



Procès-verbal du conseil municipal en date Du 28 mai 2026

L'an Deux mille VINGT-HUIT, le 28 mai, à dix-huit heures, trente le Conseil municipal de la Commune de Marzy, régulièrement **convoqué le 20 mai 2026**, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Frédéric MARIE, Maire de MARZY.

Etaient présents les conseillers municipaux suivants :

Frédéric MARIE,

Stéphanie MOURTIAU, Franck BARTHELEMY, Catherine GOULOT-MARTIN, Manuel LOPES-VIEIRA, Catherine DOUNON, Christophe BERARD, Jacqueline SOL, Michel LAVABRE,

Laetitia AVEZ, Charley BERNARD, Loïc BONHOMME, Pauline CRUCHET, Karine DE ZOLT, Corinne FAUSTIN, Christophe FROUGNOT, Marie-Paule GALLOIS, Bernard GIBRAIS, Annick GONZALEZ, Jacques LEDYOT, Marine LEVASSEUR, Serge POUVEL, Pauline RIBATON, Patrick SCHERER.

Etaient absents :

Cédrick PERGET

Dont procuration :

Madame Hélène MARTIN, qui a donné pouvoir à Madame GALLOIS.

Monsieur Pascal THEZARD qui a donné pouvoir à Monsieur LEDYOT.

Le quorum étant atteint. La séance a été ouverte sous la présidence de Monsieur Frédéric MARIE

Désignation d'un secrétaire de séance.

Madame Stéphanie MOURTIAU a été désignée en qualité de secrétaire par le conseil municipal.

Adoption du procès-verbal de la dernière séance.

Le procès-verbal de la dernière séance est adopté à l'unanimité.

Monsieur le Maire, et a exposé l'ordre du jour suivant :

Affaires communales :

1. Régularisation du règlement budgétaire et financier

Monsieur le Maire propose le règlement budgétaire suivant qui devait être complété et précisé pour donner suite à la délibération du 24 octobre 2023,

Le projet de règlement a été envoyé avec la convocation au conseil municipal.

Introduction

Le règlement budgétaire et financier (RBF) est un document obligatoire pour les collectivités territoriales adoptant la nomenclature comptable M57. Cette nomenclature a été adoptée par la commune de Marzy par délibération du 24 octobre 2023.

Il vise à :

- définir des règles de fonctionnement budgétaires et comptables claires,
- sensibiliser l'ensemble des acteurs internes impliqués dans le fonctionnement budgétaire et financier de la collectivité,
- être transparent sur le fonctionnement budgétaire et comptable de la collectivité avec les acteurs externes à la collectivité.

Le présent RBF est adopté pour la durée restante de la mandature. Il sera renouvelé dans les conditions prévues à l'article L5217-10-8 du code général des collectivités territoriales, à savoir avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée délibérante. Cependant, le RBF pourra évoluer avant ce renouvellement pour tenir compte des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles internes de gestion.

I - Le cadre budgétaire

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

Il est l'acte par lequel, le conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses de l'exercice :

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs et les engagements ne peuvent être validés que si les crédits prévus au budget sont suffisants,
- en recettes : les crédits prévus en recettes sont évaluatifs, par conséquent les réalisations de recettes peuvent être supérieures aux prévisions.

A. Les principes budgétaires

Le principe d'annualité budgétaire

Le budget prévoit les recettes et les dépenses pour un exercice se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année civile.

Ce principe comprend également quelques aménagements qui font que l'exercice comptable va au-delà de l'année civile car il peut impacter les budgets des exercices suivants. Cela concerne :

- les restes à réaliser : dépenses et recettes d'investissement engagées mais non mandatées au 31 décembre. Ces dépenses et recettes sont d'office reportées sur l'exercice suivant.

- la « journée complémentaire » : période correspondant à la journée comptable du 31 décembre et pouvant être prolongée jusqu'au 31 janvier n+1. Cette période permet de réaliser les dernières écritures comptables de l'année N,

- les autorisations de programme (AP) en investissement ou les autorisations d'engagement (AE) en fonctionnement et crédits de paiements (CP) : elles permettent de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

Le principe d'unité budgétaire

Toutes les recettes et toutes les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique. Ce principe connaît également un aménagement avec les budgets annexes. Ces budgets annexes, expressément autorisés par l'assemblée délibérante sont obligatoires pour suivre dans une comptabilité distincte du budget principal.

La collectivité peut également créer des budgets annexes, ils sont votés en même temps que le budget primitif.

Le principe d'universalité budgétaire

Les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité :

- règle de non-compensation : interdiction de compenser ou contracter des dépenses et des Recettes,

- règle de la non affectation : interdiction d'affecter une recette à une dépense déterminée.

La loi a prévu certaines dérogations à ce principe :

- des recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes réglementaires (exemple : la taxe d'enlèvement des ordures ménagères, la taxe GEMAPI, la taxe de séjour),

- des recettes de subvention d'équipement affectées au financement d'un équipement,

- des recettes pour financer une opération réalisée pour le compte d'un tiers.

Le principe de spécialité budgétaire

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier.

Etant donné que les crédits sont votés par chapitre ou par article, les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitre et par article qui sont des regroupements de dépenses et recettes de même nature ou destination.

Le principe de sincérité et d'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions (art. L 1612-4 du CGCT) :

- une évaluation sincère des dépenses et des recettes sans omission, majoration et ni Minoration,

- les sections d'investissement et de fonctionnement sont votées chacune en équilibre,

- une évaluation sincère des dépenses et des recettes sans omission, majoration et ni Minoration,

- les sections d'investissement et de fonctionnement sont votées chacune en équilibre,

- la couverture du remboursement de la dette est exclusivement assurée par les ressources propres de la collectivité (dotation aux amortissements, excédent de fonctionnement transféré

en investissement, report de résultat, FCTVA, etc.).

Le contrôle budgétaire

Ce contrôle intervient :

- pour donner suite au vote du budget (BP, BS et DM) : le représentant de l'État dans le département peut saisir la chambre régionale des comptes (article 1612-5 du CGCT) qui va s'assurer que le budget est bien voté en équilibre réel,

- pour donner suite au vote du compte administratif : le représentant de l'État dans le département peut saisir la chambre régionale des comptes (article 1612-14 du CGCT) qui va accompagner la collectivité qui aurait des comptes administratifs consolidés présentant un déficit égal ou supérieur à 10% des recettes de la section de fonctionnement consolidé.

