

COMPTE RENDU DE LA SEANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU JEUDI 16 AVRIL 2026

L'an deux mille vingt-six, le jeudi seize avril à dix-neuf heures trente minutes, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur **Nicolas MURAIL**, Maire

ETAIENT PRESENTS :

M. Murail, Mme Léonard, M. Moretto, Mme Clidière, M. Chauvancy (dès la fin du point 5), Mme Daurat, M. Tchénio, Mme Tailliez, M. David, Mme Maréchal, MM. Mbamu, M. Meissonnier, Mmes Grelot, Tussiot, Meissonnier, M. Chapellon, Mme Alibert, M. Delaval, M. Flahaut, Mme Goldspiegel, Mme Ehrmann, MM. Montaigne, Cousinard, Joubert, Lafon, Mmes Despaux, Riva-Dufay, Brosseron et M. Couton

Formant la majorité des membres en exercice.

ABSENT EXCUSE :

M. Chauvancy (du point 1 à 5 inclus)

SECRETAIRE DE SEANCE :

M. Moretto

Ordre du jour

1. Approbation du Règlement Budgétaire et Financier
2. Budget principal – Modification de la durée et des méthodes d’amortissements
3. Budget principal – Approbation du compte financier unique 2025
4. Budget principal – Reprise des résultats définitifs
5. Budget principal – Budget supplémentaire 2026
6. Subventions au profit de la coopérative scolaire de l’école maternelle Roger Vivier
7. Subventions au profit de l’association LADJAL Boxing Club
8. Constitution des Commissions municipales
9. Election des délégués titulaires et suppléants auprès du Syndicat Intercommunal d’aménagement, de rivières et du cycle de l’eau
10. Election des délégués titulaires et suppléants du Conseil municipal dans les différents organismes publics où la commune siège directement
11. Election de deux représentants aux assemblées de la SPL SORGEM Services et Territoires
12. Information du Conseil relative aux représentants proposés auprès de Cœur d’Essonne agglomération pour siéger au sein des commissions, syndicats, associations et autres organismes
13. Centre Communal d’Action Sociale - 13. Fixation par le Conseil Municipal du nombre des membres du conseil d’administration
14. Centre Communal d’Action Sociale - Election des conseillers municipaux devant siéger au conseil d’administration
15. Commission communale des impôts directs – Proposition de membres pour désignation par le directeur des services fiscaux
16. Commission d’appel d’offres : Election des membres
17. Personnel communal : créations d’emplois répondant à un accroissement saisonnier
18. Personnel communal : recrutement de vacataires dans le cadre de prestations de formation Armement de la police municipale
19. Personnel communal : modification du tableau des effectifs
20. Personnel communal : modification du tableau des emplois
21. Comité social territorial : fixation du nombre de représentants du personnel, maintien du paritarisme et recueil de l’avis des représentants de la collectivité
22. Administration générale : désignation du référent déontologue des élus
23. Délégations au Maire en vertu de l’article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales
24. 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
25. Questions diverses

Le compte-rendu du 21 mars 2026 est approuvé sans modification.

APPROBATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

M. le Maire indique que depuis son passage à la nomenclature M 57, la commune de Marolles-en-Hurepoix s’est, conformément à la réglementation, dotée d’un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) par une délibération du 22 septembre 2022.

L'article L1612-30 du CGCT, en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2026, stipule que l'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale de plus de 3 500 habitants doit établir son règlement budgétaire et financier avant le vote de la première délibération budgétaire suivant son renouvellement. Sont considérées comme des délibérations budgétaires au sens du CGCT : le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives mais également les délibérations d'adoption du Compte Financier Unique (CFU)...

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.
- Comblar les éventuels « vides juridiques » notamment en matière d'autorisation d'engagement, d'autorisations de programme et de crédit de paiement.

Il est proposé de délibérer sur le nouveau règlement budgétaire et financier de la commune, de manière à permettre, lors des séances ultérieures du Conseil municipal, de voter les délibérations budgétaires à venir.

Délibération n°1

VU l'avis favorable du Bureau Municipal en date du 13 avril 2026,

VU l'avis favorable émis par le groupe de travail du 14 avril 2026,

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,

CONSIDERANT qu'il convient, suite au renouvellement du Conseil Municipal en raison du élections municipales du 15 mars 2026 (un seul tour de scrutin) d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier,

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

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

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 16/04/2026

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 : Les ui 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 vote du budget primitif doit avoir lieu 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 aux communes, 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 1^{er} 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 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 1^{er} 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 L.1612-1 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 avant 2024.

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 1^{er} 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) est devenu depuis 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, depuis le 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 fonctionnement 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 16 avril 2026.

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 Chambre Régionale 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, juges 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.

BUDGET PRINCIPAL – MODIFICATION DE LA DUREE ET DES METHODES D'AMORTISSEMENTS

[M. David présente ce point.](#)

Délibération n°2

CONSIDERANT qu'il y a lieu de mettre à jour la délibération N° 01 du 15 septembre 2022 relative à l'adoption de la nomenclature budgétaire M57, concernant la durée d'amortissement et de rajouter des comptes amortissables pour les immobilisations et subventions comme suit :

Durées d'amortissement pour chaque catégorie des biens amortissables – M57

Amortissement au prorata temporis (sauf biens de faible valeur)

Imputations	Immobilisations	Type de bien (liste non exhaustive)	Durée	Compte d'amortissement
13 – SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT				
13XX	Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables	Subventions d'équipement qui financent soit un équipement Déterminé.	Sur la même durée que l'amortissement du bien	139XX
20 - IMMOBILISATIONS INCORPORELLES				
202	Frais d'étude, d'élaboration, de modification et de révision des documents d'urbanisme	Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre	10 ans	2802
2031	Etudes non suivies de réalisation	Frais d'études effectués en vue de la réalisation d'investissements	5 ans	28031
2032	Frais de recherche et de développement non suivies de réalisation	Dépenses de recherche et de développement relatifs à une immobilisation incorporelle générée en interne	5 ans	28032
2033	Publicité et insertion non suivies de réalisation	Passation de marchés pour projet d'investissement	2 ans	28033
204XX	Subvention d'équipement versée	Subventions d'équipement versées qui financent des biens mobiliers, matériel et études (5 ans),	5 ans	2804XX
2051	Concessions et droits similaires	Logiciels, progiciels, licences	2 ans	2805
208	Autres immobilisations incorporelles	Dépenses d'investissement concernant des biens immatériels	5 ans	28088
21 – IMMOBILISATIONS CORPORELLES				
2114	Terrains de gisement	Acquisition de terrains d'extraction de matières - carrière	Sur la durée du contrat d'exploitation	2811
2121	Plantation d'arbres et d'arbustes	Plantations pérennes	15 ans	28121
21311	Bâtiments administratifs	Construction et acquisition Immeuble loué à des services de l'état (gendarmerie-centre des finances...)	20 ans	281311
21321	Immeubles de rapport	Construction et acquisition (perception d'un loyer bail commercial ou professionnel)	20 ans	281321
21352	Bâtiments privés : installations générales, agencements, aménagements des constructions	Propriétés communales résultant de legs ou de dons – les réserves foncières - les logements communaux et locaux commerciaux	15 ans	281352
2152	Installation de voirie	Feux circulation-signalisation verticales-radar pédagogique-candélabre destinés à éclairer la route...	20 ans	28152
2156 21561 21568	Matériel et outillage d'incendie et de défense civile - matériel roulant - autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	Véhicule aménagé de la police municipale Bornes incendie-poteau incendie	5 ans	281561 281568

21573 215731 215738	Matériel et outillage de voirie - matériel roulant - autre matériel et outillage de voirie	Laveuse motorisée-balayeuse-tondeuse autoportée... Broyeur-débroussailleuse-saleuse-lame de déneigement- remorque-meuleuse-taille haies...	6 ans	2815731 2815738
21578	Autres matériels techniques	Matériels de sécurité (extincteur hors défense civile-barrière de sécurité) matériel anti-intrusion	5 ans	281578
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	Matériels d'ateliers : engins-outillage de plomberie, menuiserie, mécanique...	5 ans	28158
2181	Installations générales, agencements et aménagement divers	La collectivité n'est ni propriétaire, ni affectataire, ni bénéficiaire d'une mise à disposition donc généralement locataire (CTM)	15 ans	28181
21828	Autres matériels de transport	Véhicules servant au transport de personnes, de marchandises, de matière ou produits (deux roues-voitures-camions-bus...)	5 ans	281828
2183 21831 21838	Matériel informatique - scolaire - autres		3 ans	281831 281838
2184 21841 21848	Mobiliers - scolaire - autres		12 ans	281841 281848
2185	Matériel de téléphonie	Téléphones fixes ou mobiles- répondeurs-serveur vocal-système de visioconférence...	5 ans	28185
2188	Matériel classique	Petit électroménager et matériel électrique, électronique, audio- visuel (réfrigérateur, télévision, appareils photo, audio, hifi, vidéos, lave-linge ...), petit matériel sportif, jeux d'enfants et matériel pédagogique, signalétique et matériel événementiel, instruments de musique légers ... ----- Gros électroménager de cuisine collective, équipement sportif, meublier urbain, jeux extérieurs, instrument de musique ... Equipement important : revêtement sportif, piano, autres immobilisations corporelles	5 ans ----- 10 ans	28188
Biens de faible valeur		Immobilisations dont le montant est inférieur ou égal à 400 €	1 an	

VU l'avis favorable du Bureau Municipal en date du 13 avril 2026,

VU l'avis favorable émis par le groupe de travail du 14 avril 2026,

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

VU l'arrêté du 30 décembre 2025 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M 57 applicable aux collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ;

VU l'article R. 2321-1 du code général des collectivités territoriales fixant la durée des amortissements obligatoires ;

VU la délibération N° 01 du 15 septembre 2022 relative à l'adoption de la nomenclature budgétaire M57 au 1^{er} janvier 2023 ;

- Autorisant le changement de nomenclature budgétaire et comptable du budget de la Commune et du CCAS ;
- Approuvant le règlement budgétaire financier ;
- Fixant les durées d'amortissement pour les nouvelles immobilisations acquises à compter du 1er janvier 2023.

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

APPROUVE les modifications présentées,

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

BUDGET PRINCIPAL – APPROBATION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025

M. David explique que le Compte Financier Unique (CFU) est un compte commun à l'ordonnateur et au comptable qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

Le CFU est déployé à toutes les collectivités jusqu'en 2026. Le compte financier unique deviendra ainsi le format nominal de reddition des comptes locaux en 2027.

Les objectifs du CFU sont les suivants :

- Favoriser la transparence et améliorer la lisibilité de l'information financière des collectivités par rapport aux actuels comptes administratifs et comptes de gestion,
 - Améliorer la qualité des comptes,
 - Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

Le passage au CFU nécessite la satisfaction de 2 prérequis :

- L'adoption de la nomenclature M57,
- La télétransmission des documents budgétaires (BP, BS, DM) à la préfecture sous forme d'un flux XML scellé par l'outil TOTEM.

La Commune de Marolles-en Hurepoix remplissant l'ensemble des prérequis, est au CFU dès 2025.

Délibération n°3

VU l'avis favorable du Bureau Municipal en date du 13 avril 2026,

VU l'avis favorable émis par le groupe de travail du 14 avril 2026,

VU l'article 242 de la loi de finances pour 2019, modifié par l'article 205 de la loi de finances pour 2024, précisant que les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics, les services d'incendie et de secours, les centres de gestion de la fonction publique territoriale, le Centre national de la fonction publique territoriale et les associations syndicales sont autorisés à adopter au plus tard au titre de l'exercice 2026 un Compte Financier Unique (CFU), qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion,

CONSIDERANT que le Compte Financier Unique se substitue au compte administratif ainsi qu'au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents.

CONSIDERANT que Mme MARECHAL a été désigné(e) pour présider la séance lors du vote du compte financier unique.

CONSIDERANT que Monsieur MURAIL, Maire, a quitté la salle au moment du vote du Compte Financier Unique.

CONSIDERANT que Monsieur JOUBERT, Conseiller Municipal, Maire pendant l'année 2025, conformément à l'article L1612-31 du CGCT, a quitté la salle au moment du vote du Compte Financier Unique.

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

APPROUVE le Compte Financier Unique 2025, lequel peut se résumer de la manière suivante :

LIBELLE		INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT	ENSEMBLE
Opérations de l'exercice	Recettes	1 549 254,70	7 000 304,35	8 549 559,05
	Dépenses	1 488 733,15	6 132 752,39	7 621 485,54
Résultat de l'exercice	Excédent	60 521,55	867 551,96	928 073,51
	Déficit			
Résultat reporté	Excédent		1 251 227,51	250 234,38
	Déficit	1 000 993,13		
Résultat de clôture	Excédent		2 118 779,47	1 178 307,89
	Déficit	940 471,58		
Restes à réaliser	Recettes	140 647,60		140 647,60
	Dépenses	430 956,78		430 956,78
Résultat définitif	Excédent		2 118 779,47	887 998,71
	Déficit	1 230 780,76		

CONSTATE que la procédure de confection du Compte Financier Unique est commune à l'ordonnateur et au comptable public et est entièrement dématérialisée. Ainsi des contrôles automatisés de cohérence se font et mettent en évidence les identités de valeur entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable.

