



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du jeudi 16 avril 2026

L'an deux mille vingt-six et le seize avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 10 avril 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :

Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSION, Monsieur Philippe GRIMAUD, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Monsieur Laurent CORNEBOIS, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Madame Frédérique GORJUX, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Emilie SADAILLAN donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Maamar BOUAKEL donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Hakan EREN donne procuration à Madame Déborah HOCQUET

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	30	3	0	17

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-33	ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER
----------------	--

Le maire,

La rédaction d'un règlement budgétaire et financier (RBF) a pour premier objectif de rappeler au sein d'un document unique les règles budgétaires, comptables et financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs. Il s'agit d'un document obligatoire pour les collectivités qui appliquent la nomenclature budgétaire M57. L'adoption du RBF intervient avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée.

Ce document a pour objet :
de décrire les procédures de la collectivité, de les faire connaître avec exactitude et se donne pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
de créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
de rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;

Le Règlement Budgétaire et Financier comporte 4 parties.

Première partie : Le budget, un acte politique

A- Le cycle budgétaire

B- La gestion pluriannuelle des crédits

Seconde partie : L'exécution budgétaire

A – La gestion des tiers

B – L 'engagement comptable

C – Liquidation et mandatement

D – La gestion des recettes

E – Les virements de crédits hors AP/CP

Troisième partie : Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année

A- Gestion du patrimoine

B- Les provisions

C- Les régies

D- Le rattachement des charges et des produits

E- La journée complémentaire

Quatrième partie : La gestion de la dette

A- Les garanties d'emprunt

B- La gestion de la dette de la trésorerie

Les nouvelles mises à jour du Règlement Budgétaire et Financier feront l'objet d'une délibération.

Vu l'avis de la Commission des Finances en date du 15 avril 2026

Le Conseil Municipal est appelé à :

Adopter le Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe de la présente délibération, à partir de l'exercice 2026.

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Où l'exposé du maire, après en avoir délibéré, par :

31 pour

2 abstentions ((Madame Françoise LEGRAIEN, Madame Frédérique GORJUX))

Adopte le Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe de la présente délibération, à partir de l'exercice 2026.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 17/04/2026

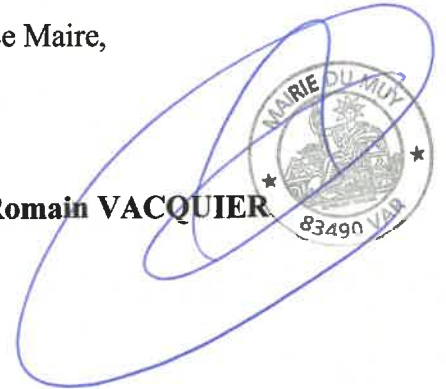
Le Secrétaire de Séance,



Christine MASSA

Le Maire,

Romain VACQUIER



AR Contrôle de Légalité

17/04/2026

Mise en ligne
sur le site de Ville
www.ville-lemuy.fr

24/04/2026

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

*** * ***

COMMUNE DE LE MUY

Sommaire

Introduction

I – Le budget, un acte politique

A – Le cycle budgétaire

B – La gestion pluriannuelle des crédits

II – L'exécution budgétaire

A – La gestion des tiers

B – L'engagement comptable

C – Liquidation et mandatement

D – La gestion des recettes

E – Les virements de crédits hors AP/CP

III – Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année

A – Gestion du patrimoine

B – Les provisions

C – Les régies

D – Le rattachement des charges et des produits

E – La journée complémentaire

IV – La gestion de la dette

A – Les garanties d'emprunt

B – La gestion de la dette et de la trésorerie

Introduction

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la commune de Le Muy formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable publique applicables à la commune.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la commune, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable.

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière :

- La présentation budgétaire par le biais d'une segmentation hiérarchisée ;
- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement grâce à l'utilisation de la procédure des autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP) ;
- La comptabilité d'engagement.

Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :

- Harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisées ;
- Anticiper l'impact des actions de la commune sur les exercices futurs ;
- Réguler les flux financiers de la commune en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents de la commune et des élus municipaux dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux communes permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

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

1. L'annualité

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L.2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre.

2. L'unité

La totalité des recettes et des dépenses est inscrite dans un seul document.

3. L'universalité

Le budget décrit l'ensemble des recettes qui financent l'ensemble des dépenses.

4. La spécialité

Les dépenses et recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts par chapitres ou par articles, dans chacune des sections.

5. L'équilibre réel

Ce principe oblige les collectivités territoriales à voter en équilibre chacune des deux sections de leur budget. L'annuité en capital de la dette doit être couverte par des recettes propres de la collectivité.

I - LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante (c'est-à-dire le Conseil Municipal) prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il se prépare et s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

A - LE CYCLE BUDGETAIRE

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre.

Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Ainsi, comme pour toutes les communes de plus de 3.500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

1. LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, la commune de Le Muy organise en Conseil Municipal un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels.

Ce débat de portée générale permet aux élus municipaux d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Maire de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Il a lieu au plus tôt 10 semaines avant le vote du budget primitif.

2. LE BUDGET PRIMITIF

La commune de Le Muy s'engage à voter son budget primitif avant le 15 avril de l'exercice ou le 30 avril l'année de renouvellement de l'organe délibérant.

Pour cela, le calendrier de préparation budgétaire proposé est le suivant :

- Janvier : validation des hypothèses de « cadrage » du budget primitif (BP) de l'année N, notamment concernant la masse salariale, l'évolution globale des autres dépenses de fonctionnement général, les tarifs de prestations et le volume global de crédits consacrés à l'investissement (hors crédits dévolus au remboursement en capital de la dette).
- Janvier - février : préparation par les services des propositions budgétaires de l'exercice à venir. Dans ce cadre, les services rédigent, en respectant un cadre fourni par la Direction des Finances, une note budgétaire de présentation détaillée de leurs propositions. Ce support revêt une importance déterminante puisqu'il sert de document de référence lors des conférences budgétaires.
- Mars : tenue des arbitrages administratifs (Direction Générale/Services opérationnels/Direction des Finances) puis politiques.

A l'issue de ces conférences budgétaires, l'équilibre général du budget N est présenté au Maire, qui rend ses arbitrages finaux.

- Jusqu'au 15 ou 30 avril : Vote du budget primitif de l'année en Conseil Municipal.

La commune a fait le choix d'un vote par nature, au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement, et au niveau du chapitre avec opérations d'équipement en investissement.

3. LES DECISIONS MODIFICATIVES

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

4. LE COMPTE FINANCIER UNIQUE

- Jusqu'en 2026, un compte administratif est établi par l'ordonnateur afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget 2025. Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Le compte de gestion, document du comptable public, retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte également :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif

Le compte de gestion est soumis au vote du conseil municipal lors de la séance du vote du compte administratif et au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné. Le compte de gestion et le compte administratif doivent être strictement concordant.

- A compter de 2027, le Compte Financier Unique (CFU) se substitue au compte administratif et au compte de gestion. Il devient le document commun de l'ordonnateur et du comptable public.

Le CFU comporte quatre parties :

- I. Informations générales et synthétiques
- II. Exécution budgétaire
- III. Etats financier
- IV. Etats annexes

Le maire présente annuellement le compte financier unique à l'assemblée délibérante, qui en débat sous la présidence de l'un de ses membres. Le compte financier unique est adopté par l'assemblée

délibérante. Le vote doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte.

B - LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

1. DEFINITION

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement.

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) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement de ces opérations. Elles permettent de concilier la mise en œuvre d'opérations d'investissement pluriannuelles, et la nécessité de respecter le principe d'engagement comptable de toutes dépenses. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Chaque AP se caractérise par :

- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement. Le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

2. VOTE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMMES

Les autorisations de programme sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le Conseil Municipal, par délibération distincte, lors du vote du budget (budget primitif ou décision modificative).

Son équivalent existe en section de fonctionnement : les AE/CP (autorisations d'engagement/crédits de paiement) mais la ville de Le Muy ne s'est pas engagée dans cette pratique à ce jour.

3. DUREE DE VIE / CADUCITE

Le CGCT prévoit, en son article L.2311.3, que les autorisations de programme demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur clôture. Elles peuvent être révisées.

La révision d'une autorisation de programme consiste en la modification de son montant déjà voté (à la baisse comme à la hausse). Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire des échéanciers de crédits de paiements.

4. INFORMATION DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE

L'assemblée délibérante vote la création, les mises à jour et les annulations des autorisations de programmes et crédits de paiement.

II. L'EXECUTION BUDGETAIRE

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par la commune dans le respect des règles de la comptabilité publique.

A - LA GESTION DES TIERS

Les tiers correspondent aux fournisseurs et créanciers de la commune. La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement ou à un recouvrement fiabilisé.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur et notamment aux dispositions du protocole d'échange standard Hélios. La création des tiers dans l'outil de gestion comptable et budgétaire est réalisée par le service Finances. Les modifications et blocage de tiers suivent le même processus.

B - L'ENGAGEMENT COMPTABLE

1. DEFINITION

L'article L. 2342-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels.

Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande...

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits.

2. PROCEDURES D'ENGAGEMENT

Les engagements annuels sont effectués par le service Finances en début d'exercice.

Concernant les autres engagements, les services opérationnels saisissent un bon de commande dans le logiciel de gestion financière, avec en PJ le devis, contrat..., puis l'envoient via le parapheur électronique pour validation avec une validation définitive du Maire.

Hors marchés publics, l'engagement juridique est matérialisé par un bon de commande accompagné des pièces complémentaires (devis, contrat, convention) visées par Le Maire.

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique est matérialisé par la notification.

L'engagement comptable peut être ponctuel (pour un achat) ou annuel pour certains types de dépenses tels que les fluides, les contrats d'entretien et de maintenance annuels...

La transmission du bon de commande signé au fournisseur ou au prestataire est du ressort du service demandeur.

C - LIQUIDATION ET MANDATEMENT

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

Conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, les fournisseurs de la collectivité ont l'obligation de déposer leurs factures sur la plateforme nationale Chorus Pro.

Le délai global de paiement des factures est de 30 jours à compter de la réception des factures, délai décomposé en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

1) **La liquidation** : elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :

1.1) **La constatation du service fait** : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires au sein de l'outil de gestion financière.

1.2) **La liquidation proprement dite** qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service Finances qui vérifie la cohérence et l'exhaustivité des pièces justificatives nécessaires à la liquidation de la facture

2) **Le mandatement** : Le service Finances est chargé de la validation des mandats et des titres des recettes.

L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales.

Les mandats, titres et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

3) **Le paiement/recouvrement** est ensuite effectué par le comptable public. Le Responsable du S.G.C. (Service de Gestion Comptable) effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur ;
- Disponibilité des crédits ;
- Imputation comptable ;
- Validité de la dépense ;
- Caractère libératoire du règlement

D - LA GESTION DES RECETTES

La collectivité émet un titre de recette pour faire valoir ses droits auprès de son débiteur. La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par des tiers débiteurs. L'ordonnateur transmet au comptable le titre de recettes. Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public qui est seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

1 – Ordonnancement des recettes

L'ordonnancement des recettes prend la forme d'un titre de recettes qui se décompose en trois phases :

- La constatation des droits. Elle sert à vérifier la réalité des faits générateurs de la recette,
- La liquidation. Cette phase permet de calculer le montant de la recette,
- La mise en recouvrement. A ce stade, un ordre de recette est émis.

2 – Les différents types de recettes :

- Les dotations de l'Etat,
 - Elles sont essentiellement constituées par la DGF. Elles sont versées mensuellement.
 - Le fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) est une dotation destinée à assurer une compensation, à un taux forfaitaire, de la charge de la TVA que les collectivités supportent sur leurs dépenses réelles d'investissement et qu'elles ne peuvent pas récupérer.
- Les recettes fiscales,

La fiscalité directe, au travers des impôts locaux et de différentes taxes (sur l'électricité, sur les droits de mutation, sur la publicité...) apporte la majeure partie des ressources de la commune. Ces recettes sont des produits assurés, versés tous les mois par l'Etat.
- Les subventions à percevoir,
- La perception du FCTVA,

- Les recettes à régulariser : tous les mois, le comptable public adresse un état P503 au service finances. Ce relevé liste les encaissements faits directement sur le compte du Trésor Public pour la commune. Il s'agit des recettes en attente, c'est-à-dire des recettes encaissées, non titrées et à régulariser,
- Les annulations de recettes : des recettes peuvent être annulées, après contestation du débiteur ou suite à une erreur de facturation. L'annulation est effectuée par le service finances.

E - LES VIREMENTS DE CREDITS HORS AP/CP

La nomenclature M57 permet à l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section.

