

Conseil Municipal du 26 mai 2026 Procès-Verbal de la Séance n°2026-05

Date de Convocation

Le 20 mai 2026

Le vingt-six mai deux mille vingt-six, à vingt heures et trente minutes, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués le vingt mai deux mille vingt-six, se sont réunis en séance ordinaire à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Madame Catherine GAY, Maire.

Nombre de conseillers

En exercice : 29

Présents : 25

Puis 26

Absents : 01

Puis 00

Représentés : 03

Votants : 29

Etaient présents :

Mme Catherine GAY, Maire,
M. Jean-Luc ARMAND, Mme Martine VIAUD, M. Grégory LARCHER,
Mme Patricia SAINT-VENANT, M. Benjamin THOUVIGNON, Mme Méloée GANGNEUX,
M. Valentin GILLET DEBARRE, Mme Delphine CHERPI, Maires-adjoints
Mme Jocelyne LECROQ, M. Laurent MAURER, Mme Sophie DANIAUD,
M. Cédric ANTONIAZZI, M. Laurent DRÉANO, M. Jacques DEFENIN, Mme Aline LARGEAU,
Mme Sandrine GAUTIER, M. Amaury GOUYETTE, Mme Coralie FLAIS,
Mme Marie DABURON, M. Frédéric GRILLET, Mme Béatrice ODINK, M. Damien MICHAUD
(arrivé au point 2026.05.01 à 20H44), Mme Alexandra PORCHERON, Mme Julie RIOLLET
et M. Alexis MOREAU, Conseillers Municipaux.

Pouvoirs :

Mme Aliette GEAIRON à Mme Jocelyne LECROQ,
M. David-Alexandre MEUNIER à Mme Méloée GANGNEUX,
M. Alexandre ESTHER à M. Valentin GILLET DEBARRE,

Absents excusés : Néant

Secrétaire de séance : Mme Patricia SAINT-VENANT

Mme GAY, la Maire, ouvre la séance du Conseil Municipal à vingt heures trente, procède à l'appel nominal des élus et constate que le quorum est atteint.

M. GRILLET informe l'assemblée qu'il enregistre la séance.

ORDRE DU JOUR

Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 07 avril 2026.

- 1 – DECISIONS PRISES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**
- 2 INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE**
 - 2-1** Constitution de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID)
- 3 – DOMAINE ET PATRIMOINE**
 - 3-1** Dénomination d'une voie « rue des Charmilles »
 - 3-2** Modification du tracé du chemin rural n°D62 par échange de terrain et bilan de la mise à disposition au public du projet
- 4 – ENVIRONNEMENT**
 - 4-1** Modification des horaires de fonctionnement de l'éclairage public
- 5 – FONCTION PUBLIQUE**
 - 5-1** Création de 4 emplois non-permanents pour accroissements saisonniers d'activité
 - 5-2** Création poste permanent – Responsable du service de Police Municipale sur le grade de chef de service de Police Municipale et modification de l'ancien poste de chef de service de Police Municipale créé sur le grade de chef de service de police municipale principal de 2ème classe
 - 5-3** Création poste permanent – Agent de Police Municipale
 - 5-4** Mise à jour du Tableau des effectifs au 22 juin 2026
 - 5-5** Actualisation des cycles de travail au sein de la ville de MONTS
 - 5-6** Régime indemnitaire filière Police Municipale : mise en place de l'Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement (ISFE) au bénéfice du cadre d'emplois des agents de police municipale et modification pour le cadre d'emplois des chefs de service de Police Municipale
- 6 – FINANCES**
 - 6-1** Adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF)
 - 6-2** Création d'une AP/CP : Projet de construction d'un nouveau restaurant scolaire
 - 6-3** Subventions communales aux coopératives des écoles - Voyage scolaire - Année 2026
 - 6-4** Taxes et redevances communales à compter du 1er juin 2026
- 7 – QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES**

A – Approbation du procès-verbal précédent

Le Conseil Municipal approuve le procès-verbal de la séance du 07 avril 2026 à l'unanimité.

B – Décisions

DECISIONS

DECISIONS	OBJET	DATE DE SIGNATURE
2026-008	Ester en justice – Défense des intérêts de la Commune – Contentieux Mme Marguerite-Marie MARTIN c/ Commune de Monts	20 avril 2026
2026-009	Ester en justice – Défense des intérêts de la Commune – Contentieux M. Marco FERREIRA c/ Commune de Monts	20 avril 2026
2026-010	Ester en justice – Défense des intérêts de la Commune – Contentieux Mme Sandrine ROUBLIN, Mme Isabelle DEBURCK et M. Yann DEBURCK c/ Commune de Monts	20 avril 2026

MARCHES PUBLICS

DECISIONS	OBJET	ENTREPRISE	ADRESSE	TOTAL H.T.	DATE DE SIGNATURE	PERIODE D'EXECUTION
Marché n°07/25	Marché de services- Fournitures, installation et maintenance d'un système de vidéo protection	EIFFAGE ENERGIE SYSTÈME	37304 JOUE LES TOURS	20.513,99 €	05 février 2026	Installation avant fin mars 2026 et maintenance pendant 3 ans
Marché n°04/25	Marché public global de performance incluant la conception, la réalisation, l'exploitation et la maintenance relatif à la construction d'une cuisine de production et d'un restaurant scolaire à Monts	OBM CONSTRUCTION	45520 CHEVILLY	3.203.961,00 €	11 mars 2026	Construction jusqu'à fin septembre 2027 et maintenance pendant 4 ans

Mme GAY informe le Conseil municipal que l'installation du dispositif de vidéoprotection sera achevée au 30 juin 2026.

Arrivée de M. Damien MICHAUD à 20h44

2026.05.01 INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE – Constitution de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID)

Rapporteur : Mme Catherine GAY, Maire

DELIBERATION

Madame la Maire explique que la Commission Communale des Impôts Directs a pour mission de suivre et de participer au travail de mise à jour des bases d'imposition aux taxes locales, effectué par les Services Fiscaux.

Dans ce cadre, elle a à se prononcer sur tous les changements d'imposition impactant certains contribuables/administrés de la Commune suite aux modifications physiques des propriétés bâties de la Commune (constructions nouvelles, démolitions ou additions de constructions, rénovations...).

La Commission Communale des Impôts Directs est composée de la Maire ou de son représentant qui en assure la présidence, de huit commissaires titulaires et huit commissaires suppléants désignés par le Directeur des Services fiscaux, parmi une liste de trente-deux contribuables dressée par le Conseil Municipal.

Ces membres doivent :

1. Être âgés de 18 ans au moins ;
2. Être de nationalité française ou ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne ;
3. Jouir de leurs droits civils ;
4. Être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la Commune (taxe foncière, taxe d'habitation sur les résidences secondaires ou cotisation foncière des entreprises) ;
5. Être familiarisés avec les circonstances locales
6. Posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la Commission.

L'article 1650 - Paragraphe 3 du Code Général des Impôts précise que la durée du mandat des membres de la Commission Communale des Impôts Directs est la même que celle du mandat du Conseil Municipal.

Peuvent également participer à la Commission Communale des Impôts Directs, sans voix délibérative, les agents de la commune, dans les limites suivantes : un agent pour les communes dont la population est inférieure à 10 000 habitants.

Vu le code général des impôts et notamment son article 1650 ;

Considérant que suite au renouvellement du Conseil Municipal, il est nécessaire de constituer la CCID ;

Considérant que la Maire est membre de plein droit de la CCID ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **De dresser** la liste de contribuables, en nombre, susceptibles d'être désignés par le directeur départemental des finances publiques, commissaires de la Commission Communal des Impôts Directs, comme suit :

Président(e) de la CCID	M. Jean-Luc ARMAND
--------------------------------	--------------------

Commissaires titulaires	Commissaires suppléants
Mme Nathalie GANGNEUX M. François GROC M. Alexandre DAUBORD Mme Tiphanie COURTINE M. Stéphane GASPARD RIBEIRO Mme Carole ROMUALDO M. Sébastien DROCHON Mme Méline RAVOTE M. Sylvain BRÉANT M. Laurent MAURER M. Gregory LARCHER Mme Patricia SAINT-VENANT Mme Coralie FLAIS M. Jacques DEFENIN M. Frédéric GRILLET Mme Béatrice ODINK	Mme Christine BESSON Mme Silvie ANTUNES Mme Elodie PUYBAREAU M. Valentin GILLET DEBARRE M. Alexandre ESTHER Mme Delphine CHERPI M. Laurent DRÉANO Mme Sandrine GAUTIER M. David Alexandre MEUNIER Mme Aliette GEAIRON Mme Aline LARGEAU Mme Sophie DANIAUD M. Benjamin THOUVIGNON M. Cédric ANTONIAZZI M. Damien MICHAUD M. Alexis MOREAU

- **De notifier** cette liste au directeur départemental des finances publiques ;
- **D'autoriser** Madame la Maire ou son représentant dûment habilité à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par voie postale (28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1) ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

2026.05.02 DOMAINE ET PATRIMOINE – Dénomination d'une voie « rue des Charmilles »

Rapporteur : M. Jean-Luc ARMAND, Maire-adjoint en charge de l'urbanisme et aménagement de la ville

DEBATS

M. ARMAND explique que cette voie desservira un programme immobilier porté par le groupe Pichet, comprenant quatre immeubles totalisant 76 logements, dont 40 en accession à la propriété et 36 logements sociaux. Il précise qu'il s'agit d'une longue bande de terrain appartenant auparavant à un même propriétaire. Bien que cette voie relève actuellement du domaine privé, sa dénomination est nécessaire afin de permettre l'adressage des futurs logements. Il ajoute qu'il est proposé de lui attribuer le nom de « rue des Charmilles », en cohérence avec le nom de la future résidence, « Domaine des Charmilles ».

M. GRILLET attire l'attention sur les conditions de circulation au niveau de l'intersection entre la rue des Goubins et la future rue des Charmilles. Il souligne que les 76 logements prévus généreront un trafic supplémentaire et estime qu'une réflexion doit être menée sur l'aménagement de ce carrefour afin d'assurer la sécurité et la fluidité de la circulation.

M. ARMAND indique que la commune pourrait être intéressée par une reprise ultérieure de cette voie dans le domaine public.

M. GRILLET rappelle qu'une délibération relative à la reprise de cette voie avait déjà été examinée avant le démarrage du projet, sans être adoptée. Il réitère la nécessité de réfléchir à l'aménagement de l'intersection entre la rue des Goubins et la future rue des Charmilles, compte tenu de l'augmentation du trafic induite par les nouveaux logements.

M. ARMAND évoque la possibilité de mettre en place une signalisation adaptée, notamment un panneau stop.

Mme GAY précise que ces questions seront étudiées lors de la réalisation effective du programme immobilier.

DELIBERATION

Madame la Maire explique aux membres présents qu'il appartient au Conseil Municipal de procéder, par délibération, à la dénomination des voies et lieux-dits, y compris les voies privées ouvertes à la circulation.

Dans ce cadre, il convient de dénommer la rue qui sera créée pour desservir les futurs logements construits dans le cadre du permis de construire n°PC0371592500014 délivré le 17 octobre 2025.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-30 aux termes duquel le Conseil municipal procède à la dénomination des voies et lieux-dits, y compris les voies privées ouvertes à la circulation ;

Vu la proposition de dénomination de cette voie de la Commission Urbanisme du 12 mai 2026 ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de dénommer les voies communales ;

Considérant qu'il convient d'attribuer une dénomination aux voies qui en sont dépourvues afin d'en faciliter le repérage, la localisation des administrés et l'intervention des services publics et de secours sur le territoire communal ;

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,**

- **De nommer** la voie dont le plan est en annexe : rue des Charmilles ;
- **D'autoriser** Madame la Maire ou son représentant dûment habilité à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par voie postale (28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1) ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Annexe 1

NS 3-2 DOMAINE ET PATRIMOINE – Modification du tracé du chemin rural n°D62 par échange de terrain et bilan de la mise à disposition au public du projet

Rapporteur : Mme Catherine GAY, Maire

DEBATS

Mme GAY rappelle que le Conseil municipal s'est déjà prononcé sur le principe de l'échange de terrains. Un dossier d'information a ensuite été mis à la disposition du public, accompagné d'un registre de concertation. Aucune observation n'a été enregistrée.

M. MOREAU rapporte que plusieurs agriculteurs ont signalé des difficultés de circulation pour leurs engins dans le futur chemin, notamment au niveau d'un virage jugé trop étroit. Selon eux, un élargissement serait nécessaire afin de permettre le passage du matériel agricole sans empiéter sur les parcelles voisines.

Mme GAY indique qu'il est nécessaire de vérifier si l'acquisition des terrains permettra l'élargissement du virage demandé. Afin d'examiner ce point plus précisément, elle propose de reporter la délibération à une prochaine séance du Conseil municipal.

Point reporté au prochain Conseil municipal

2026.05.03 ENVIRONNEMENT – Modification des horaires de fonctionnement de l'éclairage public

Rapporteur : M. Grégory LARCHER, Maire-adjoint en charge des bâtiments et de la voirie

DEBATS

Mme GAY rappelle que la prolongation de l'éclairage public en soirée constitue un engagement de l'équipe municipale, pris en réponse aux demandes de nombreux habitants. Elle indique que cette mesure doit permettre aux personnes participant à des réunions, des activités sportives ou d'autres manifestations en soirée de regagner leur domicile sans être dans l'obscurité et en limitant les risques de chute. Elle souligne également que l'éclairage public contribue au sentiment de sécurité. La proposition consiste ainsi à repousser l'extinction de l'éclairage public de 22 heures à 23 heures.

M. LARCHER indique que des échanges ont eu lieu avec le SIEIL, qui a donné son accord pour la modification des horaires d'éclairage public. Il précise que les interventions nécessaires sur les armoires électriques de la commune pourront être réalisées dans le cadre des opérations de maintenance du syndicat, sans coût supplémentaire pour la commune.

Il rappelle que le réseau communal comprend 1 850 luminaires répartis sur 65 armoires électriques. Le passage de l'extinction de l'éclairage public de 22 heures à 23 heures représenterait un coût de fonctionnement estimé à 24 000 euros par an, soit environ 65 euros par jour.

Mme GAY précise qu'il est également proposé de maintenir l'éclairage en continu au niveau du rond-point du Viaduc

et de la gare. Elle indique que ce secteur est fréquenté en pleine nuit par des professionnels, notamment des boulangers se rendant à leur travail, et qu'il constitue par ailleurs un lieu de passage important.

Mme PORCHERON fait observer qu'au sein du lotissement où elle réside, les éclairages publics s'allument actuellement vers 21h45 pour s'éteindre à 22h, soit une durée d'éclairage très limitée en période estivale. Elle s'interroge sur la possibilité d'adapter les horaires durant l'été.