B – Les grands principes comptables :

En sus des grands principes budgétaires, il existe également des principes comptables ayant pour objectif de garantir la fiabilité et la sincérité des comptes publics locaux. Ces principes sont fixés par l'article 57 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Ils s'établissent comme suit :

1. Le principe de régularité : les opérations financières et comptables conduites par la commune doivent être réalisées en application de la réglementation en vigueur.
2. Le principe de permanence des méthodes : les comptes doivent être établis selon les mêmes méthodes, d'année en année, dans le but de pouvoir comparer les informations comptables sur plusieurs exercices.
3. Le principe de sincérité : l'enregistrement des dépenses et des recettes se fait en fonction des informations disponibles à un instant précis.
4. Le principe de spécialisation des exercices : il convient de maintenir la cohérence des informations comptables fournies d'un exercice à un autre en veillant à rattacher les charges et les produits exclusivement à l'exercice concerné.
5. Le principe d'exhaustivité : enregistrement comptable détaillant la totalité des droits et obligations de la commune.
6. L'image fidèle de la comptabilité : les comptes reflètent fidèlement les performances de la gestion, la situation financière et le patrimoine de la commune, en conformité avec la réalité.

C – La séparation entre l'ordonnateur et le comptable :

Il s'agit de l'un des aspects les plus importants en comptabilité publique. De façon générale, l'ordonnateur n'est pas autorisé à gérer les deniers publics de manière autonome. Cette responsabilité revient à une autre personnalité, le comptable public. Ce dernier, agissant sur instruction de l'ordonnateur, effectue les opérations d'encaissement ou de décaissement des fonds publics.

Cette séparation vise à assurer la transparence, la légalité et la régularité des dépenses publiques en ayant un double objectif : ☐ Le contrôle mutuel des opérations financières de la commune : l'ordonnateur ordonnance les recettes et les dépenses. Le comptable public exécute ces écritures tout en contrôlant la bonne régularité de ces dernières

D - Le Budget :

Le budget comprend deux sections :

Le budget est composé de deux sections :

- la section de fonctionnement : elle regroupe les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel, les subventions de fonctionnement versées, les intérêts de la dette, la dotation aux amortissements. Ces dépenses sont financées par des recettes régulières et stables comme les recettes issues de la fiscalité, les dotations de l'État, les produits générés par l'activité des services (billetterie, prestations, etc.), les produits de refacturation de services rendus à d'autres collectivités (mise à disposition de personnel), etc.

- la section d'investissement : elle retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la collectivité. On y trouve les dépenses d'immobilisation, le remboursement du capital de la dette. En recettes, les subventions d'équipement accordées par des tiers, le FCTVA, les excédents de la section de fonctionnement (amortissement et virement complémentaire) et le produit des emprunts.

La Commune de Marzy travaille à la mise en œuvre d'une comptabilité analytique complémentaire du cadre comptable réglementaire. Elle structure l'organisation budgétaire et comptable et permet une analyse et un suivi de la bonne exécution du budget.

E - Le cycle budgétaire

Le cycle budgétaire commence par le débat d'orientation budgétaire (DOB) et s'achève par le compte administratif.

Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

Ce rapport est établi en vertu de l'article L-2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui invite les collectivités locales à engager un débat sur les orientations budgétaires, dans les 10 semaines précédant le vote du budget primitif.

Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) est l'occasion pour les membres du conseil municipal d'examiner l'évolution du budget, en recettes et dépenses, en fonctionnement et en investissement et de débattre de la stratégie financière et fiscale de la collectivité ainsi que de la politique d'équipement.

Ce débat n'a aucun caractère décisionnel, mais il préfigure les priorités qui seront affichées dans le budget primitif. En outre, ce DOB repose sur un rapport d'orientation budgétaire qui permet d'améliorer l'information transmise au conseil municipal sur l'évolution de la situation financière de la collectivité.

Ce rapport contient à minima :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification et de subventions ;

- la présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme ;

- des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget.

Les orientations susvisées doivent permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau

d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget :

- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement ;
- l'évolution du besoin de financement annuel ;
- la structure des effectifs ;
- sur les dépenses de personnel : les éléments de rémunération tels que le traitement indiciaire, le régime indemnitaire, la NBI, les heures supplémentaires/complémentaires et les avantages en nature.

Le DOB fait l'objet d'une délibération qui permet de prendre acte de la tenue du DOB, ce qui est relaté dans un compte-rendu de la séance.

Le Budget Primitif (BP)

Le budget primitif constitue la première décision budgétaire de l'année. Il est prévu pour l'année à venir. Il est préparé par le Maire et approuvé par le conseil municipal. Le budget primitif (maquette réglementaire) est accompagné d'un rapport de présentation.

Le budget primitif peut être présenté en commission des finances avant d'être présenté à l'assemblée délibérante. Le budget primitif peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril, notamment lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Toujours dans l'hypothèse où le budget de l'année N n'est pas voté avant le 1er janvier N, l'exécutif de la collectivité peut néanmoins, en début d'année N, et jusqu'au vote du budget primitif N :

- mettre en recouvrement les recettes ;
- engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits inscrits au budget précédent ;
- engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits l'année précédente sur autorisation de l'assemblée délibérante (art. L 1612-1 du CGCT).

Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP), soit des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP), le Maire peut, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes, dans la limite d'un montant de crédits de paiement prévus pour l'exercice N+1. Après l'adoption de la délibération portant sur le vote du budget primitif, la présentation brève et synthétique ainsi que le rapport adressé aux membres de l'assemblée délibérante.

Les modifications du budget en cours d'année

Le budget primitif étant un budget prévisionnel établi à un instant T, ce dernier est susceptible d'évoluer dans l'année pour tenir compte de l'évolution de la situation. Ces modifications sont retranscrites de différentes manières :

- par virement de crédits : il convient de distinguer deux types de virement de crédits :
 - * les virements au sein d'un même chapitre : le budget étant voté par chapitre, des virements à l'intérieur d'un même chapitre sont possibles (article L.2312-2 du CGCT). Cette possibilité concerne l'ensemble des budgets de la collectivité.
 - * les virements entre chapitres de la même section et du même sens :

Conformément au référentiel M57 et comme l'y autorise le conseil municipal, le Maire peut effectuer des virements de crédits entre chapitres dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, hors dépenses de personnel.

Cette faculté d'effectuer des virements vise à donner plus de souplesse de gestion, mais ne conduit pas à des modifications substantielles du budget desquelles l'assemblée délibérante ne serait pas informée.

- les décisions modificatives (DM) : lorsqu'il est nécessaire de virer des crédits d'un chapitre budgétaire à un autre ou d'ajuster le budget en réduisant ou en augmentant les crédits de dépenses et recettes pour être au plus proche de la réalité, une inscription en décision modificative s'impose.

La DM est un document budgétaire voté par l'assemblée délibérante et qui modifie le budget initial. La DM qui reprend les résultats de l'exercice précédent se nomme budget supplémentaire.