Le service finances procède au virement de crédit après décision de l'ordonnateur transmise au contrôle de légalité. Cette décision est notifiée au comptable public. L'assemblée municipale en est informée au plus proche conseil suivant.

Au-delà de cette limite, en cas de changement de chapitre, il convient de procéder à une décision modificative.

III. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES ET OPERATIONS DE FIN D'ANNEE

A - GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la commune. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la commune incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la commune connaît le cycle comptable suivant :

1. *Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la commune* : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au responsable du Service de Gestion Comptable (SGC). Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.
2. *Amortissement* : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont

jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
 - A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.
 - Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.
3. *La sortie de l'immobilisation du patrimoine* qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

B - LES PROVISIONS

Les provisions désignent des charges probables que la collectivité aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable mais qui n'est pas encore connu définitivement.

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe comptable de prudence. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre semi-budgétaire afin de bien sanctuariser les crédits affectés. Elles doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est effectuée.

C. LES REGIES

Seuls les comptables de la Direction Générale des Finances Publiques sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- De l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- Du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- De la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- De la conservation des pièces justificatives ;
- De la tenue de la comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

La Trésorerie/SGC a pour rôle de :

- Contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par le service finances ;
- Procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- Contrôler les régies.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire.

1 - Responsabilité administrative

Le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut.

Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux.

Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

2 - Responsabilité pénale

Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, si le régisseur perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.

3 - Responsabilité personnelle et pécuniaire

Cette responsabilité ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait.

Le juge des comptes peut en effet déclarer comptable de fait le régisseur, régulièrement nommé, lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur.

D - LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire

et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

1. Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N.
2. Les sommes en cause doivent être significatives.
3. La dépense ou la recette doit être non récurrente d'une année sur l'autre

E - LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Elle est, par principe, la plus courte possible et limitée aux opérations comptables.

IV. LA GESTION DE LA DETTE

A - LES GARANTIES D'EMPRUNT

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

Conformément à l'article L.2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

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

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

B - LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

1. GESTION DE LA DETTE

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

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

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

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

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122 – 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée.

Le Maire de la commune de Le Muy peut ainsi :

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

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

2. GESTION DE LA TRESORERIE

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

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

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

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

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la

collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes de classe 5.

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

Le Maire de la commune du Muy a reçu délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond fixé par délibération.



MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du jeudi 16 avril 2026

L'an deux mille vingt-six et le seize avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 10 avril 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :

Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSION, Monsieur Philippe GRIMAUD, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Monsieur Laurent CORNEBOIS, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Madame Frédérique GORJUX, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Emilie SADAILLAN donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Hakan EREN donne procuration à Madame Déborah HOCQUET

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	31	2	0	17

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-34	ÉLABORATION DU NOUVEAU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ORGANISANT LA COMMANDE PUBLIQUE POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES ACHETEURS DE LA VILLE DU MUY
----------------	---

Le maire,

La ville du Muy s'est dotée depuis plusieurs années d'un règlement intérieur visant à harmoniser, organiser et sécuriser les règles applicables à l'ensemble des services de la commune en matière de marchés publics, et plus particulièrement de procédure adaptée.

Ce document a été élaboré au vu notamment du Code de la commande publique issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 ; or, ledit Code a été modifié à plusieurs reprises, et encore récemment par les décrets n° 2025-1383 et n° 2025-1386 du 29 décembre 2025.

Aussi, il apparait aujourd'hui nécessaire de réorganiser entièrement notre règlement intérieur afin de tenir compte de l'ensemble de ces évolutions et d'optimiser nos procédures de mise en concurrence.

Il est par conséquent proposé à l'Assemblée d'abroger le règlement intérieur des marchés publics adopté par délibération n° 2022-95 du 14 novembre 2022 et d'adopter les termes du nouveau règlement, ci-annexé, applicable à l'ensemble des services acheteurs de la ville du Muy.

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Où l'exposé du maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

-Abroge le règlement intérieur des marchés publics adopté par délibération n° 2022-95 du 14 novembre 2022

-Adopte les termes du nouveau règlement, ci-annexé, applicable à l'ensemble des services acheteurs de la ville du Muy.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 17/04/2026

Le Secrétaire de Séance,


Christine MASSA

Le Maire,


Romain VACQUIER

AR Contrôle de Légalité

17/04/2026

Mise en ligne
sur le site de Ville
www.ville-lemuy.fr

24/04/2026

Abroge et remplace le règlement intérieur adopté par délibération n° 2022-95 du 14/11/2022

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES MARCHÉS PUBLICS APPLICABLE A
L'ENSEMBLE DES SERVICES ACHETEURS DE LA COMMUNE DE LE MUY**

VU la directive 2014/24/UE modifiée du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique,

VU le décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique,

VU le décret n° 2025-1386 du 29 décembre 2025 modifiant certains seuils relatifs aux marchés publics,

VU l'avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique publié au Journal Officiel de la République Française du 26 décembre 2025,

CONSIDÉRANT *que la nouvelle réglementation applicable aux marchés publics citée ci-avant impose une modification des règles internes des marchés publics de la ville du MUY,*

CONSIDÉRANT *que les contrats de la commande publique soumis à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 sont les marchés publics et les concessions,*

CONSIDÉRANT *que la réglementation applicable aux marchés publics laisse le soin aux acheteurs publics de déterminer ou définir leurs politiques d'achat sur plusieurs points, dans le respect du droit de la commande publique,*

CONSIDÉRANT *que le respect des grands principes fondamentaux de la réglementation des marchés publics, à savoir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures, implique que les règles propres à la commune de LE MUY soient formalisées à travers des procédures internes homogènes et applicables à l'ensemble des acheteurs de la collectivité,*

CONSIDÉRANT *l'obligation de définir de manière précise la nature et l'étendue des besoins à satisfaire préalablement au lancement d'une consultation de marchés publics, en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale,*

CONSIDÉRANT *que l'obligation de réclamer les différents documents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner s'impose dès le seuil des 5 000.00 euros hors taxes, et ce suivant les dispositions des articles D.8222-5, D.8222-7 et R.8222-1 du Code du travail,*

CONSIDÉRANT que les articles L.2196-2 et R.2196-1 du Code de la commande publique imposent que l'acheteur offre sur son profil d'acheteur un accès libre, direct et complet aux données essentielles de ses marchés, à l'exception des données dont la divulgation serait contraire à l'ordre public ou qui méconnaîtrait la confidentialité des informations telle que décrite à l'article L.2132-1 du Code précité,

CONSIDÉRANT la possibilité laissée à l'acheteur de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables si son montant est inférieur à 60 000.00 euros hors taxes pour les marchés publics de Fournitures Courantes et Services et inférieur à 100 000.00 euros hors taxes pour les marchés publics de Travaux, cette possibilité étant assortie de certaines conditions,

CONSIDÉRANT l'obligation de procéder, à partir des seuils précités, à une publicité assurant une mise en concurrence effective, sachant qu'alors l'acheteur a le choix entre recourir à des procédures formalisées détaillées par des dispositions législatives et réglementaires, ou recourir à une procédure adaptée supposant des marchés passés selon les modalités de publicité et de mise en concurrence déterminées par la personne publique en fonction de la nature et des caractéristiques des besoins à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat,

CONSIDÉRANT que le seuil maximum pour recourir à une procédure adaptée est fixé à 216 000.00 euros hors taxes pour les fournitures et les services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle,

CONSIDÉRANT que le seuil maximum pour recourir à une procédure adaptée est fixé à 5 404 000.00 euros hors taxes pour les travaux se rapportant à une opération (ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique, ainsi que les fournitures et services nécessaires à l'exécution de ces travaux),

CONSIDÉRANT l'obligation de recourir à des procédures formalisées au-delà des seuils mentionnés ci-dessus,

CONSIDÉRANT que les procédures internes ci-après décrites feront l'objet d'un suivi d'exécution et de mesures d'ajustement si nécessaires,

IL EST PROPOSÉ LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF

À LA COMMANDE PUBLIQUE SUIVANT :

Article 1^{er} – SEUIL 1 / Procédure applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services d'un montant compris entre 0 et 59 999.99 € HT et aux marchés publics de Travaux d'un montant compris entre 0 et 99 999.99 € HT : Achat de gré à gré suivant un marché public sans publicité ni mise en concurrence préalables, conformément aux dispositions de l'article R.2122-8 du Code de la commande publique.

La procédure retenue est librement choisie par le service gestionnaire de l'acheteur, étant entendu que les publicité et mise en concurrence préalables ne sont pas obligatoires. L'acheteur doit cependant veiller à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin. Le marché public sera ensuite attribué par l'acheteur.

Il est à noter que les marchés publics dont le montant est égal ou supérieur à 25 000.00 € HT et les marchés publics de maîtrise d'œuvre entrant dans le champ d'application du présent article devront nécessairement être matérialisés par un contrat écrit. Par ailleurs, l'acheteur s'engage à appliquer les dispositions de l'article R.2196-1 du Code de la commande publique en ce qui concerne la publication des données essentielles, et ce en fonction du coût du marché public, pour les contrats entrant dans le champ d'application du présent article.

Enfin, si l'acheteur décide de passer une procédure adaptée pour les marchés de travaux d'un montant compris entre 90 000.00 € HT 99 999.99 € HT (ce qu'il peut faire), la procédure applicable sera celle détaillée au seuil 3, sans consultation de la Commission des marchés publics.

Article 2 – SEUIL 2 / Procédure applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services d'un montant compris entre 60 000.00 € HT et 89 999.99 € HT : procédure adaptée, suivant les dispositions des articles L.2123-1, R.2123-1 et suivants du chapitre III, ainsi que des articles R.2131-12.1°, R.2131-18 et R.2132-2 du Code de la commande publique.

La procédure applicable est la suivante : en fonction des caractéristiques du marché public, l'acheteur publie un avis de publicité soit sur un support habilité à recevoir les annonces légales (SHAL), soit sur le support de publication en ligne de son choix, et obligatoirement sur le profil d'acheteur de la ville. Le cas échéant, compte tenu de la nature de l'achat, la publicité pourra aussi intervenir dans un journal spécialisé correspondant au secteur économique concerné.

L'acheteur devra constituer un Dossier de Consultation (règlement de la consultation, acte d'engagement et annexes financières, cahier des clauses particulières, administratives et/ou techniques, etc.). Ce dossier devra être mis en ligne sur le site Internet de la ville valant profil d'acheteur. Les candidats souhaitant soumissionner disposeront d'un délai de quinze (15) jours calendaires minimum pour adresser leur proposition (candidature + offre) par écrit. Les candidatures et les offres seront transmises par voie électronique, de même que toutes les communications et échanges d'informations.

Un rapport d'analyse des offres sera établi, ainsi qu'un procès-verbal d'attribution du marché public rappelant les motivations du choix. Le marché public sera ensuite attribué sur décision de l'acheteur, puis notifié. L'acheteur notifiera également à chaque candidat concerné le rejet de sa candidature ou de son offre dès décision.

Il est à noter que l'acheteur s'engage à appliquer les dispositions de l'article R.2196-1 du Code de la commande publique en ce qui concerne la publication des données essentielles pour ce qui concerne les marchés publics entrant dans le champ d'application du présent article.

Article 3 – SEUIL 3 / Procédure applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services d'un montant compris entre 90 000.00 € HT et 215 999.99 € HT et aux marchés publics de Travaux d'un montant compris entre 100 000.00 € HT et 215 999.99 € HT :
procédure adaptée, suivant les dispositions des articles L.2123-1, R.2123-1 et suivants du chapitre III, ainsi que des articles R.2131-12.2°, R.2131-18 et R.2132-2 du Code de la commande publique.

La procédure applicable est la suivante : l'acheteur publiera un avis de publicité au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (B.O.A.M.P.) et/ou sur un support habilité à recevoir les annonces légales (SHAL). Cet avis sera également publié obligatoirement sur le site internet de la ville valant profil d'acheteur. Le cas échéant, compte tenu de la nature de l'achat, la publicité pourra aussi intervenir dans un journal spécialisé correspondant au secteur économique concerné.

L'acheteur devra constituer un Dossier de Consultation (règlement de la consultation, acte d'engagement et annexes financières, cahier des clauses particulières, administratives et/ou techniques, etc.). Ce dossier devra être obligatoirement mis en ligne sur le profil d'acheteur de la ville.

Les candidats souhaitant soumissionner disposeront d'un délai de vingt et un (21) jours calendaires minimum pour adresser leur proposition (candidature + offre) par écrit. Les candidatures et les offres seront transmises par voie électronique, de même que toutes les communications et échanges d'informations.

