d'aléas d'une année sur l'autre.**

### 2.2 Le Débat d'Orientation Budgétaire

Le Débat d'Orientation Budgétaire est une étape essentielle de la procédure budgétaire.

Ce débat, obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants, doit avoir lieu dans les 2 mois précédents le vote du BP. Il doit normalement se tenir lors d'une séance distincte de celle du budget.

Les objectifs de ce débat sont de discuter des orientations budgétaires de la collectivité et d'informer le conseil sur la situation financière de la collectivité.

Ce débat a lieu avec la présentation du Rapport d'Orientation Budgétaire qui doit présenter :

- Les orientations budgétaires : évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes
- Les engagements pluriannuels envisagés
- La structure et la gestion de la dette contractée
- Les objectifs d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement et du besoin de financement de la collectivité.

### 2.3 Le budget

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

En dépenses : les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place

En recettes : les crédits sont évaluatifs, les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections :

La section de fonctionnement : regroupe toutes les dépenses nécessaires au fonctionnement des services communaux et à la mise en œuvre des actions



## Règlement budgétaire et financier

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le

Berser  
Levrault

ID : 001-210100715-20260416-D\_CMC202604\_029-DE

décidées par les élus et les ressources régulières composées pour l'essentiel du produit de la fiscalité locale, des dotations de l'Etat, des produits des services

La section d'investissement : retrace toutes les opérations affectant le patrimoine de la commune et son financement

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles qui sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM)

Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le budget supplémentaire reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif s'ils n'ont pas été repris lors du vote du budget primitif.

Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire, à la condition que cette opération se fasse au sein d'un même chapitre budgétaire.

### **2.4 Les grands principes budgétaires et comptable**

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

**Le principe d'annualité budgétaire :** Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile. Au nom du principe d'antériorité, le budget doit par conséquent être voté avant le début de chaque année budgétaire. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux, selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.



## Règlement budgétaire et financier

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le

Berser  
Levrault

ID : 001-210100715-20260416-D\_CMC202604\_029-DE

- La période dite de « journée complémentaire » : elle autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année n. Cette période est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

**Le principe d'unité budgétaire** : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

**Le principe d'universalité budgétaire** : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires ;
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement ;
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

**Le principe de spécialité budgétaire** : Spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

**Les principes d'équilibre et de sincérité** : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

### **2.5 Le vote du budget**

Le budget est établi et voté pour un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou 30 avril lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes).

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'Etat mais uniquement à partir du 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique.



## Règlement budgétaire et financier

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le

Berser  
Levraut

ID : 001-210100715-20260416-D\_CMC202604\_029-DE

En attendant le vote du budget il est possible d'engager et de liquider :

- 100 % du budget de fonctionnement de l'année précédente
- 25 % du budget d'investissement (sur autorisation du conseil municipal)
- Les restes à réaliser de l'année précédente
- Les crédits de paiements de l'année N votés dans le cadre d'une autorisation de programme
- Les annuités d'emprunt arrivant à échéance avant le vote du budget.

Nature / Fonctions :

Le budget est présenté par nature ou par fonction selon le mode retenu par l'assemblée délibérante. Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction ; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

Le budget est divisé en chapitres et articles.

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés articles.

Le vote du budget s'opère pour la commune de Cessy :

- Par chapitres : en investissement et en fonctionnement
- Par opération d'équipement pour une partie de l'investissement.

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

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation et contient des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, les effectifs de la commune, la dette et divers engagements de la commune.

### **2.6 Les décisions modificatives**

Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

Les inscriptions nouvelles ou ajustement de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles ou des redéploiements de crédits.

L'instruction M57 permet au Maire de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chacune des sections.



## Règlement budgétaire et financier

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le

Berser  
Levrault

ID : 001-210100715-20260416-D\_CMC202604\_029-DE

### **2.7 Le compte administratif**

La production du compte administratif permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées.

Le compte administratif rapproche les prévisions inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses et en recettes et présente les résultats comptables de l'exercice.

Il est soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du Comptable public.

Pour information, la pratique pour la commune de Cessy est de soumettre au vote le compte administratif N-1 préalablement au vote du budget, ce qui permet la reprise des résultats dans le budget primitif et évite le vote d'un budget supplémentaire.

Le compte administratif est accompagné d'une note synthétique. Il présente également la situation de la dette et les engagements hors bilan (emprunts garantis).

### **2.8 La chaîne comptable dématérialisée**

Les factures sont déposées sur la plateforme nationale Chorus Pro. Le lien se fait de manière dématérialisée avec le logiciel métier des services financiers de la commune.

Les bordereaux sont dématérialisés pour signature et pour transmission au comptable public.

Les différents documents budgétaires sont eux aussi dématérialisés pour l'envoi au contrôle de légalité et transmission au comptable public.

Le compte de gestion, produit par le trésorier, est signé de manière dématérialisée, via l'application Hélios de la DGFIP.



## Règlement budgétaire et financier

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le

Berser  
Levrault

ID : 001-210100715-20260416-D\_CMC202604\_029-DE

### **III. La gestion pluriannuelle : Autorisation de programme**

Un des principes des Finances Publiques repose sur l'annualité budgétaire. Pour engager des dépenses d'investissement qui seront réalisées sur plusieurs exercices, la collectivité doit inscrire la totalité des dépenses la 1ère année puis reporter les crédits d'une année sur l'autre.

La procédure des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP) est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

Cette procédure vise à planifier la mise en œuvre d'investissements sur le plan financier mais aussi organisationnel et logistique, en respectant les règles d'engagement.

L'autorisation de programme (AP) constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elle demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à son annulation. Elle peut être révisée chaque année.

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

Lors du vote du budget, un état arrêté au 31/12/N-1 des autorisations de programmes ouvertes antérieurement est présenté. Cette situation est accompagnée d'un échéancier indicatif des crédits de paiements correspondants.

Les autorisations de programme peuvent être revues à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du Conseil Municipal.

L'autorisation de programme est caractérisée par les éléments suivants :

- L'année de vote initial
- La durée couvrant plusieurs exercices budgétaires
- Son montant
- Un échéancier prévisionnel des crédits de paiement

### **IV.L'exécution budgétaire et comptable**

#### **4.1 La définition des engagements**

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation.

**L'engagement comptable** consiste à réserver dans les écritures de la comptabilité d'engagement, les crédits nécessaires et assurer leur disponibilité au moment du



## Règlement budgétaire et financier

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le

Berser  
Levrault

ID : 001-210100715-20260416-D\_CMC202604\_029-DE

paiement. Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable.

**L'engagement juridique** est l'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 .... Il est saisi dans la comptabilité d'engagement pour son montant total et fera l'objet éventuellement de mandatements successifs.

L'engagement juridique doit rester dans les limites des autorisations budgétaires (crédits limitatifs en dépense).

L'engagement comptable précède l'engagement juridique.

L'engagement comptable permet de répondre à 4 objectifs :

- S'assurer de la disponibilité des crédits
- Rendre compte de l'exécution du budget
- Générer les opérations de clôture (rattachement charges et RAR)

Les recettes, lorsqu'elles sont certaines, peuvent également être engagée tant en fonctionnement qu'en investissement.

### **4.2 Les rattachements et les restes à réaliser**

#### **4.2.1 Les rattachements en section de fonctionnement**

Une dépense doit être rattachée à l'exercice budgétaire au cours duquel le service a été fait.

Une recette doit être rattachée à l'exercice budgétaire au cours duquel le droit a été acquis.

Lorsque le mandatement d'une dépense ou la comptabilisation d'une recette n'ont pas pu être effectué avant la clôture de l'exercice budgétaire concerné (ex : facture non reçue ou encaissement non perçu), le mécanisme comptable de rattachement des charges et produits est utilisé.

Ce rattachement répond au principe de l'annualité budgétaire en intégrant tous les produits et charges attachés à un exercice au résultat annuel de l'exercice.

#### **4.2.2 Les restes à réaliser en section d'investissement - RAR**

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent les opérations réelles d'investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent les crédits hors autorisations de programme.



## Règlement budgétaire et financier

Il s'agit des dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines, ayant fait l'objet d'un arrêté attributif ou d'un engagement écrit, n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les RAR sont détaillés, au compte administratif, par un état listant ces dépenses et recettes. Celui-ci est visé par le Maire et par le Comptable Public.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte permettant d'apprécier le caractère certain de la recette.

### **4.3 L'exécution des recettes et des dépenses**

#### **4.3.1 La gestion des demandes de paiements et le délai de paiement**

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances.

Les factures sont obligatoirement déposées sur ce portail en utilisant le numéro de SIRET du budget auquel se rapporte la facture.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- Délai d'ordonnancement : 20 jours entre la réception de la facture et la transmission du mandatement au Comptable Public pour paiement
- Délai de paiement : 10 jours pour le comptable public

Ce délai peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation.

#### **4.3.2 Le service fait**

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :

- les fournitures sont livrées et sont conformes à la commande,
- les prestations sont réellement exécutées,
- leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...)



## Règlement budgétaire et financier

Pour la réception de fournitures, il s'agit de contrôler la quantité et la qualité des fournitures reçues par rapport au bon de commande et de traiter les anomalies

Pour la réception de prestation, cela consiste à s'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

La date du constat du service fait est égale, soit :

- A la date de livraison des fournitures
- A la date de réalisation de la prestation
- A la constatation physique d'exécution des travaux.

Cette date est donc antérieure ou égale à la date de facturation. Le constat du service est donc effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture.

Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme au constat partiel.

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.

Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. La facture est suspendue et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date du service fait. Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.

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

Le régime des avances (avant service fait) au fournisseur est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

### **4.3.3 La liquidation et l'ordonnement**

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant.

L'ordonnement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats et titres) qui permettent au Comptable Public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de paiement/de recouvrement et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.



## Règlement budgétaire et financier

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le

Berser  
Levrault

ID : 001-210100715-20260416-D\_CMC202604\_029-DE

La signature du bordereau d'ordonnancement des dépenses et des recettes par l'ordonnateur entraîne :

- La validation de tous les mandats compris dans le bordereau
- La justification du service fait pour toutes les dépenses résultantes de ces mandats
- La certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mandats.