Le Compte de Gestion (CG) : document qui a évolué vers un Compte Financier Unique obligatoire depuis 2026 :

Pour chaque budget voté (budget principal et chacun des budgets annexes), le compte Financier Unique retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il remplace le compte administratif dressé par la Collectivité et le compte de Gestion dressé par les Services de la DGFIP. Son établissement est rendu obligatoire à compter de 2026

E – Le calendrier budgétaire :

Le calendrier budgétaire type (sous réserve de nécessité) de la collectivité suit les étapes suivantes :

Budget primitif N : Entre janvier - avril N

Compte administratif N-1 et compte de gestion N-1 // CFU : Entre janvier et avril N

Budget supplémentaire N : Entre juin et septembre N

Décision modificative N : Entre mai et décembre N

II - La gestion de la pluri annualité

Les notions d'Autorisation de Programme et Autorisation d'Engagement et Crédits de Paiement L'emploi des Autorisations de Programme (AP) en section d'investissement et des Autorisations d'Engagement (AE) en section de fonctionnement permet à la collectivité de déroger au principe d'annualité budgétaire et d'autoriser des dépenses pluriannuelles.

Cette modalité de gestion permet à la collectivité de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'un investissement pluriannuel ou d'une charge pluriannuelle, mais seules les dépenses à régler au cours de l'exercice. Les Autorisations de Programme et les Autorisations d'Engagement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour l'exécution des dépenses d'investissements ou de fonctionnement. Elles perdurent jusqu'à leur annulation ou clôture. Elles peuvent être révisées.

Chaque AP ou AE comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement (CP). Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés. Ces CP sont inscrits au budget de l'année à laquelle ils se rapportent. L'équilibre budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiements de l'exercice concerné. Une AP/AE doit être ouverte à minima sur 2 exercices budgétaires. B. Le vote des AP et AE / CP L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser, annuler ou clôturer une AP/AE.

Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle d'une décision budgétaire. La délibération doit préciser l'objet, le montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Un état des AP/AE peut être présenté à l'approbation du conseil municipal, plusieurs fois dans l'année, en fonction des besoins de mise à jour.

III - La gestion patrimoniale

Le patrimoine de la collectivité se compose de l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés. Ces biens appelés également immobilisations ont été acquis en section d'investissement et font l'objet d'une inscription dans l'inventaire comptable de la collectivité. L'actualisation de l'inventaire s'opère annuellement.

Le suivi des immobilisations incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par un numéro d'inventaire) qu'au comptable public (chargé de la tenue de l'état de l'actif de la collectivité). L'actualisation des immobilisations s'opère annuellement.

Les modifications du RBF

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et financières. Il devra être à nouveau adopté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée délibérante.

Vu l'article L 1612-30 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le projet de règlement budgétaire et financier,

Considérant qu'un règlement budgétaire et financier doit impérativement avoir été adopté avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement,

Considérant que sont exemptés de cette obligation les communes et les groupements de moins de 3 500 habitants ainsi que leurs établissements publics n'adoptant la gestion pluriannuelle des crédits.

Considérant que le règlement budgétaire et comptable doit obligatoirement prévoir :

- les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ;
- les modalités d'information du conseil sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice ;

Considérant que le règlement peut aussi préciser les modalités de report des crédits de paiement afférents à une autorisation de programme, dans les cas et conditions fixés par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget.

Après en avoir délibéré 26 voix pour, le conseil municipal décide :

- D'APPROUVER le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération.
- D'HABILITER le Maire ou son représentant à suivre la bonne exécution de ce règlement.

2.Régularisation – Cimetière

Remboursement d'un trop-perçu relatif à une concession au cimetière communal

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal qu'une personne, Madame ROUSSEL Eliane, a procédé au règlement d'une concession familiale au cimetière communal, d'une durée de 50 ans à partir du 4 février 2025.

Or, il apparaît qu'une erreur de paiement est intervenue : la somme de 800 € a été versée alors que le tarif applicable pour cette concession est fixé à 600 €, conformément à la délibération en vigueur relative aux tarifs du cimetière communal.

Il en résulte un trop-perçu de 200 € au bénéfice de la commune.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'autoriser le remboursement de cette somme à Madame ROUSSEL Eliane.

Le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

CONSTATE qu'un trop-perçu de 200 € a été encaissé par la commune lors du règlement d'une concession au cimetière communal ;

AUTORISE le remboursement de la somme de 200 € à Madame ROUSSEL Eliane ;

DIT que les crédits nécessaires seront imputés au budget communal ;

AUTORISE Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi délibéré et adopté à Marzy, les jour, mois et an susdits.

3.Vote de la composition : Commission de contrôle des listes électorales

Monsieur le maire rappelle qu'il détient la compétence des inscriptions et des radiations sur les listes électorales. Toutefois, un contrôle des décisions du maire est effectué a posteriori. Dans chaque commune, une commission de contrôle statue sur les recours administratifs préalables et s'assure de la régularité de la liste électorale. Les membres de la commission sont nommés par arrêté du préfet, pour une durée de 3 ans, et après chaque renouvellement intégral du conseil municipal (art. R 7 du code électoral). Le maire transmet au préfet la liste des conseillers municipaux prêts à participer aux travaux de la commission.

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, la composition de la commission dépend du nombre de listes élues lors du dernier renouvellement et de l'ordre du tableau.

Les conseillers doivent être volontaires.

- ☐ De 3 conseillers municipaux appartenant à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges, pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission
- ☐ De 2 conseillers municipaux appartenant à la 2 liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges, pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission.

Le maire, les adjoints titulaires d'une délégation et les conseillers municipaux titulaires d'une délégation en matière d'inscription sur la liste électorale ne peuvent siéger au sein de la commission.

Sur proposition de Monsieur le Maire,

La commission de contrôle des listes électorales se composent ainsi :

Conseillers municipaux de la liste de Monsieur le Maire :

- ☐ Bernard GIBRAIS
- ☐ Annick GONZALEZ
- ☐ Christophe FROUGNOT

Et de la liste d'opposition:

- ☐ Marie Paule GALLOIS
- ☐ Jacques LEDYOT

4. Vote de la composition : Commission Communale des Impôts Directs (CCID)

Le Maire rappelle à l'assemblée que, conformément à l'article 1650 du Code Général des Impôts (CGI), il convient de constituer la Commission Communale des Impôts Directs (CCID) pour donner suite au renouvellement général des conseils municipaux.

Conformément à la loi, le Conseil Municipal doit proposer au Directeur Départemental des Finances Publiques une liste de contribuables comprenant le double de noms de personnes à désigner, soit **16 commissaires titulaires potentiels** et **16 commissaires suppléants potentiels**.