Un rapport d'analyse des offres sera établi. Le marché public sera ensuite attribué sur décision de l'acheteur, après avis de la Commission des marchés publics, la réunion de cette dernière donnant lieu à l'établissement d'un procès-verbal signé. Un procès-verbal d'attribution sera également dressé, rappelant les étapes de la procédure et les motivations du choix de l'acheteur. Le marché public sera ensuite notifié à l'attributaire. L'acheteur notifiera également à chaque candidat concerné le rejet de sa candidature ou de son offre dès décision.

Il est à noter que l'acheteur s'engage à appliquer les dispositions de l'article R.2196-1 du Code de la commande publique en ce qui concerne la publication des données essentielles pour les marchés publics entrant dans le champ d'application du présent article.

Article 4 – SEUIL 4 / Procédure applicable aux marchés publics de travaux, d'un montant compris entre 216 000.00 € HT et 1 999 999.99 € HT : procédure adaptée, suivant les dispositions des articles L.2123-1, R.2123-1 et suivants du chapitre III, ainsi que des articles R.2131-12.2°, R.2131-18 et R.2132-2 du Code de la commande publique.

La procédure applicable est la suivante : l'acheteur publiera un avis de publicité au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (B.O.A.M.P.) et/ou sur au moins un support habilité à recevoir les annonces légales (SHAL). Cet avis sera également publié obligatoirement sur le profil d'acheteur de la ville. Le cas échéant, compte tenu de la nature de l'achat, la publicité pourra aussi intervenir dans un journal spécialisé correspondant au secteur économique concerné et/ou au Journal Officiel de l'Union Européenne (J.O.U.E.).

L'acheteur devra constituer un Dossier de Consultation (règlement de la consultation, acte d'engagement et annexes financières, cahier des clauses particulières, administratives et/ou techniques, etc.). Ce dossier devra être obligatoirement mis en ligne sur le profil d'acheteur de la ville.

Les candidats souhaitant soumissionner disposeront d'un délai de trente (30) jours calendaires minimum pour adresser leur proposition (candidature + offre) par écrit. Les candidatures et les offres seront transmises par voie électronique, de même que toutes les communications et échanges d'informations.

Un rapport d'analyse des offres sera établi. Le marché public sera ensuite attribué sur décision de l'acheteur, après avis de la Commission des marchés publics, la réunion de cette dernière donnant lieu à l'établissement d'un procès-verbal signé. Un procès-verbal d'attribution sera également dressé, rappelant les étapes de la procédure et les motivations du choix de l'acheteur. Ce dernier notifiera à chaque candidat concerné le rejet de sa candidature ou de son offre dès décision. Le marché public fera enfin l'objet d'une transmission au contrôle de la légalité et sera notifié.

Il est à noter que l'acheteur s'engage à appliquer les dispositions de l'article R.2196-1 du Code de la commande publique en ce qui concerne la publication des données essentielles pour les marchés publics entrant dans le champ d'application du présent article.

Article 5 – SEUIL 5 / Procédures applicables aux marchés publics de fournitures et de services (y compris techniques de l'information et de communication, prestations intellectuelles et maîtrise d'œuvre) d'un montant égal ou supérieur à 216 000.00 € HT et aux marchés publics de travaux d'un montant égal ou supérieur à 2 000 000.00 € HT : Procédures formalisées laissées au choix de l'acheteur, et passées en application des dispositions du Code de la commande publique traitant des procédures formalisées.

Article 6 : Commission des marchés publics

Cette commission intervient de manière consultative pour les marchés publics de fournitures et services dont le montant est compris entre 90 000.00 € HT et 215 999.99 € HT, et pour les marchés publics de travaux dont le montant est compris entre 100 000.00 € HT et 5 403 999.99 € HT. Son rôle est de donner un avis consultatif sur les marchés publics qui seront attribués par l'acheteur. Par souci d'efficacité et de transparence, la Commission des marchés publics est composée des membres titulaires et suppléants de la Commission d'Appel d'Offres.

La Commission des marchés publics siège dans les mêmes conditions de quorum que celles requises pour la Commission d'Appel d'Offres et peut accueillir des représentants du service gestionnaire, du service des marchés publics et tout élu ou personne qualifiée, selon décision du pouvoir adjudicateur prise sans formalisme.

Il est à noter que la Commission des Marchés est l'organe consultatif des marchés publics de travaux passés en procédure formalisée suivant l'application du présent règlement mais dont le montant est inférieur au seuil des procédures formalisées tel qu'issu du Code de la commande publique et de l'avis relatif aux seuils en droit de la commande publique précités, soit 5 404 000.00 € HT.

Article 7 : Marchés publics de services relevant de l'article R.2123-1.3° du Code de la commande publique

Les marchés publics ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques tels que décrits à l'article R.2123-1.3° du Code de la commande publique peuvent être passés, quel que soit leur valeur estimée, selon une des procédures adaptées définies ci-avant, sous réserve de l'application des dispositions mentionnées aux articles R.2123-2 à R.2123-5, ainsi que R.2123-7 du Code précité.

Article 8 : Procédure applicable aux lots relevant de l'article R.2123-1.2° du Code de la commande publique

Pour les lots inférieurs à 80 000.00 € HT dans le cas de marchés publics de fournitures ou de services, et inférieurs à 1 000 000.00 € HT dans le cas de marchés publics de travaux et à condition que le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots, la procédure interne utilisée sera soit celle correspondant au montant estimé du lot considéré, soit celle correspondant aux seuils 3 ou 4 mentionnés au présent règlement intérieur, au choix du pouvoir adjudicateur ou de son représentant ayant reçu délégation.

Article 9 : Exceptions

L'ensemble des procédures non formalisées sera aménagé sous la responsabilité de l'acheteur dans les cas d'urgence nécessitant un achat ou des travaux immédiats dont les délais seraient incompatibles avec ceux fixés ci-dessus.

Article 10 – Dispositions finales

Le présent règlement entrera en vigueur le jour où la délibération qui l'aura arrêté aura reçu caractère exécutoire.

En cas de modification des seuils prévus au Code de la commande publique, et notamment des seuils de 25 000.00 € HT, 60 000.00 € HT, 100 000.00 € HT, 216 000.00 € HT et 5 404 000.00 € HT qui conditionnent l'application de plusieurs des dispositions du présent règlement, les nouveaux seuils se substitueront de plein droit à ceux rappelés au présent règlement intérieur, sans formalisme particulier.



MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du jeudi 16 avril 2026

L'an deux mille vingt-six et le seize avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 10 avril 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :

Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSION, Monsieur Philippe GRIMAUD, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Monsieur Laurent CORNEBOIS, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Madame Frédérique GORJUX, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Emilie SADAILLAN donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Hakan EREN donne procuration à Madame Déborah HOCQUET

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	31	2	0	17

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-35	RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE EXERCICE 2026
----------------	---

Le maire,

Informe l'Assemblée délibérante que figure à l'Ordre du Jour de la présence séance le Rapport d'Orientation Budgétaire de l'Exercice 2026.

Vu l'avis de la Commission des Finances réunie le 15 avril 2026.

Lecture est donnée des éléments financiers et du rapport d'orientation budgétaire qui a été mis à disposition des membres du Conseil Municipal.

La discussion s'engage et le Maire répond aux questions des Conseillers Municipaux.

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Où l'exposé du maire, après en avoir délibéré, par :

28 pour

5 abstentions ((Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Monsieur Laurent CORNEBOIS, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY))

Adopte le Rapport d'Orientation Budgétaire Exercice 2026.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

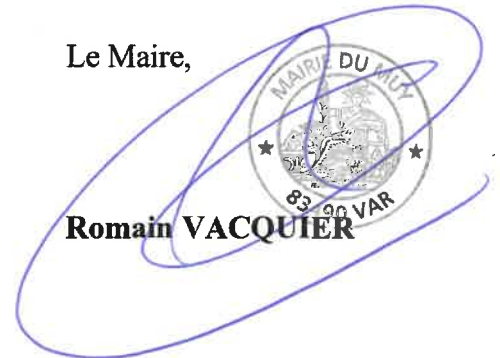
A LE MUY, le 17/04/2026

Le Secrétaire de Séance,



Christine MASSA

Le Maire,



Romain VACQUIER

AR Contrôle de Légalité

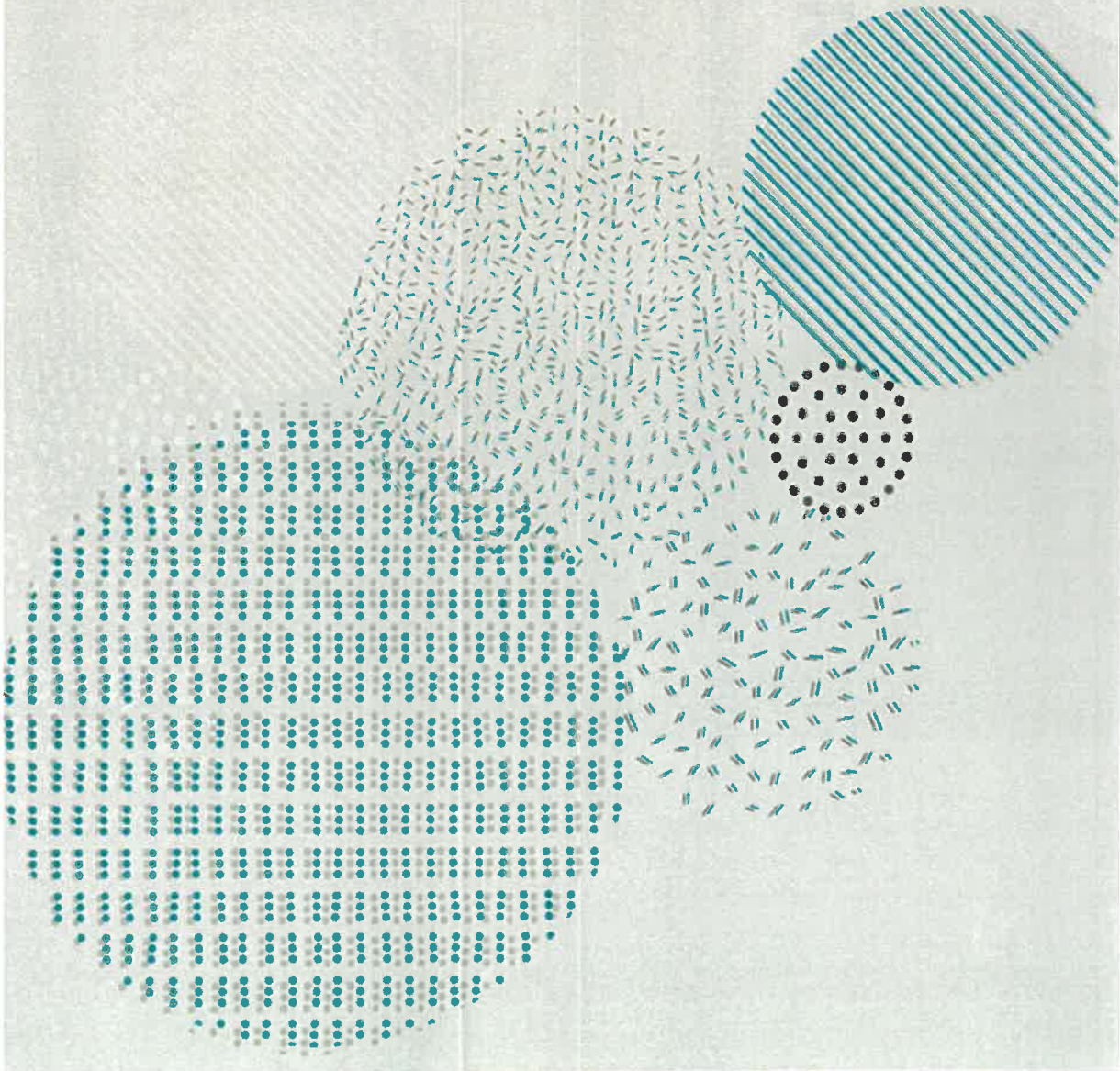
17/04/2026

Mise en ligne
sur le site de Ville
www.ville-lemuy.fr

24/04/2026



Rapport d'orientation budgétaire 2026



SOMMAIRE

- Contexte international et national
- La loi de finances 2026
- Perspectives pour les finances locales
- Le contexte financier de la commune
- Les hypothèses de construction pour 2026

Préambule du DOB

Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) permet :

- de discuter des orientations budgétaires et d'informer les élus sur la situation financière de la commune.

Il s'appuie sur le présent Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) qui doit préciser :

- les orientations budgétaires pour l'année à venir,
- les engagements pluriannuels envisagés
- la structure et gestion de la dette.
- les effectifs et les dépenses de personnel.