### **4.3.4 La comptabilité analytique**

La commune de Cessy a mis en place une comptabilité analytique tant en fonctionnement qu'en investissement, pour les dépenses et les recettes afin de différencier les dépenses par bâtiments ou service.

## **V. L'actif**

### **5.1 La gestion du patrimoine**

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

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

Les acquisitions de l'année sont retracées dans une annexe du compte administratif.

### **5.2 La tenue de l'inventaire**

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

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter en fin d'année ou à leur achèvement la valeur du patrimoine.

Pour les communes, exception faite des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels et les subventions d'équipement versées.

### **5.3 L'amortissement**

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations.

C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.



## Règlement budgétaire et financier

Envoyé en préfecture le 16/04/2026

Reçu en préfecture le 16/04/2026

Publié le

Berser  
Levrault

ID : 001-210100715-20260416-D\_CMC202604\_029-DE

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil municipal. Cette délibération précise aussi le niveau de faible valeur en deçà duquel les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors, elles doivent être amorties sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

## **VI. La gestion de la dette et de la trésorerie**

### **6.1 Les garanties d'emprunts**

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

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt;
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La ville est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

### **6.2 La gestion de la dette**

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

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

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



## Règlement budgétaire et financier

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L.2122-22 du CGCT). La délégation de cette compétence est encadrée. Le Maire de la Ville peut ainsi :

- Lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- Retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- Passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- Résilier l'opération arrêtée ;
- Signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- Définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- Recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- Conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Le Conseil Municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

### **6.3 La Gestion de la trésorerie**

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

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



## Règlement budgétaire et financier

À l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le Maire de la Ville de Cessy a reçu délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond fixé dans la délibération de délégation d'attribution

## COMMUNE de CESSY

FOLIO 258

D\_CMC202604\_030

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CESSYNombre de membres :

Afférents au Conseil : 29

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 28

Le treize avril deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil Municipal de CESSY, régulièrement convoqué le sept avril deux mille vingt-six, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Christophe BOUVIER, **Maire**.

**Présents** : M. SCHIAVONE Alexandre, Mme TEXIER Evelyne, M. LAROURE Pascal, Mme MAY Muriel, Mme VIPREY Serenella, M. PRUDENTINO Vincent, Mme DE CHAIGNON Mélanie, **adjoints au Maire**.

M. GAVAGGIO Bruno, Madame SCHIAVONE Séverine, Mme SIAD Samira, M. BRODIER Romain, Mme DELOISON Cécile, M. ARCHAMBAUD Arnold, Mme BERZANE Mahdjouba, M. DANJEAN Arnaud, Mme DESOUBRY Sabrina, Mme BUSCEMI Mélissa, M. DELLENBACH Christian, M. COMMUNAL Jean-Paul, M. GUILLAUMARD Xavier, Mme MIRAILLET Chantal, M. BIGET Valérian, Mme CHATEL Géromine, **conseillers municipaux**.

Procurations :

M. MARIE Jean-Noël donne procuration à M. SCHIAVONE Alexandre

M. DURANTON Frédéric donne procuration à Mme MAY Muriel

M. MATHIEU Arnaud donne procuration à Mme VIPREY Serenella

Mme EMERY Christel donne procuration à M. COMMUNAL Jean-Paul

**Absents /Excusés** : Mme TERRY Sonia

**Secrétaire de séance** : Madame Cécile DELOISON

**FOLIO 259**

**Bail de chasse – révision du loyer**

*Rapporteur : Monsieur Vincent PRUDENTINO*

Un bail de chasse a été signé le 8 septembre 2010 entre la Commune de Cessy et la Société de Chasse de Cessy, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, déclarée à la sous-préfecture de Gex le 1<sup>er</sup> septembre 1948 sous le numéro W015000306, ayant son siège social 350 rue de la Mairie à Cessy.

A compter du 1<sup>er</sup> avril 2016 et jusqu'au 31 mars 2025, le loyer annuel était fixé à 330 € par an. Dans son article 5, le bail précise qu'à la date du 1<sup>er</sup> avril 2026, il convient que les parties conviennent de se réunir et de définir le nouveau montant du loyer pour la prochaine période triennale.

Le montant du loyer n'a pas été réévalué en 2022, celui-ci restera fixé à 330,00 € par an pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2029.

**Il est demandé au conseil municipal :**

- **D'approuver** le montant du loyer à 330,00 € par an pour le bail de chasse pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2029.

**Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité des suffrages exprimés  
le Conseil Municipal,**

**DECIDE :**

- D'approuver le montant du loyer à 330,00 € par an pour le bail de chasse pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2029.

Ainsi délibéré à Cessy, les jours, mois et an que dessus.  
Ont signé au registre, les Membres présents.  
Pour extrait certifié conforme, délivré en Mairie de Cessy  
Le 16 avril 2026



*Handwritten signature in blue ink, appearing to be 'AC'.*

## COMMUNE de CESSY

FOLIO 260

D\_CMC202604\_031

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CESSYNombre de membres :

Afférents au Conseil : 29

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 28

Le treize avril deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil Municipal de CESSY, régulièrement convoqué le sept avril deux mille vingt-six, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Christophe BOUVIER, **Maire**.

**Présents** : M. SCHIAVONE Alexandre, Mme TEXIER Evelyne, M. LAROUC Pascal, Mme MAY Muriel, Mme VIPREY Serenella, M. PRUDENTINO Vincent, Mme DE CHAIGNON Mélanie, **adjoints au Maire**.

M. GAVAGGIO Bruno, Madame SCHIAVONE Séverine, Mme SIAD Samira, M. BRODIER Romain, Mme DELOISON Cécile, M. ARCHAMBAUD Arnold, Mme BERZANE Mahdjouba, M. DANJEAN Arnaud, Mme DESOUBRY Sabrina, Mme BUSCEMI Mélissa, M. DELLENBACH Christian, M. COMMUNAL Jean-Paul, M. GUILLAUMARD Xavier, Mme MIRAILLET Chantal, M. BIGET Valérian, Mme CHATEL Géromine, **conseillers municipaux**.

**Procurations :**

M. MARIE Jean-Noël donne procuration à M. SCHIAVONE Alexandre

M. DURANTON Frédéric donne procuration à Mme MAY Muriel

M. MATHIEU Arnaud donne procuration à Mme VIPREY Serenella

Mme EMERY Christel donne procuration à M. COMMUNAL Jean-Paul

**Absents /Excusés** : Mme TERRY Sonia**Secrétaire de séance** : Madame Cécile DELOISON

## FOLIO 261

### Candidature au label : “Ma commune aime Lire et Faire lire”

*Rapporteur : Monsieur Pascal LAROUR*

Vu la délibération du 8 juillet 2024, portant sur l’approbation du Projet Educatif 2024-2027

Vu la délibération du 8 juillet 2024, portant sur l’approbation du Projet Educatif Territorial 2024-2027

Monsieur LAROUR indique que depuis plusieurs années, la commune compte au sein de ses associations, l’association Lire et Faire lire. Celle-ci intervient à plusieurs occasions auprès des enfants et des familles pour transmettre le goût du livre et de la lecture.

Il ajoute donc, que la commune de Cessy souhaite obtenir le label « **Ma commune aime lire et faire lire** ».

Monsieur LAROUR indique que pour cela, elle souhaite s’engager à continuer de promouvoir la lecture sur son territoire en favorisant le développement du programme Lire et faire lire à travers plusieurs actions déjà effectives :

- *Communiquer sur les actions menées par les bénévoles pour valoriser et développer la mise en place du programme ;*
- *Favoriser la présence de Lire et faire lire dans un PEtT (Projet éducatif territorial) ;*
- *Associant les bénévoles lecteurs aux manifestations culturelles locales ;*
- *Finançant l’accompagnement des bénévoles*

**Il est proposé au conseil municipal de :**

- **PERMETTRE** la présentation du dossier de candidature ;
- **AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à demander le label pour une durée de 4 ans et à prendre toutes les mesures nécessaires à son application.

**Après en avoir délibéré,  
A l’unanimité des suffrages exprimés  
le Conseil Municipal,**

## FOLIO 264

### Adoption du règlement intérieur du conseil municipal

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

Conformément à l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, modifié par la loi n° 2015-991 du 7 août 2015, « dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. »

Monsieur le Maire présente le projet de règlement intérieur définissant les règles de fonctionnement interne propres au conseil municipal de la commune de CESSY, dans le respect des textes législatifs et réglementaires en vigueur.

#### **Il est demandé au conseil municipal :**

- **D'ADOPTER** le règlement intérieur de la commune de Cessy.

**Après en avoir délibéré,**

**21 voix « pour » et 6 « abstentions »** (M. COMMUNAL Jean-Paul, Mme MIRAILLET Chantal, M. GUILLAUMARD Xavier, Mme EMERY Christel, M. BIGET Valérien, Mme CHATEL Géromine,)

**le Conseil Municipal,**

- **ADOPTE** le règlement intérieur du conseil municipal de la commune de CESSY tel que présenté et annexé à la présente délibération.

Ainsi délibéré à Cessy, les jours, mois et an que dessus.

Ont signé au registre, les Membres présents.

Pour extrait certifié conforme, délivré en Mairie de Cessy

Le 16 avril 2026



MC

## COMMUNE de CESSY

FOLIO 263

D\_CMC202604\_032

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CESSYNombre de membres :

Afférents au Conseil : 29

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 28

Le treize avril deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil Municipal de CESSY, régulièrement convoqué le sept avril deux mille vingt-six, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Christophe BOUVIER, **Maire**.

**Présents** : M. SCHIAVONE Alexandre, Mme TEXIER Evelyne, M. LAROUC Pascal, Mme MAY Muriel, Mme VIPREY Serenella, M. PRUDENTINO Vincent, Mme DE CHAIGNON Mélanie, **adjoints au Maire**.

