

COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU JEUDI 22 SEPTEMBRE 2022

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi vingt-deux septembre à vingt heures quarante-cinq, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique (retransmise aussi en direct sur internet), sous la présidence de Monsieur **Georges JOUBERT**, Maire

ETAIENT PRESENTS :

M. Joubert, Mme Boulenger, M. Lafon, Mme Letessier, M. Preud'homme, Mmes Riva-Dufay, Despaux, MM. Poncet (pouvoir de M. Fall), Ollivier, Mme Cousin, M. Eck, Mme Ficarelli-Corbiere, MM. Laure, Genot (à partir du point n°4 bis- Excusé), Mmes Lafragette, Lipp, M. Vovard, Mmes Flocon, Lambert (à partir du point n°2), Daurat, Bove (pouvoir de M. Couton), MM. Chauvancy, Murail, Mmes Léonard, Goldspiegel, Tussiot et M. Delvalle

Formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSES AYANT REMIS POUVOIR :

M. Couton a donné pouvoir à Mme Bove
M. Fall a donné pouvoir à M. Poncet

SECRETAIRE DE SEANCE :

Mme Lipp

Ordre du jour

1. Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023
2. Avenant n° 1 au règlement intérieur du Conseil Municipal des Enfants
3. Convention cadre entre la commune, le conseil départemental et le collège Saint-Exupéry relative aux conditions générales d'utilisation des installations sportives communales
4. Protection des personnes et des biens – Prévention et lutte contre la délinquance – Vidéoprotection – Projet d'amélioration et d'extension du dispositif existant
- 4.bis Délibération relative aux contrats d'apprentissage
5. Compte-rendu d'activité de l'année 2021 établi au titre de la convention d'Intervention Foncière conclue entre CDEA, la commune et l'EPFIF
6. Compte-rendu des actes effectués par le maire par délégation du Conseil Municipal, conformément à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales
7. Questions diverses

Le compte-rendu du 28 juin 2022 est approuvé sans modification.

ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57 AU 1^{er} JANVIER 2023

M. le Maire indique que le passage à la M. 57 est obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2024. La commune, en accord avec la trésorerie d'Arpajon, a choisi d'anticiper ce passage, afin de bénéficier plus facilement du soutien et des conseils des services de la trésorerie pour cette modification.

Mme Victoire précise que la M 57 va remplacer la M14 (appliquée aux communes), la M 4 (appliquée aux EPCI), la M 52 (appliquée aux départements) et M71 (appliquée aux régions). L'utilisation des crédits va être plus souple. La présentation du budget sera plus claire. Les dépenses imprévues seront possibles à hauteur de 7,5% des dépenses réelles sans délibération, en fonctionnement comme en investissement.

M. Murail craint la disparition des communes à terme, si toutes les collectivités utilisent la même nomenclature.

M. le Maire ne voit pas le rapport entre cette réforme et les éventuels regroupements de communes.

Mme Victoire confirme à Mme Bove que les communes peuvent effectivement faire certifier leurs comptes mais pour le moment, les services n'en sont pas là, car le passage à la M 57 est un travail très lourd.

Mme Victoire souligne que la commune est très bien accompagnée par la trésorerie d'Arpajon.

Mme Bove demande s'il serait envisageable d'organiser une formation collective pour les élus. M. le Maire confirme que c'est une bonne idée.

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente du secteur public local. Instauré au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la M14 soit pour la Ville de Marolles-en-Hurepoix son budget principal et son budget annexe (CCAS).

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

Pour information, cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire. De ce fait, pour le budget primitif 2023, la colonne BP n-1 ne sera pas renseignée car appartenant à une autre nomenclature comptable.

Dans le cadre de la mise en place du référentiel M57, la commune de Marolles-en-Hurepoix doit se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Les mentions qui doivent figurer au RBF sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales :

- Décrire les procédures, les définir, les faire connaître avec exactitude et se donner l'objectif de les suivre le plus précisément possible.
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de la collectivité se sont appropriés.
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.
- Combler les éventuels « vides juridiques » notamment en matière d'autorisation d'engagement, d'autorisations de programme et de crédit de paiement.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023 implique également de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. Le champ d'application est défini par l'article R.2321-1 du CGCT qui fixe les règles applicables aux amortissements des communes ; les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exceptions. Ainsi, il vous est proposé d'adopter les durées d'amortissements suivantes :

Catégorie de biens	Durée d'amortissement
Immobilisations incorporelles	
• Logiciels	2 ans
• Etudes non suivies de réalisation	5 ans
• Publicité et insertion non suivies de réalisation	2 ans
Immobilisations corporelles	
• Voitures	5 ans
• Camions et véhicules industriels	6 ans
• Equipement professionnels de cuisines	10 ans
• Equipement professionnels de garage et ateliers	10 ans
• Equipement sportif	10 ans
• Matériel sportif	5 ans
• Matériel de bureau électrique ou électronique	5 ans
• Matériel informatique	3 ans
• Matériel et outillage de voirie	5 ans
• Matériel et outillage d'incendie	5 ans
• Matériels classiques	5 ans
• Mobilier	12 ans
• Agencement et aménagements de bâtiments, installations électriques et téléphoniques dont la collectivité n'est ni propriétaire, ni affectataire, ni bénéficiaire d'une mise à disposition	15 ans
Amortissement des biens à faible valeur	
• Immobilisations dont le montant est inférieur ou égal à 400,00 € TTC	1 an

La nomenclature M57 pose également le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable, la Ville de Marolles-en-Hurepoix calculant en M14 les dotations aux amortissements en année pleine, avec un début des amortissements au 1er janvier N + 1.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir approuver le passage de la commune de Marolles-en-Hurepoix à la nomenclature M57 à compter du budget primitif 2023 ainsi que le Règlement Budgétaire et Financier.