M. LARCHER précise que les horaires d'éclairage sont paramétrés armoire électrique par armoire électrique, chacune alimentant un secteur déterminé de la commune. Il indique qu'il n'est pas possible, dans les conditions actuelles, de mettre en place des horaires différenciés selon les saisons.

M. MICHAUD demande si le fonctionnement de l'éclairage public est asservi à la luminosité.

M. LARCHER répond par l'affirmative et précise que l'allumage est normalement déclenché à la tombée de la nuit.

Mme PORCHERON observe qu'en période estivale, l'éclairage public s'allume alors qu'il fait encore jour. Elle estime que, dans un objectif d'économies d'énergie, les horaires pourraient être ajustés afin de mieux tenir compte de la luminosité naturelle.

Mme RIOLLET indique avoir constaté la même chose dans le secteur de la rue de la Fontaine.

Mme GAY précise que ces questions relèvent d'échanges entre la commune et le SIEIL.

M. LARCHER informe que le SIEIL mettra prochainement à disposition une application permettant de signaler plus facilement les dysfonctionnements de l'éclairage public. Il précise que les délais d'intervention varient selon le degré d'urgence, avec une prise en charge sous 24 heures en cas de danger.

Mme RIOLLET signale enfin que certains dispositifs lumineux intégrés dans les pavés du centre-bourg sont hors service depuis plusieurs années.

DELIBERATION

Madame la Maire expose au Conseil municipal que plusieurs administrés ont sollicité la commune afin d'augmenter la durée de fonctionnement de l'éclairage public sur certains secteurs de la commune, notamment pour des raisons de sécurité, de facilitation des déplacements nocturnes et de confort des usagers.

Elle explique que l'adaptation des plages horaires d'extinction nocturne peut être proposée afin de concilier les enjeux de sécurité publique, les attentes des habitants et les objectifs de sobriété énergétiques et environnementale.

Elle précise que cette évolution permettra de maintenir une limitation raisonnée de l'éclairage public tout en répondant aux besoins exprimés par la population et en préservant les engagements de la commune en matière de réduction de la pollution lumineuse.

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L.2121-29 selon lequel le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2212-1 et L.2212-2 confiant au maire le soin de prévenir, par des précautions convenables, les atteintes à la sécurité publiques et d'assurer la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques ;

Considérant la nécessité de concilier qualité de vie et sécurité des usagers ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer les horaires de l'éclairage public ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **De fixer** les horaires d'éclairage public à 23h pour son extinction et 6h pour sa mise en fonction sur l'ensemble de la commune ;
- **De maintenir** un éclairage nocturne continu pour le rond-point de la gare (rue du Val de l'Indre) ;
- **D'autoriser** Madame la Maire ou son représentant dûment habilité à mettre au point et à signer tous les actes et pièces nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération ;

- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par voie postale (28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1) ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

2026.05.04 FONCTION PUBLIQUE – Création de 4 emplois non-permanents pour accroissements saisonniers d'activité

Rapporteur : Mme Catherine GAY, Maire

DEBATS

Mme GAY indique que les contrats proposés sont conclus pour une durée de six mois, correspondant à la durée maximale autorisée dans le cadre des accroissements saisonniers d'activité. Elle précise que ces recrutements visent à répondre à une surcharge d'activité liée à la volonté de la municipalité de renforcer les travaux d'entretien de la voirie et des espaces publics. Elle ajoute qu'une réflexion pourra être engagée ultérieurement sur la pérennisation de ces emplois.

M. GILLET DEBARRE précise que ces renforts permettront principalement de réaliser des travaux préparatoires et des tâches particulièrement chronophages, tout en libérant du temps pour les équipes en place afin qu'elles puissent se consacrer aux projets d'embellissement prévus en fin d'année.

DELIBERATION

Madame la Maire rappelle que conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Madame la Maire explique que les collectivités locales peuvent recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents sur la base de l'article L. 332-23 2° du code général de la fonction publique, afin de faire face à un accroissement saisonnier d'activité. Ces emplois non permanents ne peuvent excéder 6 mois pendant une même période de 12 mois consécutifs.

À la demande de la responsable du service Espace public, et après validation par le responsable du Pôle Aménagement du territoire, il est proposé de recruter, par voie contractuelle, des agents polyvalents Espace public afin de répondre à un accroissement saisonnier d'activité, comme suit :

- 2 agents du 15 juin au 18 décembre 2026,
- 2 agents du 22 juin au 21 décembre 2026.

Ces agents, recrutés à temps complet sur le grade d'adjoint technique, interviendront principalement sur les espaces verts (tonte), ainsi que sur des missions de voirie et de logistique.

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L.2121-29 indiquant que le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ;

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L.313-1 et L.332-23 ;

Vu l'avis favorable du comité social territorial du 21 mai 2026 ;

Considérant qu'en raison de la nécessité d'améliorer l'entretien des espaces publics sur l'ensemble du territoire de la commune, il y a lieu de créer 4 emplois non permanents pour un accroissement saisonnier d'activité d'agent

polyvalent de l'espace public (tonte et autres missions relevant du service Espace Public) à temps complet dans les conditions prévues à l'article L.332-23-2 du code général de la fonction publique ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services ;

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **De créer**, du 15 juin 2026 au 18 décembre 2026, 2 emplois non-permanents à temps complet d'agent polyvalent de l'espace public, sur le grade d'adjoint technique territorial pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité ;
- **De créer**, du 22 juin 2026 au 21 décembre 2026, 2 emplois non-permanents à temps complet d'agent polyvalent de l'espace public, sur le grade d'adjoint technique territorial pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité ;
- **De préciser** que la rémunération sera fixée sur la base de la grille indiciaire relevant du grade mentionné ci-dessus ;
- **De dire** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget 2026 au chapitre 012 ;
- **D'autoriser** Madame la Maire ou son représentant dûment habilité à mettre au point et à signer tous les actes et pièces nécessaires à la réalisation de cette opération ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par voie postale (28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1) ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

2026.05.05 FONCTION PUBLIQUE – Création poste permanent – Responsable du service de Police Municipale sur le grade de chef de service de Police Municipale et modification de l'ancien poste de chef de service de Police Municipale créé sur le grade de chef de service de police municipale principal de 2ème classe

Rapporteur : Mme Martine VIAUD, Maire-adjointe en charge de la sécurité, salubrité, tranquillité publique, ressources humaines et organisation des services

DEBATS

Mme GAY indique que cette délibération et les suivantes s'inscrivent dans le cadre de l'engagement de son équipe de créer un service de police municipale, impliquant la transformation du service existant de sécurité urbaine en service de police municipale.

Mme VIAUD précise que les deux délibérations doivent être examinées conjointement. Elle indique que la première vise la création du poste permanent de responsable du service de police municipale et la seconde concerne la création d'un poste d'agent de police municipale ainsi que la modification de l'ancien poste de chef de service de la police municipale. Elle précise que l'ensemble de ces dispositions est prévu pour une mise en œuvre au 1^{er} juin.

M. GRILLET interroge le parcours du futur chef de service de la police municipale et actuel chef de service de la sécurité urbaine, notamment sur sa situation d'ancien gendarme et la date de cessation de ce statut.

Mme GAY répond qu'il s'agit d'éléments relevant de la situation personnelle de l'agent. Elle précise toutefois qu'il dispose de la passerelle et de l'agrément nécessaires pour exercer en tant que policier municipal.

M. GRILLET interroge sur la durée de formation du futur chef de service de la police municipale.

Mme VIAUD précise que la formation est de 60 heures, contre 120 heures habituellement, en raison de son expérience et de son parcours. Elle indique que la formation des policiers municipaux est désormais organisée à Angers

et que les délais peuvent être longs, compte tenu des demandes importantes. Elle ajoute que l'agent devra également être assermenté et habilité avant de pouvoir exercer en uniforme et assurer ses missions de police municipale.

M. GRILLET demande à partir de quand les agents seront opérationnels.

Mme GAY répond que l'objectif est une mise en service opérationnelle à compter du début de l'année 2027, sous réserve du déroulement de la formation et des formalités nécessaires.

Mme VIAUD précise que le processus dépendra de l'intégration de l'agent à une session de stage. Elle indique que c'est à partir de cette étape que la suite du parcours se déclenchera. Elle souligne que, si le poste est bien créé au 1^{er} juin, l'agent ne pourra pas exercer immédiatement les missions de police municipale ni porter l'uniforme, tant que la formation et les habilitations nécessaires n'auront pas été réalisées.

M. GRILLET interroge les modalités de formation du futur chef de service de la police municipale et demande ce qu'il adviendra en cas d'échec à la formation.

Mme GAY répond qu'il n'y a pas de raison que cela se produise.

Mme VIAUD précise que l'agent dispose d'une expérience significative en gendarmerie et a déjà suivi des formations et obtenu des assermentations et agréments dans le cadre de ses fonctions antérieures. Elle indique que, compte tenu de ce parcours, il connaît déjà bien les missions concernées et qu'il ne devrait pas rencontrer de difficulté, notamment sur les aspects psychologiques et psychotechniques.

Mme GAY indique que la commune a fait le choix de mener cette démarche avec l'actuel responsable du service, afin d'assurer une continuité dans le management du service. Elle précise que la commune souhaite une continuité bénéfique au travail en équipe.

Elle ajoute qu'à terme, le service sera composé d'un responsable de service de police municipale, d'un agent de police municipale et des ASVP. Elle souligne qu'il s'agit de garantir une continuité dans l'encadrement du service et de permettre à l'ensemble des agents de travailler en équipe.

Elle précise que l'objectif est d'être au service des Montois et d'être pleinement opérationnel. Elle rappelle que le service est néanmoins déjà opérationnel actuellement, même sans police municipale.

M. MICHAUD demande si le deuxième agent sera issu d'une évolution interne d'un agent ASVP déjà en poste ou s'il s'agira d'un recrutement direct.

M. DREANO répond qu'il pourra s'agir d'un agent venant d'une autre collectivité. Il précise que deux ASVP actuellement en poste ont été interrogés sur leur souhait éventuel d'intégrer la police municipale. Toutefois, cette possibilité nécessiterait davantage de temps, car ils ne bénéficient pas de passerelle et doivent passer le concours.

M. MICHAUD souligne que, dans tous les cas, la police municipale ne pourra pas être opérationnelle immédiatement.

Mme GAY rappelle l'engagement de son équipe de mettre en place ce service au cours de la première année du mandat. Elle indique que la procédure est désormais engagée et que les formations nécessaires seront réservées dès que possible. Elle précise toutefois que de nombreuses collectivités sont actuellement dans la même démarche, ce qui entraîne une forte demande en matière de formation.

M. MICHAUD demande si l'hypothèse d'un recrutement direct d'un policier municipal a été envisagée.

Mme GAY répond par l'affirmative et précise que cette question fait l'objet de la délibération suivante.

Interrogée par M. MICHAUD sur l'opportunité d'un recrutement immédiat d'un policier municipal, Mme GAY indique que ce choix n'a pas été retenu. Elle explique que la priorité a été donnée à la structuration du service autour du responsable actuel, dont les compétences en matière d'encadrement et de coordination sont reconnues. Elle souligne l'importance du travail collectif entre les futurs policiers municipaux, les ASVP et l'ensemble des services municipaux. Selon elle, cette organisation constitue une garantie de cohésion et d'efficacité pour le futur service.

M. GRILLET rappelle que son groupe privilégiait une autre approche, fondée sur le recrutement d'agents titulaires immédiatement opérationnels.

M. GILLET DEBARRE souligne les difficultés actuelles de recrutement des policiers municipaux, de nombreuses collectivités étant confrontées à la même problématique. Il estime également que le choix retenu présente l'avantage de s'appuyer sur un agent connaissant déjà la commune et ses enjeux, évitant ainsi le temps nécessaire à la prise de fonction et à l'appropriation des dossiers.

M. GRILLET indique qu'il existait d'autres profils, citant notamment le cas d'un ancien agent de la commune ayant ensuite exercé à Sornigny et aujourd'hui en poste à Joué-lès-Tours, qu'il précise avoir récemment rencontré.

Mme VIAUD souligne que la commune dispose aujourd'hui d'une équipe solidaire et volontaire, dont elle souhaite préserver l'esprit de cohésion. Elle estime également important de permettre des évolutions professionnelles au sein du service. Elle indique qu'un ASVP prépare actuellement le concours externe de policier municipal, dont l'issue n'est pas attendue avant le premier trimestre 2027. Elle précise enfin que la collectivité souhaite accompagner les ASVP vers le métier de policier municipal, le concours étant un passage obligatoire.

Mme GAY indique que l'objectif est, à terme, que l'ensemble de l'équipe devienne policier municipal. Elle précise toutefois que cela ne sera pas forcément possible pour tous, l'accès reposant sur la réussite à un concours, qui demeure difficile. Elle souligne que ceux qui ont déjà passé des concours de la fonction publique en connaissent l'exigence. Néanmoins, la collectivité souhaite accompagner les agents dans cette démarche, en fonction de leurs souhaits personnels et de leur évolution professionnelle, en mettant en œuvre les moyens nécessaires. Elle rappelle par ailleurs que les agents actuellement en poste travaillent efficacement sur la commune, au contact direct des Montois. Elle indique qu'ils peuvent être limités dans certaines missions, notamment en matière de verbalisation ou d'actions, mais insiste sur la qualité de leur intervention sur le terrain et sur la volonté de ne pas déstabiliser l'équipe existante.

Mme VIAUD précise que les agents ont été informés de la situation. Ils ont été reçus individuellement ainsi qu'en groupe, et connaissent les démarches à entreprendre, notamment le passage des concours. Ceux qui échoueraient resteront ASVP, sans création de clivage au sein de l'équipe. Elle souligne la vigilance portée à maintenir une cohésion entre les agents, malgré des évolutions de missions pour les policiers municipaux, qui auront des attributions et des horaires différents, notamment dans le cadre d'une annualisation du temps de travail. Elle précise également la volonté de permettre aux policiers municipaux d'exercer certaines fonctions, comme celle de régisseur de marché.

M. GRILLET demande si l'agent en arrêt maladie a été rencontré afin de l'informer de l'évolution de ses missions et de savoir s'il pourrait revenir, tout en précisant qu'il ne connaît pas son état.

Mme VIAUD répond qu'elle ne le connaît pas non plus.

Mme GAY indique que la collectivité n'a pas à intervenir auprès de cet agent, compte tenu de son arrêt de longue durée. Elle précise toutefois que, s'il sollicite un entretien, celui-ci lui sera accordé.

Mme VIAUD souligne la nécessité d'assurer la continuité du service public, notamment dans le cadre du projet de création d'une police municipale, inscrit dans les engagements de campagne.

Mme GAY souhaite que la personne qui sera responsable de cette équipe, police municipale, soit quelqu'un dont on a pu éprouver les compétences et les qualités d'encadrement et d'animation d'équipe.

M. GRILLET indique que son groupe restera sur sa position, à savoir le recrutement de policiers titulaires, déjà formés et opérationnels. Il précise que c'était là leur orientation, visant une mise en place rapide d'une police municipale.