Le Maire précise les critères d'éligibilité requis pour figurer sur cette liste :

- Être de nationalité française ou ressortissant d'un État membre de l'Union Européenne ;
 - Jouir de ses droits civils ;
 - Être inscrit sur l'un des rôles d'impôts directs de la commune (taxe foncière, taxe d'habitation sur les résidences secondaires, CFE) ;
 - Être familiers avec les circonstances locales et posséder des connaissances immobilières ou fiscales.
- Il est également rappelé que sur les 8 commissaires qui seront définitivement retenus, **2 titulaires et 2 suppléants doivent être domiciliés hors de la commune**.

Le Maire invite le Conseil Municipal à procéder à l'examen des candidatures et à dresser la liste des propositions.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Où l'exposé du Maire,

Vu le Code Général des Impôts, et notamment ses articles 1650 et 1650 A,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité 26 voix pour :

DÉCIDE de proposer au Directeur Régional/Départemental des Finances Publiques la liste de candidats suivants pour la composition de la CCID :

CHARGE Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération ainsi que la liste des propositions aux services de la Direction Régionale/Départemental des Finances Publiques afin qu'il soit procédé à la désignation officielle des commissaires.

5. Vote de la composition : commission « Développement. Eco »

Monsieur le Maire propose de prendre des délibérations sur quelques commissions afin que nous puissions démarrer nos travaux dans les prochains jours. Il précise que les commissions communales sont des instances de travail internes au conseil municipal.

Elles ont pour mission de :

- ☐ Préparer les dossiers soumis au conseil municipal
- ☐ Analyser les projets et formuler des propositions
- ☐ Faciliter le travail collectif des élus

Elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel : les décisions relèvent exclusivement du conseil municipal. La présidence est assurée par le maire ou un adjoint. Monsieur le Maire précise qu'il souhaite voir des Commissions municipales constituées exclusivement de conseillers municipaux et des Commissions extra-municipales qui associent des personnes extérieures au conseil municipal.

Article 1 : Le Conseil Municipal adopte la liste des commissions municipales suivantes :

Commission Développement économique

Article 2 : Les commissions municipales comportent au maximum plusieurs membres, chaque membre pouvant faire partie d'une à cinq commissions.

Article 3 : Après appel à candidatures, considérant la présence d'une seule liste pour chacune des commissions, et en conformité avec les dispositions du code, notamment de l'article L2121-21 du CGCT, le Conseil Municipal, après avoir décidé à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret, désigne au sein des commissions suivantes :

Président: Frédéric MARIE

Vice-présidente: Catherine GOULOT-MARTIN

o Titulaire :

- ☐ Bernard GIBRAIS
- ☐ Annick GONZALEZ
- ☐ Laetitia AVEZ
- ☐ Cédric PERGET

o Expert:

- ☐ Laurent GABRIEL
- ☐ Raoul BATTY
- ☐ Odile LAPROYE
- ☐ Nicolas BERHAULT

Cette délibération est adoptée à l'unanimité : 26 voix pour.

6. Dossier agrivoltaïque Gimouille

Le conseil municipal émet un avis défavorable au projet agrivoltaïque des Abreuvoirs considérant :

- L'importance de l'emprise du projet sur des espaces agricoles ;
- L'insuffisante démonstration du maintien effectif d'une activité agricole principale ;
- L'impact paysager significatif des installations photovoltaïques et équipements annexes ;
- La modification durable du caractère rural et ouvert du secteur ;
- Les incidences potentielles sur les continuités écologiques et les paysages ;

- Ainsi que le risque de multiplication de projets similaires conduisant à une artificialisation progressive des espaces agricoles du territoire.

Cette délibération est adoptée avec 25 voix pour et une abstention celle de Monsieur Bernard GIBRAIS.

7.Dossier agrivoltaïque Sermoise sur Loire

Le conseil municipal émet un avis favorable au projet agrivoltaïque des Abreuvoirs considérant :

- L'importance de l'emprise du projet sur des espaces agricoles ;
- L'insuffisante démonstration du maintien effectif d'une activité agricole principale ;
- L'impact paysager significatif des installations photovoltaïques et équipements annexes ;
- La modification durable du caractère rural et ouvert du secteur ;
- Les incidences potentielles sur les continuités écologiques et les paysages ;
- Ainsi que le risque de multiplication de projets similaires conduisant à une artificialisation progressive des espaces agricoles du territoire.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité : 26 voix pour.

8.Mise en place d'un espace « casiers - distributeurs automatiques » – Fixation d'un loyer à hauteur de 150 euros.

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal de la réunion épicerie qui s'est déroulée mercredi 13 mai 2026.

Un projet d'implantation d'une épicerie en libre-service, avec des casiers de distribution automatique qui s'installera dans les locaux de l'ancienne poste pour un loyer de 150 €, à compter du 1^{er} juin 2026.

Ce projet, porté par un privé permettra un transfert d'activité sur la commune de Marzy.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité : 26 voix pour.

Informations concernant Le Personnel :

Monsieur le Maire tient à transmettre quelques informations sur le dossier ressources humaines de la collectivité.

1. Nouvel organigramme en construction

Monsieur le Maire propose un nouvel organigramme. Cette organisation sera débattue au CST du mois de juin et applicable à compter du 1^{er} septembre 2026.

2. Annualisation des personnels périscolaires

Cette organisation sera débattue au CST du mois de juin, et applicable à compter du 1^{er} septembre 2026.

3. Réflexion sur la mise en place d'astreinte (accueil + service technique)

Mise en place d'une astreinte pour les services d'État civil. Le débat se fera auprès du centre de gestion pour le service d'état civil et celui du service technique.

Monsieur le Maire précise que la commission des personnels a évoqué un avis favorable.

4. Analyse des avancements de grade et médailles présentée en commission des personnels.

Monsieur Jean-Marie GIMONET et Monsieur Laurent HENOT sont concernés.

5. Transformation d'un poste d'adjoint technique de 24h à 35h

Après avis du CST, un poste d'adjoint technique sera modifié de 24h à 35h. ce sujet fera l'objet d'une délibération ultérieurement.

Délibérations concernant Le Personnel :

9. Convention – Audit Centre de Gestion

Le Maire expose que les collectivités peuvent choisir de faire appel au centre de gestion pour des missions d'accompagnement supplémentaires, qui ne sont pas comprises parmi celles énumérées comme relevant de la cotisation obligatoire ou additionnelles par le code général de la fonction publique.

Ces missions facultatives auxquelles les collectivités font appel si elles en font le choix, sont financées par une tarification à l'acte.

Afin de procéder de façon sécurisée à DESCRIPTION DE LA MISSION, la collectivité souhaite faire appel à la prestation « expert » du centre de gestion, dans les conditions évoquées dans la convention annexée à la présente délibération.

Le temps estimatif de la mission est estimé à 55.5 h

Chaque heure de prestation sera facturée 44 €, déplacement compris (le cas échéant).