Délibération n°1

VU l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,

VU l'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,

VU l'avis du comptable assignataire en date du 5 septembre 2022

VU l'avis favorable du Bureau Municipal du 20 septembre 2022

VU l'avis favorable de la Commission finances du 20 septembre 2022

CONSIDERANT que la commune de Marolles-en-Hurepoix souhaite adopter la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2023,

CONSIDERANT qu'il convient dans le cadre de la M57 d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier,

CONSIDERANT que la norme comptable M57 s'appliquera à tous les budgets de la commune de Marolles-en-Hurepoix

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

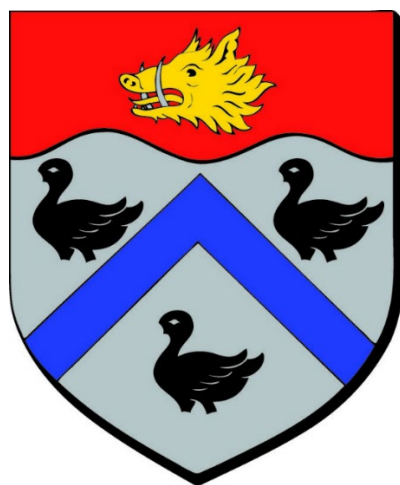
AUTORISE le changement de nomenclature budgétaire et comptable du budget de la commune de Marolles-en-Hurepoix et du CCAS,

APPROUVE le Règlement Budgétaire et Financier qui sera annexé à la présente délibération,

FIXE les durées d'amortissement pour les nouvelles immobilisations acquises à compter du 1^{er} janvier 2023 comme suit :

Catégorie de biens	Durée d'amortissement
Immobilisations incorporelles	
• Logiciels	2 ans
• Etudes non suivies de réalisation	5 ans
• Publicité et insertion non suivies de réalisation	2 ans
Immobilisations corporelles	
• Voitures	5 ans
• Camions et véhicules industriels	6 ans
• Equipement professionnels de cuisines	10 ans
• Equipement professionnels de garage et ateliers	10 ans
• Equipement sportif	10 ans
• Matériel sportif	5 ans
• Matériel de bureau électrique ou électronique	5 ans
• Matériel informatique	3 ans
• Matériel et outillage de voirie	5 ans
• Matériel et outillage d'incendie	5 ans
• Matériels classiques	5 ans
• Mobilier	12 ans
• Agencement et aménagements de bâtiments, installations électriques et téléphoniques dont la collectivité n'est ni propriétaire, ni affectataire, ni bénéficiaire d'une mise à disposition	15 ans
Amortissement des biens à faible valeur	
• Immobilisations dont le montant est inférieur ou égal à 400,00 € TTC	1 an

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



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Ville de Marolles-en-Hurepoix

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 22/09/2022

Table des matières

I- <u>Le cadre juridique du budget communal</u>	2
Article 1 : La définition du budget	2
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables	3
Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire	4
Article 4 : La présentation et le vote du budget	5
Article 5 : La modification du budget.....	6
II- <u>L'exécution budgétaire</u>	6
Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	6
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	7
Article 8 : Le délai global de paiement	8
Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues.....	8
Article 10 : Les opérations de fin d'exercice	9
Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire.....	9
III- <u>Les régies</u>	10
Article 12 : La régie d'avance.....	10
Article 13 : La régie de recettes	10
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies	10
IV- <u>La gestion pluriannuelle</u>	11
Article 15 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)	11
Article 16 : Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement	11
Article 17 : La révision des AP/CP	12
Article 18 : Autorisations de programme votées par opération	12
V- <u>Les provisions</u>	12
Article 19 : La constitution des provisions	13
VI- <u>L'actif et le passif</u>	13
Article 20 : La gestion patrimoniale.....	13
Article 21 : La gestion des immobilisations.....	13
Article 22 : La gestion de la dette.....	14
VII- <u>Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)</u>	14
Article 23 : Le contrôle juridictionnel.....	14
Article 24 : Le contrôle non juridictionnel.....	15
Lexique	16

Préambule

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la Commune de Marolles-en-Hurepoix a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion.

Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence.

Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

I- Le cadre juridique du budget communal

Article 1 : La définition du budget

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

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

Par ailleurs, dans le cas où des informations indispensables au vote du budget primitif, prévues par l'article D.1612-1 du CGCT, n'ont pas été communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jours supplémentaire à compter de la communication de ces informations est accordé (article L.1612-2).

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs. Les recettes encaissées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement.

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

Le budget primitif est composé :

- Du budget principal qui comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.

- De budgets annexes qui sont votés par le conseil municipal, et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement...). La Commune de Marolles-en Hurepoix ne compte pas de budget annexe.
- Des budgets autonomes qui sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité. A Marolles-en-Hurepoix, il s'agit du CCAS.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation.

Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

- *Annualité budgétaire* :

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que 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.

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. Par ailleurs, dans le cas où des informations indispensables au vote du budget primitif, prévues par l'article D. 1612-1 du CGCT, n'ont pas été communiquées avant le 31 mars, un délai de 15 jours supplémentaire à compter de la communication de ces informations est accordé (article L. 1612-2).

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.
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- 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.

- *Unité budgétaire* :

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

- *Universalité budgétaire :*

Le principe d'universalité budgétaire signifie que 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.