Mme PORCHERON demande si, à long terme, la police municipale sera armée.

Mme VIAUD répond que cela sera effectif immédiatement.

Mme GAY précise que cela interviendra après la formation nécessaire au port d'arme.

M. DREANO confirme qu'il s'agira d'un équipement semi-létal, de type PIE. Il illustre son propos par des exemples concrets : une intervention récente aux abords de la gare de Monts où une personne très agitée et virulente a été maîtrisée, après s'être engagée sur les rails, grâce à l'usage d'un pistolet à impulsion électrique par les gendarmes. Il rapporte un autre cas évoqué lors d'une affaire d'assises, où ce type d'équipement a permis de neutraliser un individu dangereux armé d'un couteau, sans recourir à une arme à feu, afin de protéger une victime potentielle.

M. GRILLET demande confirmation que c'est bien ce type d'équipement qui est préconisé.

M. DREANO explique qu'il ne s'agit pas d'une préconisation stricte, mais d'un élément d'explication. Il indique en avoir discuté avec un officier de gendarmerie, qui partage ce point de vue, estimant qu'il s'agit d'un bon compromis.

Il précise que cela pourra évoluer en fonction des missions, des situations rencontrées et des éventuels ajustements, mais que, pour le moment, c'est l'orientation retenue.

Mme GAY indique que le choix retenu est de ne pas équiper la police municipale d'armes létales, afin de limiter les risques d'accident. Elle précise qu'il s'agit d'un choix politique privilégiant l'efficacité du pistolet à impulsion électrique (PIE).

M. DREANO rappelle que l'usage d'une arme à feu est strictement encadré par la légitime défense, notamment à très courte distance, ce qui en limite fortement l'emploi en pratique. Il estime que le recours à un équipement comme le PIE constitue, à ce titre, un bon compromis.

Il précise par ailleurs que les agents seront équipés de caméras piétons et d'un matériel individuel complet : tenue, ceinturon, menottes, aérosol de défense, bâton télescopique et gilet pare-balles.

M. GRILLET interroge sur la mise à disposition d'un véhicule, ce que M. DREANO confirme.

M. GRILLET demande ensuite, pendant la période de formation, si la personne pressentie exercera bien les fonctions de chef de service sans encore avoir le statut de policier municipal.

Mme GAY précise qu'il occupera le poste de chef de service de police municipale, tel que proposé au vote, avec une prise de fonctions prévue au 1er juin. Elle ajoute qu'il sera stagiaire sur ce poste pendant sa formation.

DELIBERATION

Madame la Maire rappelle que conformément au code général de la fonction publique, les emplois jugés nécessaires au fonctionnement des services sont créés et ceux jugés non nécessaires sont supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, après avis du comité social territorial.

Elle rappelle que le conseil municipal souhaite créer un service Police Municipale à la place du service sécurité Urbaine.

Afin de diriger ce service, il convient de placer à sa tête, un responsable de service. Madame la Maire rappelle qu'un poste chef de service de police municipale existe au sein des postes et effectifs de la ville de Monts, mais que l'agent titulaire de ce grade est absent depuis le 10 mars 2023 pour une durée indéterminée. Elle précise que ce poste ne peut pas faire l'objet d'un remplacement par voie contractuelle, le statut de ce cadre d'emplois ne le permettant pas.

Par conséquent, il est proposé de créer un nouveau poste de responsable du service de Police Municipale afin d'y affecter l'actuel chef de service de sécurité urbaine, ancien agent du corps de la gendarmerie dont l'agrément lui permet d'être nommé stagiaire directement sur le 1^{er} grade du cadre d'emplois des chefs de service de Police municipale.

Parallèlement, l'ancien poste de chef de service de Police Municipale, créé sur le grade de chef de service de Police Municipale principal de 2^{ème} classe, doit être modifié, de sorte que les missions de management soient affectées au nouveau poste. Cette adaptation vise à garantir une organisation claire du service, à prévenir toute désorganisation en cas de réintégration du chef de service actuellement absent et, plus largement, à assurer la continuité et le bon fonctionnement du service de Police Municipale.

A ce titre, Madame la Maire rappelle que les agents sont titulaires de leur grade mais pas de leur poste.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29 indiquant que le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ;

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L.313-1 qui précise que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Considérant l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 21 mai 2026 ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de créer et de supprimer les postes ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, par 23 voix pour et 6 voix contre (M. Frédéric GRILLET, Mme Béatrice ODINK, M. Damien MICHAUD, Mme Alexandra PORCHERON, Mme Julie RIOLLET et M. Alexis MOREAU),

- **De créer** à compter du 1^{er} juin 2026 un emploi permanent à temps complet de responsable du service Police Municipale, sur le grade de chef de service de police municipale, à pourvoir par nomination stagiaire, via l'article L.4139-2 du code de la défense ;
- **De modifier** à compter du 1^{er} juin 2026, l'emploi permanent à temps complet de chef de service de Police Municipale, sur le grade de chef de service de police municipale principal de 2^{ème} classe, en l'intitulant « Référent administratif et opérationnel de police municipale » avec les missions correspondantes à ce nouvel intitulé de poste ;
- **De modifier** en ce sens le tableau des effectifs du personnel communal pour 2026 ;
- **De dire** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026, au chapitre 012 ;

- **D'autoriser** la Maire ou son représentant dûment habilité à mettre au point et à signer tous les actes et pièces nécessaires à la réalisation de cette opération ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par voie postale (28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1) ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

2026.05.06 FONCTION PUBLIQUE – Création poste permanent – Agent de Police Municipale

Rapporteur : M. Laurent DREANO, conseiller municipal en charge du bon ordre et de la sécurité routière

DEBATS

M. GRILLET s'interroge sur les modalités de recrutement et sur le caractère immédiatement opérationnel du futur agent.

Mme VIAUD précise que le responsable sera d'abord formé dans le cadre d'un parcours spécifique d'une durée de 60 heures. Parallèlement, une procédure de recrutement sera engagée afin de constituer l'équipe nécessaire au fonctionnement du service, celui-ci nécessitant la présence de deux agents.

M. GRILLET demande si le second agent sera recruté au moment où le responsable aura achevé sa formation.

Mme GAY confirme que le recrutement sera organisé en fonction de la date de prise de fonctions effective du responsable. Elle précise que la commune souhaite recruter une personne déjà opérationnelle.

Mme VIAUD indique toutefois que le calendrier dépendra des possibilités d'inscription aux formations requises. À ce stade, la commune est dans l'attente d'informations complémentaires concernant les prochaines sessions de formation.

Mme GAY confirme que ces éléments ont été recherchés mais ne sont pas encore connus.

DELIBERATION

Madame la Maire rappelle que conformément au code général de la fonction publique, les emplois jugés nécessaires au fonctionnement des services sont créés et ceux jugés non nécessaires sont supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, après avis du comité social territorial.

Elle rappelle que le conseil municipal souhaite créer un service Police Municipale à la place du service Sécurité Urbaine.

Afin de compléter le service avec la nomination prochaine du chef de service de Police Municipale, il convient de créer un premier poste d'agent de police municipale. En effet, afin d'organiser les premières interventions et patrouilles, la constitution d'un premier binôme d'agents de police est nécessaire.

Par conséquent, il est proposé de créer un poste d'agent de Police Municipale sur le cadre d'emplois des agents de Police Municipale.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29 indiquant que le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ;

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L.313-1 qui précise que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Considérant l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 21 mai 2026 ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de créer et de supprimer les postes ;

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,**

- **De créer** à compter du 1^{er} juin 2026, un emploi permanent à temps complet d'agent de Police Municipale, sur le cadre d'emplois des agents de police municipale, à pourvoir par nomination stagiaire suite à l'obtention du concours ou par voie de mutation ;
- **De modifier** en ce sens le tableau des effectifs du personnel communal pour 2026 ;
- **De dire** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026, au chapitre 012 ;
- **D'autoriser** la Maire ou son représentant dûment habilité à mettre au point et à signer tous les actes et pièces nécessaires à la réalisation de cette opération ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par voie postale (28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1) ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

2026.05.07 FONCTION PUBLIQUE – Mise à jour du Tableau des effectifs au 22 juin 2026

Rapporteur : Mme Catherine GAY, Maire

DELIBERATION

Madame la Maire informe qu'il convient d'acter les créations et suppressions de postes récemment votés en ajustant en conséquence le tableau des effectifs, présenté en annexe.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29 indiquant que le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ;

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L.313-1 qui précise que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Vu la délibération n°2026.05.04 du 26 mai 2026 créant, à compter du 15 juin 2026 au 18 décembre 2026, 2 emplois non permanents à temps complet d'agent polyvalent de l'Espace public, sur le grade des adjoints techniques ;

Vu la délibération n°2026.05.04 du 26 mai 2026 créant, à compter du 22 juin au 21 décembre 2026, 2 emplois non permanents à temps complet d'agent polyvalent de l'Espace public, sur le grade des adjoints techniques ;

Vu la délibération n°2026.05.05 du 26 mai 2026 créant, à compter du 1^{er} juin 2026, l'emploi permanent à temps complet de responsable du service sécurité Urbaine, sur le grade de chef de service de Police Municipale ;

Vu la délibération n°2026.05.06 du 26 mai 2026 créant, à compter du 1^{er} juin 2026, l'emploi permanent à temps complet d'agent de police municipale, sur le cadre d'emplois d'agent de police municipale ;

Considérant l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 21 mai 2026 ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de créer et de supprimer les postes ;

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,**

- **D'adopter** le tableau des effectifs du personnel communal au 22 juin 2026, modifié en ce sens, comme présenté en annexe de la présente délibération ;
- **D'autoriser** Madame la Maire ou son représentant dûment habilité à mettre au point et à signer tous les actes et pièces nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par voie postale (28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1) ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Annexe 2

2026.05.08 FONCTION PUBLIQUE – Actualisation des cycles de travail au sein de la ville de MONTS

Rapporteur : Mme Catherine GAY, Maire

DEBATS

Mme RIOLLET demande si l'organisation envisagée signifie qu'il n'y aura pas de police municipale durant certaines périodes, notamment en juillet ou en août.

Mme VIAUD répond que les congés seront organisés de manière que les agents ne soient pas tous absents en même temps. Elle précise que leur gestion s'inscrira dans le cadre d'une annualisation du temps de travail.

Mme GAY ajoute que les agents poseront leurs congés comme l'ensemble des agents de la collectivité.

Mme VIAUD confirme qu'ils ne bénéficieront ni de plus ni de moins de congés que les autres agents. Elle précise que les policiers municipaux et les ASVP constitueront une même équipe, dont l'organisation des congés sera définie en fonction des besoins du service afin d'assurer la continuité des missions, notamment aux abords des écoles pendant les périodes scolaires.

Mme GRANJON précise que tous les agents ne sont pas soumis à l'annualisation du temps de travail, celle-ci dépendant des besoins propres à chaque service. Elle indique que l'annualisation est notamment nécessaire pour les services liés à la scolarité, tels que les ATSEM.

Elle explique que ce dispositif permet de répartir le temps de travail sur l'ensemble de l'année, en tenant compte des périodes de forte et de faible activité. Cela se traduit par des périodes de travail plus longues mais également par des périodes de congés adaptées au fonctionnement du service.

Concernant la sécurité urbaine et la police municipale, Mme GRANJON précise que l'organisation du temps de travail permet d'assurer des patrouilles sur des plages horaires élargies, notamment en soirée ou tôt le matin, ainsi que lors d'événements comme le marché du samedi. Elle ajoute que les périodes de vacances scolaires correspondent généralement à une moindre activité, permettant ainsi une adaptation des congés, tout en garantissant la continuité du service et l'absence simultanée de l'ensemble des agents.

DELIBERATION

Madame la Maire rappelle que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial (article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précitée). Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail (article 4 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 précité).

Madame la Maire ajoute que la délibération n°2017.01.05 du 19 janvier 2017 a actualisé les cycles de travail existants au sein de la collectivité dans le respect de la durée annuelle de travail et des prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;

- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche ;

Afin de faire figurer le nouveau service Police Municipale au sein de cette délibération, il convient de la modifier.

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L.2121-29 indiquant que le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2004-1307 du 26 novembre 2004 modifiant le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu la délibération n°2025.05.07 du 17 juin 2025 actualisant les cycles de travail ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 21 mai 2026 relatif à l'actualisation des cycles de travail au sein de la Ville de Monts ;

Considérant qu'il convient d'actualiser les cycles de travail applicables au sein de la Ville de Monts afin d'intégrer le nouveau service de Police Municipale et de préciser son organisation du temps de travail conformément aux nécessités de service et à la réglementation applicable ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **D'actualiser**, à compter du 1^{er} juin 2026, les cycles de travail existants au sein de la ville de MONTs comme présenté en annexe ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par voie postale (28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1) ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

2026.05.09 FONCTION PUBLIQUE – Régime indemnitaire filière Police Municipale : mise en place de l'Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement (ISFE) au bénéfice du cadre d'emplois des agents de police municipale et modification pour le cadre d'emplois des chefs de service de Police Municipale

Rapporteur : Mme Catherine GAY, Maire

DEBATS

M. GRILLET demande si, pour le futur chef de service de la police municipale, l'indemnité s'appliquera dès le 1^{er} juin ou s'il convient d'attendre la fin de sa formation.

Mme GAY répond que la part fixe s'appliquera dès l'entrée dans le nouveau cadre d'emploi, soit à compter du 1^{er} juin. Elle précise que, par définition, cette part fixe est liée au cadre d'emploi et qu'elle sera donc versée dès que l'agent en relève. Elle indique en revanche que la part variable est soumise à des conditions d'octroi individuelles et fait l'objet d'un arrêté de l'autorité territoriale. Cette part est attribuée par le maire en fonction de la manière de servir de l'agent et s'appuie sur l'entretien professionnel.

DELIBERATION

Madame la Maire rappelle que le cadre d'emplois des agents de Police Municipale n'est pas éligible au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (R.I.F.S.E.E.P.).

Cependant, en application de l'article L. 714-13 du code général de la fonction publique, le décret n° 2024-614 du 26 juin 2024 prévoit le régime indemnitaire dont peut désormais bénéficier, après délibération des collectivités, les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des agents de Police Municipale en créant une indemnité spéciale de fonction et d'engagement composée d'une part fixe et d'une part variable et précise les modalités d'attribution ainsi que les taux.

Il est proposé d'instaurer cette Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement au bénéfice du cadre d'emplois des agents de Police Municipale, selon les modalités prévues par le décret susvisé.

De plus, Madame la Maire rappelle que la délibération n°2025.02.03 du 18 mars 2025 avait instauré ce régime indemnitaire pour le cadre d'emplois des chefs de service de Police Municipale avec des pourcentages et montants, non plafonnés, qu'il convient de réévaluer à la hausse.