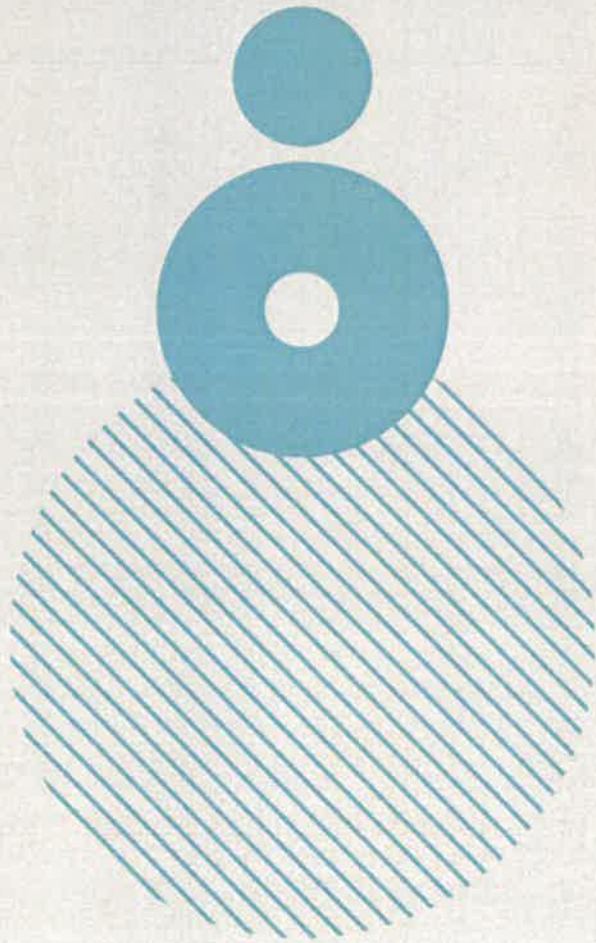
Le DOB vise à :

- éclairer le vote des élus et à permettre à l'exécutif de tenir compte des discussions afin d'élaborer des propositions qui figureront dans le budget primitif.



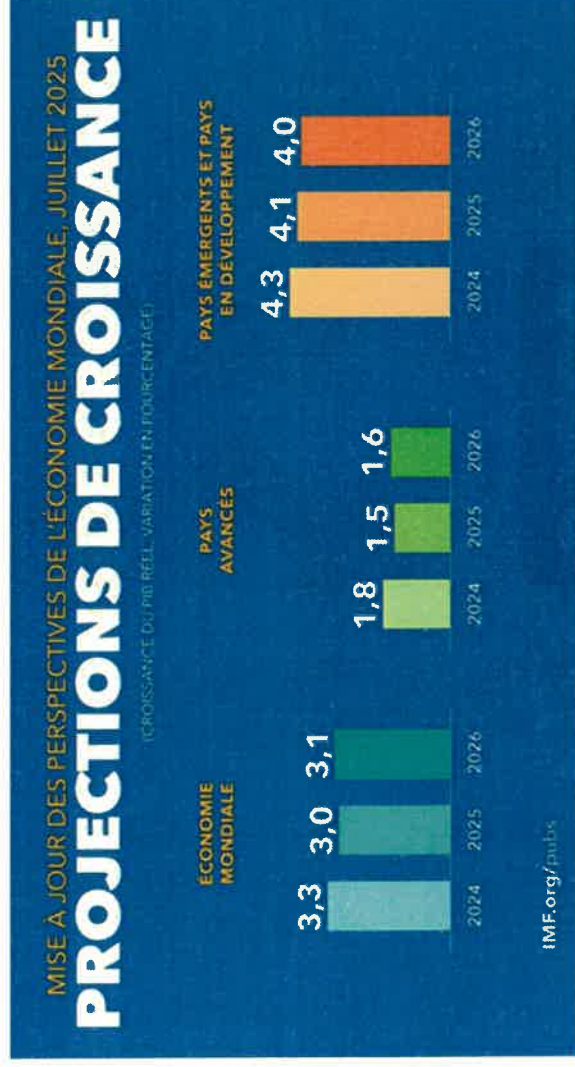


CONTEXTE ECONOMIQUE INTERNATIONAL ET NATIONAL



1. CONJONCTURE MONDIALE

Selon les dernières projections du Fonds monétaire international (FMI), la croissance mondiale devrait connaître un léger ralentissement au cours des deux prochaines années. Après une progression estimée à 3,3 % en 2024, le **rythme de croissance s'établirait à 3,0 % en 2025 et 3,1 % en 2026**, soit un **niveau inférieur à la moyenne observée avant la pandémie (3,7 %)**.



Ce ralentissement reflète principalement les incertitudes liées aux tensions commerciales internationales, la modération de la demande mondiale et la persistance d'un environnement géopolitique instable. Les prévisions reposent sur l'hypothèse d'un maintien des politiques économiques actuelles et d'une normalisation progressive des marchés de l'énergie.

Les prix des produits énergétiques devraient ainsi reculer d'environ 7 % en 2025, avant de se stabiliser en 2026, tandis que les cours du pétrole resteraient soumis à des variations conjoncturelles liées aux tensions géopolitiques au Moyen-Orient. Parallèlement, les taux directeurs des grandes puissances économiques devraient progressivement baisser au Royaume-Uni et aux États-Unis à partir du second semestre 2025, tandis qu'ils demeureraient stables dans la zone euro.

L'inflation mondiale, quant à elle, poursuivrait sa décrue : 4,2 % en 2025 puis 3,6 % en 2026, traduisant la détente progressive des prix de l'énergie et la normalisation des chaînes d'approvisionnement. Néanmoins, les tensions commerciales et les politiques budgétaires expansionnistes de plusieurs grands pays pourraient entretenir une inflation légèrement supérieure aux objectifs à moyen terme.



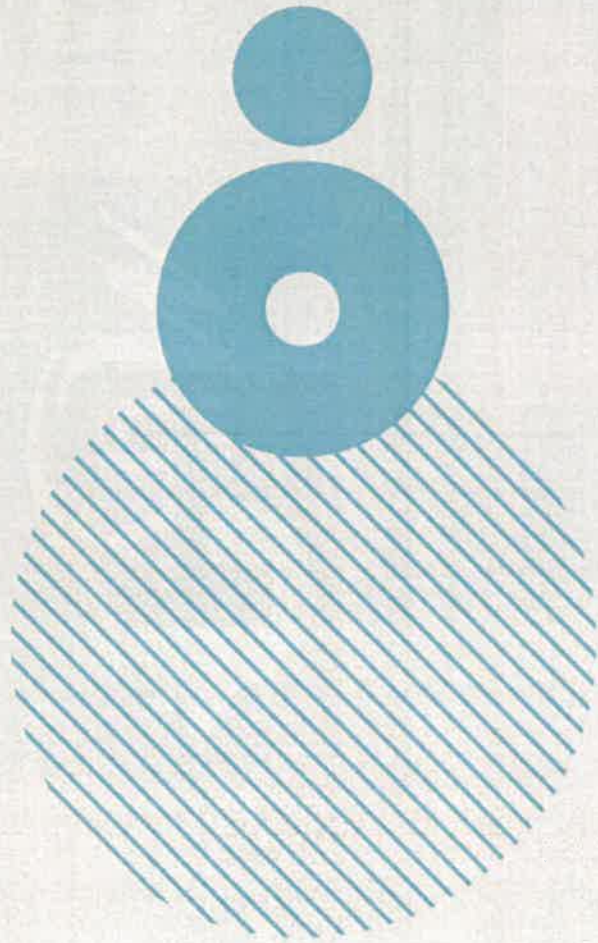
2. SITUATION ECONOMIQUE EN FRANCE

La **croissance française** demeure modérée mais résiliente. Après un premier semestre 2025 marqué par une progression de 0,3 % du PIB au deuxième trimestre, la Banque de France anticipe une croissance annuelle moyenne d'environ **+0,7 %**.



Le **taux de chômage se stabilise à 7,5 %**, proche de son plus bas niveau depuis 2007, tandis que l'inflation ralentit nettement (+0,9 % sur un an en août 2025), sous l'effet de la baisse des prix de l'électricité et du repli des coûts énergétiques.





LA LOI DE FINANCES 2026

LES DOTATIONS DE L'ETAT

Dotation Globale de Fonctionnement :

Stabilisation avec renforcement de la péréquation.

Dotation d'Equipement (DETR – DSIL – Fonds vert):

Diminution des concours de l'Etat.

FCTVA :

Maintien du périmètre d'éligibilité au FCTVA.



Absence d'une logique claire d'équilibre de la répartition des efforts

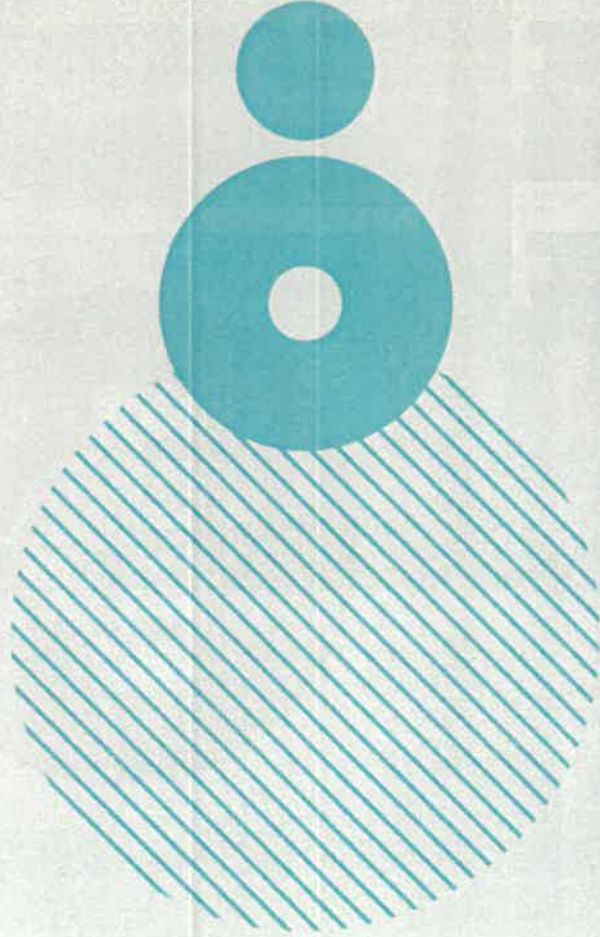


LA FISCALITE

- Revalorisation des bases foncières : +0,8%,
- Report à 2027 de l'intégration des valeurs révisées pour les locaux professionnels,
- Report à 2033 des effets de la révision des locaux d'habitation,
- Baisse des compensations versées au titre de l'abattement de 50% des valeurs locatives des locaux industriels

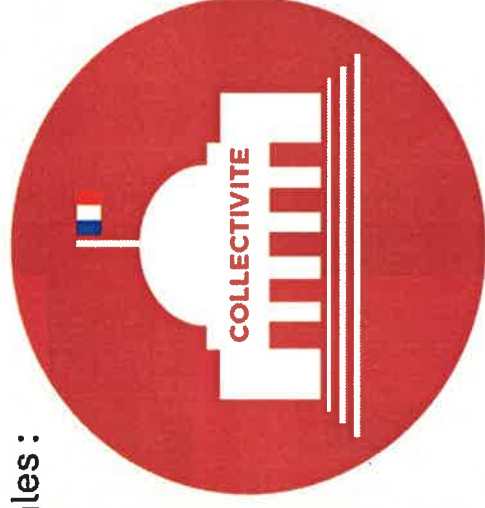


FINANCES LOCALES PERSPECTIVES 2026



PERSPECTIVES GLOBALES pour les finances locales

L'année 2026 devrait confirmer une situation contrastée pour les collectivités locales :

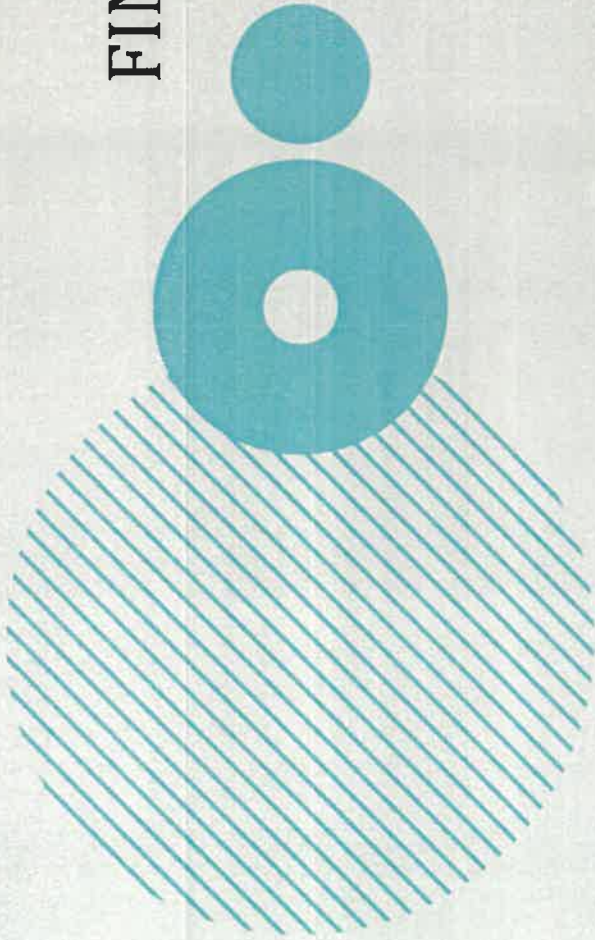


- Des investissements toujours soutenus,
- Une épargne nette fragile mais stabilisée,
- Un recours important à l'emprunt pour maintenir le niveau d'équipement,
- Et des recettes de fonctionnement peu dynamiques, marquées par les effets de la fiscalité et du DILICO.