Etat des Restes à Réaliser

Investissement recettes :

13251 Subv. non transf. GFP de rattachement		33 793,60 €
<i>FDC- Rénovation énergétique COSEC</i>	24 665,12 €	
<i>FDC- Rénovation énergétique MEDIATHEQUE</i>	9 128,48 €	
1322 Subv. non transf. Régions		85 183,00 €
<i>Subvention- Création îlot de fraîcheur sur l'école élémentaire Roger Vivier</i>	60 509,00 €	
<i>Subvention- Soutien régional à la création et à la réhabilitation d'équipements sportifs franciliens</i>	24 674,00 €	
13461 Fonds équip. non amort. - Dot. Équipement territoires ruraux		11 671,00 €
<i>DETR 2025- Réhabilitation des sanitaires de l'école maternelle Roger Vivier</i>	11 671,00 €	
1322 Subv. non transf. Régions		10 000,00 €
<i>Budget participatif - aménagement PMR sanitaire Maternelle Vivier</i>	10 000,00 €	

Investissements dépenses :

20422 Subv. pers. droit privé -Bâtiments et installations		500,00 €
<i>OPAH - Subvention CAP travaux 2024</i>	500,00 €	
2128 Autres agencements et aménagements		3 948,00 €
<i>Fourniture et pose d'un éclairage sculpture giratoire RD26</i>	3 948,00 €	
Install générales .. des constructions -		
21351 Bâtiments publics		76 523,82 €
<i>Remplacement de la chaudière au Cosec</i>	27 198,12 €	
<i>Remplacement de la chaudière de la médiathèque</i>	10 954,09 €	
<i>Raccordement électrique pour vidéosurveillance</i>	1 658,88 €	
<i>Achat et installation de la vidéoprotection aux entrées/sorties de la commune - Phase 2</i>	36 712,73 €	
21841 Matériel de bureau et mobilier scolaires		2 897,35 €
<i>Chaises d'écoliers - élémentaire Vivier</i>	1 373,12 €	
<i>Tables d'écoliers - élémentaire Vivier</i>	1 524,23 €	

2188	Autres immobilisations corporelles	839,30 €
	<i>Eclairage Centre de Loisirs côté Windsor 2412 0075</i>	580,30 €
	<i>Tableau blanc émaillé - Maternelle Gaillon</i>	259,00 €
2313	Constructions (en cours)	2 863,03 €
	<i>Travaux de création d'une "cour Oasis" - élémentaire Vivier</i>	630,00 €
	<i>Travaux VRD - Cour Oasis - école élémentaire Vivier</i>	2 233,03 €
	Installations, matériel et outillage techniques	
2315	(en cours)	341 465,28 €
	<i>Travaux avenue C de Gaulle - Fond de concours</i>	51 465,28 €
	<i>MO + Etude - travaux Avenue C de Gaulles</i>	290 000,00 €
2316	Restauration des biens historiques et culturels	1 920,00 €
	<i>Restauration de l'ancien corbillard</i>	1 920,00 €

RECONNAÎT la sincérité des restes à réaliser ;

ARRÊTE les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.

~~ LE COMPTE FINANCIER UNIQUE EST CONSULTABLE EN MAIRIE ~~

COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025

RAPPORT DE PRESENTATION

Le Compte Financier Unique (CFU) 2025 fait apparaître un résultat de l'exercice excédentaire en fonctionnement de 867 551,96 € et en investissement de 60 521,55 €.

Compte-tenu des résultats reportés de 2024 le CFU 2025 fait apparaître un résultat de clôture :

- excédentaire en fonctionnement de 2 118 779,47 €
- déficitaire en investissement de 940 471,58 €.

L'exercice 2025, dont les dépenses et recettes sont détaillées ci-après, montre un taux de réalisation assez élevé en fonctionnement (77 % pour les dépenses et 104 % pour les recettes).

Le budget total voté en 2025 était de :

→ **7 915 641,21 €** en fonctionnement

- le réalisé est de :

Dépenses	6 132 752,39 €
Recettes	8 251 531,86 €

→ **2 964 715,02 €** en investissement

- le réalisé est de :

Dépenses	2 489 726,28 €
Recettes	1 549 254,70 €

- les restes à réaliser sont de :

Dépenses	430 956,78 €
Recettes	140 647,60 €

Les résultats du CFU sont les suivants :

<u>En fonctionnement</u>	
. dépenses réalisées	6 132 752,39 €
. recettes réalisées	7 000 304,35 €
soit un résultat de	867 551,96 €
<u>En investissement</u>	
. dépenses réalisées	1 488 733,15 €
. recettes réalisées	1 549 254,70 €
soit un résultat de	60 521,55 €
<u>Restes à Réaliser investissement</u>	
. dépenses	430 956,78 €
. recettes	140 647,60 €
soit un résultat de	- 290 309,18 €
Avec la reprise des résultats de n-1 :	
. fonctionnement	1 251 227,51 €
. investissement	- 1 000 993,13 €

La section de fonctionnement est excédentaire de	2 118 779,47 €
La section d'investissement est déficitaire de	1 230 780,76 €
Le résultat définitif de l'exercice 2025 est de	887 998,71 €

SECTION DE FONCTIONNEMENT

TABLEAU RECAPITULATIF

Dépenses et recettes réalisées par chapitre

DEPENSES			RECETTES		
Libellé		2025	Libellé		2025
014	Atténuation de produits	66 935,68 €	013	Atténuation de charges	145 868,70 €
011	Charges à caractère général	1 723 073,64 €	042	Opérations d'ordre transfert entre sections	7 473,86 €
012	Charges de personnel	3 544 749,23 €	70	Produits des services	888 863,69 €
023	Virement à section investissement	0,00 €	73	Impôts et taxes	1 200 176,84 €
042	Opérations d'ordre entre sections	338 195,93 €	731	Fiscalité locale	3 696 242,73 €
65	Autres charges de gestion courantes	359 032,44 €	74	Dotations et participations	607 679,90 €
66	Charges financières	128 265,47 €	75	Autres produits gestion courante.	301 941,42 €
67	Charges exceptionnelles	0,00 €	76	Produits financiers	7,21 €
68	Dotations aux provisions et dépréciations	2 500,00 €	77	Produits exceptionnels	152 050,00 €
	DEPENSES	6 132 752,39 €		RECETTES	7 000 304,35 €

La section de fonctionnement présente un excédent de l'exercice de 867 551,96 €.

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

I. Chapitre 011 : Charges de gestion générale

Inscriptions 2025	2 360 186,86 €
Réalisé	1 723 073,64 €

Les réalisations concernent principalement :

- Fluides : 276 646,75 €
 - Eau 22 820,43 €
 - Gaz 111 338,01 €
 - Electricité 142 488,31 €
- Carburants 7 905,61 €
- Fournitures d'entretien, de petit équipement et de voirie 29 135,04 €
- Vêtements de travail 7 336,10 €
- Fournitures administratives 4 943,69 €
- Livres, DVD, jeux vidéo médiathèque 9 367,99 €
- Fournitures scolaires 26 356,37 €
- Autres fournitures dont principalement : 29 368,26 €
 - *Matériels d'activités Enfance Jeunesse* 2 466,02 €
 - *Fournitures pour travaux en régie* 24 912,74 €
- Contrats de prestation de services dont principalement : 418 074,86 €
 - *Restauration scolaire (78 736 repas et 30 380 goûters servis)* 300 924,62 €
 - *Enfance Jeunesse...* 42 205,35 €
 - *Communication* 15 000,79 €
 - *Culture* 3 930,67 €
 - *Sports et loisirs* 0 €
 - *Archives* 4 080,00 €

• Crédit-bail immobilier : loyer BEA ¹	18 168,96 €
• Locations	93 825,29 €
Dont principalement :	
• <i>11 copieurs</i>	26 592,00 €
• <i>5 véhicules</i>	29 290,51 €
• <i>Logiciels</i>	22 044,05 €
• <i>Illuminations de Noël</i>	7 725,17 €
• Entretien de terrains	147 933,12 €
Dont :	
• <i>Cimetière</i>	0,00 €
• <i>Espaces verts</i>	116 091,12 €
• <i>Stade et tennis</i>	29 418,00 €
• Entretien et réparations bâtiments publics	71 049,00 €
Dont principalement :	
• <i>Mairie et contrôles obligatoires des bâts. Publics (élec., gaz, chaudières)</i>	15 618,37 €
• <i>Ecoles (travaux et réparations divers)</i>	5 702,56 €
• <i>Centre de Loisirs</i>	2 883,16 €
• <i>Salle des Fêtes</i>	1 134,88 €
• <i>Restaurant Scolaire</i>	4 829,15 €
• <i>Logement de fonction</i>	1 205,20 €
• <i>Mille club</i>	316,32 €
• Entretien et réparations autres bâtiments	16 523,60 €
Dont :	
• <i>Gendarmerie</i>	13 229,92 €
• <i>La Poste (ancien bâtiment)</i>	344,27 €
• Entretien et réparations voiries	7 219,50 €
• Entretien et réparations réseaux	10 444,80 €
Dont :	
• <i>Illuminations de Noël</i>	10 444,80 €

• Maintenance	104 753,05 €
Dont principalement :	
• Copieurs	4 499,03 €
• Progiciels	25 499,89 €
• Informatique	17 508,00 €
• Ascenseurs	5 043,08 €
• Panneaux lumineux	4 653,35 €
• Extincteurs	4 938,84 €
• Chaudières	5 037,96 €
• Assurances (véhicules, bâtiments, R.C)	33 583,60 €
• Frais divers (abonnements, formations...)	23 623,98 €
• Honoraires	1 196,91 €
• Fêtes et cérémonies	47 011,70 €
Dont :	
• Vœux à la population	7 850,27 €
• Récompenses scolaires CP et CM2	1 917,20 €
• Culture	13 800,67 €
• Sports et loisirs	11 280,21 €
• Publications	19 168,84 €
• Transport	16 870,81 €
• Enfance jeunesse	6 319,01 €
• Déplacements, missions	726,61 €
• Frais d'affranchissement	6 566,72 €
• Télécommunications	26 557,51 €
• Frais bancaires	2 180,78 €
• Concours divers Cotisations aux organismes auxquels la Commune est adhérente (AMF ² , AMIF ³ , UME ⁴ , Cités Unies, UTL ⁵ , CAUE ⁶)	3 652,60 €
• Entretien des locaux	146 500,43 €

- Impôts et taxes 20 360,15 €
- Dont :
- *Taxe foncière* 11 493,00 €
 - *Taxe sur les bureaux (y compris BEA)* 3 581,67 €
 - *Fonds allocations handicapés* 0,00 €

II. Chapitre 012 : Charges de personnel

Inscriptions 2025	3 606 201,00 €
Réalisé	3 514 749,23 €

Dont principalement :

- Rémunérations titulaires et non titulaires 2 373 554,80 €
- Charges patronales (URSSAF, Assedic...) 342 561,75 €
- Cotisations centre de gestion et CNFPT⁷ 32 228,55 €
- Cotisations caisses de retraite 583 401,27 €
- Cotisations assurances 130 339,83 €
- Médecine du travail 1 915,14 €

III. Chapitre 042 : Opération d'ordre

Inscriptions 2025	230 000,00 €
Réalisé	338 195,93 €

Dont principalement :

- Dotation aux amortissements 186 145,93 €
- Valeur comptable immobilisation cédée (sortie de bien Terrain) 152 000,00 €

IV. Chapitre 65 : Autres charges de gestion courante

Inscriptions 2025	374 889,00 €
Réalisé	359 032,44 €

Dont principalement :

• Indemnités, cotisations, formations	108 443,44 €
• Créances éteintes et admises en non-valeur	253,39 €
• Contribution au S.D.I.S ⁸ .	344,00 €
• Contribution au S.I.G.E.I.F ⁹ .	1 230,34 €
• Participation au budget du CCAS ¹⁰	100 000,00 €
• Subvention aux associations	122 638,00 €
• Subvention dans le cadre de la coopération décentralisée avec la commune de Lakamané au Mali	0,00 €

V. Chapitre 66 : Charges financières

Inscriptions 2025	231 820,00 €
Réalisé	128 265,47 €

Dont principalement :

• Remboursement des intérêts sur les emprunts en cours	66 483,88 €
• Intérêts et autres dettes (<i>BEA</i>)	62 961,73 €
• ICNE ¹¹ rattachés	-1 180,14 €

VI. Chapitre 67 : Charges exceptionnelles

Inscriptions 2025	6 000,00 €
Réalisé	0,00 €

VII. Chapitre 68 : Dotations aux provisions et dépréciations

Inscriptions 2025	2 500,00 €
Réalisé	2 500,00 €

VIII. Chapitre 014 : Atténuation de produits

Inscriptions 2025	70 000,00 €
Réalisé	66 935,68 €

- Prélèvement au titre de l'article 55 de la loi SRU 66 935,68 €

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

I. Chapitre 013 : Atténuation de charges

Inscriptions 2025	123 000,00 €
Réalisé	145 868,70 €

- Remboursement par l'assurance des salaires du personnel absent et de congés de paternité 140 548,90 €
- Remboursement par l'UDCCAS du personnel mis à disposition 1850,72 €
- Indemnisation Service Minimum dans les écoles 3 469,08 €

II. Chapitre 042 : Opération d'ordre

Inscriptions 2025	7 473,86 €
Réalisé	7 473,86 €

- Reprise sur subvention (subvention pour la restauration des plaques Michelin en lave émaillée et subvention pour l'équipement informatique de l'élémentaire Vivier) 7 173,75 €

III. Chapitre 70 : Produits des services

Inscriptions 2025	872 764,00 €
Réalisé	888 863,69 €

Dont principalement :

• Concessions dans le cimetière	2 298,00 €
• Redevance d'occupation du domaine public	10 420,66 €
• Manifestations culturelles	2 284,00 €
• Sorties Commission Loisirs	1 020,00 €
• Centre de loisirs et séjours	214 375,03 €
• Restauration scolaire, garderie, études	448 611,84 €
• Transports scolaires (participation des familles)	13 966,25 €
• Publicité Infomag	3 839,38 €
• Remboursement cotisations et salaires des personnels mis à disposition du CCAS et de la RPA ¹³	162 910,66 €
• Remboursement fluides et travaux Halte-Garderie par CDEA	5 022,33 €
• Charges Maison Médicale	5 201,74 €

IV. Chapitre 73 : Impôts et taxes

Inscriptions 2025	1 199 721,84 €
Réalisé	1 200 176,84 €

• Attribution de compensation (CDEA)	1 013 211,84 €
• Dotation de solidarité communautaire	115 063,00 €
• FNGIR ¹⁴	71 902,00 €

V. Chapitre 731 : Fiscalité Locale

Inscriptions 2025	3 663 336,00 €
Réalisé	3 696 242,73 €

• Taxes foncières et d'habitation	3 301 298,00 €
• Droits de place	4 956,21 €
• Taxe sur les pylônes électriques	61 393,00 €
• Taxe sur la consommation finale d'électricité	112 996,00 €
• Taxe additionnelle aux droits de mutation	213 758,00 €
• Utilisation domaine public (Pizzeria, boulangerie)	0,00 €

VI. Chapitre 74 : Dotations, subventions et participations

Inscriptions 2025	576 300,00 €
Réalisé	607 679,90 €

Dont principalement :

• Dotation globale de fonctionnement	151 647,00 €
• Dotation de solidarité rurale	103 167,00 €
• FCTVA ¹⁵	6 471,46 €
• Participation aux frais d'assemblée électorale	0,00 €
• Dotation pour les titres sécurisés	24 403,00 €
• Caisse d'Allocations Familiales	110 139,33 €
• Compensation Taxe professionnelle, d'habitation et foncière...	198 190,00 €

VII. Chapitre 75 : Autres produits de gestion courante

Inscriptions 2025	220 811,00 €
Réalisé	301 941,42 €

• Revenus des immeubles, charges locatives	225 731,47 €
--	--------------

Dont principalement :

• <i>Gendarmerie</i>	160 742,72 €
• <i>Collège</i>	8 568,00 €

- *Logements communaux* 23 775,91 €
 - *Location salle des fêtes et Mille Club* 6 696,00 €
 - *Maison Médicale* 10 760,39 €
 - Autres produits de gestion courante 30 824,93 €
- Dont principalement :
- Avoirs fournisseurs / rattachements à tort 26 476,96 €

VIII. Chapitre 76 : Produits financiers

Inscriptions 2025	7,00 €
Réalisé	7,21 €

- Dividendes des actions du Crédit Agricole 7,21 €
acquis entre 1967 et 1978.