Pour la part fixe, l'article 3 du décret du 26 juin 2024 précise que la part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est déterminée en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension un taux individuel fixé par l'organe délibérant dans la limite des taux suivants :

- 32 % pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale,
- 30 % pour le cadre d'emplois des agents de police municipale.

Ces montants correspondent à des plafonds et la collectivité peut fixer un pourcentage inférieur. Toutefois, il est proposé de retenir le taux de 32% pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale et de 30 % pour le cadre d'emplois des agents de police municipale.

Pour la part variable, l'article 5 du décret du 26 juin 2024, précise que l'organe délibérant détermine le plafond de la part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement dans la limite des montants suivants :

- 7.000 € pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale,
- 5.000 € pour le cadre d'emplois des agents de police municipale.

Les élus peuvent donc retenir des plafonds inférieurs pour chaque cadre d'emploi. Par suite, tous les agents relevant du même cadre d'emplois se verront appliquer le même plafond.

Afin d'harmoniser les montants de cette part variable avec les montants des parts variables du régime indemnitaire des autres filières (RIFSEEP), il est proposé de fixer les montants plafonds suivants :

- 1 500€ pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale,
- 1 000 € pour le cadre d'emplois des agents de police municipale.

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L.2121-29 indiquant que le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ;

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L. 714-13 ;

Vu le décret n° 2024-614 du 26 juin 2024 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres ;

Vu le décret n°2006-1391 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de police municipale ;

Vu le décret n° 2011-444 du 21 avril 2011 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 21 mai 2026 ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **D'instituer**, à compter du 1^{er} juin 2026, l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement pour les agents du cadre d'emplois des agents de service de police municipale et **de modifier**, à compter du 1^{er} juin 2026, l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement pour les agents du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale dans les conditions suivantes :

1) Part fixe de l'ISFE

A. Montant

Cadres d'emplois	Taux individuel voté par l'assemblée délibérante
Chefs de service de police municipale	32 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension
Agents de police municipale	30 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension

B. Modalités de versement

La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est versée mensuellement.

C. Règles en cas d'absence

La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) est maintenue pendant les congés annuels et durant les congés maternité, paternité ou adoption, congés imputables au service (accident de service, accident de trajet, maladie professionnelle) ainsi que pendant toutes les absences autorisées au sein de la collectivité.

La part fixe de l'ISFE est suspendue en cas de service non fait (par exemple : absence injustifiée, grève, journée de carence ...), de congé de longue maladie, de grave maladie ou de longue durée. Toutefois lorsqu'un congé de maladie ordinaire est requalifié en congé de longue maladie, de grave maladie ou de longue durée, les montants versés demeurent acquis à l'agent.

La part fixe de l'ISFE est dégressive après 10 jours d'arrêt de travail, sur les 365 derniers jours (année glissante), à hauteur de 1/30^{ème} par jour d'absence (grève, service non fait, maladie ordinaire, congé de longue maladie, grave maladie ou de longue durée...)

Le montant de la part fixe de l'ISFE est proratisé à hauteur de la durée effective de travail lors d'un temps partiel thérapeutique.

2) Part variable de l'ISFE

A. Conditions d'octroi

Le versement de la part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) est apprécié au regard de l'investissement personnel de l'agent dans l'exercice de ses fonctions, sa disponibilité, son assiduité, son sens du service public, son respect de la déontologie, des droits et obligations, sa capacité à travailler en équipe et sa contribution au collectif de travail.

Ainsi, la capacité à s'adapter aux exigences du poste, à coopérer avec des partenaires internes et/ou externes, son implication dans les projets ou sa participation active à la réalisation des missions rattachées à son environnement professionnel sont des critères pouvant être pris en compte pour le versement de la part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE).

A l'appui de l'évaluation professionnelle, les critères retenus pour l'octroi de la part variable de l'ISFE se déclinent comme suit :

- remplacement d'un agent absent (surcroît de la charge de travail de l'agent qui pallie l'absence),
- la capacité d'initiatives à bon escient/force de propositions,
- la contribution active à la réalisation d'un objectif,

L'attribution individuelle et son montant font l'objet de proposition par le chef de service et sont soumis à l'autorité territoriale pour avis décisionnaire.

B. Montant

Cadres d'emplois	Montant annuel maximum voté par l'assemblée délibérante
Chefs de service de police municipale	1 500 €
Agents de police municipale	1 000 €

Le montant annuel de la part variable de l'ISFE est réduit au prorata de la durée effective du travail pour les agents affectés sur un emploi à temps non complet. Pour les agents à temps partiel, le montant est réduit dans les mêmes conditions que le traitement. Le montant annuel de la part variable de l'ISFE est également proratisé à hauteur de la durée effective de travail lors d'un temps partiel thérapeutique.

C. Modalités de versement

Le montant annuel de la part variable de l'ISFE s'appuyant sur l'entretien professionnel, il est versé en une fois, au cours du 1^{er} semestre de l'année N pour l'année N-1. Toutefois, elle pourra être versée mensuellement dans la limite de 50 % du plafond avec, le cas échéant, un complément annuel sans que la somme des versements n'excède ce même plafond.

L'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est exclusive de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir à l'exception :

- des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)
 - des primes et indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes
- **De préciser** que l'attribution individuelle de cette prime fera l'objet d'un arrêté individuel de l'autorité territoriale ;
 - **De préciser** que les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget 012 ;
 - **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être

saisi par voie postale (28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1) ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

2026.05.10 FINANCES – Adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF)

Rapporteur : Mme Catherine GAY, Maire

DEBATS

Mme ODINK demande s'il est envisagé de faire appel, comme cela avait été fait précédemment, à un intervenant extérieur issu du Trésor public afin de bénéficier d'un éclairage annuel sur le budget de la commune.

Mme GAY répond que cette proposition peut être intéressante. Elle rappelle qu'un recrutement d'un responsable financier a été voté et est en cours. Elle précise qu'un budget supplémentaire sera soumis au Conseil municipal du 30 juin, intégrant l'ensemble des engagements de la commune. Elle indique qu'il n'est pas opposé à cette démarche et qu'un avis extérieur du Trésor public sur les comptes peut être pertinent, une fois les comptes élaborés.

Mme FLAIS indique qu'il est envisagé de mettre en place un partenariat avec le Trésor public, définissant les engagements réciproques des deux parties, afin d'améliorer les relations et de bénéficier d'un appui dans les pratiques de la collectivité. Elle souligne que les finances publiques évoluent, tout comme les pratiques et les responsabilités. Elle précise qu'il serait opportun, avec Mme la Maire, d'étudier la mise en place d'une convention de partenariat avec le Trésor public.

Mme ODINK précise que la demande ne concerne pas un dispositif permanent mais un recours ponctuel à un intervenant du Trésor public. Elle rappelle que ce type d'intervention avait déjà eu lieu par le passé, notamment dans le cadre du budget climatique, permettant d'obtenir un éclairage extérieur. Elle indique que cette pratique n'avait plus été mise en œuvre par la suite en raison d'un contexte particulier, lié notamment à l'absence de possibilité de solliciter une personne du Trésor public.

Mme GRANJON précise que le dispositif évoqué correspond au poste de conseiller aux décideurs locaux, existant au sein des trésoreries et destiné à accompagner les collectivités dans leurs pratiques financières. Elle indique que ce poste est en cours d'attribution pour la commune et qu'un interlocuteur devrait prochainement être disponible pour assurer cet accompagnement.

M. GRILLET précise qu'il s'agit de l'ancienne DGS de la commune. Il estime que le recours à un éclairage extérieur constitue un gage de transparence.

Mme GRANJON indique ne pas disposer d'informations complémentaires à ce stade et rappelle que ce dispositif n'était pas mobilisable auparavant en raison d'une incompatibilité liée au fait que la personne concernée avait participé à l'élaboration des budgets. Elle précise qu'il lui a été indiqué qu'un interlocuteur serait prochainement désigné pour la commune, sans pouvoir en apporter davantage de précisions.

M. GRILLET demande si la demande de l'opposition peut être intégrée au règlement budgétaire et financier.

Mme GAY répond qu'il s'agit d'un dispositif mis à disposition des collectivités locales, qui sera utilisé par la commune, sans qu'il soit nécessaire de l'inscrire dans le RBF.

DELIBERATION

Madame la Maire expose au Conseil municipal qu'en application de l'article L. 1612-30 du code général des collectivités territoriales (CGCT), issu de l'ordonnance n°2025-526 du 12 juin 2025 relative à la généralisation du compte financier unique, les collectivités territoriales et leurs établissements publics appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 sont tenus d'adopter un règlement budgétaire et financier avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée délibérante.

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local. Instaurée au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements et communes) et d'établissements publics de coopération intercommunale.

Elle rappelle que le Conseil municipal a adopté la mise en place de la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 pour la Commune de Monts, lors de sa séance du 20 septembre 2022.

Elle précise que la mise en œuvre de cette nouvelle nomenclature engendre la mise en place d'un règlement budgétaire et financier. Ce règlement formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la collectivité et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

En tant que document de référence, il a pour principal objectif de renforcer la cohérence et l'harmonisation des pratiques de gestion. Le règlement assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures. Valable pour la durée de la mandature, il pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires et pour tenir compte de la nécessaire adaptation des règles de gestion.

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L. 1612-30 relatif au règlement budgétaire et financier et qui précise qu'avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, l'assemblée délibérante établit son règlement budgétaire et financier ;

Vu la délibération n°2022.08.01 en date du 20 septembre 2022 adoptant la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

Considérant que la mise en œuvre de la nomenclature budgétaire et comptable M57 engendre la mise en place d'un règlement budgétaire et financier ;

Considérant que ce règlement constitue le document de référence des règles budgétaires et financières de la collectivité pour la durée de la mandature, et qu'il pourra être actualisé en fonction des évolutions législatives, réglementaires et des besoins de gestion ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **D'adopter** le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération ;
- **D'autoriser** Madame la Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par voie postale (28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1) ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Annexe 4

2026.05.11 FINANCES – Création d'une AP/CP : Projet de construction d'un nouveau restaurant scolaire

Rapporteur : Mme Catherine GAY, Maire

DEBATS

Mme GAY indique que le projet de construction du nouveau restaurant scolaire a été élaboré par l'équipe municipale précédente et que le marché a été notifié le 6 mars, avant les élections du 15 mars, pour un montant de 3,2 millions d'euros HT (3,8 millions d'euros TTC).

Elle précise que, lors de leur prise de fonctions, l'équipe municipale a découvert le projet ainsi que son montant, une semaine à dix jours après le conseil municipal d'installation. Deux options se sont alors présentées : soit dénoncer le marché et engager un contentieux, soit poursuivre le projet.

Elle explique que la décision de poursuivre a été motivée par plusieurs éléments. D'une part, la nécessité de reconstruire un restaurant scolaire devenu obsolète, ne répondant plus aux normes d'hygiène et dont la commission d'agrément avait conditionné le maintien en fonctionnement à la réalisation rapide d'un nouveau projet. Elle souligne également la vétusté thermique du bâtiment.

D'autre part, elle précise que le projet architectural apparaît cohérent, s'agissant d'un marché de performance globale intégrant des objectifs en matière thermique et acoustique, au bénéfice du confort des enfants et des performances environnementales et énergétiques.

Mme GAY ajoute que la principale difficulté résidait dans l'absence de plan de financement lors de leur arrivée, notamment sans subventions identifiées. Elle indique qu'une hypothèse de contentieux aurait entraîné la perte des sommes déjà engagées, notamment pour les études, ainsi que des pénalités estimées entre 10 et 20 %, soit environ 450 000 euros, en plus d'un retard important dans la réalisation du projet.

Elle précise avoir exposé cette situation à Monsieur le Préfet afin de solliciter un accompagnement et des aides en matière de subvention. Elle indique enfin qu'un plan de financement a été travaillé.

M. LARCHER présente le projet de construction du nouveau restaurant scolaire. Il indique que l'équipe municipale a fait le choix d'un groupement, avec un projet clé en main confié à un mandataire, la société OBM.

Il précise que le projet prévoit une capacité de production de 800 repas par jour. Les équipements comprennent un réfectoire maternel de 90 places et un réfectoire élémentaire de 130 places, permettant deux services le midi. Un réfectoire de 15 places est également prévu pour les adultes, notamment le personnel communal et les enseignants. Le projet inclut par ailleurs la livraison des repas pour le groupe scolaire Daumain.

M. LARCHER souligne que le projet vise également l'amélioration du confort des usagers et la réalisation d'un bâtiment durable et performant. Il précise que des objectifs de performance énergétique ont été intégrés au marché, notamment en matière de production de chaleur, de gestion thermique été/hiver et de limitation des pertes énergétiques.

Il indique que le bâtiment, d'une surface de 702 m², comprendra 242 m² de panneaux photovoltaïques. Ces installations permettront une autoconsommation du site, représentant environ 14 % des besoins du bâtiment, le surplus pouvant être réinjecté vers d'autres équipements municipaux situés à proximité, tels que le gymnase ou la mairie.

Il précise que le contrat comprend une obligation de maintenance pour une durée de quatre ans à compter de la réception des travaux, assortie d'engagements de performance et de pénalités en cas de non-respect des objectifs fixés. Il ajoute que ces exigences portent particulièrement sur la première année, ce qui impose une vigilance accrue de l'entreprise dès la phase de réalisation des travaux afin de garantir la qualité attendue.

Il rappelle le calendrier du projet. Il indique que, conformément à la notification du marché intervenue le 6 mars 2026, la phase d'études de conception s'étend sur environ quatre mois. Il précise que le permis de construire a été déposé par la maîtrise d'œuvre le 4 mai 2026 et que son instruction est en cours pour une durée d'environ cinq mois.

Il souligne que, compte tenu des délais d'instruction, des éventuels recours et de la purge des délais contentieux, un démarrage des travaux aurait pu être envisagé à partir de septembre. Toutefois, par prudence et en raison des délais, il a été décidé de programmer le lancement des travaux à la période des vacances de la Toussaint.

Il indique que la durée prévisionnelle des travaux est de douze mois, ce qui conduit à une livraison estimée en novembre 2027. Il précise que des opérations de levée de réserves pourront intervenir ensuite, notamment pour l'installation du mobilier et l'aménagement des anciens équipements de la cantine, avec une mise en service complète envisagée en janvier 2028.

Sur le plan financier, il rappelle que le projet concerne une surface de 702 m². Il précise que l'estimation initiale était d'environ 2,5 millions d'euros, et que le coût final s'élève à 3,2 millions d'euros HT, soit 3,8 millions d'euros TTC, en intégrant les prestations complémentaires et ajustements du projet.

Mme FLAIS présente la décision d'ouverture d'une autorisation de programme et de crédits de paiement (AP/CP). Elle explique qu'il s'agit d'un outil budgétaire permettant d'inscrire les dépenses de manière étalée dans le temps, en fonction des paiements effectivement réalisés chaque année.