La participation des collectivités locales au redressement des comptes publics nationaux, conjuguée à la hausse des charges de fonctionnement et à la faible dynamique des recettes fiscales, rend l'exercice particulièrement délicat.

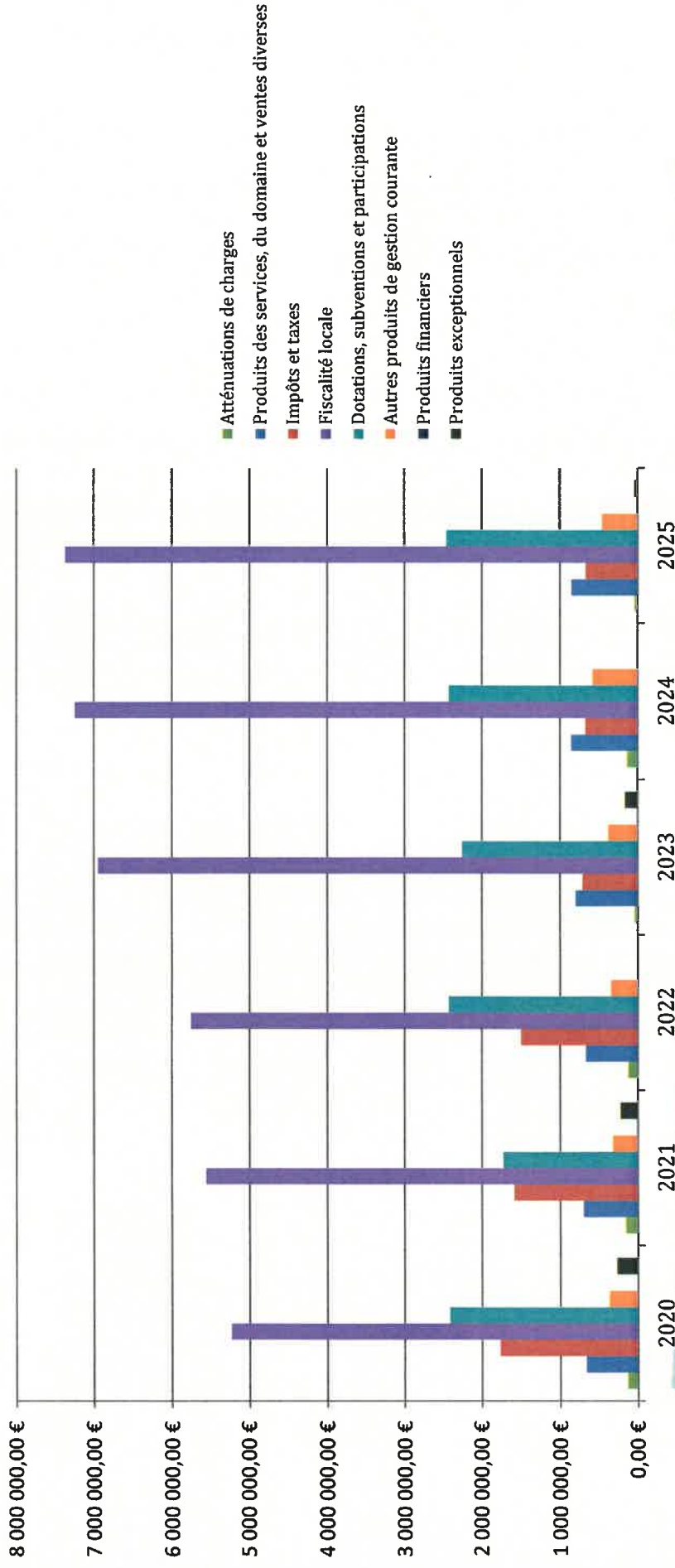


LE CONTEXTE FINANCIER DE LA COMMUNE

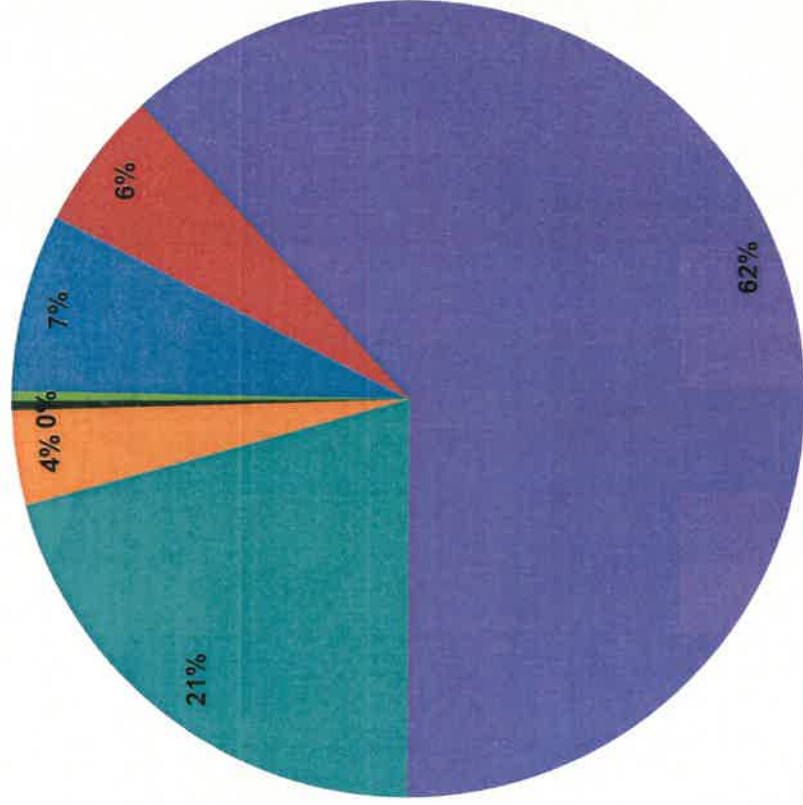




Recettes de fonctionnement 2020-2025



Recettes de fonctionnement 2025

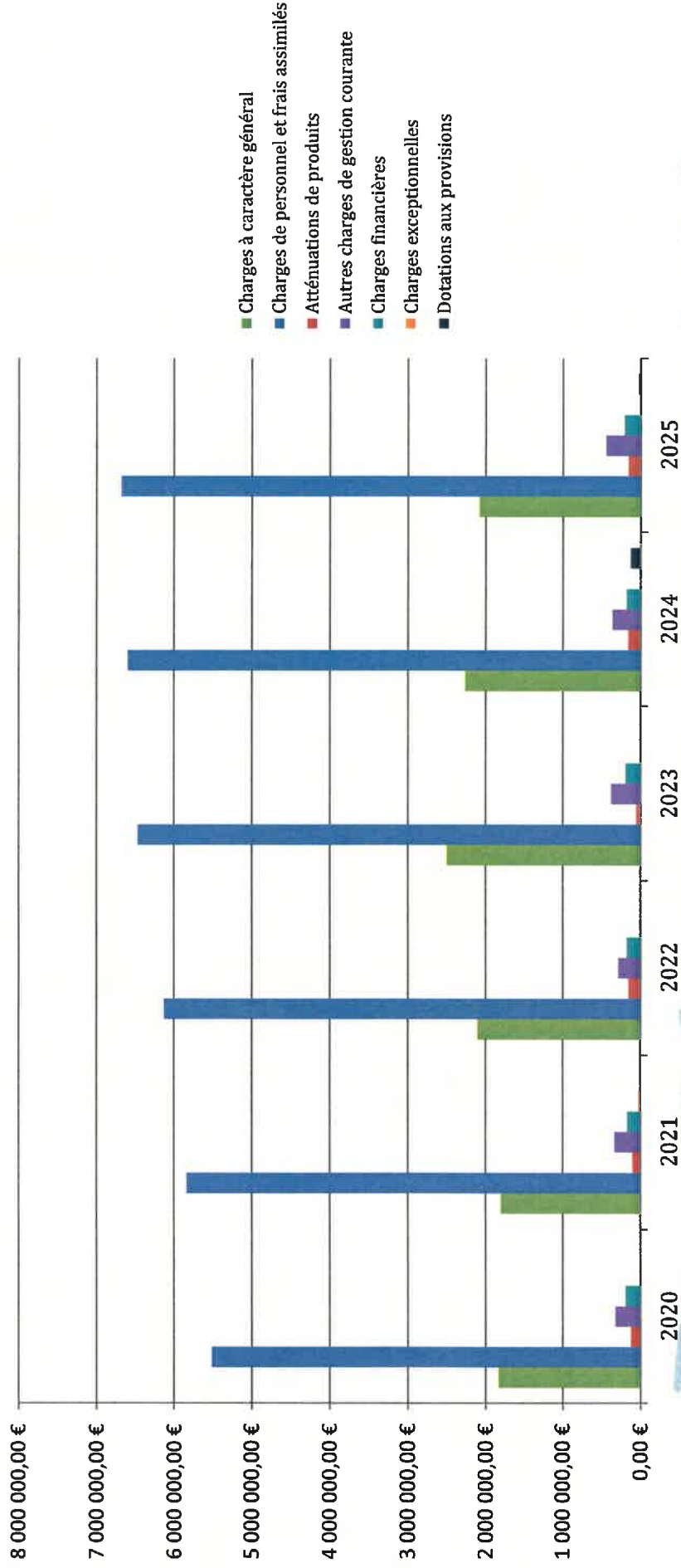


- Atténuations de charges
- Produits des services, du domaine et ventes diverses
- Impôts et taxes
- Fiscalité locale
- Dotations, subventions et participations
- Autres produits de gestion courante
- Produits financiers
- Produits exceptionnels



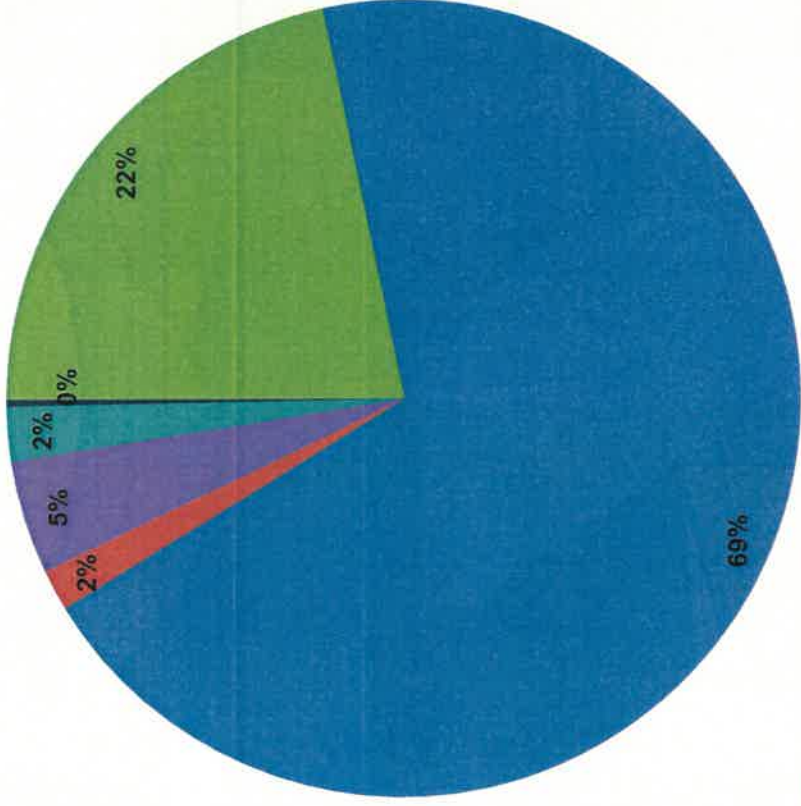


Dépenses de fonctionnement 2020-2025





Dépenses de fonctionnement 2025



- Charges à caractère général
- Charges de personnel et frais assimilés
- Atténuations de produits
- Autres charges de gestion courante
- Charges financières
- Charges exceptionnelles
- Dotations aux provisions