IX. Chapitre 77 : Produits exceptionnels

Inscriptions 2025	1 000,00 €
Réalisé	152 050,00 €

- Vente d'un terrain route d'Evry 152 000,00 €
- Vente de la plieuse 50,00 €

SECTION D'INVESTISSEMENT

TABLEAU RECAPITULATIF

Dépenses et recettes par chapitre

DEPENSES			RECETTES		
Libellé		2025	Libellé		2025
16	Remboursement d'emprunts	564 752,85 €	040	Opérations d'ordre entre sections	338 195,93€
20	Immobilisations incorporelles	15 157,20 €	041	Opérations patrimoniales	66 486,41 €
204	Subventions d'équipement versées	500,00 €	10	Dotation Fonds de réserve	809 557,28 €
21	Immobilisations corporelles	414 648,32 €	13	Subventions d'investissement	335 015,08 €
22	Immobilisations reçues en affectation	17 917,16 €	16	Emprunts et dettes assimilées	0,00 €
23	Immobilisations en cours	400 797,35 €			
040	Opérations d'ordre entre sections	7 473,86 €			
041	Opérations patrimoniales	66 486,41 €			
	DEPENSES	1 488 733,15 €		RECETTES	1 549 254,70 €

La section d'investissement présente un excédent de l'exercice de 60 521,55 €.

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

I. Chapitre 16 : Emprunts

Inscriptions 2025	570 053,00 €
Réalisé	564 752,85 €

- Remboursement de la part capital des emprunts en cours 446 873,34 €
- Loyers BEA CTM¹⁶/CPI¹⁷ 117 879,51 €

II. Chapitre 20 : Immobilisations incorporelles

Inscriptions 2025	20 147,00 €
Réalisé	15 157,20 €

- Frais d'études 8 400,00 €
(Etude de sol cour de la Ferme)
- Logiciel ATAL 4 837,20 €
- Informatisation du cimetière 2 520,00 €

III. Chapitre 204 : Subvention d'équipement versées

Inscriptions 2025	1 000,00 €
Réalisé	500,00 €

- Subventions personnes de droit privé (OPAH) 500,00 €

IV. Chapitre 21 : Immobilisations corporelles

Inscriptions 2025	508 460,30 €
Réalisé	414 648,32 €

Dont principalement :

Autres agencements et aménagements :

Travaux aménagement d'un équipement multisport	118 435,20 €
Transformation d'un court de tennis extérieur - pose de terre artificielle	36 954,90 €

Install générales des constructions - Bâtiments publics :

<i>Fixation de la fresque - élémentaire Vivier</i>	2 625,34 €
<i>RAR 2024 - Marché - remplacement des menuiseries extérieures des logements de la gendarmerie</i>	15 042,35 €
<i>Offre de raccordement - logt gardien au 6 avenue du Lieutenant Agoutin</i>	1 658,88 €
<i>Installation d'une nouvelle alimentation électrique à la Médiathèque - régularisation 2024</i>	2 724,00 €
<i>Projecteur - stade</i>	2 460,00 €
<i>Fourniture et pose de candélabres avec détecteur de présence au stade</i>	20 160,00 €
<i>Fourniture et pose de rideaux métalliques - stade</i>	4 728,48 €
<i>Mission d'assistance - MO sanitaire école maternelle Vivier</i>	1 320,00 €
<i>Remplacement de la porte de la chaufferie du stade</i>	2 580,00 €
<i>Achat et installation de la vidéoprotection aux entrées/sorties de la commune-Phase 2</i>	37 086,71 €
<i>Travaux pour le réaménagement des sanitaires de l'école maternelle Vivier</i>	44 916,95 €
<i>Remplacement de la chaudière au Cosec</i>	27 198,16 €
<i>Remplacement de la chaudière de la médiathèque</i>	10 954,12 €
<i>Sécurisation de la Ferme du Puits Sucré</i>	29 169,18 €

Installations de voirie :

<i>RAR 2024 - Installation bornes de recharge électrique - Av Agoutin / Route de St Vrain</i>	2 000,00 €
<i>Travaux de signalisation horizontale et verticale parking rue du Montmidi</i>	1 402,74 €

Autre matériel informatique :

	3 187,44 €
<i>RAR 2024 -Achat et installation de matériel informatique pour système de communication - Médiathèque</i>	1 878,00 €
<i>Matériel informatique mairie</i>	1 309,44 €

Matériel de bureau et mobilier scolaires :

<i>Mobilier - élémentaire Vivier</i>	351,38 €
<i>Lits 2 couchages marmottes - maternelle Vivier</i>	2 913,60 €

Autres matériels de bureau et mobiliers :

<i>RAR 2024 Bac à albums et tour à mangas - Médiathèque</i>	4 004,29 €
---	------------

Autres immobilisations corporelles :

<i>Remplacement d'une tringle - SDF</i>	2 563,92 €
<i>Gardes corps, plinthes et élément de jonction pour sécurisation gradins</i>	1 499,56 €
<i>Armoire froide pour surgelés - restaurant scolaire</i>	3 500,58 €
<i>Ameublement - centre de loisirs</i>	2 775,72 €
<i>Station de gonflage et d'entretien RENOV'ELO</i>	2 388,00 €
<i>Remplacement de 2 défibrillateurs - cosec et stade</i>	1 309,32 €

<i>Remplacement de 2 défibrillateurs - cosec et stade</i>	<i>1 309,32 €</i>
<i>Clés électroniques tous sites</i>	<i>839,52 €</i>
<i>Acquisition d'un nouveau système de chauffage pour les logements des enseignants</i>	<i>5 612,57 €</i>
<i>Meuble colonnes à casiers - classe CE1A</i>	<i>1 362,18 €</i>
<i>Remplacement de tatamis au Dojo</i>	<i>516,24 €</i>
<i>Vitrines - centre de loisirs</i>	<i>561,07 €</i>
<i>Matériel (Cisailles – Plastifieuses...) - élémentaire Vivier</i>	<i>2 361,60 €</i>
<i>Fourniture d'un panneau d'information avec logo de la mairie et de la région</i>	<i>643,20 €</i>
<i>Equipements - Maternelle Gaillon</i>	<i>288,94 €</i>
<i>Commande de matériel</i>	<i>2 005,14 €</i>
<i>Remplacement du mitigeur de ligne douches stade</i>	<i>3 115,49 €</i>
<i>Remplacement des filets de foot - stade</i>	<i>1 117,00 €</i>

V. Chapitre 22 : Immobilisations reçues en affectation

Inscriptions 2025	17 918,00 €
Réalisé	17 917,16 €

- Loyers BEA CTM/CPI GER¹⁸ 17 917,16 €

VI. Chapitre 23 : Immobilisations en cours (dont opérations)

Inscriptions 2025	701 400,00 €
Réalisé	333 437,97 €

Constructions (en cours) :

<i>Mission MO relative aux travaux d'aménagement de la cour élémentaire Vivier</i>	<i>26 570,40 €</i>
<i>Travaux de création d'une "cour Oasis" - élémentaire Vivier-plantations</i>	<i>158 092,85 €</i>

Installations, matériel et outillage techniques (en cours) :

<i>Aménagement de voirie Avenue Charles de Gaulle - Fonds de concours</i>	<i>148 534,72 €</i>
---	---------------------

- Opération 201901 : Centre de Loisirs - Agrandissement

Inscriptions 2025	69 783,32 €
Réalisé	67 359,38 €

VII.Chapitre 040 : Opérations d'ordre

Inscriptions 2025	7 473,86 €
Réalisé	7 473,86 €

- Reprise sur subvention (subvention pour la restauration des plaques Michelin en lave émaillée et subvention pour l'équipement informatique de l'élémentaire Vivier, aménagement paysagé entre la mairie et l'école, piège photo) 7 473,86 €

VIII.Chapitre 041 : Opérations patrimoniales

Inscriptions 2025	66 486,41 €
Réalisé	66 486,41 €

- Régularisation comptable sur fiches d'inventaire

RECETTES D'INVESTISSEMENT

I.Chapitre 040 : Opérations d'ordre entre sections

Inscriptions 2025	230 000,00 €
Réalisé	338 195,93 €

Dont principalement :

- Dotation aux amortissements 186 145,93 €
- Valeur comptable immobilisation cédée (sortie de bien route d'Evry) 152 000,00 €

II.Chapitre 041 : Opérations patrimoniales

Inscriptions 2025	66 486,41 €
Réalisé	66 486,41 €

- Régularisation comptable sur fiches d'inventaire

III. Chapitre 10 : Dotations, fonds divers et réserves

Inscriptions 2025	833 889,14 €
Réalisé	809 557,28 €

- FCTVA 208 997,94 €
- Taxe d'aménagement 5 667,20 €
- Excédent de fonctionnement capitalisé 594 892,14 €

IV. Chapitre 13 : Subventions d'investissement

Inscriptions 2025	648 295,12 €
Réalisé	335 015,08 €

Région Ile de France :

- Fonds propriété - Equipements de surveillance pour lutter contre les dépôts sauvages 3 190,00 €
- Subvention- budget participatif écologique 6ème Edition- station gonflage 1 000,00 €
- JOP 2024- Soutien aux célébrations territoriales 6 182,00 €
- Subvention- budget participatif écologique 6ème édition- éclairage stade 10 000,00 €

Conseil Départemental :

- DETR 2023- installation de chauffage radiant dans l'église 9 196,12 €
- DETR 2024- Renouvellement des équipements de vidéoprotection 8 010,00 €
- DSIL 2024- Rénovation des huisseries de la Gendarmerie 37 605,72 €

CAF Evry

- Solde subvention travaux centre de loisirs 225 000,00 €

SNC Marolles Coeur Domaines :

- Participation à la requalification du court de tennis n°3 15 397,88 €

Association Union Sportive Marolles :

- Participation à la requalification du court de tennis n°3 17 500,00 €

Hellio Solutions :

- Prime Hellio- Huisseries de la gendarmerie 1 933,36 €

BUDGET PRINCIPAL – REPRISE DES RÉSULTATS DEFINITIFS

[M. David présente ce point.](#)

Délibération n°4

CONSIDERANT qu'une panne technique affectant le logiciel métier de la DGFIP a retardé la production du Compte Financier Unique,

CONSIDERANT l'accord de Monsieur le Comptable Public et sa validation des chiffres provisoires présentés lors de la séance du Conseil Municipal du 5 mars 2026

VU la délibération N°1 du Conseil Municipal du 5 mars 2026,

VU l'avis favorable du Bureau Municipal en date du 13 avril 2026,

VU l'avis favorable émis par le groupe de travail du 14 avril 2026,

Constatant :

- Un excédent de 2 118 779,47 € à la section de fonctionnement,
- Un déficit de 940 471,58 € à la section d'investissement mais après intégration des restes à réaliser d'un montant de 430 956,78 € en dépenses et de 140 647,60 € en recettes, le résultat est un déficit de 1 230 780,76 €,

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

DECIDE la reprise des résultats comme suit :

- Une partie de l'excédent constaté de la section de fonctionnement, soit la somme de 1 230 780,76 €, au titre des excédents de fonctionnement capitalisés, à l'article 1068,
- Le solde de l'excédent constaté de la section de fonctionnement, soit la somme de 887 998,71 €, au titre des excédents antérieurs reportés, à l'article 002.

BUDGET PRINCIPAL – BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026

M. le Maire précise qu'en matière de recettes de fonctionnement, pour les contributions directes, il y a une recette supplémentaire à hauteur de 63 336 €. La taxe sur les pylônes a augmenté de 1651 €. Par contre, la dotation globale de fonctionnement a baissé de 63 645 € et la taxe d'habitation de 25 061 €.

En résumé, la commune a perdu 23 000 € de recettes sur ce budget.

Mme Brosseron indique que les élus de la liste Marolles ensemble s'abstiennent suite aux réserves émises lors du groupe de travail Finances du 14 avril dernier sur certains choix budgétaires qui mériteraient davantage d'approfondissements. Cette position ne constitue ni une opposition au travail mené, ni une remise en cause de la gestion de la commune, mais elle témoigne de leur volonté de participer activement au débat et de rester vigilants quant à la bonne utilisation des ressources de la collectivité.