M. GAVAGGIO Bruno, Madame SCHIAVONE Séverine, Mme SIAD Samira, M. BRODIER Romain, Mme DELOISON Cécile, M. ARCHAMBAUD Arnold, Mme BERZANE Mahdjouba, M. DANJEAN Arnaud, Mme DESOUBRY Sabrina, Mme BUSCEMI Mélissa, M. DELLENBACH Christian, M. COMMUNAL Jean-Paul, M. GUILLAUMARD Xavier, Mme MIRAILLET Chantal, M. BIGET Valérian, Mme CHATEL Géromine, **conseillers municipaux**.

Procurations :

M. MARIE Jean-Noël donne procuration à M. SCHIAVONE Alexandre

M. DURANTON Frédéric donne procuration à Mme MAY Muriel

M. MATHIEU Arnaud donne procuration à Mme VIPREY Serenella

Mme EMERY Christel donne procuration à M. COMMUNAL Jean-Paul

**Absents /Excusés** : Mme TERRY Sonia

**Secrétaire de séance** : Madame Cécile DELOISON

## FOLIO 264

### Adoption du règlement intérieur du conseil municipal

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

Conformément à l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, modifié par la loi n° 2015-991 du 7 août 2015, « dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. »

Monsieur le Maire présente le projet de règlement intérieur définissant les règles de fonctionnement interne propres au conseil municipal de la commune de CESSY, dans le respect des textes législatifs et réglementaires en vigueur.

#### **Il est demandé au conseil municipal :**

- **D'ADOPTER** le règlement intérieur de la commune de Cessy.

**Après en avoir délibéré,**

**21 voix « pour » et 6 « abstentions »** (M. COMMUNAL Jean-Paul, Mme MIRAILLET Chantal, M. GUILLAUMARD Xavier, Mme EMERY Christel, M. BIGET Valérian, Mme CHATEL Géromine,)

**le Conseil Municipal,**

- **ADOPTE** le règlement intérieur du conseil municipal de la commune de CESSY tel que présenté et annexé à la présente délibération.

Ainsi délibéré à Cessy, les jours, mois et an que dessus.

Ont signé au registre, les Membres présents.


Pour extrait certifié conforme, délivré en Mairie de Cessy

Le 16 avril 2026



RC

14/04/2026

Envoyé en préfecture le 17/04/2026  
Reçu en préfecture le 17/04/2026  
Publié le   
ID : 001-210100715-20260416-D\_CMC202604\_032-DE



**VILLE DE CESSY**

*Département de l'Ain*

# *Règlement intérieur du conseil municipal*

Adopté par délibération n° D\_CMC202604-032 du 13/04/2026

## Préambule

Conformément à l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, modifié par la loi n° 2015-991 du 7 août 2015, « dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. »

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut ainsi se doter de règles propres visant à faciliter son fonctionnement et à améliorer la qualité de ses travaux., dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Doivent obligatoirement être fixées dans le règlement :

- les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (art. L. 2312-1 du CGCT) ;
- les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés (art. L. 2121-12 du CGCT) ;
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (art.L. 2121- 19 du CGCT) ;
- les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune (art. L. 2121-27-1 du 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.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal ».

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du conseil municipal.

Ce document est transmissible au titre du contrôle de légalité et peut être déféré au tribunal administratif.

# Sommaire

## **Chapitre I : Réunions du conseil municipal (pages 5 à 6)**

**Article 1** : Périodicité des séances

**Article 2** : Convocations

**Article 3** : Ordre du jour

**Article 4** : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché

**Article 5** : Questions orales

**Article 5bis** : Question diverses

**Article 6** : Questions écrites

## **Chapitre II : Commissions et comités consultatifs (pages 7 à 10)**

**Article 7** : Commissions municipales

**Article 8** : Fonctionnement des commissions municipales

**Article 9** : Comités consultatifs

**Article 10** : La commission d'appel d'offres et le jury de concours

## **Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal (pages 11 à 14)**

**Article 11** : Présidence

**Article 12** : Quorum

**Article 13** : Pouvoirs

**Article 14** : Secrétariat de séance

**Article 15**: Accès et tenue du public

**Article 16** : Enregistrement des débats

**Article 17** : Séance à huis clos

**Article 18**: Police de l'assemblée

**Article 19** : Fonctionnaires municipaux

## **Chapitre IV : Débats et votes des délibérations (pages 15 à 18)**

**Article 20** : Déroulement de la séance

**Article 21** : Débats ordinaires

**Article 22** : Débat d'orientations budgétaires

**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 : Comptes rendus des débats et des décisions (page 19)**

**Article 29** : Procès-verbaux et comptes rendus

## **Chapitre VI : Dispositions diverses (pages 20 et 21)**

**Article 30** : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

**Article 31** : Expression de la minorité dans le bulletin d'informations municipales

**Article 32** : Expression de la majorité dans le bulletin d'informations municipales

**Article 33** : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

**Article 34** : Retrait d'une délégation à un adjoint

**Article 35** : Droit à la formation des élus locaux

**Article 36** : Modification du règlement intérieur

**Article 37** : Application du règlement intérieur

## **Annexe (page 22) : la prévention des conflits d'intérêts**

## CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

### **Article 1 : Périodicité des séances (articles L ;2121-7 et L.2121-9 du CGCT)**

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut également 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'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département peut abréger ce délai.

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 des conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

**Dans la mesure du possible, le conseil municipal se réunira une fois par mois. Cette fréquence pourra être adaptée en fonction des dossiers à présenter.**

### **Article 2 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)**

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe en Mairie. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

La convocation 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.

Dans les communes de 3500 habitants et plus, la convocation doit être accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération. Cette note explicative doit permettre à chaque conseiller municipal de se déterminer sur les affaires soumises à délibération. La note explicative de synthèse doit, lorsque plusieurs possibilités ont été envisagées, en rendre compte sommairement.

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 à l'article 4 du présent règlement.**

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.

### **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.

**Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.**

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou sur demande du tiers des membres du conseil municipal, le maire est tenu d'inscrire à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

#### **Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché (articles L.2121-12, L.2121-13 et L.2121-13-1 du 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.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

**Durant les cinq jours précédant la séance (dès l'envoi de la convocation), et le jour de la séance, les membres du conseil municipal peuvent consulter les dossiers préparatoires, les projets de contrats et de marché, sur place en mairie, aux jours et heures d'ouverture des services administratifs municipaux.**

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Il est rappelé que les membres du conseil municipal se doivent d'observer une certaine réserve et discrétion quant aux informations contenues dans les dossiers.

#### **Article 5 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)**

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

**Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal. Les questions déposées après l'expiration de ce délai seront traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.**

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les soumettre à l'examen des commissions permanentes concernées.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, la maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

#### **Article 5 bis : Questions diverses (information, sans délibération)**

Les « questions diverses » sont réservées à des informations brèves ne donnant lieu ni à décision ni à vote. Elles ne peuvent porter que sur des sujets de faible importance. Le cas échéant, toute affaire appelant une décision est renvoyée à une prochaine séance après inscription à l'ordre du jour, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-12 du CGCT.

Afin de permettre la préparation des réponses, toute « question diverse » doit être transmise par écrit (courriel ou dépôt en mairie) au plus tard 48 heures avant l'ouverture de la séance. Les questions parvenues hors délai ou ne relevant pas du champ des questions d'information peuvent ne pas être appelées en séance.

Le maire organise l'ordre d'examen des questions diverses en fin de séance et justifie, y répondre par écrit ultérieurement ou les renvoyer à la commission compétente.

### **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.

**Le texte des questions écrites est adressé au maire et fait l'objet d'un accusé de réception.**

**Le maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de 15 jours.**

**Toutefois, en fonction de la complexité du dossier, un délai supplémentaire pourra s'avérer nécessaire.**

## CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

### **Article 7 : Commissions municipales (article L.2121-22 du 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.

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Il appartient au conseil municipal de décider du nombre de conseillers siégeant dans chaque commission.

Par délibération du conseil municipal en date du 30 mars 2026, huit commissions permanentes ont été créées :

Commissions	Nombre de membres
Finances – économie	12
Urbanisme – aménagement - foncier	12
Travaux	12
Tranquillité publique - sécurité	5
Affaires scolaires - jeunesse	5
Communication et protocole	5
Culture - Bibliothèque	5
Vie sportive et associative	5

Le maire, membre de droit des commissions, n'est pas comptabilisé dans les effectifs.

Le nombre de membres pour chaque commission peut évoluer au cours de la mandature, cette modification fera l'objet d'une délibération du conseil municipal.

Le conseil municipal peut décider de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire. Elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

### **Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales**

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

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.

Les commissions sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, **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.

**Les commissions se réunissent sur convocation du maire ou du vice-président. Le maire ou le vice-président est tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.**

**La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée aux membres de la commission au minimum trois jours francs avant la tenue de la réunion.**

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Peuvent y assister les fonctionnaires territoriaux qui y sont invités ou convoqués par le maire ou le vice-président en raison de leur compétence sur les sujets traités.

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. Il n'aura pas cependant voix délibérative pour l'émission de l'avis de la commission sur les affaires traitées.

**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, sans qu'un quorum ne soit requis.

**Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal.**

**Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.**

### **Article 9 : Comités consultatifs (article L. 2143-2 du CGCT)**

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Sur proposition du maire, Il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Ces personnalités extérieures à l'assemblée communale sont particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

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 consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.**

**Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.**

## **Article 10 : la commission d'appel d'offres (CAO) et le jury de concours**

### **la commission d'appel d'offres (CAO) ( articles L.1411-5, L.1414-2 et L.1414-4 du CGCT)**

La CAO est investie d'un pouvoir de décision et attribue 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. En dessous de ces seuils, l'intervention de la CAO est facultatif.

La CAO émet obligatoirement un avis sur tout projet d'avenant à un marché public (passé selon une procédure formalisée telle que définie précédemment) entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %.

En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

Par délibération D CMC202006 016 du 2 juin 2020, le conseil municipal a procédé à l'élection **des membres avec voix délibérative** de la commission d'appel d'offres en respectant la règle suivante :

#### Membres titulaires :

=> le président : le maire

=> cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste

#### Membres suppléants :

=> il est procédé selon les mêmes modalités à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des titulaires.

Les suppléants ont uniquement vocation à remplacer temporairement les membres titulaires de la CAO.