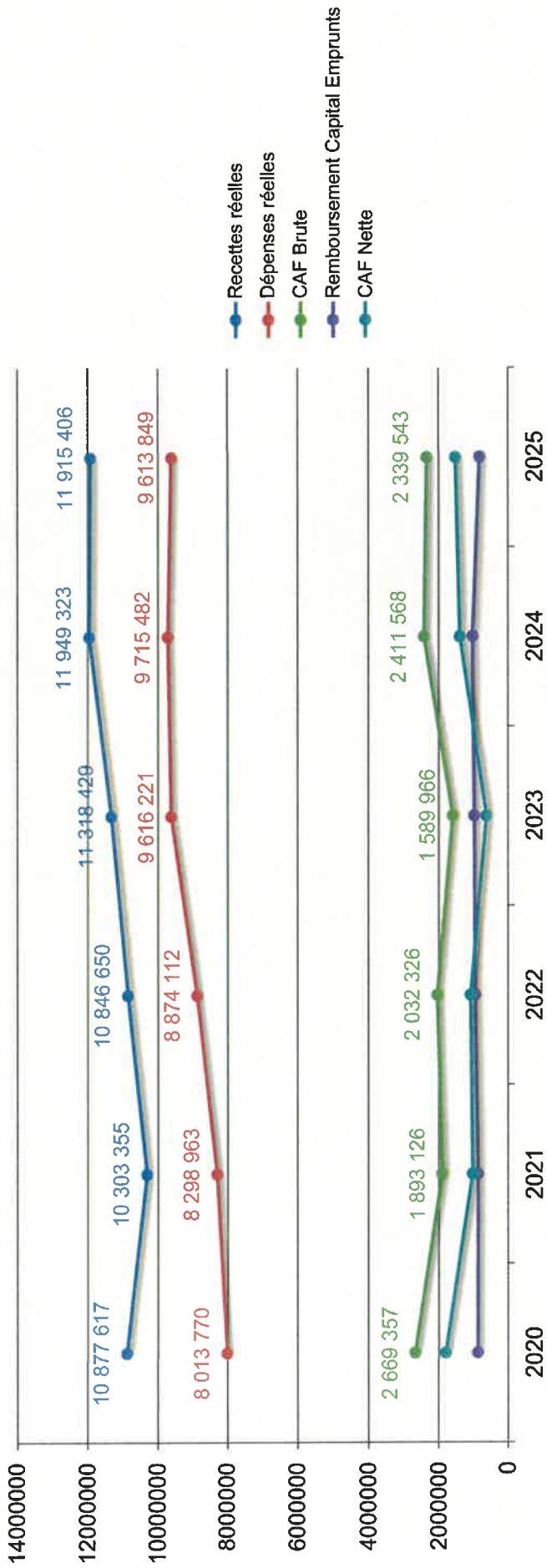
Autofinancement brut et net

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Recettes de fonctionnement (reel+ordre)	10 937 608,24 €	10 370 213,08 €	10 906 607,54 €	11 508 313,28 €	12 009 306,08 €	11 975 405,57 €
Dépenses de fonctionnement (reel+ordre)	8 748 995,54 €	8 954 852,18 €	9 386 082,18 €	10 264 175,92 €	10 124 231,77 €	10 062 190,19 €
Résultat de l'année	2 188 612,70 €	1 415 360,90 €	1 520 525,36 €	1 244 137,36 €	1 885 074,31 €	1 913 215,38 €
Capacité d'autofinancement brute	2 669 356,65 €	1 893 126,31 €	2 032 325,50 €	1 589 965,53 €	2 411 568,47 €	2 339 542,98 €
CAF Brute en pourcentage de RRF	25 %	18 %	19 %	14 %	20 %	20 %
Epargne de Gestion Courante	2 793 958,14 €	1 983 484,24 €	2 145 386,27 €	1 732 520,49 €	2 538 305,34 €	2 494 382,43 €
Remboursement capital emprunts	878 604,00 €	875 148,00 €	955 554,00 €	978 996,00 €	1 027 746,00 €	830 196,00 €
Capacité d'autofinancement nette	1 790 753,12 €	1 017 978,40 €	1 076 771,05 €	610 969,16 €	1 383 822,62 €	1 509 347,22 €
% remboursement CAF par la dette	33 %	46 %	47 %	62 %	43 %	35 %
Capital restant d0	9 727 693,29 €	8 849 089,76 €	9 973 941,85 €	9 468 387,39 €	9 489 391,02 €	9 525 618,17 €
Désendettement année CAF	3 ans, 8 mois	4 ans, 8 mois	4 ans, 11 mois	5 ans, 11 mois	3 ans, 11 mois	4 ans, 1 mois



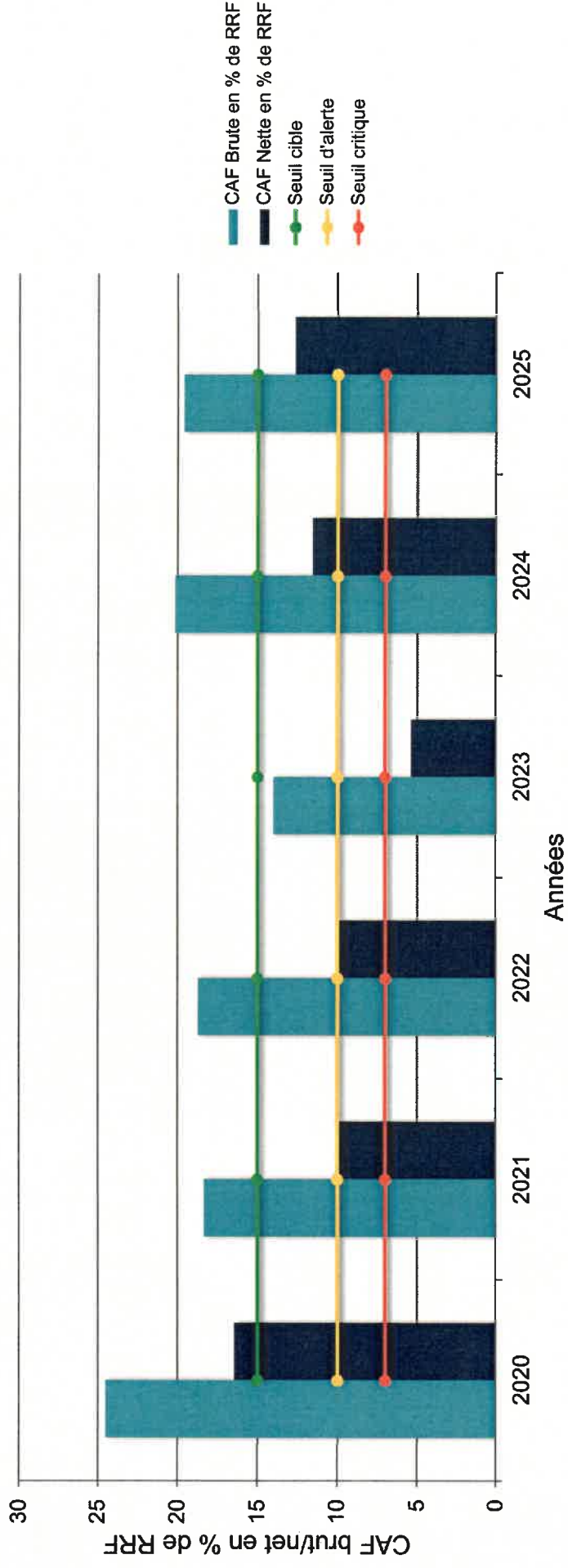


Autofinancement brut et net





Pourcentage d'épargne (CAF / RRF)

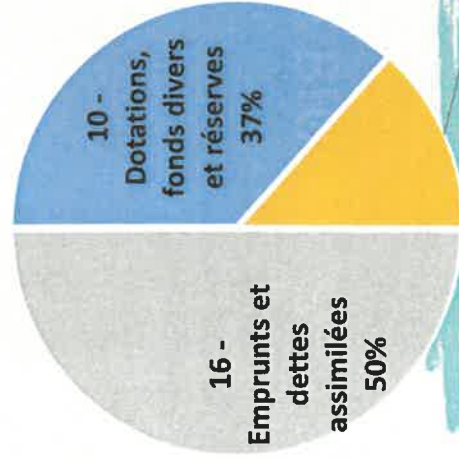




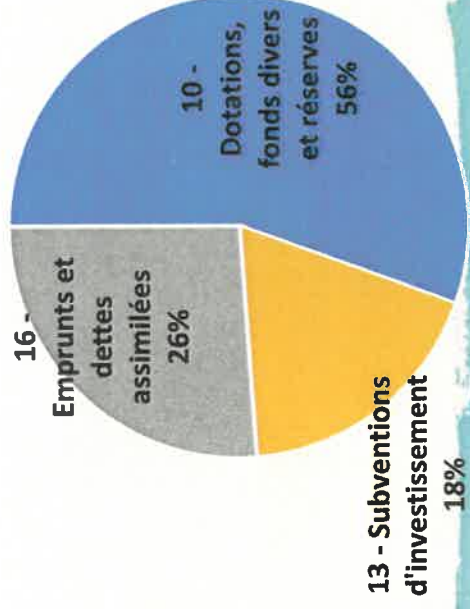
Recettes d'investissement

Recettes d'investissement	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total général
10 - Dotations, fonds divers et réserves	2 018 737,99	3 029 861,69	2 841 346,31	2 250 969,92	1 883 036,36	2 501 350,92	14 525 303,19
13 - Subventions d'investissement	1 078 999,16	409 591,88	853 671,45	1 273 645,75	258 944,39	921 752,25	4 796 604,88
16 - Emprunts et dettes assimilées	500,00	2 001 200,00	450 000,00	1 000 000,00	500,00	3 407 723,00	6 859 923,00

2025

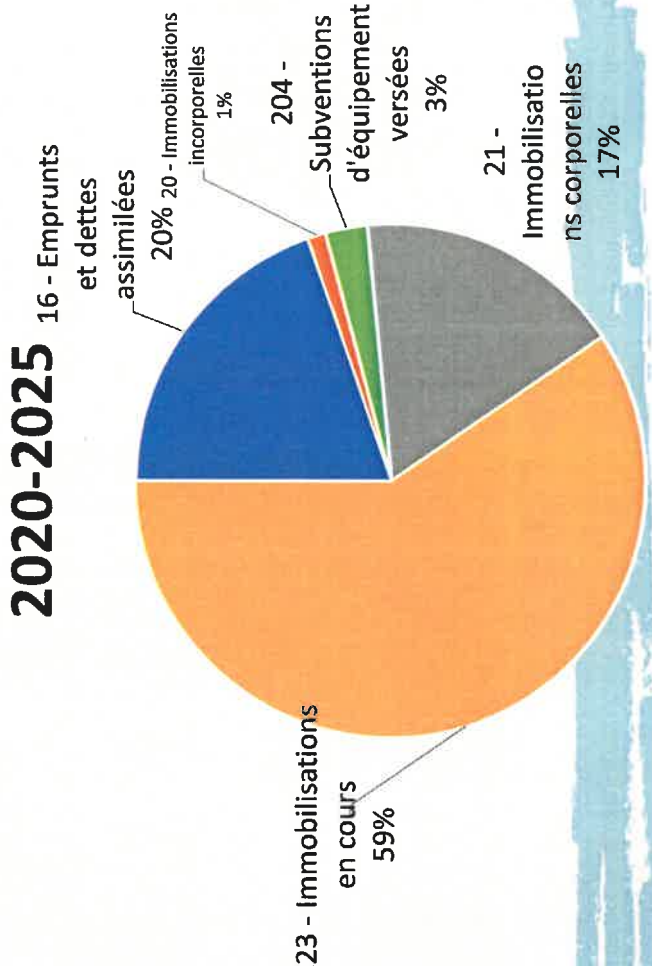
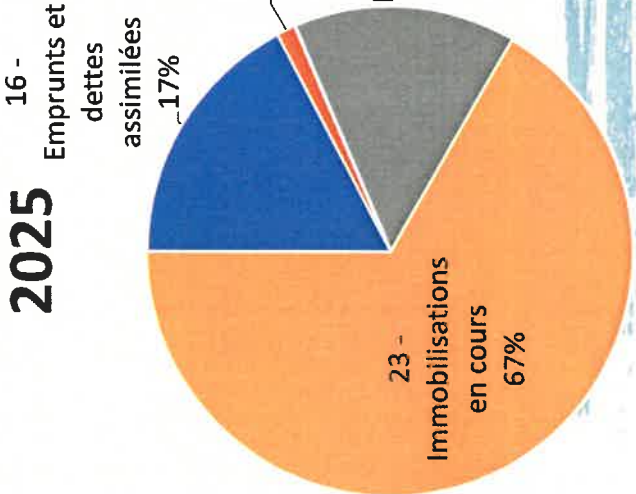


2020 à 2025



Dépenses d'investissement

Dépenses d'investissement	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total général
16 - Emprunts et dettes assimilées	897 398,88	892 449,30	945 520,03	981 066,53	1 004 704,93	831 683,15	5 552 822,82
20 - Immobilisations incorporelles	8 960,52	17 182,29	70 069,63	118 220,76	48 541,78	61 398,79	324 373,77
204 - Subventions d'équipement versées	30 218,43	265 356,68	48 457,01	258 875,00	152 776,00	1 130,70	756 813,82
21 - Immobilisations corporelles	92 931,24	1 841 214,30	1 113 541,93	730 466,14	275 121,02	708 967,34	4 762 241,97
23 - Immobilisations en cours	3 141 687,36	2 249 214,29	2 432 918,50	1 997 495,88	3 283 500,44	3 203 175,47	16 307 991,94
Total général	4 171 196,43	5 265 416,86	4 610 507,10	4 086 124,31	4 764 644,17	4 806 355,45	27 704 244,32





LE BUDGET VERT : UN OUTIL DE PILOTAGE BUDGETAIRE ET STRATEGIQUE

Au-delà de son aspect déclaratif, l'annexe verte représente une évolution majeure dans la culture budgétaire locale.