M. le Maire précise qu'il est entièrement d'accord concernant la bonne gestion des ressources de la collectivité. Pour cette raison, une enveloppe supplémentaire a été inscrite au niveau des études, pour vérifier si le programme est faisable et tenable. Est notamment prévue une étude sur le parvis de la mairie pour savoir s'il y a des problèmes de structure.

M. le Maire ajoute qu'il souhaite faire des groupes de travail pour les différents projets pour associer les élus des deux listes. Pour information, les commissions municipales n'étaient pas mises en place avant ce vote, il a néanmoins réuni un groupe de travail Finances le 14 avril avec les élus de la minorité pour pouvoir travailler ensemble sur ce budget, dans un esprit d'ouverture.

Votes :

Votants : 28

Pour : 22

Abstentions : 6 (M. Joubert, Mme Despaux, M. Lafon, Mme Riva-Dufay, Mme Brosseron et M. Couton)

M. Chauvancy entre en séance après le vote.

Délibération n°5

VU le budget primitif voté le 5 mars 2026,

VU l'avis favorable du Bureau Municipal en date du 13 avril 2026,

VU l'avis favorable émis par le groupe de travail du 14 avril 2026,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

APPROUVE le budget supplémentaire pour l'exercice 2026, ci-après et arrête le budget de l'année 2026 (cumulé) ainsi qu'il suit :

	<u>Dépenses</u>	<u>Recettes</u>
• Section de fonctionnement	7 478 146,21 €	7 478 146,21 €
• Section d'investissement	2 521 500,58 €	2 521 500,58 €
	-----	-----
TOTAL	9 999 646,79 €	9 999 646,79 €

L'EDITION REGLEMENTAIRE DU BUDGET PRIMITIF EST CONSULTABLE EN MAIRIE

BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026

NOTE DE SYNTHESE

Le Budget Supplémentaire (BS) proposé procède à l'ajustement des recettes et des dépenses de fonctionnement suite aux notifications des dotations, et à la reprise définitive des excédents de n-1.

Le Budget Primitif (BP) 2026 s'élevait à :

- 7 501 865,21 euros en fonctionnement
- 2 501 435,86 euros en investissement

Les principales caractéristiques de ce budget sont les suivantes :

- **Pour la section de fonctionnement :**

Ajustement d'enveloppes suite aux notifications de recettes et dans le cadre de l'équilibre budgétaire

- **Pour la section d'investissement :**

Il s'agit de propositions à minima afin de permettre de lancer dans un premier temps différentes études.

SECTION DE FONCTIONNEMENT

TABLEAU RECAPITULATIF

Dépenses et recettes par chapitre

DEPENSES			RECETTES		
Libellé		BS 2026	Libellé		BS 2026
011	Charges à caractère général	-79 409,72 €	002	Excédent antérieur reporté	0 €
012	Charges de personnel	-10 000,00 €	013	Atténuation de charges	0 €
023	Virement à la section d'investissement	35 690,72 €	042	Opérations d'ordre transfert entre sections	0 €
042	Opérations d'ordre entre sections	0 €	70	Produits des services	0 €
65	Autres charges de gestion courantes	40 000,00 €	73	Impôts et taxes	0 €
66	Charges financières	-10 000,00 €	731	Fiscalité locale	64 987,00 €
67	Charges exceptionnelles	0 €	74	Dotations et participations	-88 706,00 €
68	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions	0 €	75	Autres produits gestion courante	0 €
739115	Pénalité SRU	0 €	76	Produits financiers	0 €
			77	Produits exceptionnels	0 €
	DEPENSES	-23 719,00 €		RECETTES	-23 719,00 €

Le total de la section de fonctionnement est équilibré à -23 719,00 €

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

1. <u>Chapitre 011 : Charges à caractère général</u>	-79 409,72 €
Diminution de l'enveloppe Autres frais divers	
2. <u>Chapitre 012 : Charges de personnel</u>	-10 000,00 €
Diminution de l'enveloppe Autres charges	
3. <u>Chapitre 023 : Virement à la section d'investissement</u>	35 690,72 €
4. <u>Chapitre 65 : Autres charges de gestion courante</u>	40 000,00 €
• Participation au budget du CCAS	30 000,00 €
5. <u>Charges financières</u>	-10 000,00 €
Diminution de l'enveloppe Autres charges financières	

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

1. <u>Chapitre 731 : Fiscalité locale</u>	64 987,00 €
Ajustement d'enveloppes suite aux notifications :	
• Les contributions directes	63 336,00 €
• Taxe sur les pylônes	1 651,00 €
2. <u>Chapitre 74 : Dotations et participations</u>	-88 706,00 €
Ajustement d'enveloppes suite aux notifications :	
• Dotation globale de fonctionnement	-63 645,00 €
• Compensation TH	-25 061,00 €

SECTION D'INVESTISSEMENT

TABLEAU RECAPITULATIF

Dépenses et recettes par chapitre

DEPENSES			RECETTES		
Libellé		BP 2026	Libellé		BP 2026
001	Solde d'exécution d'investissement reporté	-290 309,18 €	001	Solde d'exécution d'investissement reporté	0 €
16	Remboursement d'emprunts	0 €	10	Dotation Fonds de réserve	-35 000,00 €
20	Immobilisations incorporelles	24 600,00 €	13	Subventions d'investissement	19 374,00 €
204	Subventions d'équipements versées	0 €	16	Emprunts et dettes assimilées	0 €
21	Immobilisations corporelles	280 773,90 €	021	Virement de la section de fonct	35 690,72 €
22	Immobilisations reçues en affectation	0 €	024	Produit des cessions	0 €
23	Immobilisations en cours	5 000,00 €	040	Opérations d'ordre entre sections	0 €
040	Opérations d'ordre entre sections	0 €			
	DEPENSES	20 064,72 €		RECETTES	20 064,72 €

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

1. Chapitre 001 : Déficit antérieur reporté

-290 309,18 €

Reprise du résultat déficitaire de n-1 selon la délibération d'affectation des résultats.

3. Chapitre 20 : Immobilisations incorporelles

Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Crédits
23 400,00 €	24 600,00 €	48 000,00 €

L'enveloppe correspond à des études sur le parvis de la Mairie.

5. Chapitre 21 : Immobilisations corporelles

Budget Primitif + Reports	Budget Supplémentaire	Crédits
238 299,39 €	280 773,90 €	519 073,29 €

Dont principalement :

• Enveloppe annuelle informatique	4 000,00 €
• Matériel pour festivités	15 000,00 €
• Panneaux Marolles pas à pas	7 000,00 €
• Aménagement de bassins tampons	5 000,00 €
• Création d'aération au tennis couvert	5 300,00 €
• Filet pare-ballons au stade	10 000,00 €
• Rideau de scène à la salle des fêtes	7 000,00 €
• Système de chauffage dans la « Grange »	45 000,00 €
• MOE réfection des sanitaires à l'élémentaire Vivier	14 000,00 €
• Travaux de peinture pour 2 classes à l'élémentaire Vivier	20 000,00 €
• Travaux de peinture pour 1 classe à la maternelle Vivier	10 000,00 €
• Travaux de peinture pour le restaurant scolaire à Gaillon	14 000,00 €

• Remplacement de la fenêtre de toit au restaurant scolaire à Gaillon	7 500,00 €
• Pose de films PPMS anti-chaleur à la maternelle Gaillon	9 000,00 €
• Pose de films PPMS anti-chaleur au restaurant scolaire Vivier	6 500,00 €
• Pose de garde-corps toiture du restaurant scolaire Vivier	18 000,00 €
• Clés électroniques divers sites	32 000,00 €

7. Chapitre 23 : Immobilisations en cours

Budget Primitif + Reports	Budget Supplémentaire	Crédits
468 968,31 €	5 000,00 €	473 968,31€

• MOE pour la requalification du parvis Avenue Agoutin	5 000,00 €
--	------------

RECETTES D'INVESTISSEMENT

1. Chapitre 10 : Dotation fonds de réserve

Budget Primitif + Reports	Budget Supplémentaire	Crédits
1 460 780,76 €	-35 000,00 €	1 425 780,76 €

• Notification du FCTVA	-35 000,00 €
-------------------------	--------------

2. Chapitre 13 : Subventions d'investissement

Budget Primitif + Reports	Budget Supplémentaire	Crédits
140 647,60 €	19 374,00 €	160 021,60 €

• Subvention Régionale pour la réhabilitation du terrain multisports supérieure aux prévisions	19 374,00 €
--	-------------

3. Chapitre 021 : Virement de la section de fonctionnement

35 690,72 €

SUBVENTION AU PROFIT DE LA COOPÉRATIVE SCOLAIRE DE L'ÉCOLE MATERNELLE ROGER VIVIER

Mme Daurat explique que l'école maternelle Roger Vivier a sollicité une subvention pour la réalisation de son projet « Cultivons ensemble le bien-être à l'école » mené au cours des années scolaires 2023/2024, 2024/2025 et 2025/2026.

Il est proposé au Conseil Municipal d'accorder une subvention d'un montant de 1 000 € pour l'année scolaire 2025/2026.

Délibération n°6

VU la demande présentée par l'école maternelle Roger Vivier, pour sa coopérative scolaire, relative au financement de son projet « Cultivons ensemble le bien-être à l'école » mené au cours des années scolaires 2023/2024, 2024/2025 et 2025/2026,

VU l'avis favorable du Bureau Municipal en date du 13 avril 2026,

VU l'avis favorable du Groupe de travail en date du 14 avril 2026,

VU le solde disponible de l'article 65748 « Subventions de fonctionnement aux associations » s'élevant à 19 366,12 €,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

DECIDE d'attribuer une subvention de fonctionnement de 1 000 € à la coopérative scolaire de l'école maternelle Roger Vivier pour le financement de son projet « Cultivons ensemble le bien-être à l'école » mené au cours des années scolaires 2023/2024, 2024/2025 et 2025/2026,

DIT que les crédits sont prévus au budget à l'article 65748,

RAPPELLE qu'il subsiste désormais un solde disponible de 18 366,12 € à l'article 65748 « Subventions de fonctionnement aux associations ».

SUBVENTION AU PROFIT DE L'ASSOCIATION LADJAL BOXING CLUB

Mme Léonard indique que le Ladjal Boxing Club, association comptant 62 adhérents dont 51 Marollais, a sollicité une subvention dans les délais impartis, mais suite à un dysfonctionnement du site internet cette dernière n'a pas été prise en compte lors de la délibération générale.

Il est proposé au Conseil Municipal d'attribuer une subvention de 250 € à l'association Ladjal Boxing Club.

Délibération n°7

VU la demande l'association Ladjal Boxing Club,

VU l'avis favorable du Bureau Municipal en date du 13 avril 2026,

VU l'avis favorable du Groupe de travail en date du 14 avril 2026,

VU le solde disponible de l'article 65748 « Subventions de fonctionnement aux associations » s'élevant à 18 366,12 €,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

DECIDE d'attribuer une subvention de fonctionnement de 250 € à l'association Ladjal Boxing Club,

DIT que les crédits sont prévus au budget à l'article 65748,

RAPPELLE qu'il subsiste désormais un solde disponible de 18 116,12 € à l'article 65748 « Subventions de fonctionnement aux associations ».

CONSTITUTION DES COMMISSIONS MUNICIPALES

M. le Maire explique que l'article L 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales autorise le Conseil Municipal à constituer des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil Municipal.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein du conseil.

Il est proposé la création des commissions suivantes :

- « *Sécurité, civisme, communication, démocratie et citoyenneté* »
- « *Vie associative, jeunesse et sports* »
- « *Enfance, Education et restauration scolaire* »
- « *Solidarité, seniors et santé* »
- « *Urbanisme, mobilités et développement durable, cadre de vie, travaux et environnement* »
- « *Finances, culture, patrimoine et vie locale* »

Un vice-président sera élu parmi les membres de chaque commission, au cours de la première réunion de celle-ci.

*Afin de limiter la durée de la séance, il a été proposé aux 2 listes siégeant au conseil d'adresser en mairie avant le 15 avril 2026 les noms de leurs représentants au sein des différentes commissions à l'adresse mairie@marolles-en-hurepoix.fr
A défaut, les listes avaient la possibilité de compléter en séance.*

M. Joubert explique pense notamment aux commissions « *Urbanisme, mobilités et développement durable, cadre de vie, travaux et environnement* » et « *Finances, culture, patrimoine et vie locale* », très diverses et variées. Mélanger l'urbanisme, le développement durable, l'environnement, cela fait beaucoup de sujets importants à aborder sur une même commission.

M. le Maire répond que l'urbanisme, la mobilité, le développement durable, le cadre de vie, les travaux et l'environnement, cela fait effectivement beaucoup de sujets, mais ils sont liés : on

ne peut pas faire d'urbanisme sans avoir une réflexion sur la mobilité, le développement durable et le cadre de vie. Les travaux et l'environnement sont bien sûr liés à l'urbanisme ; cette commission pourra être aussi ouverte sur des personnes extérieures.

Pour la commission qui est « *Finances, culture, patrimoine et vie locale* », les thématiques sont réunies car ce sont les mêmes élus qui interviennent, à savoir M. David, Mme Goldspiegel et Mme Alibert.