- *Spécialité budgétaire :*

Il s'agit de la spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

- *Equilibre et sincérité budgétaire :*

Les principes d'équilibre et de sincérité 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.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

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

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

Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB) lequel comporte les informations suivantes :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de fiscalité, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et le groupement dont elle est membre ;
- La présentation des engagements pluriannuels ;
- Les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette
- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement
- L'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Article 4 : La présentation et le vote du budget

La Commune applique la nomenclature comptable M57 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants comme la Commune de Marolles-en-Hurepoix.

Lorsque que 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.

La Commune de Marolles-en-Hurepoix vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. La Commune de Marolles-en-Hurepoix vote également son budget par chapitre.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les charges de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et les dotations aux amortissements. Elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement. On y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat et des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et les emprunts.

La Commune a jusqu'à présent choisi de voter son budget N sans intégration des résultats N-1. La reprise du résultat N-1 est effectuée à l'occasion de l'adoption du budget supplémentaire.

La Commune pourra également choisir de voter son budget N avec intégration des résultats N-1 sans attendre l'adoption d'un Budget Supplémentaire.

Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT).

Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

- Par décision budgétaire modificative : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT).

La Décision Budgétaire Modificative fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal. Elle modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

II- L'exécution budgétaire

Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

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

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

En outre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement hors autorisation de programme (AP), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement comptable constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge financière.

L'engagement comptable doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique résultant de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande.

L'engagement comptable préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants. Il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture.

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

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

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

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

Article 8 : Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

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

Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues

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

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

Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas d'incendie, tempête...).

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, l'ordonnateur doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première réunion qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique ;
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE ;
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

Article 10 : Les opérations de fin d'exercice

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

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par la Commune.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par la Commune.

Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les opérations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres).

Ce document est soumis au vote en conseil municipal avant le 30 juin n+1. Le maire peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes, puisque le conseil municipal doit en constater la concordance.

Le compte de gestion est voté par l'assemblée délibérante. Son vote doit intervenir obligatoirement avant celui du compte administratif.

En effet, l'assemblée délibérante ne peut valablement délibérer sur les comptes administratifs sans disposer des comptes de gestion correspondants (*CE, 3 novembre 1989, Gérard Ecorcheville*).

Par ailleurs, compte tenu des modalités spécifiques s'attachant à l'adoption du compte administratif, deux délibérations doivent obligatoirement être prises par l'assemblée délibérante : l'une portant sur le compte de gestion et l'autre sur le compte administratif.

Le compte de gestion fait partie des pièces justificatives exigibles au titre du contrôle de légalité et doit être obligatoirement transmis avec le compte administratif (article D. 2343-5 du CGCT).

Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- améliorer la qualité des comptes,
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

III- Les régies

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la Commune.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au maire, les régies sont créées par arrêté municipal.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

Article 12 : La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

Article 13 : La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie.

Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces, sur place.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

IV – La gestion pluriannuelle

Article 15: Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit, tout comme la nomenclature M14, la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle.

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

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

Article 16 : Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 implique, au 1er janvier 2022, une gestion nouvelle des AP/CP.

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres.

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

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

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

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

Article 17 : La révision des AP/CP

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

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

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

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

Article 18 : Autorisations de programme votées par opération.

La commune a également la possibilité de voter les AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

Pour ce vote par opération : il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

Dans ce cas, les crédits de paiement doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

V- Les provisions

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

Article 19 : La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option. Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux ;
- en cas de procédure collective ;
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable. Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

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

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

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

VI- L'actif et le passif

Article 20 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dédié à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la collectivité. 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. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la Commune.

Article 21 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif

non-générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements.

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

La durée et les méthodes d'amortissement ont été modifiées par délibération du Conseil Municipal en date du 22 septembre 2022.

Article 22 : La gestion de la dette

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

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé, en fonctionnement, dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administratif.

VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)

Article 23 : Le contrôle juridictionnel

La CRC contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

Article 24 : Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

Lexique

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc...) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc...). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du maire prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil municipal retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées

et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.

AVENANT N° 1 AU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DES ENFANTS

Mme Lambert entre en séance.

Mme Despaux explique qu'il y a lieu de modifier les dispositions du règlement intérieur du Conseil Municipal des Enfants comme suit (les mentions rectifiées sont barrées et grisées ; la nouvelle version est en italique).

M. Preud'homme souligne le fait que rien n'est prévu si un enfant quitte la commune, ni ce qu'il advient si un enfant redouble.

Mme Despaux indique qu'il convient d'éviter d'être trop précis dans ce règlement, pour éviter de trop restreindre le fonctionnement du CME. En cas de déménagement, si l'enfant peut continuer à siéger, rien ne s'oppose à ce qu'il siège. Quant au redoublement, actuellement les enfants ne redoublent plus.

Mme Despaux confirme à M. Delvalle qu'un enfant, même scolarisé hors Marolles-en-Hurepoix, peut être élu, à partir du moment qu'il habite à Marolles-en-Hurepoix.

Délibération n°2

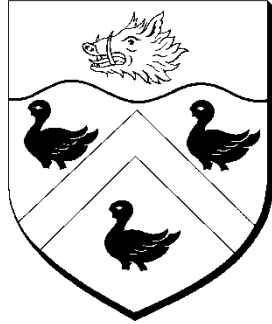
VU l'avis favorable de la Commission « Jeunesse – Conseil Municipal des enfants – Loisirs en date du 12 septembre 2022,

VU l'avis favorable du Bureau Municipal en date du 20 septembre 2020,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de modifier le règlement intérieur (Avenant n°1),

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

APPROUVE la modification du Règlement intérieur du Conseil Municipal des enfants – Avenant 1.