Les titulaires et le cas échéant les suppléants siégeant à la place d'un titulaire ont voix délibérative. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

#### Peuvent participer à la commission, **avec voix consultative** :

=> sur invitation du président de la CAO : le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

=> des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la CAO, en raison de leurs compétences dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

**Les convocations aux réunions de la CAO sont adressées à leurs membres au moins cinq jours francs avant celui de la réunion.**

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 CAO est à nouveau convoquée. Elle se réunit et peut délibérer valablement sans nouvelle condition de quorum.

**La commission d'appel d'offres dresse procès-verbal de ses réunions.** Tous les membres de la commission peuvent demander que leurs observations soient portées au procès-verbal.

### **Le jury de concours (articles R.2162-22 à R. 2162-26 et R.2171-18 du code de la commande publique)**

Le jury de concours doit être composé exclusivement de personnes indépendantes des participants aux concours. Pour les collectivités territoriales, les membres du jury sont désignés de la même manière que pour la commission d'appels d'offres.

Il est possible au président du jury de désigner, en tant que membres du jury, de participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du concours, sans que le nombre de ces personnalités puisse excéder cinq.

Par ailleurs, lorsqu'une qualification professionnelle est exigée des candidats pour participer à un concours, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente. Ces membres sont désignés par le président du jury.

Les membres élus de la commission d'appel d'offres doivent faire partie du jury.

**Les convocations aux réunions du jury de concours sont adressées à leurs membres au moins cinq jours francs avant celui de la réunion.**

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, le jury de concours est à nouveau convoqué. Il se réunit et peut délibérer valablement sans nouvelle condition de quorum.

Le Jury dresse procès-verbal d'examen des candidatures et donne son avis sur l'attribution du marché.

## CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

### **Article 11 : Présidence (articles L. 2121-14 et L.2122-8 du CGCT)**

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif 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.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

### **Article 12 : Quorum (article L.2121-17 du 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 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

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

**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 13 : Pouvoirs (article L.2121-20 du 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, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au maire avant l'ouverture de la séance du conseil municipal.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal 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 14 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du 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 au secrétaire de séance des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances sans participer aux délibérations.** Les auxiliaires sont généralement choisis parmi le personnel municipal.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires ne prennent la parole que sur invitation expresse du président et restent tenus à l'obligation de réserve.

## **Article 15: Accès et tenue du public (article L.2121-18 du CGCT)**

**Les séances des conseils municipaux sont publiques.**

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 autorisée 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 16 : Enregistrement des débats (article L. 2121-18 du CGCT)**

### 16.1 – Principe

Les séances du conseil municipal sont publiques. À ce titre, elles peuvent faire l'objet d'enregistrements sonores et/ou audiovisuels et, le cas échéant, d'une retransmission, sous réserve du bon ordre des travaux de l'assemblée et des exigences relatives à la protection des données personnelles.

### 16.2 – Captation réalisée par la commune

La commune peut procéder à l'enregistrement sonore et/ou audiovisuel des séances, notamment aux fins d'établissement du procès-verbal et/ou d'information du public. Cet enregistrement est réalisé sous l'autorité du maire, qui en fixe les modalités techniques (emplacement, matériel, cadrage, etc.).

### 16.3 – Diffusion / mise en ligne par la commune (site internet, réseaux, plateformes)

Lorsque la commune décide de diffuser en direct ou de mettre en ligne l'enregistrement (audio/vidéo), cette diffusion constitue un traitement de données à caractère personnel au sens du RGPD.

À ce titre :

- les élus, investis d'un mandat électif et s'exprimant dans l'exercice de celui-ci, ne peuvent s'opposer à la captation et à la diffusion de leur image et/ou de leur voix ;
- la commune veille à respecter les droits des autres personnes présentes (public, agents, intervenants non élus) : information préalable, limitation des gros plans permettant l'identification, et mise en œuvre de toute mesure utile (ex. cadrage large, absence de "tag", etc.) ;
- lorsque des propos susceptibles de révéler des données sensibles ou des informations relevant de la vie privée sont tenus, la commune peut procéder à des occultations strictement nécessaires (ex. bip/silence sur la diffusion), sans altérer le sens général des débats, afin d'assurer la conformité aux règles applicables.

### 16.4 – Communication de l'enregistrement détenu par la commune (droit d'accès – CRPA)

L'enregistrement sonore et/ou audiovisuel détenu par la commune constitue un droit de communication à toute personne qui en fait la demande, dans les conditions prévues par le Code des relations entre le public et l'administration (CRPA), sous réserve des intérêts légalement protégés.

Il est communicable dès lors qu'il n'a plus de caractère préparatoire, c'est-à-dire au plus tard après l'approbation du procès-verbal établi à partir de l'enregistrement.

Le cas échéant, la communication peut être assortie d'occultations strictement nécessaires (vie privée, secrets protégés), conformément au CRPA.

Les modalités de communication (consultation sur place, envoi d'une copie, format, frais de reproduction) s'exercent dans le respect des règles générales applicables aux documents administratifs.

#### 16.5 – Enregistrements réalisés par des tiers (élus et public)

Sans préjudice des pouvoirs de police du maire, les personnes présentes (élus ou public) peuvent réaliser des enregistrements sonores et/ou audiovisuels d'une séance publique.

Ces enregistrements ne doivent pas perturber le déroulement de la séance. En cas de trouble au bon ordre, le maire peut prendre toute mesure nécessaire, y compris faire cesser l'enregistrement.

La diffusion par des tiers doit respecter les droits des personnes autres que les élus (notamment droit à l'image) et les règles relatives aux données personnelles.

#### 16.6 – Information du public

Lorsque la commune met en place une captation et/ou une diffusion, le maire (ou le président de séance) en informe le public en début de séance et par affichage en salle, précisant a minima :

- l'existence de la captation et, le cas échéant, de la diffusion en ligne ;
- les précautions de cadrage (pas de plans serrés sur le public/agents sans consentement) ;
- l'exercice des droits RGPD et le point de contact (DPO/mairie)

### **Article 17 : Séance à huis clos (article L. 2121-18 du CGCT)**

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, de se réunir 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 18 : Police de l'assemblée (article L. 2121-16 du CGCT)**

Le maire dispose seul de 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 (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.

### **Article 19 : Fonctionnaires municipaux**

Les fonctionnaires municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du conseil municipal.

**Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.**

## CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

En application de l'article L. 2121-29 du 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**

A l'ouverture de la séance, le maire ou celui qui le remplace procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si le quorum est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il 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 accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande ensuite au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Les points de l'ordre du jour sont abordés tels qu'ils apparaissent sur la convocation.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le maire, à son initiative ou à la demande d'un conseiller municipal, au conseil municipal qui l'accepte à la majorité absolue.

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.

Le maire rend 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.

### **Article 21 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le maire (ou celui qui le remplace pour présider la séance) 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.

L'adjoint délégué compétent et le rapporteur de la proposition de délibération s'opposent ou que de nécessaire.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarter de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le président.

Le président donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

**Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.**

**Aux termes de l'article L. 2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, « sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires ».**

### **Article 22 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT)**

Le budget de la commune est proposé par la maire et voté par le conseil municipal.

Toutefois, le budget primitif ne peut être adopté par délibération sans qu'un débat d'orientation budgétaire (DOB) ait été organisé.

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Le débat ne donne pas lieu à un vote. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Toute convocation est accompagnée d'un **rapport d'orientation budgétaire (ROB)** présentant :

- les évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement, des concours financiers, de la fiscalité et des relations financières avec l'EPCI de rattachement (Pays de Gex Agglo) ;
- les engagements pluriannuels avec les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement ;
- la structure et la gestion de l'encours de la dette.

Le ROB doit permettre à l'assemblée délibérante d'échanger sur les principales directives budgétaires et d'être informée sur l'évolution de la situation financière de la commune. Il doit permettre une vision précise des finances de la commune et des orientations poursuivies.

**Cinq jours au moins avant la réunion**, les documents budgétaires et éléments ayant servi à la rédaction du rapport sont à la disposition des membres du conseil municipal et peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

### **Article 23 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut soumettre au vote toute demande émanant d'un conseiller municipal. La suspension de séance est accordée de droit à la demande de 5 membres du conseil municipal.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

### **Article 24 : Amendements**

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.



Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

### **Article 25 : Référendum local (articles L.O.1112-1, 112-2 et 112-3 du CGCT)**

En référence aux articles L.O.1112-1, 1112-2 et 1112-3 du Code Général des Collectivités Territoriales,

- 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.

- 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.

- 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.

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

### **Article 26 : Consultation des électeurs (articles L. 1112-15, 1112-16, 1112-17 du 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 territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peut 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.

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

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

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 de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat.

### **Article 27: Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 u CGCT)**

**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.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

**Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :**

- à main levée,
- 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 de séance qui comptent le nombre des votants *pour* et *contre*, ainsi que le nombre d'abstentions.

**Le vote a lieu au scrutin public par appel nominal** à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

**Le vote a lieu au scrutin secret** : soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou 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.

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

**Article 28 : Clôture de toute discussion**

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance ou d'un membre du conseil.

## CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

### **Article 29 : Procès-verbaux et comptes rendus (articles L. 2121-23 et L.2121-25 du CGCT)**

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées. Un compte-rendu tenant lieu de procès-verbal présente les décisions du conseil municipal ainsi que l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce document est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

#### **Le compte rendu tenant lieu de procès-verbal de la séance :**

=> est affiché dans la huitaine sur les panneaux prévus à l'entrée de la mairie. Il est également mis en ligne sur le site internet de la commune,

=>est envoyé aux conseillers municipaux avec la convocation du conseil municipal suivant,

=> est mis aux voix (soumis au vote) 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.

## CHAPITRE VI : Dispositions diverses

### **Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L.2121-27 et D. 2121-12 du CGCT)**

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.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au Maire.

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

La mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de la mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

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 31 : Expression de la minorité dans le bulletin d'informations municipales (article L.2121-27-1 du CGCT)**

La commune de Cessy diffuse un bulletin d'informations municipales.

Conformément à l'article L. 2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Le bulletin municipal de la commune de Cessy inclut un espace destiné à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale.

Son contenu est exclusivement réservé aux sujets relevant de la compétence de la commune.