Elle permet aux collectivités de :

- **Mieux identifier l'impact environnemental de leurs investissements,**
- **Orienter leurs choix budgétaires vers des projets vertueux,**
- **Et intégrer progressivement la dimension écologique dans les arbitrages financiers et politiques.**

Ainsi, les annexes vertes ne constituent pas seulement un outil de transparence, mais aussi un instrument de gouvernance budgétaire, favorisant la planification pluriannuelle des investissements et la mise en œuvre des politiques de transition écologique au niveau territorial.





BUDGET VERT : PREMIERS ENSEIGNEMENTS OBSERVES

L'analyse des premières annexes vertes 2024 produites par un panel de 110 villes de plus de 50 000 habitants et 34 EPCI de plus de 200 000 habitants met en évidence plusieurs constats importants.

En moyenne, 35 % des dépenses d'investissement des communes et plus de 40 % des dépenses intercommunales sont classées comme favorables à la lutte contre le changement climatique.

	Favorables	Défavorables	Neutres	Non cotées
Communes	34,0 %	5,7 %	47,2 %	13,1 %
EPCI à fiscalité propre	40,5 %	12,4 %	37,3 %	9,8 %

Source : annexes vertes 2025 de 110 villes et 34 EPCI, traitement La Banque Postale.

Cette orientation traduit la volonté des collectivités de soutenir prioritairement des projets à impact environnemental positif, en cohérence avec les objectifs nationaux et européens de neutralité carbone.

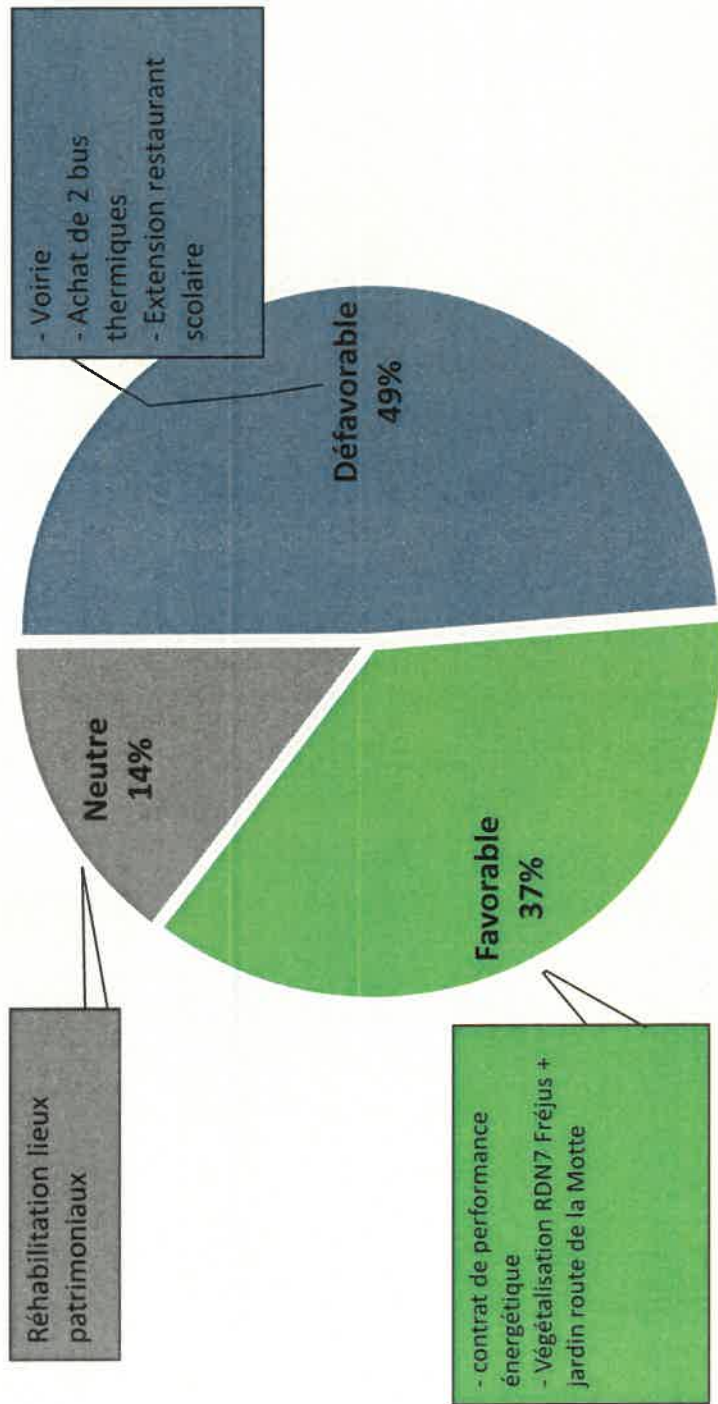
Même les opérations foncières (terrains, constructions, réseaux) présentent une orientation globalement favorable, cinq fois plus souvent favorable que défavorable, traduisant l'intégration progressive des critères environnementaux dans les projets d'aménagement.





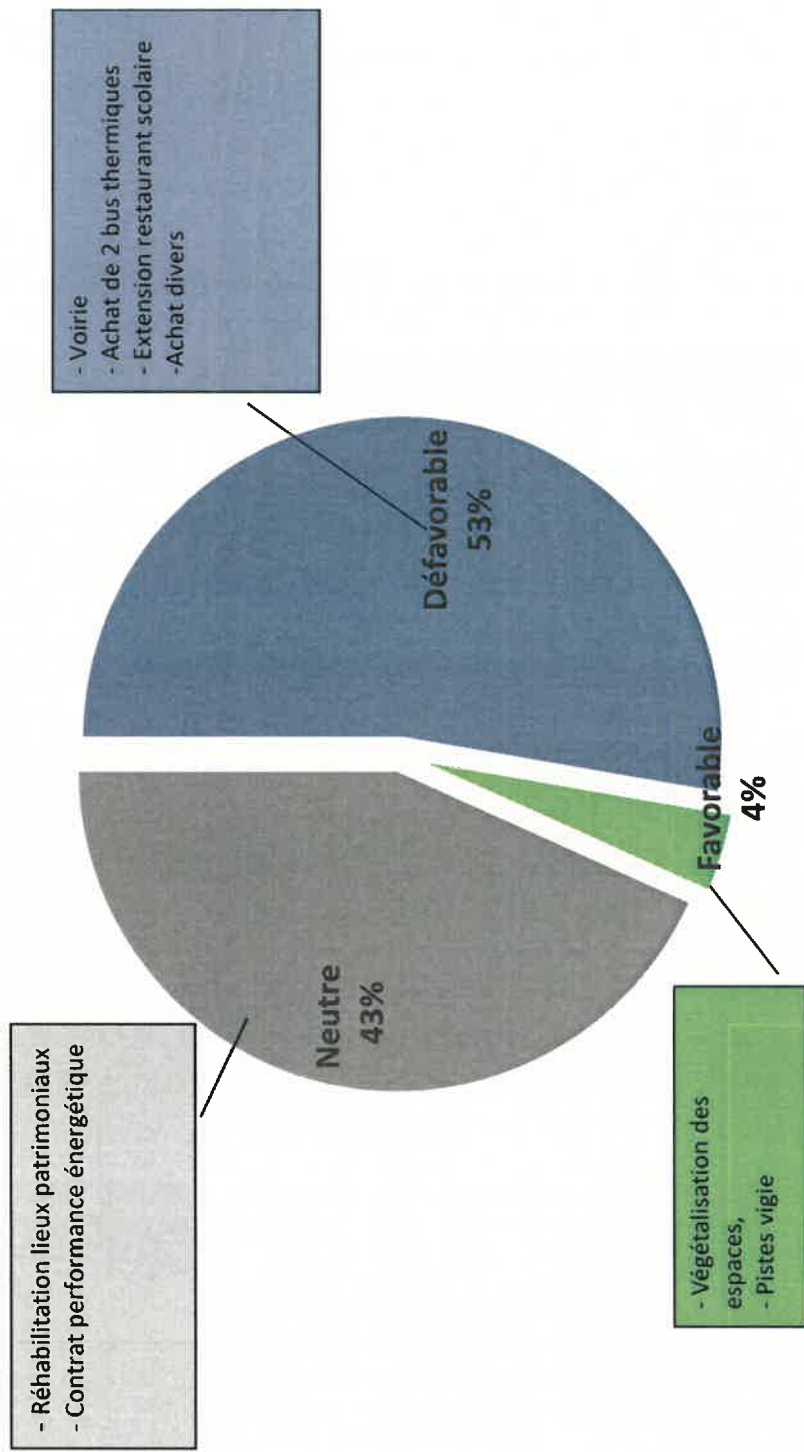
2025 : BUDGET VERT

LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT POUR L'AXE ATTENUATION





2025 : BUDGET VERT LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT POUR L'AXE BIODIVERSITE