Délibération n°8

CONFORMEMENT à l'article L 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) qui indique que le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Sur proposition de Monsieur le Maire,

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

DECIDE la création des commissions permanentes suivantes :

- « *Sécurité, civisme, communication, démocratie et citoyenneté* »
- « *Vie associative, jeunesse et sport* »
- « *Enfance, Education et restauration scolaire* »
- « *Solidarité, seniors et santé* »
- « *Urbanisme, mobilités et développement durable, cadre de vie, travaux et environnement* »
- « *Finances, culture, patrimoine et vie locale* »

DIT que le Maire est Président de droit des dites commissions,

DIT que la composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale, étant précisé que la loi ne fixe pas de méthode particulière pour la répartition des sièges dans les différentes commissions, l'essentiel étant de refléter la composition de l'assemblée, chacune des tendances représentées dans son sein devant disposer au moins d'un représentant,

DECIDE, conformément à l'article L 2121-21 du CGCT, à l'unanimité, de procéder à l'élection des membres au sein des dites commissions, par un vote au scrutin public (main levée),

FIXE à 11 le nombre de membres par commission,

PROCEDE A L'ELECTION des membres des dites commissions, en respectant, dans chaque commission, le principe de la représentation proportionnelle comme suit :

- **Liste Un nouvel élan pour Marolles** : 9 membres
- **Liste Marolles ensemble** : 2 membres

SONT ELUS :

- Commission « *Sécurité, civisme, communication, démocratie et citoyenneté* » :

M. Nicolas MURAIL
M. François CHAUVANCY
M. Alexis MORETTO
M. Philippe MEISSONNIER
M. Bruno DELAVAL
M. Laurent CHAPPELLON
M. William TCHENIO
Mme Laetitia EHRMANN
Mme Sophie LEONARD
M. Patrick LAFON
Mme Nathalie RIVA-DUFAY

- Commission « *Vie associative, jeunesse et sport* » :

M. Nicolas MURAIL
Mme Sophie LEONARD
M. Jérémy MONTAIGNE
M. Julien COUSINARD
M. Bruno DELAVAL
Mme Isabelle GOLDSPIEGEL
Mme Muriel MARTOS
M. Michel DAVID
Mme Claudy MARECHAL
Mme Nathalie BROSSERON
Mme Nathalie RIVA-DUFAY

- Commission « *Enfance, Education et restauration scolaire* » :

M. Nicolas MURAIL
Mme Magali DAURAT
Mme Laetitia EHRMANN
Mme Claudy MARECHAL
Mme Isabelle GOLDSPIEGEL
Mme Marie-Adeline TAILLIEZ

Mme Corine GRELOT
M. Alexis MORETTO
M. Bertrand FLAHAUT
Mme Valérie DESPAUX
M. Patrick LAFON

- Commission « *Solidarité, seniors et santé* » :

M. Nicolas MURAIL
Mme Catherine CLIDIERE
Mme Laetitia EHRMANN
Mme Corine GRELOT
M. Julien COUSINARD
Mme Christine TUSSIOT
M. Philippe MEISSONNIER
M. Laurent CHAPELLON
Mme Maima ALIBERT
M. Dominique COUTON
Mme Valérie DESPAUX

- Commission « *Urbanisme, mobilités et développement durable, cadre de vie, travaux et environnement* » :

M. Nicolas MURAIL
Mme Marie-Adeline TAILLIEZ
M. Bertrand FLAHAUT
Mme Christine TUSSIOT
M. Willlliam TCHENIO
Mme Magali DAURAT
Mme Corine GRELOT
M. Laurent CHAPELLON
M. Patrick MBAMU
M. Georges JOUBERT
M. Dominique COUTON

- Commission « *Finances, culture, patrimoine et vie locale* » :

M. Nicolas MURAIL

M. Michel DAVID

Mme Isabelle GOLDSPIEGEL

Mme Maïama ALIBERT

Mme Muriel MARTOS

Mme Christine TUSSIOT

M. Jérémy MONTAIGNE

M. Bruno DELAVAL

M. William TCHENIO

M. Georges JOUBERT

Mme Nathalie BROSSERON

ELECTION DES DELEGUES TITULAIRES ET SUPPLEANTS DU CONSEIL MUNICIPAL DANS LES DIFFERENTS ORGANISMES PUBLICS OU LA COMMUNE SIEGE DIRECTEMENT

M. le Maire indique qu'à la suite du renouvellement général des conseillers municipaux, le Conseil Municipal doit procéder, conformément aux articles L 2121-21 et L 5212-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), à l'élection de ses représentants dans différents organismes.

Le Conseil Municipal doit désigner des délégués pour les syndicats et organismes suivants :

	Nombre de représentants titulaires	Nombre de représentants suppléants
SIARCE - Syndicat intercommunal d'Aménagement, de Rivières et du Cycle de l'Eau	1	2
Comité des œuvres sociales du personnel communal (M. le Maire est Président d'honneur)	3	1
Comité de Jumelage	4	0

L'élection peut avoir lieu au scrutin public, sauf pour le SIARCE (scrutin secret).

Pour le **Comité des fêtes**, suite au changement de statuts (voté le 06/02/2026 en assemblée générale extraordinaire et applicable à compte des élections municipales), la règle est la suivante :

Article 10 – Administration de l'Association

L'association est administrée par un Conseil d'Administration comprenant :

- un président
- le maire et un élu du conseil municipal, choisi par le maire
- 7 membres élus par l'assemblée générale pour une durée de 5 ans

M. le Maire a désigné Mme Sophie LEONARD pour siéger au Comité des fêtes.

ELECTION DES DELEGUES TITULAIRES ET SUPPLEANTS AUPRES DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'AMENAGEMENT, DE RIVIERES ET DU CYCLE DE L'EAU

Délibération n°9

CONSIDERANT qu'à la suite du renouvellement général des conseillers municipaux, le Conseil Municipal doit procéder, conformément à l'article L 5212-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), à l'élection de ses représentants dans les différents syndicats auxquels la commune adhère,

CONSIDERANT que ces délégués sont élus au scrutin secret à la majorité absolue, Si après deux tours de scrutin aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un 3^{ème} tour et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages ; le plus âgé est déclaré élu.

Le Conseil Municipal doit désigner des délégués pour le :

SIARCE - Syndicat intercommunal d'Aménagement, de Rivières et du Cycle de l'Eau

Sont candidats :

Liste Un nouvel élan pour Marolles →

Titulaire : M. Nicolas MURAIL,

Suppléants : M. Alexis MORETTO et Mme Christine TUSSIOT ;

Liste Marolles Ensemble →

Titulaire : M. Georges JOUBERT

Suppléants : M. Dominique COUTON et Mme Nathalie RIVA-DUFAY ;

Votants : 29

Ont obtenu :

Liste Un nouvel élan pour Marolles : 23 voix

Liste Marolles Ensemble : 6 voix

Blanc ou Nul : 0

Sont élus à la majorité absolue :

Titulaires M. Nicolas MURAIL

Suppléants M. Alexis MORETTO
Mme Christine TUSSIOT

ELECTION DES DELEGUES TITULAIRES ET SUPPLEANTS DU CONSEIL MUNICIPAL DANS LES DIFFERENTS ORGANISMES PUBLICS OU LA COMMUNE SIEGE DIRECTEMENT

Délibération n°10

Suite au renouvellement général des conseillers municipaux, le Conseil Municipal doit procéder, conformément à l'article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), à l'élection de ses représentants dans différents organismes extérieurs.

CONSIDERANT que ces délégués sont élus au scrutin secret à la majorité absolue, sauf si le Conseil Municipal à l'unanimité, a décidé de voter au scrutin public.

Si après deux tours de scrutin aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un 3ème tour et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages ; le plus âgé est déclaré élu.

LE CONSEIL MUNICIPAL procède à l'élection de ses représentants dans les différents syndicat et organismes extérieurs auxquels la commune adhère ou dans lesquels la commune siège comme suit :

Comité des Œuvres Sociales du personnel communal (le Maire est président d'honneur)

Sont candidats :

Liste Un nouvel élan pour Marolles ! →

Titulaires : Mme Claudy MARECHAL ;
Mme Christine TUSSIOT ;
Mme Muriel MARTOS ;

Suppléante : Mme Laetitia EHRMANN ;

Liste Marolles Ensemble →

Titulaires : M. Georges JOUBERT ;
Mme Valérie DESPAUX ;
..... ;

Suppléant :;

Votants : 29

Ont obtenu :

Liste Un nouvel élan pour Marolles : 23 voix

Liste Marolles Ensemble : 6 voix

Blanc ou Nul : 0

Sont élus à la majorité absolue :

Titulaires	Mme Claudy MARECHAL Mme Christine TUSSIOT Mme Muriel MARTOS	Suppléant	Mme Laetitia EHRMANN
-------------------	---	------------------	----------------------

Comité de Jumelage

M. Couton annonce que les membres du Comité de jumelage sont inquiets aujourd'hui car aujourd'hui il y avait quatre représentants, qui vont devoir être renouvelés en raison des élections municipales. Il indique que M. Lafon et lui-même, qui siégeaient déjà, souhaitent se représenter. Se pose aussi la question de la présidence du Comité de jumelage : M. Alain Séverac, a posé sa démission puisqu'il était nommé par le maire ce qui soulève une inquiétude quant à son remplacement.

M. le Maire confirme que le président du Comité de jumelage est désigné par le maire. Pour ce faire, deux choix : le fait du prince où le maire décide seul, soit la constitution d'un jury pour départager les candidats. M. Séverac, Président a adressé sa démission et fait part de sa volonté de continuer. Une autre personne souhaite se présenter également.

Ce jury, qui comprendra des élus de la majorité et un élu de la liste minoritaire, se prononcera après présentation par les candidats de leur vision pour les 6 ans à venir.

Quel que soit le résultat, M. le Maire espère un travail en commun des deux candidats, pour le bien du Comité de Jumelage.

Sont candidats :

Liste Un nouvel élan pour Marolles →

Titulaires : Mme Claudy MARECHAL ;
M. Patrick MBAMU ;
M. Jérémy MONTAIGNE ;
Mme Christine TUSSIOT ;

Liste Marolles Ensemble →

Titulaires : M. Patrick LAFON ;
M. Dominique COUTON;
..... ;
.....;

Votants : 29

Ont obtenu :

Liste Un nouvel élan pour Marolles : 23 voix

Liste Marolles Ensemble : 6 voix

Blanc ou Nul : 0

Sont élus à la majorité absolue :

Titulaires	Mme Claudy MARECHAL M. Patrick MBAMU M. Jérémy MONTAIGNE Mme Christine TUSSIOT
-------------------	---

	Représentants titulaires	Représentants suppléants
SIARCE - Syndicat intercommunal d'Aménagement, de Rivières et du Cycle de l'Eau	M. Nicolas MURAIL	M. Alexis MORETTO Mme Christine TUSSIOT
Comité des œuvres sociales du personnel communal (M. le Maire est Président d'honneur)	Mme Claudy MARECHAL Mme Christine TUSSIOT Mme Muriel MARTOS	Mme Laetitia EHRMANN
Comité de Jumelage	Mme Claudy MARECHAL M. Patrick MBAMU M. Jérémy MONTAIGNE Mme Christine TUSSIOT	Sans objet

ELECTION DE DEUX REPRESENTANTS AUX ASSEMBLEES DE LA SPL SORGEM SERVICES ET TERRITOIRES

Régie par les articles L 1531-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT) et les dispositions du code du commerce, la SPL SORGEM présente les caractéristiques suivantes :

- constituée d'un capital 100 % public et local, portant pleinement les orientations stratégiques et politiques de ses actionnaires ;
- intervenant exclusivement pour ses actionnaires et sur leur territoire ;
- évolutive dans ses missions et son capital, en laissant la possibilité d'intégrer de nouveaux partenaires publics ;
- permettant de contractualiser avec ses actionnaires dans une situation de quasi-régie, c'est-à-dire sans mise en concurrence préalable, de manière à disposer d'une agilité et d'une réactivité plus grandes au regard de l'évolution des besoins et de la variabilité dans le temps des missions confiées ;
- permettant de réaliser des économies d'échelle grâce à une mutualisation des moyens, des matériels et des personnels pour les services et missions assurés pour le compte de ses actionnaires ;
- garantissant un pilotage renforcé par les collectivités, grâce à la mise en place d'un contrôle étroit qualifié de contrôle analogue à celui exercé sur leurs propres services par ses actionnaires.

La SPL a 16 actionnaires : Cœur d'Essonne Agglomération, Sainte-Geneviève-des-Bois, Arpajon, Brétigny-sur-Orge, Breuillet, Cheptainville, Egly, Leuville-sur-Orge, Longpont-sur-Orge, **Marolles-en-Hurepoix**, Morsang-sur-Orge, La Norville, Ollainville, Ormoy, Le Plessis-Pâté, Villiers-sur-Orge.

La société a pour objet la mise en œuvre de toute action ou opération d'aménagement au sens de l'article L.300-1 du Code de l'urbanisme, selon lequel :

« Les actions ou opérations d'aménagement ont pour objets de mettre en œuvre un projet urbain, une politique locale de l'habitat, d'organiser la mutation, le maintien, l'extension ou l'accueil des activités économiques, de favoriser le développement des

loisirs et du tourisme, de réaliser des équipements collectifs ou des locaux de recherche ou d'enseignement supérieur, de lutter contre l'insalubrité et l'habitat indigne ou dangereux, de permettre le recyclage foncier ou le renouvellement urbain, de sauvegarder, de restaurer ou de mettre en valeur le patrimoine bâti ou non bâti et les espaces naturels, de renaturer ou de désartificialiser des sols, notamment en recherchant l'optimisation de l'utilisation des espaces urbanisés et à urbaniser »

et d'une manière générale, toutes les opérations qui sont compatibles avec cet objet, s'y rapportent et contribuent à sa réalisation.

La SPL exercera ses activités exclusivement pour le compte de ses actionnaires et sur leur territoire.

Il doit être procédé à l'élection :

- d'un représentant permanent aux assemblées générales de la SPL SORGEM,
- un représentant permanent aux assemblées spéciales de la SPL SORGEM.

L'assemblée générale réunit tous les actionnaires de la société, une réunion par an est obligatoire (avant le 30/06) pour approuver les comptes annuels de l'année précédente. Les autres motifs de réunion de l'assemblée générale concernent des modifications des statutaires : entrée ou départ d'un actionnaire, modification du siège social, de l'objet social, augmentation réduction du capital

L'assemblée spéciale va réunir les actionnaires n'ayant pas de siège direct au conseil d'administration et qui détiennent peu d'actions de la société : cette assemblée se réunit avant chaque conseil d'administration obligatoirement, et elle délibère sur l'ordre du jour du conseil d'administration. Un membre de l'assemblée spéciale (en général le président) est désigné pour représenter cette assemblée au conseil d'administration.