Le directeur de la publication, responsable du contenu du bulletin municipal, apposera son visa sur les textes avant parution.

L'espace réservé correspond au quart d'un format A4, équivalent à 1350 caractères (titres, intertitres, textes et espaces compris).

Modalités de remise des textes : les élus de la minorité doivent remettre les textes à insérer dans le bulletin municipal, à l'exclusion de photographies, dessins et/ou illustrations selon les modalités suivantes :

Les textes seront fournis sous forme informatique et devront être saisis au format d'un logiciel de traitement de texte.

La police de caractères doit être identique à celle utilisée dans le bulletin municipal.

Les textes devront parvenir à Monsieur le Maire dans les délais définis lors de chaque parution.

Les textes remis hors délai ne seront pas publiés et l'emplacement réservé portera la mention « texte non parvenu ».

### **Article 32 : Expression de la majorité dans le bulletin d'informations CGCT)**

Les conseillers de la majorité peuvent bénéficier d'un espace de libre expression correspondant au quart d'un format A4, équivalent à 1350 caractères (titres, intertitres, textes et espaces compris), à l'exclusion de photographies, dessins et/ou illustrations

### **Article 33 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs (article L.2121-33 du 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 code général des collectivités territoriales 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 du 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 occupe la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

### **Article 35 : Droit à la formation des élus locaux (articles L. 2123-12 à L. 2123-14 du CGCT)**

Tout membre du conseil municipal a droit à une formation adaptée à ses fonctions.

Les frais de formation des élus constituent une dépense obligatoire pour la commune, sous réserve que les formations soient dispensées par des organismes agréés.

Le montant des dépenses de formation est compris entre 2 % et 20 % du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la commune.

### **Article 36 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

### **Article 37 : Application du règlement intérieur**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de la commune de CESSY (AIN).

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

# Annexe

## La prévention des conflits d'intérêts

**Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du conseil municipal, il nous a paru utile de les faire figurer en annexe de ce document.**

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 : « *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...]*

*2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal\*, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».*

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président) ;
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences ( exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

\*Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants **au plus**, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000 € HT, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.

## COMMUNE de CESSY

FOLIO 265

D\_CMC202604\_033

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CESSYNombre de membres :

Afférents au Conseil : 29

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 28

Le treize avril deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil Municipal de CESSY, régulièrement convoqué le sept avril deux mille vingt-six, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Christophe BOUVIER, **Maire**.

**Présents** : M. SCHIAVONE Alexandre, Mme TEXIER Evelyne, M. LAROUC Pascal, Mme MAY Muriel, Mme VIPREY Serenella, M. PRUDENTINO Vincent, Mme DE CHAIGNON Mélanie, **adjoints au Maire**.

M. GAVAGGIO Bruno, Madame SCHIAVONE Séverine, Mme SIAD Samira, M. BRODIER Romain, Mme DELOISON Cécile, M. ARCHAMBAUD Arnold, Mme BERZANE Mahdjouba, M. DANJEAN Arnaud, Mme DESOUBRY Sabrina, Mme BUSCEMI Mélissa, M. DELLENBACH Christian, M. COMMUNAL Jean-Paul, M. GUILLAUMARD Xavier, Mme MIRAILLET Chantal, M. BIGET Valérian, Mme CHATEL Géromine, **conseillers municipaux**.

**Procurations :**

M. MARIE Jean-Noël donne procuration à M. SCHIAVONE Alexandre

M. DURANTON Frédéric donne procuration à Mme MAY Muriel

M. MATHIEU Arnaud donne procuration à Mme VIPREY Serenella

Mme EMERY Christel donne procuration à M. COMMUNAL Jean-Paul

**Absents /Excusés** : Mme TERRY Sonia**Secrétaire de séance** : Madame Cécile DELOISON



**FOLIO 266**

**Election des représentants pour le Comité Consultatif de la Régie des Eaux Gessiennes**

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

Les élections municipales entraînent le renouvellement des membres appelés à représenter la commune au sein du Comité Consultatif de la Régie des Eaux Gessiennes.

Il y a lieu de procéder à l'élection d' 1 représentant titulaire et 1 représentant suppléant.

Il invite le conseil à procéder au vote.

1 candidat titulaire :

- Monsieur GAVAGGIO Bruno

1 Candidat suppléant :

- Monsieur MARIE Jean Noël

**Après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des suffrages exprimés  
le Conseil Municipal,**

**DESIGNE** les membres suivants pour siéger au sein du Comité Consultatif de la Régie des Eaux Gessiennes.

Membre titulaire élu à l'unanimité :

- Monsieur GAVAGGIO Bruno

Membre suppléant élu à l'unanimité :

- Monsieur MARIE Jean Noël

Ainsi délibéré à Cessy, les jours, mois et an que dessus.

Ont signé au registre, les Membres présents.

Pour extrait certifié conforme, délivré en Mairie de Cessy

Le 16 avril 2026



NC

## COMMUNE de CESSY

FOLIO 267

D\_CMC202604\_034

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CESSYNombre de membres :

Afférents au Conseil : 29

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 28

Le treize avril deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil Municipal de CESSY, régulièrement convoqué le sept avril deux mille vingt-six, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Christophe BOUVIER, **Maire**.

**Présents** : M. SCHIAVONE Alexandre, Mme TEXIER Evelyne, M. LAROUC Pascal, Mme MAY Muriel, Mme VIPREY Serenella, M. PRUDENTINO Vincent, Mme DE CHAIGNON Mélanie, **adjoints au Maire**.

M. GAVAGGIO Bruno, Madame SCHIAVONE Séverine, Mme SIAD Samira, M. BRODIER Romain, Mme DELOISON Cécile, M. ARCHAMBAUD Arnold, Mme BERZANE Mahdjouba, M. DANJEAN Arnaud, Mme DESOUBRY Sabrina, Mme BUSCEMI Mélissa, M. DELLENBACH Christian, M. COMMUNAL Jean-Paul, M. GUILLAUMARD Xavier, Mme MIRAILLET Chantal, M. BIGET Valérian, Mme CHATEL Géromine, **conseillers municipaux**.

**Procurations :**

M. MARIE Jean-Noël donne procuration à M. SCHIAVONE Alexandre

M. DURANTON Frédéric donne procuration à Mme MAY Muriel

M. MATHIEU Arnaud donne procuration à Mme VIPREY Serenella

Mme EMERY Christel donne procuration à M. COMMUNAL Jean-Paul

**Absents /Excusés** : Mme TERRY Sonia**Secrétaire de séance** : Madame Cécile DELOISON

**FOLIO 268**

## **Création de quatre emplois saisonniers**

*Rapporteur : Monsieur Alexandre SCHIAVONE*

Vu le code général de la fonction publique, et notamment l'article L.332-23, 2° qui autorise, dans la fonction publique territoriale, le recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité (durée maximale 6 mois sur 12 mois consécutifs, renouvellement compris) ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux (catégorie C) ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Considérant le surcroît d'activité estival des services techniques (entretien renforcé des espaces verts, interventions de voirie légère et préparation des manifestations), lié aux fortes sollicitations du public et aux remplacements de congés annuels ;

Considérant que ces besoins ne peuvent être assurés par les seuls agents permanents et qu'ils relèvent d'un accroissement saisonnier d'activité au sens de l'article L.332-23 du CGFP

### **Il est proposé au conseil municipal de :**

- **D'AUTORISER** le recrutement de quatre emplois non permanents pour faire face à l'accroissement saisonnier d'activité des services techniques, relevant par référence du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux (catégorie C) : deux emplois du 1er au 31 juillet 2026 et deux emplois du 1er au 31 août 2026 ;
- **PRECISER** que les agents seront recrutés à temps complet (35 h/semaine) au sein des services techniques pour des missions d'entretien des espaces verts, arrosage, propreté urbaine et petites interventions de maintenance ;
- **FIXER** la rémunération par référence à l'échelle C1 du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, et déterminée au regard des fonctions, des qualifications requises et de l'expérience des candidats ;
- **AUTORISER** le Maire à procéder aux recrutements, à signer les contrats correspondants pris sur le fondement de l'article L.332-23, 2° du CGFP, et à accomplir tous actes afférents ;

## FOLIO 269

- **DIRE** que les crédits correspondants seront inscrits au budget.

**Après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des suffrages exprimés  
le Conseil Municipal,**

- **AUTORISE** le recrutement de quatre emplois non permanents pour faire face à l'accroissement saisonnier d'activité des services techniques, relevant par référence du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux (catégorie C) : deux emplois du 1er au 31 juillet 2026 et deux emplois du 1er au 31 août 2026
- **PRECISE** que les agents seront recrutés à temps complet (35 h/semaine) au sein des services techniques pour des missions d'entretien des espaces verts, arrosage, propreté urbaine et petites interventions de maintenance ;
- **FIXE** la rémunération par référence à l'échelle C1 du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, et déterminée au regard des fonctions, des qualifications requises et de l'expérience des candidats ;
- **AUTORISE** le Maire à procéder aux recrutements, à signer les contrats correspondants pris sur le fondement de l'article L.332-23, 2° du CGFP, et à accomplir tous actes afférents ;

Ainsi délibéré à Cessy, les jours, mois et an que dessus.

Ont signé au registre, les Membres présents.