Commune de Marolles-en-Hurepoix

**REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL MUNICIPAL DES ENFANTS
Avenant n°1**

Les dispositions de l'avenant 1 sont en italique ; la version initiale est barrée.

Définition :

Il s'agit du règlement intérieur d'une organisation.
Ce n'est pas un texte de loi, mais un guide de bon usage pour une structure et ses membres.

Objectif :

Le Conseil Municipal des enfants (CME) a pour vocation d'initier les enfants de Marolles-en-Hurepoix à la notion de citoyenneté participative.
En intégrant ce dispositif, les enfants élus découvriront le plaisir d'œuvrer pour leurs pairs.
En outre, l'organisation des élections peut être le support à l'enseignement de l'éducation civique.

Rôle de l'enfant élu :

Son rôle est d'écouter les besoins des autres pour les représenter, réfléchir pour trouver des solutions aux difficultés rencontrées ou encore faire des projets susceptibles d'améliorer le quotidien des Marollais.

Les élections du CME :**Qui peut être élu ?**

~~Seuls les enfants scolarisés en CM1 et CM2 à Marolles-en-Hurepoix et domiciliés dans la commune peuvent être candidats et donc élus (avec l'autorisation des parents).~~
Les enfants scolarisés en CM1, domiciliés dans la commune, peuvent être candidats et donc élus (avec l'autorisation des parents).

Pour combien de temps ?

~~Les élèves scolarisés en CM1 sont élus pour un mandat d'une durée de 2 ans et les élèves scolarisés en CM2 sont élus pour un mandat d'une durée de 1 an.~~
~~Au passage en 6ème, les élèves scolarisés en CM2 perdent leur poste et une élection est organisée pour les nouveaux élèves scolarisés en CM1.~~
Les élèves sont élus pour un mandat d'une durée de 2 ans.
Au passage en 6ème, les élèves scolarisés en CM2 perdent leur poste et une élection est organisée pour les nouveaux élèves scolarisés en CM1.

Qui vote ?

Tous les élèves de l'école élémentaire peuvent voter pour le candidat de leur choix.

Sur quel mode ?

~~Tous les enfants qui souhaitent se présenter peuvent le faire. Seuls les 10 premiers réunissant le plus de voix seront nommés élus.~~
~~S'il y a une égalité de voix, c'est le plus jeune qui est élu.~~
Tous les enfants qui souhaitent se présenter peuvent le faire. Seuls les 5 premiers réunissant le plus de voix seront nommés élus.
S'il y a une égalité de voix, c'est le plus jeune qui est élu.

Où ?

~~L'école élémentaire Roger Vivier est le lieu du déroulement de la campagne électorale et des élections.~~

L'école élémentaire Roger Vivier est le lieu du déroulement de la campagne électorale et les élections se dérouleront dans une salle municipale.

Quand ?

~~La campagne se déroule de septembre à novembre.~~

~~Les élections ont lieu fin Novembre, afin de pouvoir présenter le CME à la population au cours du 4ème trimestre.~~

La campagne débute dès la rentrée scolaire.

Les élections ont lieu avant les vacances de la Toussaint.

Composition du Conseil Municipal des Enfants :

Le Conseil est composé de 10 jeunes conseillers, 5 scolarisés en classe de CM1 et 5 scolarisés en classe de CM2, en respectant la parité, sauf carence de candidats.

Des suppléants pourront être désignés.

Le Comité de suivi du CME :

~~**Composition** : Le Maire, 4 adjoints en charge des secteurs concernés, le Directeur d'école, le responsable du service Enfance Education ou son représentant, le coordinateur du CME et un élu par liste minoritaire.~~

Composition : *Le Maire, 4 adjoints en charge des secteurs concernés, les instituteurs concernés, le responsable du service Enfance ou son représentant, le coordinateur du CME, l'animateur en charge du CME et un élu par liste minoritaire.*

Rôle du Comité de suivi :

Il veille à son bon fonctionnement.

Il est garant de l'indépendance des actions menées par les jeunes conseillers et de leur conformité au règlement.

Réunion du Comité de suivi :

Ses membres se réunissent sur invitation du coordinateur et selon les besoins.

Les commissions :

Après les élections, les enfants peuvent choisir leur poste parmi les 4 commissions suivantes :

- Vie Culturelle
- Enfance-Education
- Qualité de la vie et développement durable
- Jeunesse Sport Loisirs (JCML)

Il n'y a pas de limitation du nombre de conseillers par commission.

En revanche, si une commission n'intéresse aucun conseiller, celle-ci peut être supprimée en faveur d'une nouvelle proposée par les enfants.

Fonctionnement du CME et des commissions :

Les quatre commissions se réunissent autant de fois que nécessaire.

Un animateur est présent pour aider les enfants à construire leurs idées afin de les traduire en projets concrets, réalistes et réalisables.

Ils ont la possibilité de convier, sous la tutelle du coordinateur, toutes les personnes présentant une technicité nécessaire au bon déroulement de leurs projets.

Une séance plénière a lieu une fois par trimestre.

Cette commission est l'occasion pour chaque commission de présenter le travail effectué au cours des 3 mois précédents.

C'est à ce moment-là que la décision est prise de présenter un ou plusieurs projets adoptés par le CME au Conseil Municipal de la Ville.

Tous les projets présentés ne peuvent pas être réalisés.

C'est pourquoi seuls ceux qui ont été sélectionnés collégialement, sont menés à terme.

Les projets sont préalablement discutés en Bureau Municipal, afin de voir leur viabilité financière et technique puis ceux validés sont étudiés en commission.

Les projets validés par la Commission sont ensuite, et en présence des Elus du CME, délibérés et votés en Conseil Municipal.