Délibération n°11

Suite au renouvellement général des conseillers municipaux, le Conseil Municipal doit procéder, conformément à l'article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), à l'élection de ses représentants dans différents organismes extérieurs.

CONSIDERANT que ces délégués sont élus au scrutin secret à la majorité absolue, sauf si le Conseil Municipal à l'unanimité, a décidé de voter au scrutin public.

Si après deux tours de scrutin aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un 3ème tour et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages ; le plus âgé est déclaré élu.

LE CONSEIL MUNICIPAL procède à l'élection :

- d'un représentant permanent aux assemblées générales de la SPL SORGEM,
- un représentant permanent aux assemblées spéciales de la SPL SORGEM.

Sont candidats :

Liste Un nouvel élan pour Marolles →

Représentant permanent aux assemblées générales de la SPL SORGEM : M. William TCHENIO ;

Représentant permanent aux assemblées spéciales de la SPL SORGEM : M. Nicolas MURAIL ;

Liste Marolles Ensemble →

Représentant permanent aux assemblées générales de la SPL SORGEM : M. Georges JOUBERT ;

Représentant permanent aux assemblées spéciales de la SPL SORGEM : M. Patrick LAFON ;

Ont obtenu :

Liste Un nouvel élan pour Marolles : 23 voix

Liste Marolles Ensemble : 6 voix

Blanc ou Nul : 0

Sont élus à la majorité absolue :

Représentant permanent aux assemblées générales de la SPL SORGEM : M. William TCHENIO ;

Représentant permanent aux assemblées spéciales de la SPL SORGEM : M. Nicolas MURAIL.

INFORMATION DU CONSEIL RELATIVE AUX REPRESENTANTS PROPOSES AUPRES DE CŒUR D'ESSONNE AGGLOMERATION POUR SIEGER AU SEIN DES COMMISSIONS, SYNDICATS, ASSOCIATIONS ET AUTRES ORGANISMES

A la suite du renouvellement général des conseillers municipaux, la commune doit désigner différents élus municipaux qui représenteront Cœur d'Essonne Agglomération (CDEA).

Cette désignation ne nécessite ni délibération ni d'élection en Conseil Municipal, car dans les organismes cités ci-après, les personnes désignées représenteront la communauté d'agglomération, aussi l'élection officielle se fera en Conseil Communautaire.

Pour information, ont été proposés à Cœur d'Essonne Agglomération :

	Nombre de délégués titulaires	Nombres de délégués suppléants
Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID)	M. Michel DAVID	Mme Muriel MARTOS
Syndicat de l'Orge, de la Rémarde et de la Prédecelle (SYORP)	Mme Marie-Adeline TAILLIEZ Mme Sophie LEONARD	M. William TCHENIO Mme Laetitia EHRMANN
Syndicat Intercommunal d'Aménagement, de Rivières et du cycle de l'Eau (SIARCE)	M. William TCHENIO	M. Michel DAVID Mme Muriel MARTOS
SIARJA - Syndicat mixte pour l'aménagement et l'entretien de la rivière la Juine et de ses affluents	M. Michel DAVID M. Laurent CHAPELLON	M. Jérémy MONTAIGNE M. Bruno DELAVAL
SIREDOM : Syndicat pour l'Innovation, le recyclage et l'Energie par les déchets et ordures Ménagères	M. Nicolas MURAIL	M. Alexis MORETTO M. Philippe MEISSONNIER
Syndicat Intercommunal d'Assainissement de la Région de Cheptainville (SIARC)	M. Bertrand FLAHAUT M. William TCHENIO	M/ Patrick MBAMU M. Philippe MEISSONNIER
Collège Saint-Exupéry	Mme Corine CHEVILLARD-GRELOT	Sans objet
Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)	M. Nicolas MURAIL	Sans objet

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

- ◆ **Fixation par le Conseil Municipal du nombre des membres du conseil d'administration**
- ◆ **Election des conseillers municipaux devant siéger au Conseil d'Administration**

Le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), articles L123-4 à L123-9, fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement du conseil d'administration des centres communaux d'action sociale (CCAS).

Il doit être créé un CCAS dans toutes les communes de 1 500 habitants et plus (Article L 123-4 du CASF).

Composition du Conseil d'Administration des centres communaux d'action sociale

- ◆ **Fixation par le Conseil Municipal du nombre des membres du conseil d'administration**

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) est présidé par le Maire.

Le Conseil Municipal doit fixer, par délibération, le nombre des membres du conseil d'administration du C.C.A.S. (dénommés administrateurs), dans la limite d'un nombre maximum de huit membres élus et de huit membres nommés par le maire, non membres du conseil municipal (Article R 123-7 et L 123-6 du CASF).

Les textes ne précisent pas le nombre minimum d'administrateurs devant composer le conseil d'administration du C.C.A.S.

- ◆ **Election des conseillers municipaux siégeant au conseil d'administration**

Les membres élus en son sein par le Conseil Municipal le sont au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel. Le scrutin est secret. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir.

En ce qui concerne les membres nommés par le maire, l'union départementale des associations familiales, les associations de retraités et de personnes âgées et les associations de personnes handicapées du département doivent être informées collectivement du renouvellement prochain des membres nommés du conseil d'administration du centre communal d'action sociale.

Cette information sera assurée par voie d'affichage en mairie, et, le cas échéant, par tout autre moyen, et notamment par voie de presse.

FIXATION PAR LE CONSEIL MUNICIPAL DU NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

M. le Maire indique qu'il est proposé au Conseil Municipal de fixer à 17 le nombre des membres du conseil d'administration du centre communal d'action sociale. Précédemment, la composition était déjà de 17 membres.

Ce conseil d'administration serait ainsi composé :

- ◇ Le Maire, Président,
- ◇ 8 membres élus en son sein par le Conseil Municipal,
- ◇ 8 membres nommés par le Maire.

Délibération n°12

VU les articles L123-4 à L123-9 et R 123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) qui fixent les modalités d'organisation et de fonctionnement du conseil d'administration des centres communaux d'action sociale,

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

FIXE à dix-sept (17) le nombre des membres du conseil d'administration du centre communal d'action sociale de Marolles-en-Hurepoix, comprenant :

- ◇ Le Maire, Président,
- ◇ Huit membres élus en son sein par le Conseil Municipal,
- ◇ Huit membres nommés par le Maire conformément à l'article L 123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

ELECTION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX DEVANT SIEGER AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Il sera ensuite procédé à l'élection des huit membres, au scrutin secret.

La procédure étant le scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage, ni vote préférentiel, les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il y a de sièges à pourvoir.

*Afin de limiter la durée de la séance, il a été proposé aux 2 listes siégeant au conseil d'adresser en mairie avant le 15 avril leur liste à l'adresse mairie@marolles-en-hurepoix.fr
A défaut, les listes pouvaient être déposées en séance.*

La liste Un nouvel élan pour Marolles a adressé la liste suivante et obtenu 23 voix :

- Mme Catherine CLIDIERE
- Mme Laetitia EHRMANN
- Mme Corine CHEVILLARD-GRELOT
- M. Julien COUSINARD
- Mme Christine TUSSIOT
- M. Philippe MEISSONNIER
- M. Laurent CHAPELLON
- Mme Maima ALIBERT

La liste Marolles ensemble a adressé la liste suivante et obtenu 6 voix :

- M. Georges JOUBERT
- Mme Valérie DESPAUX
- M. Dominique COUTON
- Mme Nathalie BROSSERON
- Mme Nathalie RIVA-DUFAY

Délibération n°13

VU les articles L123-4 à L123-9 et R 123-7 du code de l'action sociale et des familles (CASF) qui fixent les modalités d'organisation et de fonctionnement du conseil d'administration des centres communaux d'action sociale,

VU la délibération du Conseil Municipal du 18 juin 2020 maintenant à dix-sept (17), dont huit membres élus en son sein par le Conseil Municipal, le nombre des membres du conseil d'administration du centre communal d'action sociale,

LE CONSEIL MUNICIPAL a procédé, au scrutin secret, à la représentation proportionnelle, au plus fort reste, à l'élection des huit membres représentant le Conseil Municipal,

A l'issue du scrutin ont été élus pour siéger au Conseil d'Administration du C.C.A.S. :

- Mme Catherine CLIDIERE
- Mme Laetitia EHRMANN
- Mme Corine CHEVILLARD-GRELOT
- M. Julien COUSINARD
- Mme Christine TUSSIOT
- M. Philippe MEISSONNIER
- M. Georges JOUBERT
- Mme Valérie DESPAUX

COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS – PROPOSITION DE MEMBRES POUR DESIGNATION PAR LE DIRECTEUR DES SERVICES FISCAUX

M. le Maire évoque l'article 1650 du code général des Impôts qui fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de la commission communale des impôts directs.

Dans les communes de plus de 2000 habitants, cette commission est composée :

- du Maire, ou de l'adjoint délégué, Président,
- de **huit commissaires titulaires**, dont l'un doit être domicilié hors de la commune, et de **huit commissaires suppléants**.

Les commissaires titulaires et suppléants sont désignés par le directeur des services fiscaux sur une liste de contribuables dressée par le conseil municipal en nombre double (soit **16 pour les titulaires et 16 pour les suppléants**).

Le mandat des commissaires ainsi désignés prend fin avec celui des commissaires choisis lors du renouvellement général du conseil municipal.

Leur nomination a lieu dans les deux mois qui suivent le renouvellement général des conseils municipaux.

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

Peuvent participer à la commission communale des impôts directs, sans voix délibérative, les agents de la commune, dans la limite d'un agent pour les communes dont la population est inférieure à 10 000 habitants ;

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

La liste des contribuables proposée sera soumise au vote.

M. Couton demande quelle personne désignée est domiciliée hors commune, comme le prévoit la résolution. M. le Maire répond que, pour le membre hors commune, il devra être désigné par les services fiscaux.

Délibération n°14

CONFORMEMENT à l'article 1650 du Code Général des Impôts, fixant les modalités d'organisation et de fonctionnement de la commission communale des impôts directs,

LE CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité des membres présents et représentés, a dressé ainsi qu'il suit la liste de présentation des contribuables qui sera adressée à Monsieur le Directeur des Services fiscaux pour constitution de la commission communale des impôts directs:

Noms proposés à la Direction des Services Fiscaux (aucun autre volontaire ne souhaite figurer sur cette liste)

Titulaires

1. DAVID Michel
2. TUSSIOT Christine
3. BOULENGER Josiane
4. M'BAMU Patrick
5. DEMANGE Gérard
6. DUTOUR Rolland
7. BOUTTAZ François
8. DESPAUX Valérie
9. LAFORGE Jacques
10. COUTON Dominique
11. TROCARS Isabelle
12. DAUBIGNARD Muriel
13. GOLDSPIEGEL Isabelle
14. MEISSONNIER Philippe
15. FICARELLI-CORBIERE Francine
16. SAVOUROUX Catherine

Suppléants

1. DA COSTA Brigitte
2. DAURAT Magali
3. MARTOS Muriel
4. ECK Bernard
5. MICHEL Nicolas
6. DELAVAL Bruno
7. OLLIVIER Jean-Claude
8. MARECHAL Claudy
9. PREUD'HOMME Francis
10. COUSIN Sylvie
11. MORETTO Alexis
12. LAURE Pascal
13. RAGOT Delphine
14. des GARETS Philippe
15.
16.

COMMISSION D'APPEL D'OFFRES : ELECTION DES MEMBRES

M. le Maire explique qu'en vertu de l'article L 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la Commission d'Appel d'Offres (CAO) est composée des membres suivants :

Membres avec pouvoir de décision :

- le Président : le Maire ou son représentant,
- 5 membres du Conseil Municipal.

Autorités pouvant participer avec voix consultative si elles sont invitées :

- le comptable public,
- un représentant de la Direction Départementale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes,
- des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de l'appel d'offres,
- Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Les cinq membres du Conseil Municipal sont élus par le Conseil Municipal, au scrutin secret, à la représentation proportionnelle au plus fort reste (scrutin de liste).

L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

Le Conseil Municipal ayant été renouvelé dans son ensemble, suite aux élections municipales de 2026, il est nécessaire de procéder à une élection afin de renouveler la commission d'appel d'offres dans son ensemble.