Soit un coût estimatif total de 17 072. €.

En cas de dépassement significatif du coût de la mission, dûment justifié et argumenté par le CDG 58, la collectivité en sera informée au plus tôt. Ce dépassement ne pourra être facturé que dans une limite maximale de 15% du coût estimatif total.

A l'inverse, si la réalisation de la mission s'est traduite par un coût significativement inférieur au coût estimatif total, la facturation par le CDG 58 s'en verra diminuée d'autant, sans application de plafond.

Après lecture et débats, les membres du conseil municipal décident :

- DE RECOURIR à la prestation : expert du centre de gestion de la Nièvre;
- D'AUTORISER le Maire/Président, à signer tous les documents et actes s'y afférant, y compris la convention annexée à la présente délibération ;
- DE METTRE au recouvrement les sommes dues au centre de gestion, une fois la prestation rendue.

Le Maire :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte ;
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant Tribunal Administratif de Dijon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité : 26 voix pour.

Monsieur le Maire rappelle que l'audit du centre de gestion s'avère complet et porte sur plusieurs thématiques.

Chaque personnel sera entendu par les services du centre de gestion. Une analyse de l'ensemble des délibérations prises dans la commune ultérieurement est en cours. Certains agents ont d'ores et déjà été entendu ;

Est également inclus dans la prestation, la mise en place de l'annualisation.

10. Régularisation d'un poste de Directeur(trice) des Services

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

Vu le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels,

Vu le tableau des effectifs,

Considérant ce qui suit :

Considérant la nécessité d'assurer la direction, la coordination et le pilotage des services municipaux afin de garantir la mise en œuvre des politiques définies par la collectivité ;

Considérant l'objectif d'instaurer un pilotage stratégique, administratif, financier et organisationnel permettant de garantir la continuité et la qualité du service public par la traduction opérationnelle des orientations définies par les élus ;

Considérant qu'il convient de créer un emploi de **Directeur(trice) des services** ;

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

Il appartient donc à l'assemblée délibérante de la collectivité de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, 26 voix pour, décide :

Article 1 : Création du poste

La création d'un emploi permanent de **Directeur(trice) des services**, à temps complet, à raison de **35 heures hebdomadaires**, à compter du **1^{er} septembre 2026**

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie A de la filière administrative, relevant du cadre d'emplois des Attachés territoriaux (à l'exception du grade d'Attaché hors classe compte tenu du seuil démographique imposé réglementairement).

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel dans les conditions prévues par le Code général de la fonction publique.

La rémunération indiciaire maximale sera fixée par référence à l'indice sommital de la grille indiciaire du cadre d'emplois des attachés territoriaux et tiendra compte de l'expérience et des qualifications détenues par l'agent.

Sans préjudice notamment de l'attribution du RIFSEEP instauré dans la collectivité pour l'exercice des fonctions correspondant au grade de référence retenu.

Article 2 : Missions

L'agent recruté sur cet emploi exercera notamment les missions suivantes :

- ☐ Assurer la traduction opérationnelle des politiques publiques décidées par la collectivité ;
- ☐ Piloter, coordonner et animer l'ensemble des services municipaux ;
- ☐ Coordonner les projets structurants de la collectivité et le suivi des dossiers stratégiques et partenariaux ;
- ☐ Conduire les évolutions organisationnelles et les démarches d'optimisation
- ☐ Piloter la stratégie financière de la collectivité

Article 3 : Crédits budgétaires

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la commune.

Article 4 : Mise en œuvre et exécution de la délibération

L'autorité territoriale est chargée de signer tous les documents nécessaires au recrutement ;

L'autorité territoriale est également chargée de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1^{er} septembre 2026

11.Création d'un poste de Directeur(trice) adjoint(e)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

Vu le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels,

Vu le tableau des effectifs,

Considérant ce qui suit :

Considérant la démarche de réorganisation administrative engagée par la collectivité afin de répondre aux enjeux financiers, humains et organisationnels, nécessitant un appui dans la conduite des évolutions et la mise en œuvre des orientations municipales,

Considérant la nécessité d'accompagner les projets communaux engagés et d'apporter un soutien à la direction générale dans la conduite des orientations municipales et des évolutions organisationnelles en cours,

Considérant qu'il convient de créer un emploi de **Directeur(trice) adjoint(e)** ;

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

Il appartient donc à l'assemblée délibérante de la collectivité de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, 26 voix pour, décide :

Article 1 : Création du poste

La création d'un emploi permanent de **Directeur(trice) adjoint(e)**, à temps complet, à raison de **35 heures hebdomadaires**, à compter du **1^{er} septembre 2026**

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie A de la filière administrative, relevant du cadre d'emplois des Attachés territoriaux (à l'exception du grade d'Attaché hors classe compte tenu du seuil démographique imposé réglementairement).

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel dans les conditions prévues par le Code général de la fonction publique.

La rémunération indiciaire maximale sera fixée par référence à l'indice sommital de la grille indiciaire du cadre d'emplois des attachés territoriaux et tiendra compte de l'expérience et des qualifications détenues par l'agent.

Sans préjudice notamment de l'attribution du RIFSEEP instauré dans la collectivité pour l'exercice des fonctions correspondant au grade de référence retenu.

Article 2 : Missions

L'agent recruté sur cet emploi exercera notamment les missions suivantes :

- L'appui au Directeur des Services dans le pilotage administratif, financier et organisationnel,
- La coordination des services municipaux selon les secteurs définis par le maire et le DGS,
- Le suivi des projets transversaux et des dossiers stratégiques,
- La participation à la préparation et au suivi des instances (conseil municipal, commissions),
- La suppléance du Directeur des services en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 3 : Crédits budgétaires

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la commune.

Article 4 : Mise en œuvre et exécution de la délibération

L'autorité territoriale est chargée de signer tous les documents relatifs au recrutement ;

L'autorité territoriale est également chargée de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1^{er} septembre 2026

12.Création d'un poste Catégorie B accueil/comptabilité et parallèlement suppression d'un poste catégorie C

A : Création d'un emploi d'accueil - comptabilité

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

Vu le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels,

Vu le tableau des effectifs,

Considérant ce qui suit :

Considérant la nécessité d'assurer les missions d'accueil, de gestion administrative et de suivi comptable au sein des services de la collectivité ;
Considérant qu'il convient, à cette fin, de créer un emploi permanent d'accueil et de comptabilité ;
Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.
Il appartient donc à l'assemblée délibérante de la collectivité de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, 26 voix pour, décide :

Article 1 : Création du poste

La création d'un emploi permanent de d'accueil et de comptabilité, à temps complet, à raison de **35 heures hebdomadaires**, à compter du **1^{er} septembre 2026**

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie B de la filière administrative, relevant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux :

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel dans les conditions prévues par le Code général de la fonction publique.