Moyens mis à disposition :

Budget : un budget annuel est alloué pour le fonctionnement du CME.

Concernant les investissements proposés par le CME, ils doivent être préparés et inscrits au budget de l'année budgétaire suivante de la Commune.

Encadrement : les jeunes conseillers sont encadrés par un adulte référent qui les suit tout au long du projet.

Il a pour mission de :

En général :

- participer à la création du CME
- veiller au respect du présent règlement
- assurer le fonctionnement et l'organisation générale du CME
- assurer l'indépendance des choix des différentes commissions concernant leurs projets
- veiller à la communication entre les commissions des enfants et celles des adultes
- assurer la communication auprès des citoyens de la commune via le site internet et le journal local
- participer à l'évaluation du CME

Avec les enfants :

- aider les enfants à organiser leur travail en groupe au sein des différentes commissions et à faire évoluer leurs idées
- développer et favoriser les échanges entre les conseillers
- répondre aux questionnements des enfants quant à l'avancement de leur projet
- participer à la rédaction (production de documents) ainsi qu'à la réalisation du projet (échancier, viabilité du projet, etc...)

Moyens matériels :

Tous les moyens matériels nécessaires sont mis à la disposition du CME, dans la limite des moyens de la commune, notamment une salle pour les réunions.

Partenariat :

Les enseignants de l'école élémentaire Roger Vivier pourront s'ils le souhaitent, sensibiliser les enfants.

Ils participeront au dispositif en expliquant ce que sont les élections et ce qui donnera la possibilité aux enfants de se présenter en tant que candidat.

Le service communication diffusera à la population les différents projets proposés par les jeunes conseillers et suivra la réalisation de ces derniers.

L'objectif étant de favoriser la promotion du dispositif auprès des autres enfants de la commune.

Evaluation du CME :

Un bilan annuel est effectué et communiqué à la population afin que chacun puisse suivre les projets des enfants.

CONVENTION CADRE ENTRE LA COMMUNE, LE CONSEIL DEPARTEMENTAL ET LE COLLEGE SAINT-EXUPERY RELATIVE AUX CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES COMMUNALES

M. Poncet présente ce point.

Délibération n°3

Afin de permettre au collège Saint-Exupéry de continuer d'assurer l'enseignement de l'éducation physique et sportive, la commune de Marolles-en-Hurepoix met à sa disposition des installations sportives.

Les conditions générales d'utilisation de ces équipements et les modalités financières sont reprises dans une convention « cadre » jointe à la présente pour les années scolaires 2022/2023, 2023/2024 et 2024/2025.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention entre le collège Saint-Exupéry, le Conseil Départemental et la commune de Marolles-en-Hurepoix.

Le projet de convention est consultable en mairie

PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS – PREVENTION ET LUTTE CONTRE LA DELINQUANCE – VIDEOPROTECTION – PROJET D'AMELIORATION ET D'EXTENSION DU DISPOSITIF EXISTANT

Mme Boulenger indique que le Groupement de la Gendarmerie Départementale de l'Essonne, et plus spécifiquement la CPTM 91 (Cellule de Prévention Technique de la Malveillance), ont toujours été présents pour accompagner les communes dans leurs projets, dont celui de la vidéoprotection.

Un accompagnement sur les plans administratif, législatif, stratégique, parfois technique, et également en matière de subvention.

C'est en lien avec les gendarmes de terrain, proches des communes au quotidien, des policiers municipaux et des élus que la CPTM 91 œuvre pour un dispositif de vidéoprotection sur mesure.

La mairie fera établir différents devis pour améliorer la vidéoprotection sur la commune, qui seront étudiés par la gendarmerie. La gendarmerie aidera également la commune dans l'obtention de subventions.

Mme Boulenger confirme à M. Preud'homme que cette étude sera gratuite pour la commune.

Quelle stratégie adoptée par le Groupement de Gendarmerie et la CPTM 91 ?

La dissuasion est le premier objectif visé. Le délinquant rationnel qui sait que l'emprise de la commune est vidéo-protégée, préférera renoncer et orienter ses actions malveillantes vers des communes non équipées ou mal équipées ...

La vidéoprotection propose également la possibilité de se déployer ponctuellement, le temps d'une manifestation, d'un rassemblement sur un site et ainsi répondre à des besoins immédiats de dissuasion, de protection, de contrôle de flux, et ainsi permettre aux unités de Gendarmerie de dimensionner ses forces et moyens. Elle peut réagir plus efficacement en cas de trouble, d'agression, allant jusqu'aux actes plus graves comme les attaques terroristes par exemple.

Le déploiement, l'usage, l'exploitation de la vidéoprotection sur la voie publique, dans les espaces publics sont strictement encadrés par la loi.

Le Groupement de Gendarmerie et la CPTM 91 veille au respect de ces obligations.

A la demande des communes, le Groupement de Gendarmerie et la CPTM 91 peuvent participer à des réunions d'information, de sensibilisation des concitoyens sur le sujet de la vidéoprotection

La vidéoprotection est en constante évolution et est devenue un outil indispensable à la bonne marche de nos missions quotidiennes et est aux prémices de ses capacités. C'est pour ces raisons que le Groupement de Gendarmerie et la CPTM 91 se sont rapprochés de la commune pour l'accompagner dans cette évolution.

Les instances gouvernementales favorisent l'implantation de la vidéoprotection par de récents textes de loi, garants de la vie privée, qui permettent d'élargir les champs d'exploitation et de lutter plus efficacement contre la délinquance et par des subventions.