Elle précise que ce dispositif permet de conserver des marges de manœuvre pour les autres projets d'investissement de la commune. Elle indique que si l'intégralité du montant du projet, estimé à 4 290 000 euros TTC, était inscrite dès l'origine, cela réduirait fortement la capacité d'investissement pour les autres opérations.

Elle ajoute que l'autorisation de programme est ouverte pour une durée de sept ans, de 2025 à 2031, certains engagements ayant déjà été réalisés en 2025. Elle indique qu'en 2026, un autofinancement d'environ 380 000 euros est prévu, tandis que les années suivantes verront une montée en charge progressive, avec un pic de dépenses attendu en 2027.

Elle précise enfin que le périmètre de l'opération comprend les travaux de démolition, la programmation, la réalisation des travaux ainsi que la maintenance du bâtiment pour une durée de quatre ans, ce qui justifie l'étalement de l'AP sur la période 2025-2031.

M. GRILLET indique vouloir témoigner de la situation vécue lors du précédent mandat. Il rappelle que lors du Conseil municipal du 17 décembre 2024, l'équipe précédente avait fait voter un marché de conception-réalisation pour un montant de 2,2 millions d'euros hors taxes.

Il précise que ce marché n'a pas été suivi d'effet et qu'au Conseil municipal du 7 juin 2025, une nouvelle délibération

a été présentée, la majorité ayant accepté un marché global de performance, correspondant au projet actuel, incluant les restaurants scolaires en dur avec contrat de maintenance, pour un montant de 2,3 millions d'euros hors taxes. Il indique que ces éléments figurent dans les comptes rendus disponibles sur le site de la mairie.

Il souligne qu'à l'époque, il avait été indiqué que le coût ne dépasserait pas 2,3 millions d'euros hors taxes, ce projet ayant été préalablement étudié par une société accompagnant la commune.

Il rappelle qu'il avait été indiqué à l'époque que les subventions constitueraient un « bonus ». Il ajoute espérer que la commune pourra effectivement en obtenir.

Il estime que « ce n'est pas un cadeau » pour le conseil municipal et considère que le projet bloque fortement la commune. Il indique que les impôts des habitants serviront à financer un projet dont il remet en cause la pertinence.

Il rappelle que, lors de la campagne municipale, son équipe avait évoqué la possibilité de remettre en question ce projet. Il précise que, selon son point de vue, la partie production ne pouvait pas être traitée dans l'immédiat. Il indique qu'il souhaiterait disposer du contenu du bilan de la visite dans lequel il est fait mention de dysfonctionnements concernant le restaurant scolaire actuel. Il précise ne pas savoir s'il s'agit de la production, de la distribution (les salles) ou des deux.

Il rappelle que son groupe n'est pas favorable à un projet global de restaurant scolaire et aurait privilégié une approche différente, consistant à construire des salles puis à réfléchir ensuite à un mode de production distinct.

Il indique rester en désaccord avec le montant du projet, qu'il estime incohérent avec les éléments présentés lors du Conseil municipal du 7 juin 2025, où un montant de 2,3 millions d'euros HT, incluant le contrat de maintenance, avait été annoncé et acté dans les procès-verbaux. Il estime que le montant actuel constitue une forte évolution par rapport à ces éléments.

M. MICHAUD indique qu'il manque également, pour permettre une prise de position la plus juste possible, certains éléments, notamment le fameux dossier ou rapport de non-conformité du restaurant.

Il estime qu'aujourd'hui il est difficile de se dire qu'on va engager 3,2 millions d'euros au lieu de 2,3 millions d'euros sans disposer de l'ensemble des éléments techniques.

Il précise qu'il faut faire des choses, mais s'interroge sur la pertinence de la solution retenue. Il évoque la nécessité d'une réflexion plus globale, notamment en envisageant un restaurant scolaire implanté ailleurs.

Mme GAY indique qu'en réponse aux préoccupations soulevées concernant le rapport relatif à la sécurité et à l'hygiène, celui-ci mettait en évidence que la problématique principale ne concernait pas les salles mais bien le lieu de production. Elle précise que le rapport indiquait que ce site devait être fermé s'il n'était pas rapidement remplacé par un nouveau lieu de production, en raison du non-respect des règles de « marche en avant », c'est-à-dire des exigences HACCP visant à éviter toute contamination des aliments.

Mme GAY souligne que ce principe de « marche en avant » est essentiel pour garantir l'absence de contamination des repas destinés aux enfants. Elle rappelle qu'il s'agit donc d'un enjeu important de sécurité alimentaire.

Elle indique que, même si le projet présente un coût élevé, celui-ci s'explique notamment par le choix d'un marché global de performance. Elle précise que le coût reste cohérent avec les prix constatés au mètre carré pour ce type d'équipement.

Elle ajoute que ce type de marché présente également des avantages, notamment des garanties de performance thermique, en hiver comme en été.

M. GRILLET rappelle l'avis de la Chambre régionale des comptes, qui avait souligné la piètre qualité des prévisions budgétaires du précédent mandat. Il cite notamment le rappel selon lequel les prévisions de recettes et de dépenses ne doivent être ni surévaluées ni sous-évaluées, et qu'un écart trop important et récurrent entre prévision et exécution peut remettre en cause la légalité des délibérations budgétaires. Il précise que ces observations figurent dans un rapport de novembre 2022. Il indique qu'en conséquence, son groupe est opposé à l'AP/CP, considérant qu'il s'agit du financement d'un projet qu'il ne soutient pas à ce niveau de coût.

DELIBERATION

Madame la Maire explique qu'en application de l'article L.1612-29 du code général des collectivités territoriales, la section d'investissement du budget peut comprendre des autorisations de programme et crédits de paiement.

Les autorisations de Programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement d'investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation ou à leur clôture ; elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements financiers contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement. L'objectif des autorisations de programme est de présenter au Conseil Municipal l'ensemble des projets d'investissement dont la réalisation s'effectuera sur plusieurs années, en indiquant le total de chaque projet et son échéancier budgétaire prévisionnel de réalisation. Il s'agit également de porter à la connaissance de l'assemblée l'ensemble des engagements juridiques et financiers pluriannuels pris par la Ville pour la conduite de son programme d'investissement.

Une fois l'autorisation de programme adoptée, il est inscrit chaque année au budget primitif le montant des crédits prévus dans l'échéancier des différents projets (ces crédits annuels sont intitulés crédits de paiement). Ce mécanisme d'inscription de crédits s'effectue sur toute la durée de réalisation de chaque programme.

Les échéanciers présentés dans les tableaux ci-joints sont présentés comme suit :

- la colonne « AP » indique le montant total de l'Autorisation de Programme,
- les colonnes « CP antérieurs » et « CP 2026 » indiquent les dépenses déjà réalisées (pour mémoire CP correspond à Crédits de Paiement),
- les colonnes « CP 2027 » jusqu'à « CP 2031 » indiquent le cas échéant les crédits prévisionnels de l'année 2027 et des années suivantes.

Au total, le cumul du montant de l'opération gérées par autorisation de programme en 2026 est de 4 290 000.00 € et réparti comme suit :

Dépenses	AP	CP antérieurs	CP 2026	CP 2027	CP 2028	CP 2029	CP 2030	CP 2031
Programmation	4 290 000.00€	88 617.83€	380 382.17€	3 077 000.00€	605 000.00€	47 000.00€	46 000.00€	46 000.00€

Madame la Maire précise que le montant global de ce projet comporte la partie travaux mais également celle des honoraires, des études, et de la maintenance, et que cette somme, qui peut paraître importante est à regarder comme l'enveloppe totale de ce projet.

Elle ajoute que l'APCP aura pour but de provisionner uniquement les crédits nécessaires sur chaque exercice et de libérer ainsi des crédits sur d'autres projets.

Elle insiste disant que ce projet d'ampleur permettra le remplacement du restaurant scolaire actuel devenu vétuste tant pour l'usage des enfants que pour la partie de production des repas pour les agents de la Mairie, et sur le caractère ambitieux du projet sur les aspects environnementaux, puisque le marché signé permet une garantie de performance énergétique et de consommation.

Elle termine en réaffirmant la nécessité de ce projet pour le rayonnement des écoles de la commune, le bien-être des enfants qui en bénéficieront.

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L.1612-29 relatif aux autorisations de programme et crédits de paiement ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°2026.02.05 en date du 05 mars 2026 approuvant le budget primitif de l'exercice 2026 ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, par 23 voix pour et 6 voix contre (M. Frédéric GRILLET, Mme Béatrice ODINK, M. Damien MICHAUD, Mme Alexandra PORCHERON, Mme Julie RIOLLET et M. Alexis MOREAU),

- **D'approuver** la création d'une autorisation de programme (AP) relative au projet de construction d'un nouveau restaurant scolaire, pour un montant total de 4 290 000,00 € ;
- **D'approuver** l'échéancier prévisionnel des crédits de paiement afférents, réparti comme suit :

Dépenses	AP	CP antérieurs	CP 2026	CP 2027	CP 2028	CP 2029	CP 2030	CP 2031
Programmation	4 290 000.00€	88 617.83€	380 382.17€	3 077 000.00€	605 000.00€	47 000.00€	46 000.00€	46 000.00€

- **De dire** que les crédits de paiement annuels seront inscrits au budget primitif de chaque exercice concerné, conformément à l'échéancier ci-dessus ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par voie postale (28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1) ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

2026.05.12 FINANCES – Subventions communales aux coopératives des écoles - Voyage scolaire - Année 2026

Rapporteurs : Mme Méloée GANGNEUX, Maire-adjointe en charge de l'éducation et des écoles et Mme Sandrine GAUTIER, conseillère municipale en charge de la scolarité et de la petite enfance

DELIBERATION

Madame la Maire rappelle au Conseil municipal que la commune prévoit l'attribution de subventions aux coopératives scolaires afin de participer au financement des voyages scolaires organisés au bénéfice des élèves des écoles de la commune.

Elle précise que l'attribution de cette participation communale repose sur les critères suivants :

- le nombre d'élèves prenant effectivement part au voyage scolaire ;
- la transmission à la commune de la facture acquittée justifiant la dépense engagée ;
- une demande pouvant être sollicitée une fois tous les deux ans.

Madame la Maire indique que la commission scolarité a fixé le montant de cette participation à 25 euros par élève participant.

Elle rappelle que l'école élémentaire Joseph DAUMAIN a organisé une classe de neige du 2 au 6 février 2026, à destination des élèves de CM1 et CM2, à laquelle ont participé 98 élèves.

Au regard des critères d'attribution définis par la commune, il est proposé d'accorder une subvention d'un montant total de 2 450 euros.

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L.2121-29 indiquant que le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ;

Considérant l'avis de la commission scolarité du 26 novembre 2025 ;

Considérant que l'USEP de l'école élémentaire Joseph DAUMAIN a organisé un voyage scolaire du 02 au 06 février 2026 à destination des élèves de CM1 et de CM2 ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **De fixer** comme suit la subvention accordée au titre de l'exercice 2026 :

STRUCTURES	Nombre d'élèves ayant participé	SUBVENTIONS 2026
USEP de l'école élémentaire Joseph DAUMAIN – classe de neige CM1 CM2	98	25€ / élèves
TOTAL	98	2450€

- **D'autoriser** la Maire à signer toute pièce relative à cette affaire ;
- **De préciser** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'année 2026 ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par voie postale (28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1) ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

2026.05.13 FINANCES – Taxes et redevances communales à compter du 1er juin 2026

Rapporteur : Mme Martine VIAUD, Maire-adjointe en charge de la sécurité, salubrité, tranquillité publique, ressources humaines et organisation des services

DEBATS

M. GRILLET rappelle que ce type de dossier passait habituellement en commission des finances avant d'être présenté au Conseil municipal.

Mme GAY reconnaît qu'il n'y a pas encore eu de commission finances, mais confirme que cela devrait effectivement être le cas. Elle précise qu'il ne s'agit pas d'une urgence particulière, mais qu'il convenait de ne pas trop tarder afin de répondre à une demande de fixation de tarif. Elle indique que la délibération porte uniquement sur la modification d'un tarif.

DELIBERATION

Madame la Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal qu'il convient de délibérer sur le montant des tarifs et redevances communales.

Elle précise que les tarifs s'appliquant sur des périodes réparties sur deux années civiles soit une année scolaire (restaurant scolaire, école municipale de musique...) font l'objet d'une délibération spécifique et peuvent faire l'objet de modifications dans le courant de l'année.

Elle explique que les tarifs actuellement en vigueur ne prévoient pas le paiement d'un droit d'utilisation de l'eau pour les occupations temporaires du domaine public par les commerçants occasionnels ambulants, tels que les cirques, manèges, spectacles (hors marché forain) et autres activités assimilées. Il est ainsi proposé au Conseil municipal de réviser les tarifs communaux à compter du 1^{er} juin 2026 et d'instaurer un tarif occasionnel, facturé à la journée, incluant l'électricité et l'eau, fixé à 45 euros.

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L.2121-29 indiquant que le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L.2122-1 à L.2122-4, L.2125-1, L.2125-3, L.2125-4 ;

Vu la délibération n°2025.09.08 du 16 décembre 2025 fixant les tarifs et redevances communales ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal en date du 12 mai 2026 ;

Vu les tableaux joints en annexe à la présente délibération ;

Considérant que les tarifs actuellement en vigueur ne prévoient pas le paiement d'un droit d'utilisation de l'eau pour les occupations temporaires du domaine public par les commerçants occasionnels ambulants ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer les taxes et redevances communales ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **De fixer** les tarifs à compter du 1^{er} juin 2026, comme annexé à la présente délibération ;
- **D'abroger** à compter du 1^{er} juin 2026, la délibération n°2025.09.08 du 16 décembre 2025 portant sur les tarifs et redevances communales ;
- **D'autoriser** Madame la Maire ou son représentant dûment habilité à mettre au point et à signer tous les actes et pièces nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par voie postale (28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1) ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

M. GRILLET interroge la municipalité sur la valorisation des commerces, ainsi que sur la situation de certains établissements, notamment MyFood et la Résidence, et plus globalement sur les actions engagées en faveur du commerce local.

Mme GAY distingue la question des commerces en général et celle de la restauration, qu'elle juge insuffisamment développée sur la commune. Elle indique que des animations commerciales vont être mises en place afin de développer la clientèle, encourager la fréquentation par les habitants et soutenir le chiffre d'affaires des commerçants. Elle précise également qu'un travail est en cours avec les commerçants du marché pour en favoriser le développement.

M. MAURER explique qu'un travail de redéfinition du marché est engagé avec les commerçants, afin d'en renforcer l'attractivité et le nombre d'exposants. Une première réunion a déjà eu lieu. Il souligne que certaines organisations envisagées précédemment ne correspondaient pas aux attentes des commerçants.