La rémunération indiciaire maximale sera fixée par référence à l'indice sommital de la grille indiciaire du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux et tiendra compte de l'expérience et des qualifications détenues par l'agent.

Sans préjudice notamment de l'attribution du RIFSEEP instauré dans la collectivité pour l'exercice des fonctions correspondant au grade de référence retenu.

Article 2 : Missions

L'agent recruté sur cet emploi exercera notamment les missions suivantes :

- Accueil physique et téléphonique du public ;
- Renseignement et orientation des usagers ;
- Traitement du courrier et gestion administrative ;
- Suivi et exécution comptable (engagements, mandats, titres) ;
- Gestion des relations avec les fournisseurs ;
- Suivi des régies et opérations comptables ;
- Participation à l'élaboration et au suivi budgétaire ;
- Assistance administrative aux services.

Article 3 : Crédits budgétaires

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la commune.

Article 4 : Mise en œuvre et exécution de la délibération

L'autorité territoriale est chargée de signer tous les documents nécessaires au recrutement ;

L'autorité territoriale est également chargée de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1^{er} septembre 2026

ADOPTÉ à l'unanimité des membres présents.

13.Régularisation d'un poste de responsable du Service Technique

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

Vu le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels,

Vu le tableau des effectifs,

Considérant ce qui suit :

Considérant la nécessité d'assurer le pilotage, l'organisation et la coordination des activités relevant des services techniques municipaux, afin de garantir le développement du patrimoine communal, dans le respect des orientations fixées par la collectivité ;

Considérant qu'il convient de créer un emploi de **Responsable du service technique** ;

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

Il appartient donc à l'assemblée délibérante de la collectivité de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, 26 voix pour, décide :

Article 1 : Création du poste

La création d'un emploi permanent de **Responsable du service technique**, à temps complet, à raison de **35 heures hebdomadaires**, à compter du **1^{er} septembre 2026**

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie C ou B de la filière technique, relevant des cadres d'emplois suivants :

- ☐ Agents de maîtrise territoriaux ;
- ☐ Techniciens territoriaux.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel dans les conditions prévues par le Code général de la fonction publique.

La rémunération indiciaire maximale sera fixée par référence à l'indice sommital de la grille indiciaire des cadres d'emplois des agents de maîtrise territoriaux et techniciens territoriaux et tiendra compte de l'expérience et des qualifications détenues par l'agent.

Sans préjudice notamment de l'attribution du RIFSEEP instauré dans la collectivité pour l'exercice des fonctions correspondant au grade de référence retenu.

Article 2 : Missions

L'agent recruté sur cet emploi exercera notamment les missions suivantes :

- ☐ Organiser, coordonner et contrôler les activités des services techniques municipaux ;
- ☐ Encadrer et animer les équipes techniques ;
- ☐ Assurer la gestion, l'entretien et le suivi du patrimoine communal ;
- ☐ Préparer et suivre les travaux communaux ;
- ☐ Assurer la gestion technique des bâtiments, espaces publics et équipements ;
- ☐ Participer à la préparation et au suivi budgétaire du service ;
- ☐ Conseiller les élus sur les projets techniques de la collectivité ;
- ☐ Assurer le suivi des marchés et des prestataires.

Article 3 : Crédits budgétaires

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la commune.

Article 4 : Mise en œuvre et exécution de la délibération

L'autorité territoriale est chargée de signer tous les documents nécessaires au recrutement ;

L'autorité territoriale est également chargée de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1^{er} septembre 2026.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents.

14. Régularisation d'un poste responsable petite enfance

1. Création d'un emploi de Responsable du service petite enfance.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

Vu le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels,

Vu le tableau des effectifs,

Considérant ce qui suit :

Considérant la nécessité d'assurer l'encadrement, la coordination et le pilotage du service petite enfance afin de garantir la qualité du service public rendu aux usagers et de répondre aux besoins de fonctionnement de la collectivité ;

Considérant qu'il convient, à cette fin, de créer un emploi permanent de **Responsable du service petite enfance** ;

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

Il appartient donc à l'assemblée délibérante de la collectivité de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, 26 voix pour, décide :

Article 1 : Création du poste

La création d'un emploi permanent de **Responsable du service petite enfance**, à temps complet, à raison de **35 heures hebdomadaires**, à compter du **1^{er} septembre 2026**

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie A de la filière médico-sociale – secteur social, relevant du cadre d'emplois des éducateurs territoriaux de jeunes enfants :

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel dans les conditions prévues par le Code général de la fonction publique.

La rémunération indiciaire maximale sera fixée par référence à l'indice sommital de la grille indiciaire des cadres d'emplois des éducateurs territoriaux de jeunes enfants et tiendra compte de l'expérience et des qualifications détenues par l'agent.

Sans préjudice notamment de l'attribution du RIFSEEP instauré dans la collectivité pour l'exercice des fonctions correspondant au grade de référence retenu.

Article 2 : Missions

L'agent recruté sur cet emploi exercera notamment les missions suivantes :

- ☐ Assurer la direction, l'organisation et la coordination du pôle petite enfance ;
- ☐ Encadrer, animer et coordonner les équipes placées sous son autorité ;
- ☐ Garantir la qualité d'accueil, la sécurité et le bien-être des enfants ;
- ☐ Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet éducatif et pédagogique ;
- ☐ Assurer le suivi administratif, budgétaire et réglementaire du service ;
- ☐ Développer les partenariats avec les familles, les institutions et les acteurs locaux ;
- ☐ Veiller au respect des normes relatives à l'accueil du jeune enfant.

Article 3 : Crédits budgétaires

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la commune.

Article 4 : Mise en œuvre et exécution de la délibération

L'autorité territoriale est chargée de signer tous les documents nécessaires au recrutement ;

L'autorité territoriale est également chargée de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1^{er} septembre 2026

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents.

15.Création d'un emploi de Référent service périscolaire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

Vu le décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels,

Vu le tableau des effectifs,

Considérant ce qui suit :

Considérant la nécessité de renforcer l'organisation et la coordination du service périscolaire communal accueillant les enfants des écoles maternelle et élémentaire ;

Considérant qu'il convient de créer un emploi permanent chargé de coordonner les activités périscolaires, garantir la qualité de l'accueil des enfants et assurer le lien avec les familles et les partenaires éducatifs

Considérant qu'il convient, à cette fin, de créer un emploi permanent de **Référent du service périscolaire** ;

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

Il appartient donc à l'assemblée délibérante de la collectivité de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, 26 voix pour, décide :

Article 1 : Création du poste

La création d'un emploi permanent de **Référent du service périscolaire**, à temps complet, à raison de **35 heures hebdomadaires**, à compter du **1^{er} septembre 2026**

Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie B de la filière animation, relevant du cadre d'emplois des animateurs territoriaux :

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel dans les conditions prévues par le Code général de la fonction publique.