Le Groupement de Gendarmerie et la CPTM 91 proposent d'accompagner la commune dans une étude sur la vidéoprotection sur son territoire, en vue de son amélioration.

A ce jour, sont équipés la mairie (côté parking, côté place, côté CCAS), le stade, la résidence du Parc, le COSEC et la salle des fêtes.

Délibération n°4

VU le Code général des Collectivités territoriales,

VU la Loi n° 2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure et notamment les articles 17 à 25 ;

VU la Loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance ;

VU le Code de la sécurité intérieure et notamment les articles L 223-1 à L 223-9, L 251-1 à L 255-1, et les articles R 251-1 à R 253-4 qui précisent les conditions de mise en œuvre de la vidéoprotection ;

VU la circulaire INTD0900057C du 12 mars 2009 relative aux conditions de déploiement des systèmes de vidéoprotection ;

VU l'arrêté ministériel du 3 août 2007 modifié portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection ;

VU l'arrêté préfectoral du 08 juillet 2010 portant autorisation d'un système de vidéoprotection filmant la voie publique situé sur la commune Marolles-en-Hurepoix ;

VU l'arrêté préfectoral du 17 septembre 2015 portant modification d'un système de vidéoprotection sur la voie publique et renouvellement ;

VU l'arrêté préfectoral du 11 mars 2020 portant renouvellement d'un système de vidéoprotection sur la commune de Marolles-en-Hurepoix ;

CONSIDERANT l'existence de risques particuliers d'agression, de vol ou de délinquance pesant sur la commune de Marolles-en-Hurepoix ;

CONSIDERANT qu'il est essentiel d'assurer la protection des administrés et des biens publics;

CONSIDERANT que l'amélioration et l'extension du dispositif de vidéoprotection existant sont des mesures adaptées et proportionnées, à titre préventif et répressif, au regard des risques identifiés en matière de sécurité sur la commune ;

CONSIDERANT la proposition du Groupement de Gendarmerie et la CPTM 91 d'accompagner la commune dans une étude sur la vidéoprotection sur son territoire, en vue de son amélioration,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

DONNE SON ACCORD au lancement d'une étude pour un schéma global avec un dispositif cohérent, en vue de l'amélioration du système de vidéosurveillance de la commune de Marolles-en-Hurepoix en partenariat avec le Groupement de Gendarmerie et la CPTM 91.

DELIBERATION RELATIVE AUX CONTRATS D'APPRENTISSAGE

M. le Maire annonce qu'il est prévu d'accueillir un jeune en contrat d'apprentissage dans le service Communication/Culture, ce qui est justifié car ce service monte beaucoup en charge.

Vu l'âge de ce jeune homme, 23 ans, en 3^{ème} année de licence, la rémunération qui sera versée par la commune correspond à 61% du SMIC, soit 1.024 € par mois.

Les frais de formation sont intégralement pris en charge par le CNFPT.

M. le Maire ajoute qu'afin de limiter les frais de personnel, une réflexion est systématiquement menée, lors du départ des agents (mutation, retraite...) avant d'envisager un remplacement. Ainsi, en mairie, deux agents administratifs sont partis, et une seule personne a été recrutée : les missions ont été réparties différemment. Suite à la mutation du Directeur des Services techniques, qui était en catégorie A, il sera remplacé par un agent de catégorie B.

Par ailleurs, le 3ème policier a muté ; son remplacement n'est pas programmé pour le moment ; aucune annonce n'a été publiée.

Mme Goldspiegel s'interroge sur le passage de 3 à 2 policiers, car la commune était passée à 3 policiers récemment. M. le Maire précise qu'à l'usage, sur le terrain, une équipe de 3 n'est pas forcément justifiée.

M. Delvalle indique qu'il préfère le recrutement d'un 3^{ème} policier à la pose de caméras, car les policiers peuvent faire de la prévention, être sur le terrain, à la sortie des écoles, contrôler le respect des 30 km/h.... M. le Maire répond que cette décision concernant le recrutement ou non d'un 3^{ème} policier n'est pas définitive.

M. Genot entre en séance.

Délibération n° 4 bis

CONSIDERANT que le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé par lequel l'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage (article L. 6221-1 du code du travail). L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation ;

CONSIDERANT que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

CONSIDERANT que la rémunération est versée à l'apprenti en tenant compte de son âge et de sa progression dans le ou les cycles de formation qu'il poursuit ;

CONSIDERANT que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

VU le code général de la Fonction publique,

VU le code du travail, et en particulier les articles L. 6211-1 et suivants, les articles D. 6211-1 et suivants,

VU la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;

VU l'ordonnance n°2020-387 du 1^{er} avril 2020 portant mesures d'urgence en matière de formation professionnelle,

VU le décret n° 2016-1998 du 30 décembre 2016 fixant la liste des collectivités territoriales autorisées à participer aux expérimentations prévues aux articles 76 et 77 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels,

VU le décret n° 2020-1622 du 18 décembre 2020 relatif aux modalités de versement de l'aide financière exceptionnelle pour le recrutement d'apprentis par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant,

VU le décret n° 2021-340 du 29 mars 2021 relatif aux modalités de versement de l'aide financière exceptionnelle pour le recrutement d'apprentis par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant,

VU le décret n° 2022-280 du 28 février 2022 relatif aux modalités de versement aux centres de formation des apprentis des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant par le Centre national de la fonction publique territoriale,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

DECIDE de décide de recourir au contrat d'apprentissage,

DECIDE d'autoriser l'autorité territoriale à exécuter toutes les démarches nécessaires au recrutement d'apprenti(s),

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

COMPTE-RENDU D'ACTIVITE DE L'ANNEE 2021 ETABLI AU TITRE DE LA CONVENTION D'INTERVENTION FONCIERE CONCLUE ENTRE CDEA, LA COMMUNE ET L'EPFIF

Le rapport d'activités 2021 établi au titre de la Convention d'Intervention Foncière conclue entre la Communauté Cœur d'Essonne Agglomération et la commune de Marolles-en-Hurepoix est consultable en mairie.