Il indique que la fermeture de la rue du Commerce a été identifiée comme un frein, notamment en raison des difficultés de stationnement et de lisibilité pour les visiteurs extérieurs. Une réflexion est en cours pour adapter la circulation le samedi matin, mieux organiser l'implantation des stands, et se rapprocher d'un fonctionnement antérieur à 2019, tout en intégrant les contraintes techniques (notamment électriques).

Il précise également la volonté de mieux encadrer le fonctionnement du marché, avec un règlement plus clair, et indique que les premiers retours des commerçants sont globalement positifs.

Par ailleurs, des actions sont envisagées pour améliorer l'animation et la visibilité du marché et des commerces (événements, animations, parcours incitatifs), avec l'objectif de faire venir davantage d'habitants. Il est également rappelé que la communication municipale doit rester globale et ne peut promouvoir individuellement les commerçants.

Mme GAY ajoute enfin qu'un travail est prévu sur l'amélioration de la signalétique, notamment en entrée de ville, afin de mieux indiquer la présence des commerces et du marché du samedi matin.

M. MAURER indique avoir rencontré les propriétaires du local MyFood afin de connaître leurs intentions. Il précise que le principal frein reste le niveau élevé du loyer, qui complique la viabilité économique pour un repreneur, ce qui explique que le local ne soit pas encore reloué.

Mme GAY ajoute que plusieurs porteurs de projet ont été rencontrés, mais qu'à ce stade, aucun projet n'a abouti. Elle souligne que la recherche se poursuit, avec une attention particulière portée à la solidité du modèle économique.

Concernant la Résidence, M. MAURER indique avoir relancé les propriétaires afin de connaître leurs intentions, mais qu'ils semblent peu impliqués dans la gestion du bien.

Mme GAY conclut en rappelant que la municipalité travaille sur ces sujets importants pour le développement de l'offre de restauration, tout en soulignant les difficultés actuelles du secteur, notamment en matière de recrutement et d'équilibre économique.

M. GRILLET demande si le minibus est maintenu, le contrat devant initialement s'arrêter en septembre.

Mme GAY confirme que le service est maintenu. Elle précise qu'une réflexion est engagée plus globalement sur les solutions de transport, notamment à destination des seniors et des personnes ayant des difficultés de déplacement, afin de répondre à d'autres besoins comme les activités de loisirs, culturelles ou associatives. Elle souligne enfin que le minibus actuel est très utilisé et utile, tant en semaine pour les seniors que le week-end pour les associations.

M. GRILLET indique que la question de la sécurité dans les lieux-dits s'est posée, notamment lors de la campagne, où des habitants de secteurs éloignés de la commune ont exprimé des préoccupations liées à la vitesse et à l'éclairage public. Il demande si une réflexion est engagée sur ces sujets.

M. DREANO indique qu'un travail est engagé avec les services techniques sur l'utilisation des radars pédagogiques, dans une logique de prévention. Il précise qu'un radar installé rue de la Pichauderie sera prochainement déplacé, et qu'un radar mobile, actuellement en mairie, pourra également être repositionné, notamment sur la RD 84, afin d'analyser les vitesses et les types de véhicules. Il souligne que ces équipements permettent de recueillir des données utiles pour évaluer les comportements sur les axes principaux. Il ajoute que des contrôles pourront ensuite être organisés, soit avec les moyens propres de la commune, soit en lien avec la gendarmerie.

M. GRILLET évoque également la question de l'éclairage public, citant notamment le secteur de La Billette, où les habitants se retrouvent dans l'obscurité.

M. LARCHER indique que la situation de La Billette relève d'un projet plus large mené avec Tours Métropole et les communes de Ballan-Miré et Joué-Lès-Tours. Il précise qu'une étude est en cours depuis plusieurs années pour la réfection de l'ensemble de cet axe.

Il souligne que des avancées ont récemment été obtenues et qu'un projet est envisagé à l'horizon 2027, portant notamment sur la réfection de la voirie, la sécurité routière et l'éclairage. Il rappelle que seule une partie limitée de la route (18%) relève de la commune de Monts, le reste étant partagé avec d'autres collectivités.

Mme GAY ajoute qu'un travail est également mené avec le département sur la sécurité routière, notamment en matière de signalisation et de réduction de la vitesse, via des aménagements tels que des plateaux et des dispositifs adaptés sur les routes départementales.

M. MICHAUD revient sur les propos précédents concernant l'analyse des données issues des radars pédagogiques. Il demande si l'exploitation des statistiques est prévue, en citant notamment le radar du Platirou, installé depuis un certain temps, et qui devrait permettre de disposer de données exploitables.

M. DREANO indique que, pour l'instant, il lui a été signalé qu'il n'y aurait pas de statistiques disponibles pour ces radars. Il précise qu'un radar pourrait être déplacé et que des vérifications sont en cours avec les fournisseurs pour savoir si les autres permettent l'exploitation de données.

M. MICHAUD répond que ce n'est pas l'information dont il disposait, indiquant que, selon lui, le radar du Platirou enregistre des données. Il demande si les actions évoquées sont conditionnées à la mise en place de la police municipale, et si cela signifie qu'elles n'interviendraient pas avant mars 2027.

M. DREANO précise qu'il n'est pas nécessaire d'attendre la police municipale pour agir. Il indique que celle-ci s'inscrira dans un travail de prévention à long terme, mais qu'en attendant, des interventions peuvent être réalisées avec la gendarmerie, la police nationale ou les CRS, avec lesquels la commune est en lien.

M. MICHAUD demande si des aménagements sont néanmoins envisagés avant cette échéance.

Mme GAY indique que les aménagements demandent des délais plus longs, car ils concernent plusieurs secteurs (rue du Platirou, la Pichauderie, rue de la Plaine, rue des Granges) et relèvent en grande partie d'interventions en lien avec le département. Elle précise que ces points font actuellement l'objet de discussions.

M. ARMAND indique qu'un rendez-vous avec le département est prévu pour aborder ces sujets. Il précise que la rue de la Plaine sera en travaux en juillet et août pour la réfection des réseaux d'eau, et qu'elle sera fermée pendant cette période.

Une réunion publique est prévue le 18 juin à 18h30 pour informer les habitants. Il ajoute que la déviation passera par la rue de la Pichauderie, solution jugée inévitable.

M. MOREAU questionne l'utilité de réinstaller un radar pédagogique, alors que le département a déjà mis en place à plusieurs reprises des dispositifs de comptage permettant de mesurer la vitesse, la fréquentation et le passage de poids lourds, notamment sur des ouvrages limités en tonnage. Il s'interroge sur l'absence d'exploitation de ces données déjà disponibles.

M. DREANO indique que les radars pédagogiques relèvent davantage d'une logique de dissuasion.

M. ARMAND précise que des ralentisseurs sont envisagés.

Mme GAY indique que sans ce type d'aménagement, il est difficile d'agir. Elle précise qu'il s'agira plutôt de plateaux surélevés, de type de ceux réalisés route du CEA, c'est-à-dire plus longs et plus adaptés, permettant une conduite plus souple.

M. GRILLET indique que début mai, un groupe d'une vingtaine de jeunes en situation de handicap a circulé dans la commune afin de la tester. Il demande s'il existe un retour ou un rapport de cette démarche.

Mme SAINT-VENANT explique qu'il s'agit d'un projet porté par une enseignante montoise d'un lycée agricole, elle-même concernée par le handicap de son enfant. Dans le cadre de leur formation, les élèves doivent réaliser un diagnostic d'accessibilité d'une commune, ce que la mairie a accepté. Elle précise qu'une vingtaine d'élèves, accompagnés de personnes en situation de handicap (fauteuil, malvoyants, non-voyants), ont circulé dans la commune pour repérer les difficultés. Un rapport doit être transmis et servira à la commission d'accessibilité. Elle ajoute qu'il n'est pas encore disponible, les élèves étant encore au travail.

Mme ODINK indique qu'un travail a déjà été réalisé par la commission d'accessibilité et demande si la municipalité dispose de ce travail.

Mme GAY répond qu'elle dispose bien des comptes rendus de la commission. Elle précise que la démarche menée récemment est différente, plus pédagogique et réalisée avec des personnes en situation de handicap, et qu'elle vient en complément, sans s'y substituer.

M. MOREAU demande alors si le panneau « Monts accessible » sera retiré, estimant que la commune ne l'est pas entièrement.

Mme GAY indique que l'accessibilité constitue un défi important, qui se construit progressivement. Elle précise qu'il convient de travailler en priorité sur les axes les plus utilisés, tout en reconnaissant que certains points peuvent ne pas avoir été identifiés malgré les diagnostics existants.

Mme SAINT-VENANT souligne que ce nouveau regard, apporté par des jeunes et des personnes en situation de handicap, a été particulièrement intéressant et qualifie cette démarche de très enrichissante.

M. GRILLET demande un retour sur l'accueil des CIF (citoyens itinérants français).

Mme GAY indique que leur présence s'inscrit à l'échelle de la communauté de communes et fait l'objet d'échanges réguliers entre maires afin de suivre leurs déplacements. Elle précise que l'objectif est que leur installation se déroule dans les meilleures conditions.

Elle mentionne un premier groupe présent le temps d'un week-end, installé près de l'Indre, qui n'a pas posé de difficulté particulière. Comme à chaque fois, la municipalité et la gendarmerie interviennent pour rappeler les consignes, notamment en matière de propreté et de sécurité.

Un second groupe est arrivé récemment près du gymnase. Il s'agit de familles sédentarisées, exerçant des activités professionnelles et venues pour un séjour familial d'environ quinze jours. La commune met à disposition des bacs, et une contribution financière est collectée entre eux pour l'eau et l'électricité, reversée ensuite au CCAS.

M. GRILLET souligne que cette participation financière peut être perçue comme une forme de location, pouvant inciter ces groupes à revenir et à considérer le terrain comme acquis sur la durée.

Mme VIAUD indique qu'aucune commune ne peut empêcher l'installation des gens du voyage. Elle évoque une situation récente dans une commune voisine, où des blocages ont nécessité des négociations pour obtenir leur départ. Elle souligne qu'il est préférable de privilégier le dialogue.

Elle précise que la commune dispose de certains outils, notamment des procédures pouvant aboutir à une expulsion sous un délai d'environ quinze jours, mais qu'il reste difficile d'empêcher leur installation. Elle ajoute qu'une opposition frontale peut entraîner des blocages d'accès à la commune.

M. GRILLET indique comprendre, tout en rappelant les inquiétudes des riverains, notamment face à une augmentation du nombre de caravanes et aux nuisances ressenties.

Mme VIAUD l'interroge sur d'éventuelles solutions.

M. GRILLET évoque la possibilité d'aménagements physiques (comme des obstacles ou un traitement paysager) pour empêcher l'accès des caravanes, en citant des exemples mis en œuvre ailleurs.

Mme GAY indique que l'enjeu est d'éviter des installations à proximité immédiate des habitations, afin de limiter les nuisances. Elle précise que le choix a été fait de privilégier une implantation aux Hautes Varennes plutôt qu'à La Lande, afin d'éloigner les groupes des zones habitées. Elle ajoute que des échanges ont lieu avec eux sur ce point, ainsi que sur la propreté, avec la mise à disposition de bennes.

Elle souligne que, à l'échelle de la communauté de communes, toutes les communes sont confrontées à la même situation. Elle rappelle que la procédure d'expulsion nécessite un délai d'environ quinze jours, ce qui conduit à privilégier le dialogue.

Mme VIAUD indique qu'il faut gérer ces situations dans leur ensemble. Elle mentionne que les interventions de la gendarmerie peuvent varier selon les groupes. Elle reconnaît les inquiétudes des riverains et les interrogations sur l'évolution de ces installations.

Mme GAY conclut que la question de fond reste celle du manque d'aires d'accueil adaptées. Elle souligne que les dispositifs existants sont insuffisants au regard des besoins et que cette compétence relève de l'État et du schéma départemental. Elle précise que cette problématique est partagée par l'ensemble des communes du secteur et appelle à la création d'aires adaptées, permettant d'éviter les installations non prévues à proximité des habitations.

M. MICHAUD indique, au regard de son expérience, que les aires d'accueil existantes sont souvent dégradées rapidement et rarement occupées pleinement, malgré la gratuité de l'eau et de l'électricité.

Mme GAY précise que les aires d'accueil ne relèvent pas de la commune, mais du schéma au niveau de la communauté de communes. Elle indique qu'elles doivent être adaptées au mode de vie, les constructions en dur étant souvent inadéquates, rapidement dégradées et pouvant conduire à leur fermeture.

Des échanges ont lieu sur leur dimensionnement, certains s'interrogeant sur un lien avec la population, tandis qu'il est rappelé qu'il s'agit d'une compétence intercommunale.

Mme PORCHERON témoigne de la situation à proximité de son domicile : elle souligne que le groupe présent est plus respectueux que l'an passé, mais évoque des problèmes d'hygiène liés à l'absence de sanitaires et suggère l'installation de toilettes.

Mme GAY répond que cela reste difficile à mettre en place, notamment en l'absence de raccordement, et rappelle que la priorité a été de maintenir les groupes à distance des habitations, tout en reconnaissant la nécessité de trouver des solutions adaptées.

M. GRILLET interroge sur la mise en service des toilettes du parking de La Fontaine, indiquant qu'elles ne fonctionnent pas depuis leur installation. Il précise qu'elles sont similaires à celles du marché, mais qu'elles n'ont jamais été raccordées.

M. LARCHER indique ne pas avoir d'information à ce sujet.

Mme GRANJON précise que le Consuel a bien été obtenu, mais que le raccordement dépend d'Enedis. Elle indique que la demande a été faite en amont, mais qu'aucun délai n'a été communiqué à ce jour. Elle ajoute que ce type d'intervention n'est pas prioritaire pour l'opérateur, ce qui explique les délais, tout en soulignant que le projet suit son cours.

M. GRILLET signale la présence de piquets d'implantation à côté du pigeonnier et s'interroge sur un éventuel projet de construction.

Mme GAY indique ne pas disposer d'information à ce sujet.

M. GRILLET évoque le règlement intérieur.

Mme GAY indique qu'il sera présenté au conseil de juin.