Pour extrait certifié conforme, délivré en Mairie de Cessy

Le 16 avril 2026





RC

# Convention


## entre la préfète de l'Ain et la commune de

### pour la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité

 <p><b>PRÉFÈTE DE L'AIN</b></p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	Télétransmission des actes		Envoyé en préfecture le 16/04/2026	
	soumis au contrôle de légalité		Reçu en préfecture le 16/04/2026	
	Convention entre l'Etat et une collectivité territoriale candidate à la télétransmission		Publié le	
			Page 2 / 10	

<b>1. PRÉAMBULE : OBJECTIFS DE LA CONVENTION.....</b>	<b>3</b>
<b>2. PARTIES PRENANTES À LA CONVENTION.....</b>	<b>4</b>
<b>3. DISPOSITIF UTILISÉ.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1. Référence du dispositif homologué.....</b>	<b>4</b>
<b>3.2. Informations nécessaires au raccordement du dispositif.....</b>	<b>4</b>
3.2.1. Trigramme identifiant.....	4
3.2.2. Renseignements sur la collectivité :.....	5
3.2.3. Coordonnées des opérateurs exploitant le dispositif.....	5
<b>4. ENGAGEMENTS SUR L'ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA TÉLÉTRANSMISSION</b>	<b>5</b>
<b>4.1. Clauses nationales.....</b>	<b>5</b>
4.1.1. Prise de connaissance des actes.....	5
4.1.2. Confidentialité.....	5
4.1.3. Support mutuel de communication entre les deux sphères.....	6
4.1.4. Interruptions programmées du service.....	6
4.1.5. Suspensions d'accès.....	7
4.1.6. Renoncement à la télétransmission.....	7
<b>4.2. Clauses déclinées localement .....</b>	<b>7</b>
4.2.1. Classification des actes.....	7
4.2.2. Support mutuel.....	8
4.2.3. Tests et formations.....	8
4.2.4. Types d'actes télétransmis.....	8
<b>4.3 Clauses relatives à la télétransmission des documents budgétaires sur Actes Budgétaires. .9</b>	<b>9</b>
4.3.1 Documents budgétaires concernés par la télétransmission.....	9
4.3.2 Élaboration du document budgétaire à télétransmettre à la préfecture.....	9
4.3.3 Télétransmission des documents budgétaires de l'exercice.....	9
<b>5. VALIDITÉ ET ACTUALISATION DE LA CONVENTION.....</b>	<b>10</b>
<b>5.1. Durée de validité de la convention.....</b>	<b>10</b>
<b>5.2. Clauses d'actualisation de la convention.....</b>	<b>10</b>

Référence	Auteurs	Version/Révision	Etat du document	Confidentialité	Mise à jour le
Convention	DCAT BFLAT	05/05/06	Version définitive		15/09/20

 <p><b>PRÉFÈTE DE L'AIN</b> Liberté Égalité Fraternité</p>	<b>Télétransmission des actes</b> soumis au contrôle de légalité		Envoyé en préfecture le 16/04/2026 Reçu en préfecture le 16/04/2026 Publié le ID : 001-210100715-20260416-D_CMC202604_035-DE
	<b>Convention entre l'Etat et une collectivité territoriale</b> candidate à la télétransmission		
			Page 3 / 10

## 1. PRÉAMBULE : OBJECTIFS DE LA CONVENTION

Le décret n° 2005-324 du 7 avril 2005 pris en application de l'article 139 de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales dispose que la collectivité territoriale qui choisit d'effectuer par voie électronique la transmission de tout ou partie des actes soumis au contrôle de légalité signe avec le préfet une convention comprenant la référence du dispositif homologué de télétransmission et prévoyant notamment :

- la date de raccordement de la collectivité territoriale à la chaîne de télétransmission ;
- la nature et les caractéristiques des actes transmis par la voie électronique ;
- les engagements respectifs de la collectivité et du préfet pour l'organisation et le fonctionnement de la télétransmission ;
- la possibilité, pour la collectivité, de renoncer à la transmission par voie électronique et les modalités de cette renonciation.


Le décret précité permet au préfet de suspendre l'application de la convention lorsqu'il constate des altérations graves du fonctionnement du dispositif de télétransmission ou l'impossibilité de prendre connaissance des actes transmis. Pour sa part, la collectivité a la possibilité de renoncer à la télétransmission de ses actes, de façon provisoire ou définitive.

Alors que le cahier des charges de la télétransmission a une portée nationale, la convention relève de l'engagement bilatéral entre le représentant de l'Etat et la collectivité pour constater, d'une part, l'utilisation d'un dispositif de télétransmission en conformité avec le cahier des charges (c'est à dire homologué) et, d'autre part, pour décliner localement les modalités de mise en œuvre de la télétransmission.

Le présent document est structuré comme suit :

- la première partie identifie les parties signataires de la convention ;
- la seconde partie référence le dispositif homologué et regroupe les informations nécessaires à son raccordement ;
- la troisième partie énumère les clauses sur lesquelles s'engagent les signataires de la convention ;
- la quatrième partie précise la durée et les conditions de validité de la convention.

Référence	Auteurs	Version/Révision	Etat du document	Confidentialité	Mise à jour le
Convention	DCAT BFLAT	05/05/06	Version définitive		15/09/20

 <p><b>PRÉFÈTE DE L'AIN</b> Liberté Égalité Fraternité</p>	<b>Télétransmission des actes</b> soumis au contrôle de légalité	Envoyé en préfecture le 16/04/2026 Reçu en préfecture le 16/04/2026 Publié le ID : 001-210100715-20260416-D_CMC202604_035-DE
	Convention entre l'Etat et une collectivité territoriale candidate à la télétransmission	
		Page 4 / 10

## 2. PARTIES PRENANTES À LA CONVENTION

Cette convention est passée entre :

1) La préfecture de l'Ain

représentée par la préfète Mme

2) La commune de.....,

représenté par le maire : .....

## 3. DISPOSITIF UTILISÉ

### 3.1. Référence du dispositif homologué

1.1.

### 3.2. Informations nécessaires au raccordement du dispositif

#### 3.2.1. Trigramme identifiant

ITC :

#### 3.2.2. Renseignements sur la collectivité :

Numéro SIREN:

Nom:

Nature:

Adresse postale: .....

Mail : .....


#### 3.2.3. Coordonnées des opérateurs exploitant le dispositif

Numéro de téléphone :

Adresse de messagerie :

Adresse postale :

Référence	Auteurs	Version/Révision	Etat du document	Confidentialité	Mise à jour le
Convention	DCAT BFLAT	05/05/06	Version définitive		15/09/20

 <p><b>PRÉFÈTE DE L'AIN</b> Liberté Égalité Fraternité</p>	Télétransmission des actes		Envoyé en préfecture le 16/04/2026
	soumis au contrôle de légalité		Reçu en préfecture le 16/04/2026
	Convention entre l'Etat et une collectivité territoriale candidate à la télétransmission		Publié le
			ID : 001-210100715-20260416-D_CMC202604_035-DE
			Page 5 / 10

Le numéro de téléphone et l'adresse de messagerie sont celles que doit utiliser la sphère Etat dans le cadre du support mutuel défini dans le cahier des charges d'homologation. En particulier, en cas de raccordement via un tiers de télétransmission, les coordonnées sont celles du tiers de télétransmission. L'adresse postale doit permettre des envois d'information de nature sensible pour l'application (informations de connexion, etc.).

## 4. ENGAGEMENTS SUR L'ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA TÉLÉTRANSMISSION

### 4.1. *Clauses nationales*

#### 4.1.1. *Prise de connaissance des actes*

La collectivité s'engage à transmettre au préfet des actes respectant les formats définis par la norme d'échange, immédiatement lisibles, et exempts de dispositifs particuliers (notamment de protection par des mots de passe).

Le préfet prend effectivement connaissance des actes dématérialisés, un accusé de réception électronique ayant été délivré automatiquement pour chaque acte avec identifiant unique propre à cet acte.

#### 4.1.2. *Confidentialité*

Lorsque la collectivité fait appel à des prestataires externes, participant à la chaîne de télétransmission, et mandatés à la suite d'une procédure de commande publique les liant à la collectivité, il est strictement interdit à ces prestataires d'utiliser ou de diffuser les données contenues dans les actes soumis au contrôle de légalité à d'autres fins que la transmission de ces actes au représentant de l'Etat.


Enfin, il est interdit de diffuser les informations, fournies par les équipes techniques du ministère de l'intérieur, permettant la connexion du dispositif aux serveurs du ministère pour le dépôt des actes (mots de passe, etc.), autres que celles rendues publiques dans la norme d'échange. Ces informations doivent être conservées et stockées de façon à ce qu'elles soient protégées de tentatives malveillantes d'appropriation.

#### 4.1.3. *Support mutuel de communication entre les deux sphères*

Dans le cadre du fonctionnement courant de la télétransmission, les personnels de la collectivité locale et ceux de la préfecture peuvent se contacter pour s'assurer de la bonne transmission des actes et diagnostiquer les problèmes qui pourraient survenir.

Par ailleurs, le dispositif de télétransmission relevant de la « sphère collectivités locales » et les équipes du ministère de l'intérieur, prévoient un support mutuel (par téléphone et messagerie, du lundi au vendredi, aux heures ouvrées), permettant le traitement des incidents et des anomalies ne pouvant être traités au niveau local. Les délais de réponse aux sollicitations ne peuvent excéder une demi-journée.

Référence	Auteurs	Version/Révision	Etat du document	Confidentialité	Mise à jour le
Convention	DCAT BFLAT	05/05/06	Version définitive		15/09/20

 <p><b>PRÉFÈTE DE L'AIN</b> Liberté Égalité Fraternité</p>	<p>Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité</p>	<p>Envoyé en préfecture le 16/04/2026 Reçu en préfecture le 16/04/2026 Publié le ID : 001-210100715-20260416-D_CMC202604_035-DE</p>
	<p>Convention entre l'Etat et une collectivité territoriale candidate à la télétransmission</p>	
		<p>Page 6 / 10</p>

Le service en charge du support au ministère de l'intérieur ne peut être contacté que par l'opérateur identifié au paragraphe 3.2 1.1 du dispositif de la collectivité, les contacts directs entre la collectivité et le service de support du ministère étant strictement exclus (le tiers de télétransmission doit mettre en place des moyens suffisants pour centraliser et traiter l'ensemble des demandes des collectivités faisant appel à lui).

Les coordonnées auxquelles les opérateurs du dispositif de télétransmission peuvent contacter les équipes de support du ministère de l'intérieur ont été fournies lors de l'homologation du dispositif.

Les seuls cas dans lesquels il est possible de contacter directement le support mis en place par le ministère de l'intérieur sont :

- l'indisponibilité des serveurs du ministère;
- un problème de transmission d'un fichier ;
- les questions relatives à la sécurité des échanges (en particulier les changements de mots de passe ou d'adresses de connexion) et au raccordement du dispositif ;
- les mises à jour de l'homologation et du cahier des charges d'homologation.