La rémunération indiciaire maximale sera fixée par référence à l'indice sommital de la grille indiciaire du cadre d'emplois des animateurs territoriaux et tiendra compte de l'expérience et des qualifications détenues par l'agent.

Sans préjudice notamment de l'attribution du RIFSEEP instauré dans la collectivité pour l'exercice des fonctions correspondant au grade de référence retenu.

Article 2 : Missions

L'agent recruté sur cet emploi exercera notamment les missions suivantes :

- d'assurer la coordination et l'organisation des temps périscolaires des écoles maternelle et élémentaire ;
- de coordonner les équipes d'animation ;
- d'assurer la mise en œuvre du projet éducatif territorial (PEDT) et des projets pédagogiques ;
- d'organiser, suivre et évaluer les activités proposées ;
- de garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis ;
- d'assurer le lien avec les familles, les enseignants et les différents partenaires ;
- de participer à la gestion administrative du service (planning, inscriptions, suivi des effectifs, bilans d'activités) ;
- d'assurer le suivi des besoins matériels et pédagogiques du service.

Article 3 : Crédits budgétaires

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la commune.

Article 4 : Mise en œuvre et exécution de la délibération

L'autorité territoriale est chargée de signer tous les documents nécessaires au recrutement ;

L'autorité territoriale est également chargée de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1^{er} septembre 2026

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents.

16. Autorisation de recruter plusieurs alternants au sein des services municipaux : Alternant en comptabilité, paysagiste, petite enfance, secrétariat.

Le Conseil municipal,

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code du travail, notamment ses dispositions relatives aux contrats d'apprentissage et de professionnalisation ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le tableau des effectifs de la commune ;

Considérant la volonté de la collectivité de favoriser l'insertion professionnelle des jeunes et de contribuer à la formation de futurs professionnels ;

Considérant les besoins identifiés dans plusieurs services municipaux ;

Considérant que le recours à des alternants permet de renforcer les équipes tout en participant à une mission de service public ;

Après en avoir délibéré, **le Conseil municipal décide** :

Article 1 — Autorisation de recruter des alternants

Le maire est autorisé à recruter, à compter du 1^{ER} SEPTEMBRE 2026, **quatre alternants** dans les domaines suivants :

- **Comptabilité** : appui à la gestion financière, comptable et budgétaire ;
- **Paysage / Espaces verts** : participation à l'entretien des espaces verts, plantations, fleurissement ;
- **Petite enfance** : appui aux équipes éducatives dans les structures d'accueil ;
- **Secrétariat / Accueil** : soutien administratif, accueil du public, gestion courante.

Ces recrutements pourront être effectués dans le cadre d'un **contrat d'apprentissage** ou d'un **contrat de professionnalisation**, selon les profils et les formations suivies.

Article 2 — Durée et organisation

Les contrats seront conclus pour une durée correspondant au cycle de formation, dans la limite des durées prévues par la réglementation.

Les alternants seront placés sous la responsabilité des chefs de service concernés.

Article 3 — Rémunération

La rémunération des alternants sera fixée conformément aux dispositions du Code du travail, en fonction :

- De l'âge de l'alternant,
- De l'année de formation,
- Du type de contrat (apprentissage ou professionnalisation).

Les dépenses correspondantes seront inscrites au budget communal.

Article 4 — Inscription au tableau des effectifs

Le tableau des effectifs est modifié en conséquence pour intégrer les postes d'alternants.

Article 5 — Notification et publicité

La présente délibération sera transmise au contrôle de légalité et publiée conformément aux dispositions en vigueur.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

17. Bon cadeau fête de fin d'année

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal qu'un bon d'achat d'un montant de 200 € sera remis à chaque agent présent dans la collectivité, et proratisé par rapport au mois de présence effective. Il regroupera le bon d'achat de fin d'année et le bon de vêtement attribué. Il sera délivré lors du départ de l'agent, ou bien en fin d'année civile.

Le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré, 26 voix pour :

- **AUTORISE** l'octroi d'un bon d'achat de 200 € à chaque agent présent.
- **DIT** que les crédits nécessaires seront imputés au budget communal ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Madame Pauline RIBATON demande si les bons sont proratisés en fonction du temps de travail horaire. Monsieur Michel LAVABRE demande quel sera le montant d'un agent qui travaille 12 heures hebdomadaires

Ainsi délibéré et adopté à Marzy, les jour, mois et an susdits.

18. Association du budget au règlement budgétaire et financier

Approbation du Budget Primitif 2026 – Budget Principal et application des règles du Règlement Budgétaire et Financier (RBF)

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 5217-10-7 à L. 5217-10-9 applicables aux communes de plus de 3 500 habitants en nomenclature M57

VU la délibération n° 2026-05-28-001 en date du 28 MAI 2026, portant adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la commune ;

VU la délibération n° 2026-04-07-001 en date du 7 avril 2026 relative au Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) tenu le 7 avril 2026, soit dans le délai de deux mois précédant l'examen du budget ;

VU le projet de Budget Primitif 2026 notifié aux membres du Conseil Municipal le 28 avril 2026 ;

CONSIDÉRANT que le Budget Primitif est élaboré conformément aux principes et modalités d'exécution pluriannuelle définis dans le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) en vigueur ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de voter le budget par nature au niveau du vote du chapitre, conformément aux choix stratégiques validés dans le RBF ;

Après en avoir délibéré,

Décide :

Article 1 : Approbation des crédits budgétaires

Le Budget Primitif de l'exercice 2026 est arrêté et voté par chapitre, en sections de fonctionnement et d'investissement, conformément aux tableaux de synthèse ci-dessous :

Section	Recettes	Dépenses
Fonctionnement	4 100 966 €	4 100 966 €
Investissement	1 999 298.39 €	1 999 298.39 €

Article 2 : Application du Règlement Budgétaire et Financier (RBF)

Le Conseil Municipal confirme que la gestion, l'engagement et l'exécution de ces crédits s'effectueront dans le cadre strict des règles fixées par le RBF adopté le [Date d'adoption du RBF].

Article 3 : Gestion pluriannuelle (AP / AE / CP)

Conformément aux annexes budgétaires jointes et aux modalités prévues par le RBF, le Conseil Municipal valide les enveloppes de crédits liées aux :

- **Autorisations de Programme (AP) et Crédits de Paiement (CP)** pour les dépenses d'investissement.
- **Autorisations d'Engagement (AE) et Crédits de Paiement (CP)** pour les dépenses de fonctionnement.