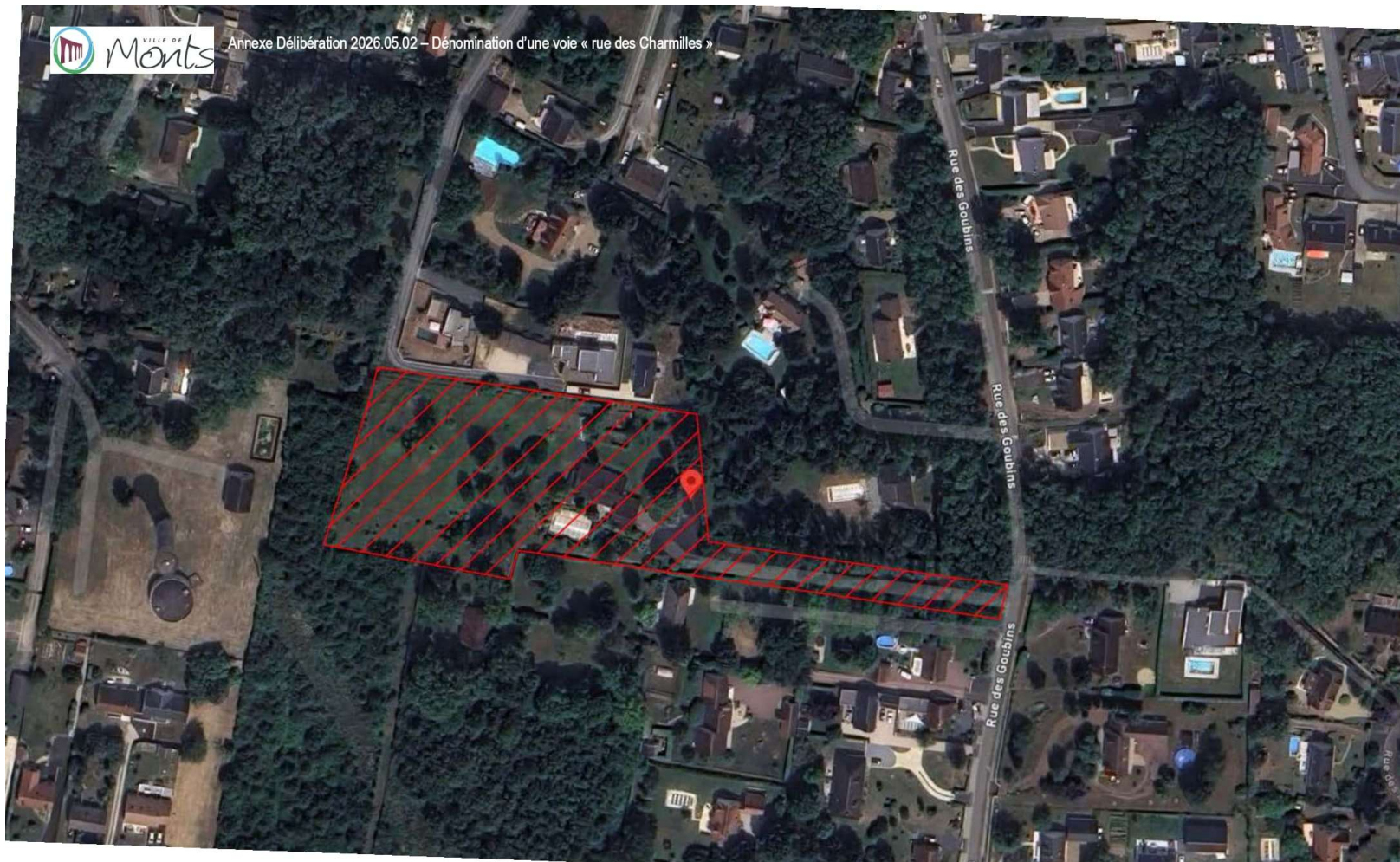
M. GRILLET interroge sur la possibilité de disposer de badges d'accès à la mairie pour les membres de l'opposition.

Il lui est répondu que ces badges sont réservés aux membres de l'exécutif.



DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 07 avril 2026

Annexe 1 - Délibération 2026-05-02



Séance du 07 avril 2026



MAÎTRE D'OUVRAGE
SNC SORBIER
20-24 avenue de Canteranne
33608 PESSAC CEDEX
Tél. : 05.56.07.47.00
Fax : 05.56.07.47.01

ARCHITECTE MANDATAIRE

ADVENTO

20-24 avenue de Cantorianne
33608 PESSAC CEDEX

Tél : 05.56.07.89.89
Fax : 05.56.07.89.80

Les présents documents sont exclusivement destinés à la demande de permis de construire.
Ils ne sont pas des plans d'exécution et ne peuvent en aucun cas servir à la réalisation de la construction.

Directeur de projet	Dessinateur	Echelle
Concepteur	Auteur	1 : 400

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 07 avril 2026

Annexe 2 - Délibération 2026-05-07

Annexe Délibération 2026.05.07 – Mise à jour du Tableau des effectifs au 22 juin 2026



Tableau des postes permanents au 22/06/2026

Tableau des postes permanents au 22/06/2026				TITULAIRES			CDD (*) sur la base des art.332 du code général de la FP et CDI		
GRADE OU EMPLOI	CATEGORIE	NOMBRE DE POSTES BUDGETAIRES	POSTES BUDGETAIRES EN QUOTITE HORAIRE	EFFECTIF POURVU	Dont TNC	ETP	EFFECTIF POURVU	Dont TNC	ETP
FILIERE ADMINISTRATIVE									
Directrice générales des services (emploi fonctionnel)	A	1	1						
Attaché principal	A	1	1				1		1
Attaché	A	2	2	1		1	1		1
Rédacteur principal de 1ère classe	B	4	4	2		2	2		2
Rédacteur principal de 2ème classe	B	1	1	1		1			
Rédacteur	B	4	4	2		2	2		2
Adjoint adm pal de 1ère classe	C	2	2	1		1	1		1
Adjoint adm pal de 2ème classe	C	1	1	1		0,8			
Adjoint administratif territorial	C	7	6,6	7	2	6,6			
TOTAL		23	22,6	15	2	14,4	7	0	7
FILIERE TECHNIQUE									
Technicien principal de 2ème classe	B	1	1	1		1			
Technicien territorial	B	3	3				1		1
Agent de maîtrise principal	C	3	3	0		1	1		1
Agent de maîtrise	C	1	1	1		1			
Adjoint techn. Principal de 1 ère classe	C	7	7	6		6	1		1
Adjoint techn. Principal de 2 ème classe	C	7	6,6286	7	1	6,6286	1		1
Adjoint technique territorial	C	37	27,2956	26	8	23,91	8	8	2,16
TOTAL		59	48,9242	41	9	39,5386	12	8	6,16
FILIERE MEDICO SOCIALE									
Agt spéc. des écoles mat. Principal 1ère cl.	C								
Agt spéc. des écoles mat. Principal 2ème cl.	C	9	9	9		8,8	3	1	2
TOTAL		9	9	9	0	8,8	3	1	2
FILIERE CULTURELLE									
Assistant de conservation principal de 1ère cl.	B								
Assistant d'enseign. artistique princ.de 1ere cl.	B	4	1,5685	1	1	0,1685	3	3	1,4
Assistant d'enseign. artistique princ.de 2ème cl.	B	8	1,49	1	1	0,2	3	3	0,775
Assistant d'enseign. artistique	B	2	0,275	0	0	0	2	2	0,275
TOTAL		14	3,3335	2	2	0,3685	8	8	2,450
POLICE MUNICIPALE									
Chef de service de police municipale ppal de 2ème cl.	B	1	1	1		1			
Chef de service de police municipale	B	1	1	1		1			
Cadre d'emplois des agents de police municipale	C	1	1						
TOTAL		3	3	2		2	0	0	0
TOTAL GENERAL		108	86,8577	69	13	65,1071	30	17	17,61

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 07 avril 2026

(*) détail des postes permanents pourvus par des CDD au 22/06/2026

AGENTS CONTRACTUELS SUR POSTES PERMANENTS	CATEGORIES	SECTEUR / POSTE	Art L 332-13 remplacement d'agents autorisés momentanément à s'absenter (TP, maladie, AT/MP, maternité, dispo, détachement ...)	Art L 332-8-2- lorsque que les besoins du service le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté	Art L 332-14 vacance temporaire dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire	Art L 332-8-5 Emplois inférieurs à 50%	CDI	dont TNC	ETP
Attaché principal	A	DGS	1						1
Attaché	A	Aménagements :	1						1
Rédacteur principal de 1ère classe	B	Communication	1	1					1
		Pole Vie culturelle							1
Rédacteur	B	Culture		1					1
		Scolarité	1						1
Technicien	B	Bâtiments		1					1
Assistant enseignement artistique principal 1ère classe	B	Ecole de musique		1		2	1	3	1,4
Assistant enseignement artistique principal 2ème classe	B	Ecole de musique				2	1	3	0,775
Assistant enseignement artistique	B	Ecole de musique				2		2	0,275
Agent de maîtrise principal	C	Production		1					1
Adjoint technique principal de 1ère classe classe	C	Espaces Publics	1						1
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	Ressources Humaines							1
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	Espaces Publics	1						1
ATSEM principal de 2ème classe	C	Scolarité	3					1	2
Adjoint technique	C	Production							0,83
	C	Animation pause méridienne				7	1	8	1,330
TOTAL			9	5	0	13	3	17	17,61

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 07 avril 2026

Tableau des postes non permanents au 22/06/2026

AGENTS CONTRACTUELS SUR POSTES NON PERMANENTS	CATEGORIES	POSTE NON PERMANENT CREE PAR SECTEUR	Typologie de contrat		dont TNC	ETP
			Art L332-24 Contrat de projet	Art L332-23-2 Accroissement saisonnier d'activité		
Rédacteur	B	Culture	0			0
Adjoint technique	C	Espace Public		4		4
	C	Culture	1			1
TOTAL			1	4	0	5

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 07 avril 2026

Annexe 4 - Délibération 2026-05-08



Annexe à la délibération n°2026.05.08 – Actualisation des cycles de travail au sein de la ville de MONTS

n° cycle	Libellé cycle	codification sous-cycle	Horaires de travail	Heures semaines théoriques	Modalités	Services / postes concernés
1.	Cycle hebdomadaire	1-A	08h30-12h / 13h30-18h	39h	39h avec 23 RTT (-1 pour journée de solidarité) + récupération d'une heure en semaine	Administration générale Aménagement-environnement Associations CCAS Communication Direction générale des services Finances Relation aux usagers Responsable Pôle Services à la population RH Urbanisme
		1-B	8h-12h / 13h30-17h30	39h	39h avec 23 RTT (-1 pour journée de solidarité) + récupération d'une heure le vendredi soir (débauche à 16h30)	Secrétariat du Pôle Aménagement du territoire
		1-C	9h-12h / 13h30-17h30	28h	28h sans RTT + 1 jour non travaillé dans la semaine	Secrétariat du Pôle Services à la population Assistant RH
		1-D	en fonction des heures de cours	en fonction de la quotité de travail prévue au poste	Pas de RTT + temps de préparation dévolu au cadre d'emploi (par exemple, 15h pour un temps complet, soit le delta entre 20h et 35h) réparti, en présentiel ou non, en dehors des créneaux des heures de cours	Ecole municipale de musique
		1-E	Prise de fonctions et/ou débauche aménagée(s) à l'intérieur des horaires de travail présents aux cycles 1 et 2 (en dehors du 1-D)	35h	Pas de RTT avec prise de fonctions ou débauche décalée pour respecter les 35 heures hebdomadaires	Tous services sur des postes non permanents, type accroissement d'activité
2	Cycle bi-annuel	2-A	2 horaires différents : du 01/11 au 28/02 : 08h-12h / 13h30-17h du 01/03 au 31/10 : 8h-12h / 13h30-17h30	39,175	39,175h avec 24 RTT (-1 pour journée de solidarité).	Agents du service voirie-soutien logistique Bâtiments Responsable Espace public Responsable Pôle Aménagement du territoire
		2-B	2 horaires différents : du 01/11 au 28/02 : 08h-12h / 13h30-17h du 01/03 au 31/10 : 8h-12h / 13h30-17h30 Aménagement été du 01/06 au 15/08 : 1 semaine 8h00 à 14h45 1 semaine 8h00-12h / 13h30-17h30	39,175	39,175h avec 24 RTT (-1 pour journée de solidarité). Le temps de déjeuner n'est pas compté comme du temps de travail effectif, y compris lors des aménagements horaires l'été	Espace Public (espaces vert et voirie)
3	Cycle annuel	3-A	Entretien des locaux : horaires définis en fonction du poste, selon cadence régulière qui se différencie entre les périodes scolaires et les vacances Pause méridienne : 11h45-13h45 Restauration scolaire : horaires définis en fonction du poste, selon cadence régulière qui se différencie entre les périodes scolaires et les vacances Scolarité : 8h-17h45	en fonction de la quotité de travail prévue au poste	Pas de RTT - planning annualisé - pose de congés pendant les vacances scolaires Pause méridienne : période scolaire de 11h45 à 13h45 (sauf mercredi non travaillé et vacances scolaires non travaillées) + h de réunion Restauration scolaire : temps de repas (30 min) compté comme temps de travail (en cas d'impossibilité de déjeuner avant l'embauche), sauf pendant période de ménage durant vacances scolaires (45 min de pause déjeuner non compté comme temps de travail qui ne peut pas être reporté ou récupéré pour débaucher plus tôt) Scolarité : temps de repas (30 min) compté comme temps de travail effectif sauf pendant les vacances scolaires (45 min de pause déjeuner non compté comme temps de travail qui ne peut pas être reporté ou récupéré pour débaucher plus tôt)	Entretien des locaux Pause méridienne Restauration scolaire Scolarité
		3-B	8h30-12h / 13h30-17h avec dépassement bornes horaires et travail en week end lors des manifestations	35h	Pas de RTT - planning annualisé - travail en soirée et en week end inclus dans les 1607h	Responsable Pôle Vie culturelle et événementielle Chargé culturel Régisseur général
		3-C	Horaires par roulement en période scolaire et pendant les vacances scolaires + travail samedi pour le marché	35h	Pas de RTT - planning annualisé - pose de congés durant les vacances scolaires Horaires période scolaire : par roulement 8h-12h00 / 13h30-17h ; 8h00-12h00/13h30-18h Horaires le mercredi et pendant période vacances scolaires : par roulement 8h30-12h / 13h30 - 18h00 ; 8h30-12h / 13h30 - 17h00 Horaires marché samedi : 7h00-12h	Police Municipale

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTs (Indre-et-Loire)
Séance du 07 avril 2026

Annexe 5 - Délibération 2026-05-10

Annexe Délibération 2026.05.10 – Adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF)



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Ville de MONTs

DELIBERATION INITIALE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MAI 2026

Mis à jour le 26 mai 2026

Mis à jour le 26 mai 2026

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTs (Indre-et-Loire)
Séance du 07 avril 2026

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

Preamble

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 Monts 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.

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 Madame la Maire et voté par le conseil municipal.

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

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

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 (BP) est composé :

- D'un budget principal : il comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe
- Le cas échéant de budgets annexes : ils sont votés par le Conseil municipal, et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés. La Commune de Monts ne comptabilise pas de budget annexe.
- De budgets autonomes : qui sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité. A Monts, il s'agit du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Monts.

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

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

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 07 avril 2026

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.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements du fait de la continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées et réalisées 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.

➤ 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'ordonnement 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 10 semaines 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, si ces derniers existent.

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 Monts.