Il a été proposé aux 2 listes siégeant au Conseil municipal de déposer leur liste relative aux membres titulaires et suppléants au plus tard le 15 avril 2026 en mairie par courrier ou par courriel à l'adresse suivante : mairie@marolles-en-hurepoix.fr

Délibération n°15

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment ses articles l'article L 1411-5, L 1414-2, L 2121-21 et L 2121-22,

VU l'avis favorable du Bureau Municipal en date du 13 avril 2026,

CONSIDERANT qu'afin d'étudier les différents dossiers de marchés publics, il convient de constituer une Commission d'appel d'offres (CAO), présidée par le Maire ou son représentant et composée de cinq membres titulaires et d'autant de suppléants, qui ne seront appelés à siéger qu'en cas d'absence ou d'empêchement des titulaires,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire, suite au renouvellement du Conseil Municipal en raison des dernières élections municipales, de réélire les membres titulaires et suppléants de la Commission d'Appel d'Offres, à la représentation proportionnelle au plus fort reste,

CONSIDERANT que l'élection des membres titulaires et suppléants a lieu sur la même liste,

CONSIDERANT que les listes présentées peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir,

CONSIDERANT qu'en application de l'article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément de mode de scrutin,

CONSIDERANT que conformément à l'article L1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la présidence de la CAO est assurée par le Maire ou son représentant,

CONSIDERANT que les représentants des 2 listes siégeant au Conseil municipal ont été appelée à faire acte de candidature avant le 15 avril 2026,

CONSIDERANT que la liste « *Un nouvel élan pour Marolles* », a déposé, pour l'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres, la liste suivante qui a obtenu 23 voix :

Membres titulaires

Mme Christine TUSSOT
M. Michel DAVID
Mme Muriel MARTOS
M. William TCHENIO
Mme Marie-Adeline TAILLIEZ

Membres suppléants

M. Julien COUSINARD.
Mme Isabelle GOLSDPIEGEL
M. Bertrand FLAHAUT
Mme Laetitia EHRMANN
M. Philippe MEISSONNIER

CONSIDERANT que la liste « *Marolles ensemble* », a déposé, pour l'élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres, la liste suivant qui a obtenu 6 voix :

Membres titulaires

M. Georges JOUBERT
M. Dominique COUTON
Mme Valérie DESPAUX
Mme Nathalie BROSSERON
Mme Nathalie Riva-Dufay

Membres suppléants

M. Patrick LAFON

LE CONSEIL MUNICIPAL après en avoir délibéré,

A l'issue du scrutin :

la liste présentée par « *Un nouvel élan pour Marolles* » a obtenu 23 voix,
la liste présentée par « *Marolles ensemble* » a obtenu 6 voix,

la Commission d'Appel d'Offres est donc composée comme suit :

Monsieur Nicolas MURAIL, Maire, Président

Membres titulaires

Mme Christine TUSSIOT
M. Michel DAVID
Mme Muriel MARTOS
M. William TCHENIO
M. Georges JOUBERT

Membres suppléants

M. Julien COUSINARD.
Mme Isabelle GOLSDPIEGEL
M. Bertrand FLAHAUT
Mme Laetitia EHRMANN
M. Patrick LAFON

PERSONNEL COMMUNAL : CRÉATIONS D'EMPLOIS RÉPONDANT A UN ACCROISSEMENT SAISONNIER

Délibération n°16

L'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée permet le recrutement d'agents non titulaires pour exercer des fonctions correspondant à un accroissement saisonnier d'activité (article L332-23 2° du CGFP). La durée est limitée à 6 mois, compte tenu le cas échéant du renouvellement du contrat pendant une même période de 12 mois consécutifs.

Les recrutements correspondant à un accroissement saisonnier s'avèrent ainsi nécessaires chaque année, notamment pour assurer la continuité des services ou des initiatives complémentaires offertes à la population durant les périodes de congés scolaires, pour assurer les initiatives festives annuelles ou encore pour veiller à la propreté de la ville durant l'été.

Il est proposé de procéder pour l'année 2026, au recrutement d'agents non titulaires nécessaires au bon fonctionnement des services municipaux, comme suit :

Besoins saisonniers :

- 2 mois d'adjoint technique à temps complet sur indice de rémunération échelon 1
- 6 mois d'adjoint d'animation à temps complet sur indice de rémunération échelon 1.

Les dépenses en résultant seront imputées au budget communal.

VU le code général de la Fonction publique,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 3 relatif au recrutement des agents non titulaires pour exercer des fonctions correspondant à un besoin saisonnier,

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,

VU le décret n°2006-1693 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation,

VU l'avis favorable du Bureau Municipal en date du 13 avril 2026,

CONSIDERANT qu'il convient de recourir chaque année à des emplois saisonniers, notamment pour assurer la continuité des services offerts à la population durant les périodes de congés,

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

DECIDE la création d'emplois répondant à un accroissement saisonnier d'activité comme suit :

- 2 mois d'adjoint technique à temps complet sur indice de rémunération échelon 1
- 6 mois d'adjoint d'animation à temps complet sur indice de rémunération échelon 1

DIT que les dépenses en résultant seront imputées au budget communal.

PERSONNEL COMMUNAL : RECRUTEMENT DE VACATAIRES DANS LE CADRE DE PRESTATIONS DE FORMATION ARMEMENT DE LA POLICE MUNICIPALE

M. Chauvancy présente ce point.

Délibération n°17

A Marolles-en-Hurepoix, les agents de Police Municipale sont équipés de bâtons et de générateurs d'aérosols incapacitants ou lacrymogènes d'une capacité supérieure à 100 ml.

Aussi, deux formations par an doivent être réalisées pour chacune de ces armes en application des articles R. 511-19 et R. 511-21 du code de la sécurité intérieure (CSI).

Le CNFPT ne proposant pas ce type de formation, il convient de faire appel à des intervenants moniteurs BTPI pour délivrer cette dernière.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code général de la fonction publique,

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU l'avis favorable du Bureau Municipal en date du 13 avril 2026,

CONSIDERANT l'obligation de réaliser les formations liées à l'armement des agents de la Police Municipale,

CONSIDERANT que les trois conditions pour pouvoir recruter un vacataire sont réunies :

- recrutement pour exécuter un acte déterminé,
- recrutement discontinu dans le temps et répondant à un besoin ponctuel de l'établissement public,
- rémunération attachée à l'acte.

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

DECIDE de recruter des intervenants vacataires pour dispenser les formations armement aux agents de la Police Municipale,

AUTORISE le Maire à signer les conventions,

DIT que les crédits correspondants sont prévus au budget.

PERSONNEL COMMUNAL : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

M. le Maire présente ce point.

Délibération n°18

Afin de prendre en compte les différents mouvements de personnel (départs à la retraite, recrutements, mobilité, avancements de grade...), il convient de modifier le tableau des effectifs.

VU le code général de la Fonction publique,

VU le tableau des emplois,

VU le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,

VU la délibération n°9 du 26 juin 2025 portant modification du tableau des effectifs,

VU l'avis favorable du comité social territorial en date du 17 novembre 2025,

VU l'avis favorable du Bureau Municipal en date du 13 avril 2026,

CONSIDERANT la nécessité d'actualiser le tableau des effectifs,

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

DECIDE la suppression des emplois suivants :

- 1 poste de Rédacteur principal de 2^{ème} classe à temps complet

DIT que l'ensemble des postes pourront être pourvus par des contractuels,

DIT que la délibération n° 9 du 26 juin 2025 fixant le tableau des effectifs des emplois permanents est abrogée à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération.

DIT que les crédits sont prévus au budget 2026,

ARRETE le tableau des effectifs ainsi qu'il suit :

ADES OU EMPLOIS	CATEGORIES	EMPLOIS BUDGETAIRES AU 31 décembre 2025			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT AU 1 ^{er} janvier 2026			EMPLOIS BUDGETAIRES AU 01 avril 2026		
		EMPLOIS PERMANENTS TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL	EMPLOIS PERMANENTS TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS TEMPS NON COMPLET	TOTAL
EMPLOI FONCTIONNEL (a)		1	0	1	1	0	1	1	0	1
Directeur général des services	A	1	0	1	1	0	1	1	0	1
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		26	3	29	18,90	0	18,90	25	3	28
Attaché principal	A	2	0	2	1	0	1	2	0	2
Attaché	A	5	0	5	4	0	4	5	0	5
Rédacteur principal de 1ère classe	B	3	0	3	3	0	3	3	0	3
Rédacteur principal de 2ème classe	B	3	0	3	1	0	1	2	0	2
Rédacteur	B	3	0	3	2	0	2	3	0	3
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	5	1	6	4	0	4	5	1	6
Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	3	1	4	3,90	0	3,90	3	1	4
Adjoint administratif	C	2	1	3	0	0	0	2	1	3
FILIERE TECHNIQUE (c)		33	2	35	27,30	3	30,30	33	2	35
Ingénieur principal	A	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingénieur Territorial	A	1	0	1	1	0	1	1	0	1
Technicien principal de 1 ^{ère} classe	B	1	0	1	0	0	0	1	0	1
Technicien principal de 2 ^{ème} classe	B	1	0	1	0	0	0	1	0	1
Technicien	B	1	0	1	0	0	0	1	0	1
Agent de maîtrise	C	1	0	1	1	0	1	1	0	1
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	1	0	1	0	0	0	1	0	1
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	11	1	12	10,5	0	10,5	11	1	12
Adjoint technique	C	16	1	17	14,80	0	14,80	16	1	17
FILIERE SOCIALE (d)		6	1	7	3,49	0	3,49	6	1	7
Agent social	C	0	1	1	0,69	0	0,69	0	1	1
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère cl.	C	3	0	3	0,80	0	0,80	3	0	3
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème cl.	C	3	0	3	2,00	0	2,00	3	0	3
FILIERE CULTURELLE (h)		2	0	2	1	0	1	2	0	2
Assistant de conservation principal de 1 ^{ère} classe	B	1	0	1	1	0	1	1	0	1
Assistant de conservation principal de 2 ^{ème} classe	B	1	0	1	0	0	0	1	0	1
FILIERE ANIMATION (i)		19	8	27	13,90	3,40	17,30	19	8	27
Animateur principal de 1ère classe	B	1	0	1	1	0	1	1	0	1
Animateur principal de 2ème classe	B	1	0	1	1	0	1	1	0	1
Animateur	B	2	0	2	0	0	0	2	0	2
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	1	0	1	0	0	0	1	0	1
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	6	1	7	6,50	0,00	6,50	6	1	7
Adjoint d'animation	C	8	7	15	5,40	3,40	8,80	8	7	15
FILIERE POLICE (j)		3	0	3	2	0	2	3	0	3
Brigadier-chef principal	C	1	0	1	1	0	1	1	0	1
Brigadier	C	2	0	2	1	0	1	2	0	2
TOTAL GENERAL (b+c+d+h+i+j)		90	14	104	67.59	6.40	73.99	89	14	103

PERSONNEL COMMUNAL : MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS

Délibération n°19

Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par leur organe délibérant. Il leur appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Il est également indispensable de mettre à jour ce tableau en cas de création, de suppression après avis du Comité social territorial ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de modifier le tableau des emplois de la collectivité.

VU le code général de la Fonction publique,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 34,

VU la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique,

VU le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

VU l'avis favorable du comité social territorial en date du 11 décembre 2025,

VU l'avis favorable du Bureau Municipal en date du 13 avril 2026,

CONSIDERANT que pour répondre aux besoins d'organisation des services, il est nécessaire d'avoir une cartographie des emplois et des grades y afférents,

CONSIDERANT l'organigramme de la collectivité,

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

APPROUVE le tableau des emplois joint en annexe.

PRECISE que les emplois permanents à temps complet ou non complet peuvent être occupés par des agents contractuels recrutés pour une durée maximale d'un an en cas de recherches infructueuses de candidats titulaires au vu de l'application de l'article L332-14 du code général de la fonction publique. La durée pouvant être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 3 ans.

PRECISE que les emplois permanents à temps complet ou non complet peuvent être occupés par des agents non titulaires, lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté selon les conditions du statut, en application de l'article L.332-8 du code général de la fonction publique. Les contrats relevant de l'article L.332-4 du code général de la fonction publique sont d'une durée maximale de 3 ans, renouvelable dans la limite totale de 6 ans. Au-delà, si ces contrats sont reconduits, ils ne peuvent l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

COMITE SOCIAL TERRITORIAL : FIXATION DU NOMBRE DE REPRESENTANTS DU PERSONNEL, MAINTIEN DU PARITARISME ET RECUEIL DE L'AVIS DES REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE

M. le Maire explique que lors des prochaines élections professionnelles, la collectivité sera amenée à organiser l'élection des représentants du personnel au sein du Comité social territorial. Il convient donc de délibérer sur la fixation du nombre de représentants, le paritarisme et le recueil d'avis.

M. Joubert demande s'il s'agit bien d'une organisation paritaire, comme précédemment. M. le Maire lui confirme qu'il s'agit de la même organisation que celle mise en place lors du précédent mandat.

M. le Maire ajoute que, dans le cadre de cette préparation aux élections professionnelles, la commune a reçu un syndicat en début de semaine. Les échanges se sont bien passés ce qui est de bon augure.

Délibération n°20

VU le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L. 251-5 à L251-7, L252-8, L254-2 et L254-4, ainsi que ses articles R251-31 à 34, R252-30 à 33, R. 252-34 à 40 ;

VU l'avis favorable du Bureau Municipal en date du 13 avril 2026,

CONSIDERANT que les dispositions légales prévoient :

- Que le Comité Social Territorial est chargé de l'examen des questions collectives de travail ainsi que des conditions de travail ;
- Qu'un Comité Social Territorial est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents ;
- Qu'il appartient à l'organe délibérant, au moins 6 mois avant la date du scrutin, de déterminer, après consultation des organisations syndicales, le nombre de représentants du personnel, le nombre de représentants de l'employeur, et le recueil de leur avis.

CONSIDERANT que les effectifs d'agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et de droit privé appréciés au 1^{er} janvier 2026 sont de 74 agents, soit 53 femmes (71,6%) et 21 hommes (28,4%) ;

CONSIDERANT que les organisations syndicales comme prévu à l'article 30 du décret susvisé, ont été sollicitées,

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

DECIDE :

D'INSTITUER un Comité Social Territorial pour le nouveau mandat,

DE FIXER à 4 le nombre de représentants titulaires du personnel du Comité Social Territorial, le nombre de suppléants étant égal au nombre de représentants titulaires,

DE FIXER à 4 le nombre de représentants titulaires de l'employeur, le nombre de suppléants étant égal au nombre de représentants titulaires,

DE RECUEILLIR, par le Comité Social Territorial, l'avis séparé des représentants de l'employeur sur toutes les questions de l'instance,

DIT que Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ADMINISTRATION GENERALE : DESIGNATION DU REFERENT DEONTOLOGUE DES ELUS

Délibération n°21

L'article 218 de loi 3DS du 21 février 2022 prévoit la possibilité pour tout élu local de pouvoir « consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques » consacrés dans la Charte de l'élu local, détaillée par l'article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales.

Conformément au décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local, le référent déontologue doit être désigné par le conseil municipal, auprès duquel il exerce ses missions. Il doit être choisi en raison de son expérience et de ses compétences, tout en étant extérieur à la collectivité au sein de laquelle il est désigné. Il ne doit ni exercer un mandat actuel ou passé depuis moins de trois ans, ni en être agent de la collectivité, et ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêts avec l'établissement. Ses missions doivent être exercées en toute indépendance et impartialité. Il est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

La délibération portant désignation du référent déontologue doit préciser la durée de l'exercice des fonctions et les moyens matériels mis à sa disposition, les modalités de saisine et de l'examen de la question posée, ainsi que les conditions dans lesquelles les avis sont rendus.