Article 4 : Fongibilité des crédits (Virements de chapitre à chapitre)

Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT et aux stipulations du RBF, le Conseil Municipal autorise Monsieur/Madame le Maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de **7,5 %** des dépenses réelles de chaque section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel (chapitre 012).

Article 5 : Exécution

Monsieur le Maire est chargée de la transmission de la présente délibération au représentant de l'État pour l'exercice du contrôle de légalité, ainsi qu'au Comptable public, et de sa publication.

Cette délibération est adoptée comme suit :

- **Voix Pour** : 24
- **Voix Contre** :
- **Abstentions** : trois

Monsieur Cédric PERGET arrive à 19h50.

Questions diverses :

1.Installation d'un Kinésithérapeute

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal de l'installation d'un 4^{ème} kinésithérapeute.

2.Sécurité routière et aménagements de la voirie

Réunion publique – Rue Principale :

Monsieur le Maire informe l'assemblée de la tenue d'une réunion, la veille au soir, avec les riverains de la Rue Principale concernant des projets d'aménagements mis en place sous la mandature 2014-2020.

Monsieur Cédric PERGET rappelle que des propositions d'aménagements pour le cheminement piétonnier avaient été formulées, mais refusées par la municipalité de 2014 à 2020 en raison des contraintes qu'elles imposaient : ce projet aurait fortement limité les possibilités de stationnement des riverains, les contraignant à se garer à cheval sur la chaussée, bien qu'il ait permis de sécuriser le parcours des piétons.

Monsieur le Maire rappelle qu'un arbitrage est nécessaire entre la préservation du stationnement et la sécurité des piétons. Il réaffirme la volonté de la municipalité de donner la priorité absolue à la sécurisation des piétons.

3. Affaires sociales, Solidarité et Jeunesse

Fête nationale et actions en faveur des seniors :

Madame Jacqueline SOL annonce que, pour la fête nationale du 14 juillet, un apéritif dînatoire sera organisé à l'attention des seniors de la commune. Cette nouvelle formule est une phase de test mise en œuvre à la demande expresse des administrés concernés. À titre de rappel, 147 personnes avaient bénéficié du repas servi lors du 14 juillet.

Monsieur le Maire précise qu'il existe actuellement deux temps forts annuels dédiés aux aînés. La municipalité ambitionne de porter ce nombre à trois rendez-vous annuels, et ce, à budget constant.

Plan Canicule et prévention :

Le dispositif du plan canicule sera déployé pour la période estivale. Une réflexion est en cours afin d'optimiser l'accompagnement et l'aide concrète apportée aux personnes fragilisées par les vagues de fortes chaleurs.

Sécurité scolaire :

Monsieur le Maire demande la rédaction de « fiches réflexes » spécifiques, destinées à sécuriser et encadrer les procédures au sein des écoles de Marzy.

Activités périscolaires :

Il est annoncé que de nouvelles activités périscolaires seront proposées et mises en place dès le mois de septembre.

4. Animations, Culture et Vie associative

La Marzy'llaise (14 juillet) :

Monsieur Christophe BERARD présente l'organisation de la « Marzy'llaise », une course et marche grand public initiée par la commune en écho à la Fête nationale. Destiné aux adultes comme aux enfants, cet événement proposera deux parcours de 5 km et 10 km, dont la logistique et le montage sont assurés en partenariat avec le club Marzy Cycliste. Les festivités se prolongeront par un repas convivial organisé par le Comité des fêtes.

Animation estivale :

Un terrain de boules éphémère sera installé sur la place du village durant le mois de juin.

Vie culturelle et festive (Agenda et bilans) :

Monsieur LOPES VIERA présente un point sur les événements culturels et associatifs de la commune :

- **Brocante de l'IME :** S'est tenue le samedi 31 mai.
- **Journée des peintres :** Début de la rencontre le samedi à 9h00, sur le thème « Le musée, le centre culturel et les paysages ». L'exposition sera accessible au public de 10h00 à 18h00. Une prestation de la chorale est programmée à l'église Saint-André.
- **Fête de la Musique (21 juin) :** L'objectif est de revenir aux fondamentaux de l'événement. Six intervenants sont programmés, incluant un *blind test* ainsi qu'une prestation de Marie BERGE-ROLLE à l'église, qui interprétera des chants nivernais pour un programme annoncé comme inédit et surprenant. Un concert de Serge et son groupe débutera à partir de 19h00.
- **Z'accros de ma rue :** Rendez-vous fixé le 29 juin à 20h00.
- **Fête de l'été (25 juillet) :** Organisation d'un repas champêtre suivi d'un feu d'artifice. Une délégation de notre ville jumelée, Dieblich, sera présente à cette occasion.

Monsieur LOPES VIERA souligne la cohérence de cette programmation, qui respecte parfaitement l'identité de la commune, au carrefour entre ruralité et modernité.

5. Urbanisme, Environnement et Cadre de vie

Rapport d'activité Urbanisme :

Un point de situation est présenté concernant le pôle urbanisme. La phase de diagnostic a débuté et l'état des lieux est désormais finalisé. Un point précis est également réalisé sur l'état des propriétés foncières acquises par la collectivité.

Le plan de stationnement de la rue des Carrières va être entièrement réétudié, notamment pour garantir le strict respect du périmètre de protection des puits de captage. Une phase de concertation réunissant plusieurs partenaires institutionnels va être enclenchée.

Condition animale (Gestion des chats errants) :

En réponse à une interpellation de Monsieur Serge POUVEL concernant la prolifération des chats, Madame DOUNON confirme qu'une campagne de stérilisation va être menée pour 12 chats.

Entretien des espaces verts (Bec d'Allier) :

Concernant le secteur du Bec d'Allier, il est précisé que les interventions ne peuvent être programmées immédiatement, la période actuelle ne se prêtant pas à la taille des arbres.

Cimetière (Reprises de concessions) :

Monsieur PERGET informe qu'un courrier de relevé de concession a été formellement transmis aux familles concernées dans le cadre des procédures de reprise.

6. Vie citoyenne et Service à la population

Mise en place d'un service d'astreinte des élus :

Monsieur LAVABRE présente le nouveau service d'astreinte des élus, un dispositif inédit sur la commune. Pour garantir son efficacité, chaque élu d'astreinte sera doté de fiches de procédures très performantes. Un mémento d'information complet sera distribué à la population au cours du mois de juin.

Occupation du domaine public :

Monsieur LAVABRE signale également la présence d'une caravane installée sur la route du Panorama.

Intercommunalité (Agglomération)

Monsieur le Maire fait un point sur la vie intercommunale. Les processus électoraux arrivent à leur terme et se déroulent de manière satisfaisante. Le prochain Conseil communautaire se tiendra ce samedi à 9h00.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance à 20 heures 45.

Frédéric MARIE
Maire de MARZY