M. le Maire indique que cette convention est d'une durée de 5 ans qui sera sans doute insuffisante. Le rôle de l'EPFIF ira croissant lorsque le projet du secteur gare sera plus avancé.

Délibération n°5

Le Conseil Municipal, donne acte de la présentation du rapport d'activités 2021 établi au titre de la Convention d'Intervention Foncière conclue entre la Communauté Cœur d'Essonne Agglomération et la commune de Marolles-en-Hurepoix.

COMPTE RENDU DES ACTES EFFECTUES PAR LE MAIRE PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL, CONFORMEMENT A L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Monsieur le Maire précise que par une délibération n° 4 en date du 28 mai 2020, le Conseil Municipal a délégué au Maire l'exercice de certaines missions jusqu'à la fin de son mandat, en application de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales. Ces actes sont soumis aux mêmes règles que les délibérations du Conseil Municipal (transmission au contrôle de légalité en Sous-Préfecture...)

Il doit en être rendu compte lors de la réunion du conseil suivante.

En application de cette délégation, les décisions suivantes ont été prises :

Libellé	Date de signature
Décision portant sur la signature d'un marché public relatif au balayage mécanique des caniveaux et des voies de la ville. Le montant annuel est estimé à 11 365,20 € HT.	01/07/2022
Décision portant sur la signature d'un avenant fixant le coût définitif du montant prévisionnel des travaux au stade de l'APD et fixant la rémunération définitive du maître d'œuvre en charge de l'opération de la salle des Fêtes. Montant des travaux : 359 416 € HT Rémunération du Moe : 36 940,03 € HT	01/07/2022
Décision portant sur la signature d'un marché public relatif au nettoyage des locaux et des vitres. Le montant annuel du lot 1 s'élève à 37 975 € HT. Le montant annuel minimal du lot 2 s'élève à 5 803,07 € HT.	01/07/2022
Décision portant sur la signature d'un contrat d'intervention quadripartite pour l'organisation d'animations. Le coût de la prestation est prise en charge par la CDEA.	05/07/2022

Décision portant sur les tarifs pour la sortie au Zoo de Paris organisée le 24/09/2022. <i>Tarif unique marollais : 13 € - gratuit pour les moins de 3 ans</i> <i>Tarif adulte non marollais : 17 €</i> <i>Tarif enfant non marollais : 15 €</i>	06/07/2022
Décision portant sur la nomination régisseur provisoire de la régie d'avance Enfance/Jeunesse (RA10420).	19/07/2022
Décision portant sur la clôture régie recettes CCAS diverses activités et sorties RR 21410	19/07/2022
Décision portant sur un acte modificatif de la régie de recettes prestations diverses RR 21411	19/07/2022
Décision portant sur la nomination régisseur de régie recettes animations, sorties communales et photocopies RR 10416	19/07/2022
Décision portant sur un acte modificatif de la régie d'avances Enfance/Jeunesse RA 10420	19/07/2022
Décision portant sur la clôture régie d'avance CLSH Enfance/Jeunesse RA 10419	19/07/2022
Décision portant modification du régisseur titulaire régie d'avances dépenses diverses RA 10421	19/07/2022
Décision portant sur l'actualisation des tarifs en 2022 concernant le service enfance-jeunesse, concessions dans le cimetière, droit de place pour le marché, droit de place pour les forains et la redevance d'occupation du domaine public*.	01/09/2022
Décision portant modification sur la signature d'une convention de prêt d'exposition	09/09/2022

* M. le Maire précise que, par rapport à ce qui a été présenté en commission Enfance, les coûts réels sont désormais affichés pour certains tarifs: le coût extérieur est alors plafonné à ce coût réel, conformément à la réglementation.

M. Murail indique que, comme évoqué en commission, la hausse des tarifs risque d'être problématique pour certaines familles, même s'il comprend bien la complexité budgétaire actuelle.

M. le Maire confirme que la gestion budgétaire devient complexe. Il explique qu'en août l'inflation était à 5,80%. La commune doit également tenir compte, dans son budget, des charges de personnel à la hausse, avec la revalorisation des catégories B et C, de l'augmentation du coût des matières premières, des fluides, des énergies.... Il rappelle que l'excédent de fonctionnement sert à financer les investissements. Il est difficile d'établir un budget 2023 avec toutes ces contraintes et incertitudes. L'Etat a décidé de limiter les coûts d'électricité et de gaz pour les particuliers, et va accompagner les PME, mais rien n'est proposé pour aider les collectivités locales.

M. le Maire ajoute qu'une colère monte chez les maires de l'Essonne et dans les autres départements également. Une action commune pourrait être lancée.

Les agents vont être sensibilisés pour la limitation des frais d'énergie.

Un groupe de travail va se former pour envisager des décisions rapides, d'application immédiates, et pour engager une réflexion pour des actions à plus long terme.

M. Poncet confirme que dans un 1^{er} temps, le groupe de travail œuvrera pour une gestion au plus juste des utilisations des énergies.

Dans un second temps, un travail sera effectué sur les énergies renouvelables, l'isolation...

M. le Maire ajoute que si l'on se projette sur l'avenir, il faut être très prudent, que les temps vont être difficiles, qu'il va falloir que les uns et les autres se serrent les coudes. Certains investissements risquent, par ailleurs, d'être repoussés.