En conséquence, il est proposé aux membres du conseil municipal de désigner Maître Romain MERESSE, avocat à la Cour inscrit au barreau de Paris, pour assurer les fonctions de référent déontologue des élus, et ce pour la durée restante du mandat. Maître MERESSE a été désigné référent déontologue par Cœur d'Essonne Agglomération lors du Conseil communautaire du 19 octobre 2023.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 1111-1-1,

VU la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (article 218),

VU le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1er dont les dispositions sont entrées en vigueur le 1^{er} juin 2023,

VU l'avis favorable du Bureau Municipal en date du 13 avril 2026,

CONSIDERANT que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local,

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

compétences ; que les missions de référent déontologue peuvent notamment être assurées par des personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ;

CONSIDERANT que Maître Romain MERESSE, avocat à la Cour inscrit au barreau de Paris, a accepté d'assurer cette fonction pour les élus de la collectivité de Marolles-en-Hurepoix,

CONSIDERANT qu'il convient de désigner Maître Romain MERESSE comme référent déontologue des élus de la collectivité,

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

DESIGNE Maître Romain MERESSE, avocat à la Cour inscrit au barreau de Paris, en qualité de référent déontologue des élus de la collectivité de Marolles-en-Hurepoix.

DIT que Maître Romain MERESSE assurera cette mission pour la durée du mandat 2026-2032. Au terme de cette durée, il peut être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions.

DIT qu'à la demande du référent déontologue, il peut être mis fin à ses fonctions.

PRECISE les modalités de saisine et d'examen suivantes : par courriel accompagné des documents nécessaires, qui donnera lieu à un accusé de réception sous 24 heures. Avec l'accord des élus qui le sollicitent, la saisine du référent déontologue pourra transiter par la collectivité, dans le respect des obligations de confidentialité rappelées par l'article R. 1111-1-D du CGCT.

PRECISE les conditions suivantes dans lesquelles les avis sont rendus : les avis seront adressés par courriel, sauf demande expresse d'envoi par voie postale, par le référent déontologue au seul demandeur, de manière confidentielle et sous un délai de 30 jours maximum.

FIXE la rémunération de Maître Romain MERESSE à hauteur de 80 € HT par dossier, brut, sous la forme de vacation.

DIT que Maître Romain MERESSE bénéficiera d'un remboursement de ses éventuels frais de transport et d'hébergement dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

DIT que les crédits correspondants sont prévus au budget,

AUTORISE le Maire à signer tout document afférent à cette délibération.

**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° 3 en date du 21 mars 2026, 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 signature
14	Décision portant signature d'une convention de partenariat avec le Centre d'Art Contemporain Brétigny, structure de Cœur d'Essonne Agglomération pour la mise à disposition gracieusement de la Grange du 30/03/26 au 05/06/26	27/03/2026
15	Décision portant fixation des tarifs du spectacle "<i>Comme ça se fait toujours en révolution</i>" du vendredi 29 mai 2026 Pour les adultes : 7€ Pour les enfants de moins de 12 ans : 5€	25/03/2026

Questions diverses

M. le Maire évoque la situation de la MJC qui était en voie de dissolution, avec une reprise par la mairie. Il explique qu'il n'est pas possible de licencier les professeurs et de reprendre les activités ensuite, sous peine d'être condamné pour licenciement déguisé.

Afin de limiter les risques contentieux, il a été décidé de refaire une assemblée générale extraordinaire pour stopper la procédure, modifier les statuts, créer 5 pôles d'activités (les présidents pressentis sont déjà connus).

Il remercie Mme Léonard et M. Delaval d'avoir repris ce dossier, et M. Montaigne pour ses connaissances en ressources humaines et les services pour leur travail.

M. Lafon indique qu'il faut se rappeler pourquoi cette situation est arrivée ; il ne s'agit pas de problèmes financiers mais les membres du conseil d'administration ne souhaitent plus continuer. Un problème financier peut n'être que passager mais quand il n'y a plus personne dans une association pour la faire tourner, il est difficile de faire autrement que de dissoudre. Il souligne la difficulté qui risque d'émerger, c'est le manque de bénévoles.

M. le Maire répond que 3 bénévoles portaient une association de 800 adhérents, ce qui est compliqué. Il salue l'effort de la présidente et de la trésorière qui sont parvenues à apurer les comptes.

La structure qui va être montée sera comme l'USM et ses sections, c'est-à-dire beaucoup plus petite, avec des pôles indépendants, donc moins compliqués à gérer en termes de bénévoles.

Il souligne qu'il y avait un risque important en termes de ressources humaines.

M. Joubert indique qu'il y a un bémol dans ce qui a été dit précédemment : il y avait un vrai problème financier. Il rappelle que la mairie était en contacts réguliers avec le conseil d'administration et le bureau de la MJC, pendant trois ans, pour l'aider suite à une gestion déficiente au moment du Covid

M. le Maire explique si l'on veut que les activités continuent, sans prendre de risques au niveau prud'homal, il faut réactiver la MJC. Des gens veulent s'investir et la mairie est là pour les aider, de façon à ce qu'ils puissent redémarrer.

En termes financiers, les subventions qui seront accordées seront inférieures à celle accordée précédemment à la MJC. Il y a déjà des gros frais structurels qui ne sont plus là, comme un emploi de secrétaire, la location du photocopieur, la ligne téléphonique... Il souhaite que cela fonctionne.

Mme Riva-Dufay indique que suite au mail d'instructions transmis par Monsieur Joubert, dans lequel vous êtes en copie, interdisant tout échange entre les agents municipaux, les anciens élus et les colistiers de Marolles Ensemble, ses colistiers et elle souhaitent lui faire part de leur incompréhension face à cette mesure, qui laisse croire qu'ils ne seraient pas respectueux du devoir de réserve auquel sont soumis les agents territoriaux dans leur fonction. Par ailleurs, au regard de la surprise qu'une telle consigne suscite et des interrogations qu'elle soulève quant au respect des principes de neutralité du service public et de transparence de la vie démocratique locale, ils souhaiteraient des précisions.

M. le Maire répond que lorsqu'il a été élu, il espérait retrouver des dossiers dans le bureau du maire or, il y avait peu de choses.

De la même façon, sur son ordinateur, un message indiquait que 3000 fichiers avaient disparus. Il n'a pas tout retrouvé.

Il a été surpris d'apprendre que l'ancien maire était venu dans les locaux en son absence et sans prévenir. Il aurait aimé être au courant. D'autant que lui, lorsqu'il était élu minoritaire, il prenait rendez-vous.

Il a donc rappelé que les fonctionnaires territoriaux ont un devoir de réserve et a invité les élus à prendre rendez-vous avec lui pour discuter de sujets municipaux. En tant que simple Marollais il n'y a aucun souci.

Mme Riva-Dufay précise que ces propos sont assez édulcorés par rapport au mail reçu qui indique que les agents ont interdiction de communiquer avec les élus minoritaires et anciens élus. Elle souhaite un courrier écrit et signé de M. le Maire stipulant spécifiquement le cadre dans lequel les élus minoritaires ont le droit de venir en mairie, droit à la liberté d'expression et elle pense qu'il y a atteint à cette liberté.

M. le Maire indique qu'il n'y a pas de souci. Dans le cadre des fonctions d'un élu municipal, les élus ont le droit à l'accès aux dossiers, sur demande, sur rendez-vous. Il ajoute que sa méthode de travail sera toujours la même : faire des groupes de travail sur les différents sujets pour que chacun puisse s'exprimer. Mais clairement, pour ce début de mandat, il veut vraiment rappeler les règles aussi bien pour les fonctionnaires que pour les élus. Il a échangé avec les fonctionnaires et ne veut pas les remettre en cause.

M. Joubert indique qu'il est obligé d'intervenir contre les propos qui ont été tenus par M. le Maire quant au fait que les dossiers aient disparu. Il prend à témoin tous les élus qui sont là et le personnel : tous les dossiers sont en mairie.

Concernant sa visite en mairie, c'est le citoyen Joubert qui est venu en mairie, tout simplement, pour deux affaires personnelles et notamment pour acheter une place de théâtre. Donc, c'était tout à fait personnel, ça ne concernait pas du tout les dossiers municipaux. En aucun cas, il ne se serait permis cette démarche contre-nature. Il est suffisamment respectueux des règles et de l'institution pour ne pas enfreindre ces règles. Le message de M. le Maire semble dépasser véritablement l'action qu'il a eue et qui n'avait rien à voir avec les affaires municipales.

Mme Riva-Dufay indique qu'avec ses colistiers ils souhaitent également attirer l'attention sur la création récente de la page Facebook intitulée "*Vivre à Marolles-en-Hurepoix*" découverte cette semaine. Ils comprennent bien sûr l'intérêt que peut représenter la mise en ligne d'un nouveau support de communication destiné à relayer les informations municipales auprès des Marolloses et des Marollais. Toutefois, ils s'étonnent de la rapidité avec laquelle cette page est

activée par la nouvelle équipe municipale et souhaitent rappeler le cadre juridique applicable à l'utilisation des supports de communication municipaux. La création d'une page Facebook qui se rattache à la gestion du service public de l'information aurait dû être présentée en commission. Par ailleurs, conformément aux règles en vigueur, si cette page Facebook reflète une communication politique, la commune doit réserver un espace d'expression aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale, donc à Marolles Ensemble.

Enfin, ils souhaitent aussi interroger la municipalité sur les modifications apportées au blason figurant sur cette nouvelle page Facebook. Les merlettes ont retrouvé des pieds et leurs becs, tandis que la hure ne comporte plus de langue, et le blason est devenu bleu. La signature de Madame Louis, créatrice du blason, demeure cependant visible. Ces transformations substantielles interrogent tant sur le respect de l'identité visuelle et historique de la commune que sur les droits afférents à cette œuvre. Elles demandent quelles raisons ont motivé le changement de ce blason qui illustre désormais la page Facebook officielle de la ville.

M. le Maire indique que les réseaux sociaux, étaient dans le programme d'un Nouvel élan pour Marolles mais aussi de Marolles ensemble. Cela répond à un vrai besoin de communication. L'ouverture du parking de la gare va ainsi être annoncée car aucune communication n'avait été faite en amont et on ne répondait pas non plus aux inquiétudes des riverains. La mairie a quand même réussi à avoir Eiffage, Vinci et SNCF qui sont venus sur le marché pour pouvoir répondre aux différentes interrogations.

La page Facebook n'a pas été présentée à la commission de communication car elle vient seulement d'être créée. Quant au respect des règles au niveau des éléments de publication, il rappelle que lorsque la précédente municipalité avait édité le "Fil du mandat", l'opposition avait été oubliée. Le but de la page Facebook est de donner de l'information via un nouveau canal sans faire de la politique.

Quant au blason, ça a été un travail avec les services.

M. Moretto explique que la ville de Marolles n'a pas de charte graphique. Le blason est historique mais ce n'est pas une charte graphique. Les services ont travaillé sur quelque chose d'un peu nouveau. Il entend la remarque sur le fait que cela déplaît. Il propose que lors de la prochaine commission de communication, les élus de Marolles ensemble puissent faire des propositions de charte graphique ou de logos pour la ville. Il précise qu'avec ses colistiers ils ont essayé d'être très réactifs. Il regrette que ce genre de commentaires soit fait en conseil municipal, alors que les élus doivent être tous ensemble pour faire des actions dans le sens des Marollais. Il ne veut pas mettre en porte-à-faux les services qui ont travaillé sur cette page Facebook.

Mme Riva-Dufay souligne le fait que la liste majoritaire a réussi à réunir en urgence un groupe de travail Finances pour préparer le conseil municipal, il aurait pu y avoir un groupe de travail Communication pour parler de cette page Facebook avant de la diffuser, puisqu'il s'agit de travailler ensemble.

Mme Riva-Dufay souligne le fait que les anciens Marollais connaissent le blason depuis longtemps et qu'un blason, ça représente une ville.

M. Joubert explique que ce qui est reproché, c'est plus la procédure que le fait de mettre en place la proposition. L'utilité de la page Facebook a convaincu tout le monde.

Concernant le parking de la gare et le fait qu'il a été indiqué qu'il n'y avait pas une communication sur l'accès et les tarifs de la gare, M. Joubert rappelle qu'il y a eu une communication bien en amont, faite par la SNCF, en partenariat avec la commune. Que la majorité ait voulu apporter des réponses supplémentaires, c'est tout à fait louable, mais il y a bien eu une communication avant, et il tenait à le préciser.

M. le Maire indique qu'il y a peut-être eu beaucoup de communication mais pas de gestion après. Il y a des problématiques qui vont se poser avec l'ouverture de ce parking, et la fermeture du parking provisoire qui va se faire. Donc, la mairie reçoit les riverains de la rue d'Alun bientôt. Il y a un travail qui va aussi être fait avec les riverains de la rue du Château d'Eau et de la route de Cheptainville qui sont un peu impactés par cette problématique

M. le Maire rappelle à M. Joubert que le temps de parole totale est de 20 mn.

M. Joubert demande si des dates ont été programmées pour les différentes commissions et pour le prochain conseil municipal.

M. le Maire indique qu'un calendrier va être adressé dans les prochains jours.

M. le Maire adresse ses remerciements :

- Au service culturel pour le spectacle "Awen" qui s'est déroulé à la salle des fêtes avec l'Atelier de l'orage.
- Au service culturel pour l'exposition, le show Houdini à la grange.
- Aux bénévoles du comité des fêtes pour le travail qui a été fait au niveau du carnaval et de la chasse aux œufs, qui a rencontré un vrai succès.
- Au GPIM pour le Forum des métiers et de l'orientation au collège, qui se déroulait en même temps que la mise en place du nouveau conseil municipal.

Il remercie l'ensemble des bénévoles qui font vivre la commune.

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