Ces prises de contact se font exclusivement en utilisant les coordonnées fournies par le ministère de l'intérieur. En particulier, l'adresse émetteur utilisée par les équipes techniques de l'administration centrale dans les transmissions de données de la sphère du ministère vers la sphère collectivités ne doit pas être utilisée, que ce soit pour contacter le support ou faire part d'une anomalie.

De façon symétrique, seule l'équipe de support du ministère pourra contacter les opérateurs du dispositif de télétransmission de la collectivité.

#### **4.1.4. Interruptions programmées du service**

Pour les besoins de maintenance du système, le service du ministère pourra être interrompu 1/2 journée par mois en heures ouvrables. Les équipes techniques ministérielles avertiront les services de support des dispositifs de télétransmission des collectivités territoriales trois jours ouvrés à l'avance.



Durant ces périodes, les collectivités peuvent, en cas de nécessité et d'urgence, transmettre des actes sur support papier.

#### **4.1.5. Suspensions d'accès**

Le ministère de l'intérieur, dans les conditions prévues aux articles R 2131-4, R 3131-4 et R 4141-4 du code général des collectivités territoriales peut suspendre l'accès aux serveurs de réception des actes si les flux en provenance d'une collectivité sont de nature à compromettre le fonctionnement général de l'application.

Les suspensions peuvent être opérées dans l'urgence pour des motifs de sécurité générale (par exemple détection d'un virus, même véhiculé de manière involontaire dans un flux en provenance d'une collectivité).

Référence	Auteurs	Version/Révision	Etat du document	Confidentialité	Mise à jour le
Convention	DCAT BFLAT	05/05/06	Version définitive		15/09/20

 <p><b>PRÉFÈTE DE L'AIN</b> Liberté Égalité Fraternité</p>	Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité		Envoyé en préfecture le 16/04/2026 Reçu en préfecture le 16/04/2026 Publié le ID : 001-210100715-20260416-D_CMC202604_035-DE
	Convention entre l'Etat et une collectivité territoriale candidate à la télétransmission		
			Page 7 / 10

Dans le cas d'une suspension à l'initiative du représentant de l'Etat, la suspension ne porte que sur des collectivités concernées par l'incident. Cette suspension fait l'objet d'une notification concomitante du représentant de l'Etat à la collectivité concernée afin que celle ci transmette les actes sur support papier.

Dans le cas d'une suspension à l'initiative des services techniques du ministère de l'intérieur, cette suspension peut porter sur un dispositif, et donc concerner l'ensemble des collectivités utilisatrices. Dans ce cas, cette suspension entraîne un contact direct entre les équipes techniques du ministère et les opérateurs du dispositif. L'information des collectivités concernées doit être assurée par les opérateurs du dispositif.

#### **4.1.6. Renoncement à la télétransmission**

Le décret en Conseil d'Etat pris en application de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales reconnaît aux collectivités ayant choisi de transmettre leurs actes par la voie électronique la possibilité de renoncer à ce mode de transmission.

Dans ce cas, la collectivité informe sans délai le représentant de l'Etat de sa décision de renoncer à la télétransmission en précisant expressément la date à compter de laquelle ce renoncement prend effet. Il appartient à la collectivité de préciser également si ce renoncement porte sur la totalité des actes jusqu'alors télétransmis ou ne s'applique qu'à certains d'entre eux.

A compter de cette date, les actes de la collectivité doivent parvenir au représentant de l'Etat sur support papier.

La présente convention prévoit les modalités pratiques de notification de ce renoncement. Dans l'hypothèse où la décision de la collectivité consiste à renoncer à la télétransmission de la totalité de ses actes, la convention a vocation à être suspendue par le représentant de l'Etat.

## **4.2. Clauses déclinées localement**

### **4.2.1. Classification des actes**


La collectivité s'engage à respecter la **classification en matières** du département, et à ne pas volontairement transmettre un acte dans une classification inadaptée. Il en est de même pour toutes les informations associées aux actes ou courriers transmis.

La classification départementale comprend deux niveaux, définis à l'échelon national (cf. la norme d'échange).

### **4.2.2. Support mutuel**

Le préfet et la collectivité conviennent que les moyens de communication à utiliser et à privilégier dans le cadre du support mutuel de la télétransmission sont la messagerie électronique et le téléphone.

Référence	Auteurs	Version/Révision	Etat du document	Confidentialité	Mise à jour le
Convention	DCAT BFLAT	05/05/06	Version définitive		15/09/20

 <p><b>PRÉFÈTE DE L'AIN</b> Liberté Égalité Fraternité</p>	<p>Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité</p>	<p>Envoyé en préfecture le 16/04/2026 Reçu en préfecture le 16/04/2026 Publié le ID : 001-210100715-20260416-D_CMC202604_035-DE</p>
	<p>Convention entre l'Etat et une collectivité territoriale candidate à la télétransmission</p>	
		<p>Page 8 / 10</p>

#### 4.2.3. Tests et formations

Les services des préfectures et des collectivités peuvent être amenés à vouloir effectuer des transmissions fictives, dans le cadre de tests ou de formations.

Afin d'éviter que ces données fictives puissent se confondre avec des données réelles, il est dans l'intérêt des deux parties de convenir de bonnes pratiques en matière de tests et de formations.

Le préfet et la collectivité se mettent d'accord pour les autoriser moyennant le respect de règles spécifiques :

- l'objet des actes fictifs commencera par les caractères 'TEST', faisant apparaître explicitement qu'il s'agit d'une transmission fictive ;
- la fin d'un test ou d'une série de tests fera obligatoirement l'objet d'un accord téléphonique entre les deux services.

#### 4.2.4. Types d'actes télétransmis

Les actes ayant vocation à être transmis au représentant de l'Etat exclusivement par la voie électronique sont tous les actes portés dans la nomenclature jointe en annexe, **à l'exception des actes suivants** :

- les marchés publics
- les délégations de service public
- les conventions de mandat
- les autres types de contrats liés à la commande publique
- les actes relatifs à la maîtrise d'oeuvre
- les avenants relatifs à tous ces actes

**Les délibérations, arrêtés et décisions liés à la commande publique seront cependant télétransmis.**


- les documents d'urbanisme ainsi que les délibérations arrêtant et approuvant le document d'urbanisme (**les arrêtés et autres délibérations peuvent être télétransmises**).
- les contrats d'emprunts ; **les délibérations des conventions relatives aux emprunts seront cependant télétransmises.**

En tout état de cause, la double transmission d'un même acte (par voie électronique et par voie papier) est interdite.

#### 4.3 Clauses relatives à la télétransmission des documents budgétaires sur Actes Budgétaires

Pour la télétransmission des documents budgétaires sur Actes budgétaires, il n'est pas fait application du dernier alinéa du 4.1.4. En cas d'interruption du service pour cause de maintenance, il appartient à l'émetteur d'attendre le rétablissement du service pour adresser ses documents sur Actes budgétaires.

Référence	Auteurs	Version/Révision	Etat du document	Confidentialité	Mise à jour le
Convention	DCAT BFLAT	05/05/06	Version définitive		15/09/20

 <p><b>PRÉFÈTE DE L'AIN</b> Liberté Égalité Fraternité</p>	Télétransmission des actes		Envoyé en préfecture le 16/04/2026
	soumis au contrôle de légalité		Reçu en préfecture le 16/04/2026
	Convention entre l'Etat et une collectivité territoriale candidate à la télétransmission		Publié le
			ID : 001-210100715-20260416-D_CMC202604_035-DE
			Page 9 / 10

#### **4.3.1 Documents budgétaires concernés par la télétransmission**

La possibilité de télétransmettre les documents budgétaires porte sur l'ensemble des maquettes dématérialisées pour un exercice budgétaire considéré. Elle concerne les types de documents suivants :

- Budget primitif,
- Budget supplémentaire,
- Décision(s) modificative(s),
- Compte administratif/Compte Financier Unique.

#### **4.3.2 Élaboration du document budgétaire à télétransmettre à la préfecture**

Les documents budgétaires doivent être transmis au format XML. Le flux XML contenant le document budgétaire doit avoir été scellé par l'application TotEM (logiciel libre mis à la disposition des collectivités par la Direction Générale des Collectivités Locales), ou par un progiciel financier compatible avec le format XML et ayant intégré les fonctionnalités de TotEM.

#### **4.3.3 Télétransmission des documents budgétaires de l'exercice**

Sans préjudice des dispositions du 4.1.6, la télétransmission des documents budgétaires doit porter sur l'exercice budgétaire complet :

- L'ensemble du document budgétaire est transmis sous format dématérialisé (budget principal et annexes au budget principal),
- A partir de la télétransmission du budget primitif, tous les autres documents budgétaires de l'exercice doivent être télétransmis à la préfecture.

Cet envoi dématérialisé doit s'accompagner de la télétransmission dans ACTES réglementaire de la délibération de l'organe délibérant accompagnant le vote du budget ou des comptes.

Cette télétransmission s'effectue selon les modalités de télétransmission des actes réglementaires visés par cette convention.

## **5. VALIDITÉ ET ACTUALISATION DE LA CONVENTION**


### **5.1. Durée de validité de la convention**

La présente convention prend effet à compter de ce jour.

Elle sera reconduite d'année en année, sous réserve d'utilisation par la collectivité du même dispositif homologué.

Sur la base du décret précité, l'application de la présente convention peut être suspendue par le préfet si celui-ci constate des altérations graves du fonctionnement du dispositif de télétransmission ou qu'il est empêché de prendre connaissance des actes transmis.

Référence	Auteurs	Version/Révision	Etat du document	Confidentialité	Mise à jour le
Convention	DCAT BFLAT	05/05/06	Version définitive		15/09/20

 <p><b>PRÉFÈTE DE L'AIN</b> Liberté Égalité Fraternité</p>	<b>Télétransmission des actes</b> soumis au contrôle de légalité		Envoyé en préfecture le 16/04/2026 Reçu en préfecture le 16/04/2026 Publié le ID : 001-210100715-20260416-D_CMC202604_035-DE
	<b>Convention entre l'Etat et une collectivité territoriale candidata à la télétransmission</b>		
	Page 10 / 10		

## 5.2. Clauses d'actualisation de la convention

Entre deux échéances de reconduction de la convention, certaines de ses clauses doivent pouvoir faire l'objet d'une actualisation.