M. Murail confirme que la situation est très critique et comprend cette nécessité d'être solidaires; il ajoute certains tarifs de gaz vont, par exemple, augmenter de 500%. Il invite la commune à accompagner les familles qui pourraient être en difficulté et M. le Maire partage son point de vue.

Questions diverses

M. le Maire précise à Mme Goldspiegel que le campement situé près de la voie ferrée fait toujours l'objet d'une procédure judiciaire, qui a été reportée pour des raisons procédurales (conflit d'intérêt, la juge ayant fait ses études avec l'avocat des occupants du terrain). Une prochaine audience est prévue le 11 octobre.

M. Delvalle demande si le Préfet n'a pas l'obligation de faire scolariser les enfants. M. le Maire indique qu'aucun enfant n'est scolarisé alors que cette scolarisation faisait partie des éléments mis en avant par l'avocat des intéressés, qui a fait valoir, pour leur défense, que les enfants étaient à l'école.

Suite à une remarque de M. Murail lors d'une séance précédente, M. Preud'homme confirme à M. Murail que les communications liées au Conseil Municipal indiquent désormais plus clairement que les séances sont bien publiques et en plus, retransmises sur YouTube.

M. Vovard fait un appel aux bénévoles pour Octobre rose.

Mme Bove, déléguée au SIREDOM, annonce que la dernière assemblée n'a pu avoir lieu faute de quorum. Le contentieux avec le SITREVA est toujours d'actualité.

M. Lafon précise que l'augmentation du coût de l'énergie va être problématique pour tous.

M. Delvalle demande si un emplacement a été trouvé pour la statue Levassor.

M. Delvalle souhaite savoir s'il est possible d'avoir un bilan suite au passage aux 30 km/h. M. le Maire indique qu'il va se rapprocher de la police municipale à ce sujet.

M. Ollivier suggère à la commune la pose de fausses caméras pour faire ralentir les automobilistes.

M. le Maire indique que lors des contrôles (jumelles), moins de 20% des utilisateurs dépassent la vitesse (souvent pour moins de 15 km/h au-dessus de la limite) mais certains dépassements sont très importants.

Mme Tussiot précise que, suite aux travaux rue de l'Alun, les conducteurs ne sont pas encore habitués à la nouvelle intersection; il aurait fallu signaler le changement en amont. M. le Maire indique qu'il a été demandé à CDEA de mettre une signalisation « Carrefour modifié ».

M. Delvalle signale que les bus du soir ne correspondent pas aux horaires des trains ; il y a un décalage de 15 mn ; du coup les bus circulent à vide. Ce point va être signalé à Cœur d'Essonne.

M. Delvalle précise qu'il serait bon de faire tailler les arbres en bordure du haras du Ril, côté Guibeville. M. le Maire précise qu'on va interpeler le maire de Guibeville pour qu'il saisisse le département de l'Essonne, qui doit se charger de cet entretien.

M. Delvalle demande des précisions relatives au projet de piste cyclable vers Brétigny qui permettrait aux jeunes de Marolles de se rendre en toute sécurité aux Promenades de Brétigny.

M. le Maire répond que selon le Vice-Président du Département de l'Essonne chargé de ce dossier, elle serait programmée sur 2025.

M. Delvalle demande de faire retirer le panneau de publicité de la société de contrôles techniques des véhicules placé en entrée de ville côté Brétigny, sans doute sans autorisation et sans payer de redevance. M. le Maire indique qu'il n'y a pas de règlement de publicité et pas de taxe d'instituée. Ce point va néanmoins être signalé.

Mme Léonard demande s'il y a du nouveau, suite aux dysfonctionnements de la ligne C, aux pétitions qui ont été lancées... il y a des problèmes tous les matins. M. Preud'homme indique qu'il est très difficile d'améliorer la situation des transports. Au titre de sa délégation aux transports, il participe à toutes les réunions organisées sur ce thème. Il a été annoncé aux participants à l'une de ces réunions qu'il y avait un manque de conducteurs de trains, ce qui réduit le nombre de trains. Des bus de transports scolaires ont aussi été supprimés, ce qui rend ce mode de transport moins attractif.

Pour les bus, la période est transitoire. Un énorme appel d'offres, lancé par IDFM est actuellement lancé pour toute l'Ile-de-France. Alors qu'actuellement le marché est morcelé en un nombre très important de transporteurs, avec ce nouveau contrat il n'y aurait plus qu'un voire deux transporteurs. Un travail a également été fait, dans le cahier des charges, pour améliorer la qualité du service avec un montant de pénalités financières de 5 à 10% pour les transporteurs.

M. le Maire adresse ses remerciements pour :

- le Barbecue de la Résidence du Parc organisé le 21 juin (CCAS)
- le bal du 13 juillet (Comité des fêtes),
- les sorties à Trouville prévues par le CCAS les 24 juillet et 21 août,
- la fête de la Rentrée du 27 août (Commission JCML),
- le Forum des associations qui a eu lieu le 4 septembre (Commission Qualité de la vie - Vie associative - Mise en accessibilité pour les personnes à mobilité réduite)
- les Journées du Patrimoine des 17 et 18 septembre (Commission Vie culturelle).

M. le Maire annonce :

- la sortie au zoo de Vincennes proposé le 24 septembre (Commission JCML)
- le concert de rentrée qui aura lieu le 25 septembre à l'église (Commission Vie culturelle)
- la semaine bleue proposée aux seniors par le CCAS du 3 au 9 octobre.

Les élus n'ayant pas d'autre question, la séance est levée.