DÉLIBÉRATIONS

COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)

Séance du 07 avril 2026

Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction. Lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

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

Afin que les conseillers municipaux disposent de tous les éléments nécessaires à la prise de décision, les documents supports listés ci-après leur seront fournis avec la convocation au Conseil municipal portant sur le vote du budget :

- Tableau prévisionnel d'équilibre général du budget,
- Détermination prévisionnelle des résultats,
- Détail par opérations des dépenses et recettes de la section d'investissement,
- Et tous documents que l'ordonnateur jugera utiles.

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 Commune de Monts vote la section de fonctionnement par Chapitre.

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

La Commune de Monts vote la section d'investissement par Chapitre.

La Commune a, au cours de ces dernières années, parfois choisi de voter son budget N sans intégration des résultats N-1. Dans ce cas, cette reprise des résultats N-1 s'effectue à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N.

Dans le cas contraire, l'intégration des résultats se fait directement lors du vote du Budget Primitif de l'année N en même temps que les restes à réaliser de l'exercice N-1.

Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre ou d'opération à opération en fonction du sens de vote choisi au titre du principe de fongibilité des crédits. Ainsi, si l'assemblée délibérante l'a autorisé les virements de crédits sont possibles, au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section, limite fixée chaque année à l'occasion du vote du budget. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.
- Par décision budgétaire modificative (DM) : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents ou deux opérations d'investissement au-delà de la limite fixée par l'assemblée délibérante pour la fongibilité des crédits, 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 la 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, la 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, la Maire peut, selon l'article L5217-10-9 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non-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 d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement. Le comptable est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions.

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 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 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.

Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses
- un tiers concerné par la prestation
- une imputation budgétaire (Chapitre ou Opération, article, fonction et centre de coût)

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,

DÉLIBÉRATIONS

COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)

Séance du 07 avril 2026

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'ordonnement 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 conformément à l'instruction comptable du 17 août 2020.

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.

Le CGCT ne prévoit pas que le Conseil municipal porte au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement.

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 (section de fonctionnement) et les restes à réaliser (section d'investissement) 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 mandaterments peuvent alors être effectués 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 financier unique (CFU) vient rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le CFU 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. La Maire peut présenter le CFU mais ne prend pas part au vote.

Il doit être conforme aux données comptables de la collectivité et du comptable public et permet le bilan comptable de la collectivité : les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux entités, puisque le Conseil municipal doit en constater la conformité.

Le compte financier unique (CFU) vise donc 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.

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 07 avril 2026

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 (AE) 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.

Une AP/AE se caractérise par :

- Un millésime correspondant à l'année de son vote initial
- Un objet
- Un budget de rattachement
- Une durée de vie
- Un programme auquel elle est liée
- Un montant
- Un échéancier prévisionnel des Crédits de Paiement (CP)
- Les financements associés

Les 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.

Les CP non mandatés en clôture d'exercice sont annulés. Il faut les réinscrire au budget de l'exercice suivant.

11

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

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 implique, au 1er janvier 2023, une gestion nouvelle des AP/CP et AE/CP.

En matière de pluri annuité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres. L'affectation est une transaction comptable qui permet de réserver des crédits d'une AP/AE à la réalisation d'une opération particulière ou à des opérations se rattachant au même programme. Elle fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal.

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

Selon l'article L.1612-29 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.

Il existe 3 catégories d'AP/AE :

- AP de Projet : une Opération par AP
- AP de Programme : plusieurs Opérations (Plan Prévisionnel d'Investissement thématique)
- AP Investissements récurrents : travaux de gros entretien

Article 17 : La révision des AP/CP

La révision d'une AP 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 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 avant la fin des délais de caducité, une délibération du Conseil municipal est nécessaire, conformément au principe de parallélisme des formes.

Afin de satisfaire au principe de sincérité budgétaire et de prudence pour préserver les marges de manœuvres budgétaires de la collectivité ainsi que de limiter l'accumulation de stocks d'AP/AE non utilisés qui pourraient nuire gravement à la lisibilité budgétaire, il convient de poser des règles de caducité en termes d'affectation, d'engagement et de réalisation.

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

12

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 07 avril 2026

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.

La collectivité applique pour les créances douteuses, à compter de l'exercice 2023, et pour l'ensemble de ses budgets M57, la méthode prenant en compte l'ancienneté de la créance comme premier indice des difficultés pouvant affecter le recouvrement d'une créance, avec des taux forfaitaires de dépréciation applicable de la manière suivante : N+2 : 15%, N+3 : 40%, N+4 et au-delà : 70%

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.

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

VI. L'actif et le passif

Article 20 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dédié à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriétés de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique

13

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 20 février 2024.

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 financier unique.

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 entraînant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administratif.

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

Article 23 : Le contrôle juridictionnel

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

Article 24 : Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités

14

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 07 avril 2026

(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.

La CRC a effectué sur l'année 2022 un contrôle sur les exercices 2017 et suivants et établi un rapport d'observations définitives et de réponses à la date du 13 février 2023.

VIII. ANNEXES

- Délibération du 20/09/2022 : adoption de manière anticipée du référentiel M57 au 1^{er} janvier 2023
- Délibération du 20/02/2024 : définition des règles d'amortissement (M57)

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 d'engagement : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement.

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 l'acouverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 07 avril 2026

Annexe 5 - Délibération 2026-05-13



Annexe à la délibération n°2026.05.13 du 26 mai 2026
LOCATION DE L'ESPACE JEAN COCTEAU

	COMMUNE		HORS COMMUNE
	Associations montoises	Particuliers, Professionnels et personnel de la commune	Associations Particuliers et professionnels
Location grande salle + cuisine			
Location 1/2 journée (en semaine)	185 €	230 €	390 €
Location journée	390 €	515 €	1.115 €
Location week-end ou 2 jours consécutifs	565 €	800 €	1.520 €
Forfaits location grande salle + cuisine + salle Jean Marais			
Une journée	490 €	635 €	1.255 €
Deux jours	715 €	920 €	1.770 €
Location grande salle la veille pour l'installation et décoration			
Journée	150 €	195 €	230 €
Après-midi	90 €	90 €	130 €
Forfait Loges			
Une journée	200 €	/	/
Deux jours	300 €	/	/
Forfait Chauffage (obligatoire)			
Par contrat de location du 1 ^{er} octobre au 31 mars	60 €*	60 €*	60 €*

* Hors gratuité de la salle

1- Gratuité une journée par an pour les associations dont l'action contribue au rayonnement et à la vie de la Commune, pour une manifestation permettant à l'association de récolter des fonds pour financer des actions en relation avec son activité.

2- Gratuité à la journée pour les associations organisatrices d'événements à destination des Montois de plus de 60 ans et des anciens combattants (décision visant à favoriser le lien social de cette population).

Tarifs communaux à compter du 1^{er} juin 2026 - Ville de Monts

LOCATION DE SALLES

	SAINT EXUPERY	
	COMMUNE	HORS COMMUNE
Particuliers, professionnels et personnel de la commune (Tarif week-end)	285 €	475 €
Associations et Comités de quartier <i>Réunion de travail – AG – Vin d'honneur.</i> En semaine	Gratuit	475 €
Associations et Comités de quartier <i>Occupation à but lucratif et pour toute activité non prévue dans les statuts</i>	285 €	475 €
Forfait Chauffage (obligatoire)		
Par contrat de location du 1 ^{er} octobre au 31 mars	30 €*	30 €*

	SALLE DES GRIFFONNES	
	COMMUNE	HORS COMMUNE
Particuliers, professionnels et personnel de la commune (24 heures maximum)	200 €	350 €
Recueillement des familles suite à des obsèques	Gratuit	Gratuit
Associations et Comités de quartier <i>Réunion de travail, AG, vin d'honneur.</i>	Gratuit	Non mis à disposition
Forfait Chauffage (obligatoire)		
Par contrat de location du 1 ^{er} octobre au 31 mars	30 €*	30 €*

* Hors gratuité de la salle

	SALLES DE LA MAIRIE ET SALLES ASSOCIATIVES		
	Associations montoises et Comités de quartier	Partis politiques	Particuliers et professionnels et associations hors Monts
Mairie <i>Robert Prunier Jacques Maurice</i>	Gratuit	Gratuit toute l'année	1 ^{ère} heure de chaque journée de location : 60 €
Complexe sportif des Hautes Varennes <i>Salle 1&2 Salle 3 Salle 4</i>			Pour chaque heure au-delà de la 1 ^{ère} : 45 €

GRANGE DOISNEAU

Mise à disposition gratuite une semaine par an, pour les particuliers, comités de quartier et associations organisant une exposition ouverte au public.

Tarifs communaux à compter du 1^{er} juin 2026 - Ville de Monts

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 07 avril 2026

LOCATION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS

Associations montoises	Tout équipement sportif – Gratuit
------------------------	-----------------------------------

SALLES	Associations hors Monts Touraine Vallée de l'Indre		Associations hors territoire communautaire et entreprises	
	Tarifs horaires	Journée 8h - 23h	Tarifs horaires	Journée 8h - 23h
Complexe sportif de Bois Foucher				
Gymnase (Grande salle)	16 €	195 €	32 €	235 €
Dojo	16 €	55 €	32 €	80 €
Salle parquet	16 €	55 €	32 €	80 €
Complexe des Griffonnes				
	16 €	235 €	32 €	465 €
Complexe sportif des Hautes Varennes				
Salle Claude Marionneau	16 €	235 €	32 €	290 €
Dojo Raymond Quettier	16 €	100 €	32 €	120 €
Salle Polyvalente	16 €	120 €	32 €	150 €
Structures artificielles d'escalade				
Facturation à l'heure pour tous les clubs extérieurs à Monts	35 €			

Tennis Municipaux	
Habitants de la CCTVI, personnel de la commune, et licenciés AS Monts Tennis 1 heure 30 par semaine	Gratuit

Les associations entrant dans l'une des catégories suivantes sont facturées au tarif « Entreprises » :

- les associations dont le fonctionnement n'est pas démocratique, pour lesquelles une des deux conditions suivantes n'est pas remplie :
 - l'élection démocratique régulière et périodique des dirigeants, à laquelle sont incités à participer l'ensemble des adhérents de l'association,
 - un contrôle effectif sur la gestion de l'organisme effectué par les membres de l'association,
- les associations de sport professionnel ; au moins un des sportifs du club, **via du salaire** versé par l'association pour **pratiquer sa discipline sportive**,
- les associations de sport en entreprise ; plus de 50% des adhérents sont des **salarisés ou leurs ayant droit**, d'une même personnalité juridique.

Tarifs communaux à compter du 1^{er} juin 2026 - Ville de Monts

PHOTOCOPIES

Par photocopie N/B délivrée au public sauf dossiers administratifs	0,60 €
Par photocopie N/B délivrée au public pour dossiers administratifs	Gratuit
Par photocopie N/B délivrée aux associations montoises	Gratuit

MATERIELS

Prêt du matériel de sonorisation de la ville	
Aux associations	Gratuit
Aux entreprises, particuliers et structures publiques lors d'une location de salle	120 €

Tarifs communaux à compter du 1^{er} juin 2026 - Ville de Monts

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 07 avril 2026

CAUTIONS

Salle	Caution dégradation	Caution ménage
Espace Jean Cocteau	600 €	200 €
Espace Jean Cocteau + loges	850 €	300 €
Espace Jean Cocteau + gradins	1.200 €	400 €
Espace Jean Cocteau + loges + gradins	1.450 €	500 €
Salle des Griffonnes	500 €	100 €
Grange Doisneau	300 €	50 €
Salle Saint Exupéry	400 €	100 €
Salle Jacques Maurice	300 €	Sans objet
Equipements sportifs	600 €	200 €

Par badge d'accès aux équipements municipaux remis	20 €
Par clé des bâtiments municipaux remise	50 €

Délibération n°2019.04.09 du 23 avril 2019

Prêt du matériel de sonorisation de la ville	
Aux associations <i>Délibération n°2009.07.14 du 22 octobre 2009</i>	500 €
Aux entreprises, particuliers et structures publiques	1.000 €

Prêt de matériel aux associations montoises et organismes locaux lorsqu'ils organisent des manifestations sur le territoire communal	300 €
--	-------

Délibération n°2019.04.07 du 23 avril 2019

Prêt de matériel pour le mini-golf municipal : un club et une balle	35 €
---	------

Délibération n°2017.04.06 du 17 mai 2017

Prêt de matériel pour le parcours de disc golf municipal : un disc	10 €
--	------

Délibération n°2021.08.17 du 22 juin 2021

Prêt du minibus aux associations	1.000 €
----------------------------------	---------

Délibération n°2022.09.12 du 18 octobre 2022

Fait à Monts,

La Maire,
Catherine GAY



Tarifs communaux à compter du 1^{er} juin 2026 - Ville de Monts

DÉLIBÉRATIONS
COMMUNE DE MONTS (Indre-et-Loire)
Séance du 07 avril 2026



L'ordre du jour étant épuisé, Madame la Maire lève la séance à 23h05.



Rappel des délibérations prises lors de cette séance :

- 2026.05.01** INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE – Constitution de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID)
- 2026.05.02** DOMAINE ET PATRIMOINE – Dénomination d'une voie « rue des Charmilles »
- 2026.05.03** DOMAINE ET PATRIMOINE – Modification du tracé du chemin rural n°D62 par échange de terrain et bilan de la mise à disposition au public du projet
- 2026.05.04** ENVIRONNEMENT – Modification des horaires de fonctionnement de l'éclairage public
- 2026.05.05** FONCTION PUBLIQUE – Création de 4 emplois non-permanents pour accroissements saisonniers d'activité
- 2026.05.06** FONCTION PUBLIQUE – Création poste permanent – Responsable du service de Police Municipale sur le grade de chef de service de Police Municipale et modification de l'ancien poste de chef de service de Police Municipale créé sur le grade de chef de service de police municipale principal de 2ème classe
- 2026.05.07** FONCTION PUBLIQUE – Création poste permanent – Agent de Police Municipale
- 2026.05.08** FONCTION PUBLIQUE – Mise à jour du Tableau des effectifs au 22 juin 2026
- 2026.05.09** FONCTION PUBLIQUE – Actualisation des cycles de travail au sein de la ville de MONTS
- 2026.05.10** FONCTION PUBLIQUE – Régime indemnitaire filière Police Municipale : mise en place de l'Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement (ISFE) au bénéfice du cadre d'emplois des agents de police municipale et modification pour le cadre d'emplois des chefs de service de Police Municipale
- 2026.05.11** FONCTION PUBLIQUE – Adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF)
- 2026.05.12** FONCTION PUBLIQUE – Création d'une AP/CP : Projet de construction d'un nouveau restaurant scolaire
- 2026.05.13** FONCTION PUBLIQUE – Subventions communales aux coopératives des écoles - Voyage scolaire - Année 2026
- 2026.05.14** FONCTION PUBLIQUE – Taxes et redevances communales à compter du 1er juin 2026



La Maire,



La Secrétaire de séance,