Cette actualisation peut être rendue nécessaire par :

- des évolutions extérieures indépendantes de la volonté des parties contractantes et conduisant à des modifications du cahier des charges national (par exemple, pour prendre en compte des évolutions technologiques et juridiques, d'intérêt général, ayant un impact sur la chaîne de télétransmission ),

- par la volonté des deux parties de modifier certaines des modalités de mise en œuvre de la télétransmission initialement définies.

Dans le premier cas, un arrêté du ministre de l'intérieur portera modification du cahier des charges national. Dans l'hypothèse où les modifications ainsi apportées au cahier des charges national auraient une incidence sur le contenu de la convention, celle-ci doit être révisée sur la base d'une concertation entre le représentant de l'Etat et la collectivité, avant même l'échéance de reconduction de la convention.

Dans le second cas, l'opportunité d'actualiser la convention est laissée à l'appréciation commune des parties.

Dans les deux cas, la convention pourra être actualisée sous forme d'avenants.

Fait à Bourg-en-Bresse  
le,

Le maire de \_\_\_\_\_,

La préfète,

Référence	Auteurs	Version/Révision	Etat du document	Confidentialité	Mise à jour le
Convention	DCAT BFLAT	05/05/06	Version définitive		15/09/20

## COMMUNE de CESSY

FOLIO 270

D\_CMC202604\_035

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CESSYNombre de membres :

Afférents au Conseil : 29

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 28

Le treize avril deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil Municipal de CESSY, régulièrement convoqué le sept avril deux mille vingt-six, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Christophe BOUVIER, **Maire**.

**Présents** : M. SCHIAVONE Alexandre, Mme TEXIER Evelyne, M. LAROURE Pascal, Mme MAY Muriel, Mme VIPREY Serenella, M. PRUDENTINO Vincent, Mme DE CHAIGNON Mélanie, **adjoints au Maire**.

M. GAVAGGIO Bruno, Madame SCHIAVONE Séverine, Mme SIAD Samira, M. BRODIER Romain, Mme DELOISON Cécile, M. ARCHAMBAUD Arnold, Mme BERZANE Mahdjouba, M. DANJEAN Arnaud, Mme DESOUBRY Sabrina, Mme BUSCEMI Mélissa, M. DELLENBACH Christian, M. COMMUNAL Jean-Paul, M. GUILLAUMARD Xavier, Mme MIRAILLET Chantal, M. BIGET Valérian, Mme CHATEL Géromine, **conseillers municipaux**.

**Procurations :**

M. MARIE Jean-Noël donne procuration à M. SCHIAVONE Alexandre

M. DURANTON Frédéric donne procuration à Mme MAY Muriel

M. MATHIEU Arnaud donne procuration à Mme VIPREY Serenella

Mme EMERY Christel donne procuration à M. COMMUNAL Jean-Paul

**Absents /Excusés** : Mme TERRY Sonia**Secrétaire de séance** : Madame Cécile DELOISON

## FOLIO 271

### Organisation de l'extension de la télétransmission des actes de la commande publique

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2131-1 et L.2131-2 (publicité, exécution des actes et transmission) ainsi que les articles R.2131-2-A à R.2131-4 (transmission par voie électronique au moyen d'un dispositif homologué) ;

Vu le décret n° 2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2005 portant approbation du cahier des charges des dispositifs de télétransmission et fixant la procédure d'homologation ;

Vu la documentation nationale relative au système d'information @CTES (Aide au Contrôle de légalité dématérialisé) publiée par la DGCL ;

Vu la circulaire et les instructions de la Préfecture de l'Ain relatives à l'adhésion à la télétransmission des actes (@CTES) ;

Cette délibération s'inscrit dans la poursuite de la dématérialisation des échanges avec les services de l'État : elle étend la télétransmission au périmètre de la commande publique afin de sécuriser juridiquement les actes, accélérer leur caractère exécutoire et réduire les coûts et délais liés aux envois.

Elle formalise en outre le recours à un dispositif homologué @CTES — BL Échanges Sécurisés (Berger-Levrault) — et autorise la mise en place des moyens techniques nécessaires (certificats électroniques, convention/avenant avec la Préfecture).

#### **Il est proposé au conseil municipal de :**

- **DECIDER** de procéder à la télétransmission des actes de la commande publique soumis au contrôle de légalité, par voie électronique, via le système d'information @CTES, au moyen de l'opérateur homologué BL Échanges Sécurisés (Berger-Levrault) ;
- **AUTORISER** le Maire à signer électroniquement les actes télétransmis et à accomplir l'ensemble des démarches nécessaires à la mise en œuvre de la télétransmission, notamment la gestion des certificats électroniques requis pour l'authentification et, le cas échéant, la signature des actes ;

## FOLIO 272

- **DONNER SON ACCORD** pour que le Maire signe l'avenant à la convention de mise en œuvre de la télétransmission conclue avec la Préfecture de l'Ain, intégrant la transmission dématérialisée des actes de la commande publique via l'opérateur BL Échanges Sécurisés ;

### Après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés le Conseil Municipal,

- **DECIDE** de procéder à la télétransmission des actes de la commande publique soumis au contrôle de légalité, par voie électronique, via le système d'information @CTES, au moyen de l'opérateur homologué BL Échanges Sécurisés (Berger-Levrault) ;
- **AUTORISE** le Maire à signer électroniquement les actes télétransmis et à accomplir l'ensemble des démarches nécessaires à la mise en œuvre de la télétransmission, notamment la gestion des certificats électroniques requis pour l'authentification et, le cas échéant, la signature des actes ;
- **DONNE SON ACCORD** pour que le Maire signe l'avenant à la convention de mise en œuvre de la télétransmission conclue avec la Préfecture de l'Ain, intégrant la transmission dématérialisée des actes de la commande publique via l'opérateur BL Échanges Sécurisés ;

Ainsi délibéré à Cessy, les jours, mois et an que dessus.

Ont signé au registre, les Membres présents.

Pour extrait certifié conforme, délivré en Mairie de Cessy

Le 16 avril 2026



NC

## COMMUNE de CESSY

FOLIO 273

D\_CMC202604\_036

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE CESSYNombre de membres :

Afférents au Conseil : 29

En exercice : 29

Présents : 24

Votants : 28

Le treize avril deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil Municipal de CESSY, régulièrement convoqué le sept avril deux mille vingt-six, s'est réuni en séance ordinaire, au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Christophe BOUVIER, **Maire**.

**Présents** : M. SCHIAVONE Alexandre, Mme TEXIER Evelyne, M. LAROUC Pascal, Mme MAY Muriel, Mme VIPREY Serenella, M. PRUDENTINO Vincent, Mme DE CHAIGNON Mélanie, **adjoints au Maire**.

M. GAVAGGIO Bruno, Madame SCHIAVONE Séverine, Mme SIAD Samira, M. BRODIER Romain, Mme DELOISON Cécile, M. ARCHAMBAUD Arnold, Mme BERZANE Mahdjouba, M. DANJEAN Arnaud, Mme DESOUBRY Sabrina, Mme BUSCEMI Mélissa, M. DELLENBACH Christian, M. COMMUNAL Jean-Paul, M. GUILLAUMARD Xavier, Mme MIRAILLET Chantal, M. BIGET Valérian, Mme CHATEL Géromine, **conseillers municipaux**.

Procurations :

M. MARIE Jean-Noël donne procuration à M. SCHIAVONE Alexandre

M. DURANTON Frédéric donne procuration à Mme MAY Muriel

M. MATHIEU Arnaud donne procuration à Mme VIPREY Serenella

Mme EMERY Christel donne procuration à M. COMMUNAL Jean-Paul

**Absents /Excusés** : Mme TERRY Sonia

**Secrétaire de séance** : Madame Cécile DELOISON

## FOLIO 274

### Compte-rendu des actes passés en vertu de la délégation de compétences du 2 juin 2020

Rapporteur : Monsieur le Maire

Conformément à l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur le Maire rend compte des décisions prises en application de la délégation de compétences accordées par le conseil municipal en séance du 2 juin 2020.

#### **Actes signés par Monsieur Christophe BOUVIER, Maire dans le cadre des délégations de fonction et de signature accordées en date du 2 juin 2020**

- Signature le 12 décembre 2025 d'une décision relative à la Cession à titre gratuit, avec contreparties, de 2 bungalows (anciens vestiaires de football) au profit de François ASSENARE
- Signature le 24 mars 2026 d'un devis pour les feux d'artifices du 14 juillet 2026 à la société France Feux pour un montant de 7 083,33 € HT soit un montant de 8 500,00 € TTC

#### **Actes signés par Monsieur Alexandre SCHIAVONE, 1er adjoint dans le cadre des délégations de fonction et de signature accordées en date du 12 juin 2020**

- Signature le 20 mars 2026 d'un devis de Maitrise d'œuvre pour l'aménagement et la sécurisation du trottoir de la rue du Moulin à la société Archigraph pour un montant de 11 295,00 € HT soit un montant de 13 554,00 € TTC
- Signature le 19 mars 2026 d'un devis pour l'éclairage pose de candélabres chemin de dessous les murs dans le cadre de la deuxième phase de la vidéoprotection à la société Bouygues pour un montant de 11 693,20 € HT soit un montant de 13 697,04 € TTC
- Signature le 19 mars 2026 d'un pour l'éclairage pose de candélabres pour le parking du Vidolet dans le cadre de la deuxième phase de la vidéoprotection à la société Bouygues pour un montant de 37 280,70 € HT soit un montant de 44 736,84 € TTC

Vu la délibération en date du 2 juin 2020 ;

Il est demandé au conseil municipal de :

- **PRENDRE ACTE** des actes passés en vertu de la délégation de compétences, cités ci-dessus.

## FOLIO 275

**Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité des suffrages exprimés  
le Conseil Municipal,**

- **PREND ACTE** des actes passés en vertu de la délégation de compétences, cités ci-dessus.

Ainsi délibéré à Cessy, les jours, mois et an que dessus.

Ont signé au registre, les Membres présents.

Pour extrait certifié conforme, délivré en Mairie de Cessy

Le 15 avril 2026



nc