Compte administratif provisoire 2025

Résultat section fonctionnement

Recettes
12 000 000 €

—

Dépenses
10 000 000 €

=

Résultat
2 000 000 €

Résultat
2 000 000 €

+

Report N-1
- €

=

Résultat
Fonctionnement
2 000 000 €

Résultat section investissement

Recettes
7 300 000 €

—

Dépenses
4 900 000 €

=

Résultat
2 400 000 €

Résultat
2 400 000 €

+

Report N-1
3 600 000 €

=

Résultat
investissement
- 1 200 000 €

Résultat global

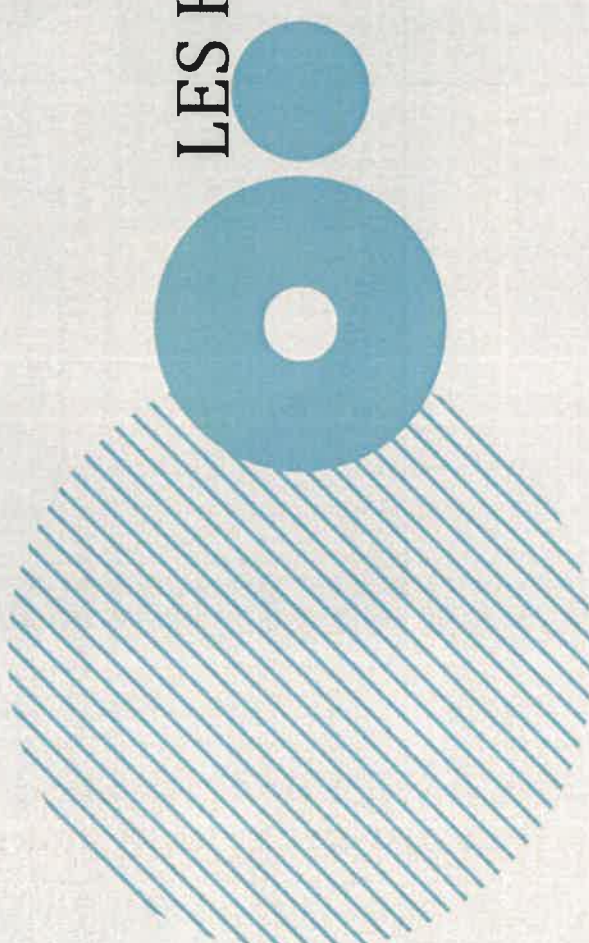
Résultat
Fonctionnement
2 000 000 €

+

Résultat
investissement
- 1 200 000 €

=

Résultat
global
800 000 €

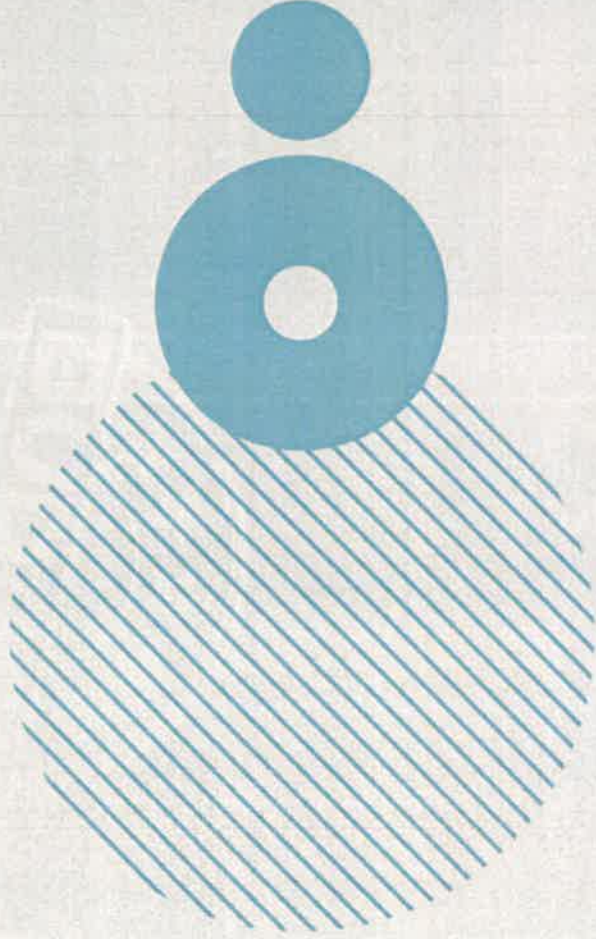


LES HYPOTHESES DE CONSTRUCTION pour 2026

1. La capacité d'autofinancement

	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Objectif CAF	1 800 000,00 €	1 800 000,00 €	1 800 000,00 €	1 800 000,00 €	1 800 000,00 €	1 800 000,00 €
Remboursement des emprunts	830 196,00 €	885 105,00 €	895 114,00 €	842 294,00 €	784 308,00 €	664 868,00 €
CAF Nette	969 804,00 €	914 895,00 €	904 886,00 €	957 706,00 €	1 015 692,00 €	1 135 132,00 €
Investissements récurrents	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Autofinancement net	969 804,00 €	914 895,00 €	904 886,00 €	957 706,00 €	1 015 692,00 €	1 135 132,00 €
Taux de désendettement	5 ans, 4 mois	6 ans, 2 mois	5 ans, 7 mois	5 ans, 2 mois	4 ans, 8 mois	4 ans, 3 mois
Remb. Emprunt/CAF Brute	46 %	49 %	50 %	47 %	44 %	37 %
Capital Restant Dû	9 525 618,17 €	11 021 750,85 €	10 136 645,75 €	9 241 531,98 €	8 399 238,35 €	7 614 930,16 €

2. Les dépenses de personnel



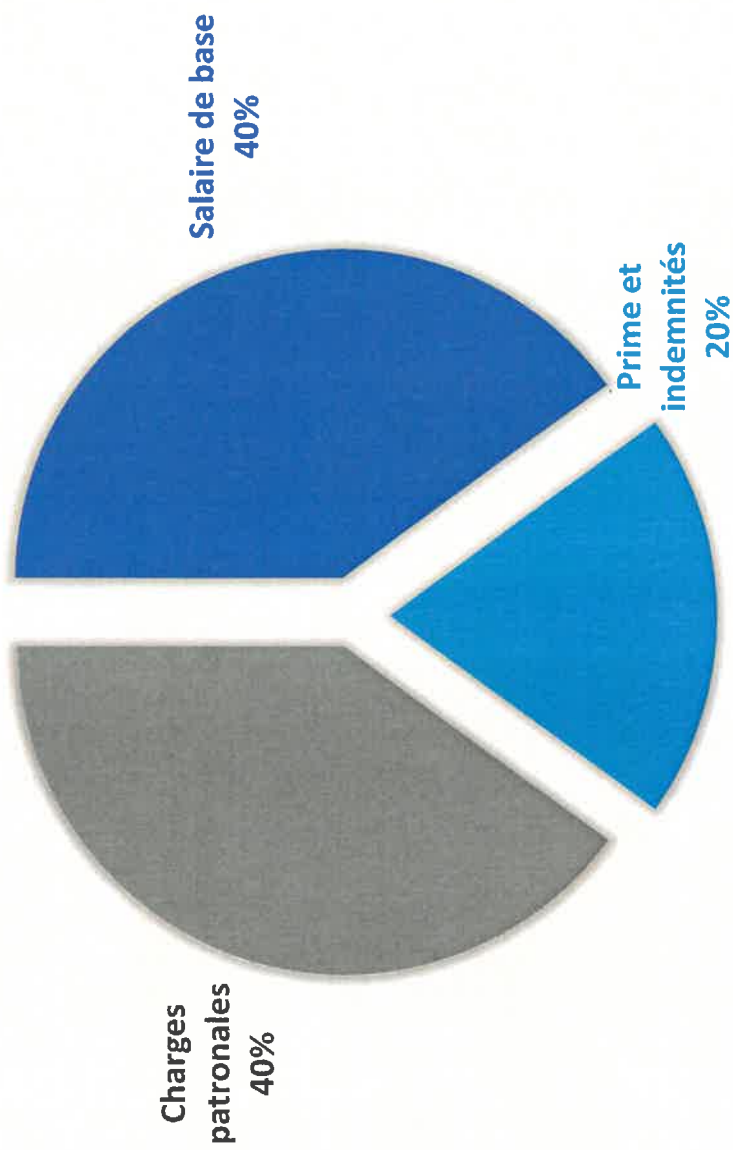
La structure des effectifs

- 159 agents : 116 titulaires et 43 agents contractuels
 - 37 agents de + de 55 ans
 - Répartition par catégorie :
 - A : 8 %
 - B : 14 %
 - C : 78 %





La structure des dépenses de personnel



La durée du temps de travail

- **Durée annuelle : 1 607 heures.**
- **Cycle hebdomadaire de 35 heures.**
- **Aménagements spécifiques selon les besoins des services notamment le service enfance jeunesse.**





Les dépenses évoluent en fonction 4 éléments :

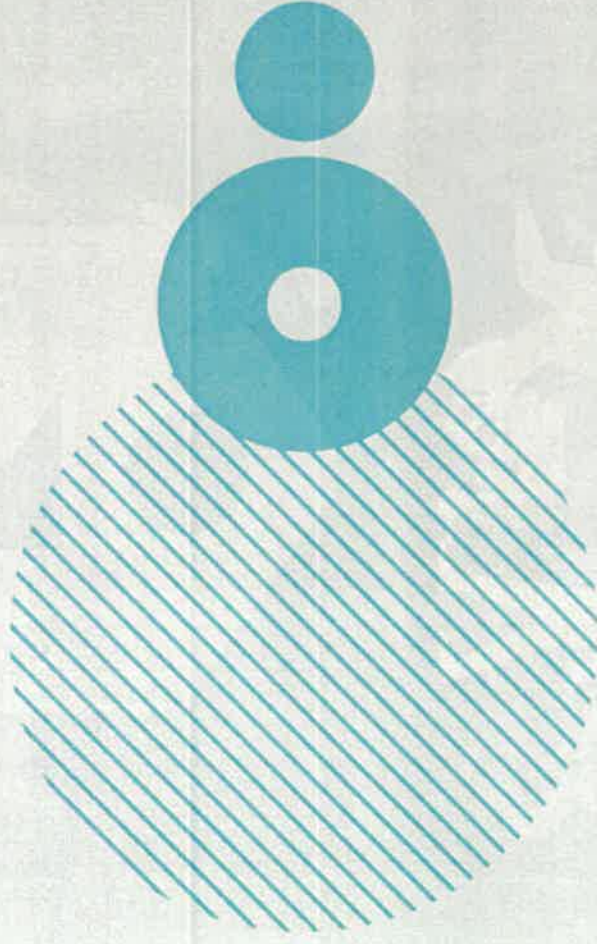


Pour 2026, les dépenses sont évaluées à 7 M€





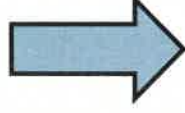
3. Les recettes : Fiscalités et subventions





1. EVOLUTION STRUCTURELLES RECENTES

Les réformes fiscales successives ont profondément modifié la structure des ressources locales au cours des dernières années. La suppression de la taxe d'habitation sur les résidences principales, la révision du partage du foncier bâti et la substitution progressive des fractions de TVA ont conduit les collectivités à redéfinir leurs leviers d'action.



Désormais, la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) constitue le principal impôt local directement modulable par les communes.



2. UNE STRATEGIE FISCALE GLOBALEMENT MESUREE

L'analyse des décisions fiscales du bloc communal sur la période 2020–2025 montre une grande retenue des collectivités dans l'utilisation du levier fiscal.

Plusieurs facteurs expliquent cette situation :

- La volonté de ne pas alourdir la charge fiscale des ménages dans un contexte inflationniste,
- La stabilisation de la DGF et des compensations fiscales par l'État,

Ainsi, la stratégie dominante consiste à préserver la stabilité fiscale tout en s'appuyant sur la revalorisation automatique des bases pour garantir la progression des recettes.



PRODUITS DE LA FISCALITE DIRECTE POUR LA COMMUNE

	2021	2022	2023	2024	2025*
TAXE FONCIERE BATIE	4 741 352,00	4 746 027,00	5 091 193,00	5 628 170,00	5 570 292,38
TAXE FONCIERE NON BATIE	93 118,00	100 979,00	108 327,00	110 845,00	105 457,08
TAXE D'HABITATION	541 797,00	462 988,00	478 309,00	464 100,00	488 456,36
RESIDENCE SECONDAIRE	96 784,00	92 598,00	95 662,00	185 640,00	86 980,00
TOTAL	5 473 051,00	5 402 592,00	5 773 491,00	6 388 755,00	6 251 185,81

*Fiscalité directe locale 2025 - Etat 1288 M



ÉTAT DES DEMANDES DE SUBVENTIONS EN INVESTISSEMENT



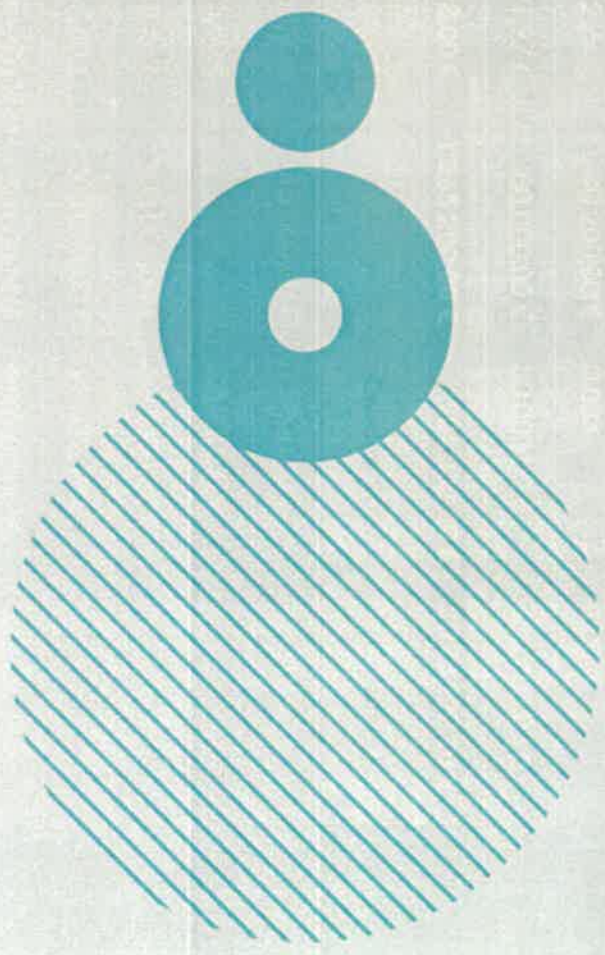
Opérations	Partenaires	Année de la demande	Montant de la subvention	Obtenue	En attente d'attribution
Extension maison de la jeunesse	CAF	2022	300 000,00 €	X	
	REGION	2021	200 000,00 €	X	
	DEPARTEMENT	2021	200 000,00 €	X	
	ETAT - DSIL	2022	100 000,00 €	X	
Extension restaurant scolaire Peurouas	ETAT - DSIL	2022	95 076,30 €	X	
	ETAT - DSIL/DETR	2023	48 000,00 €	X	
Aménagement paysager, 13 route de la Motte	DEPARTEMENT	2023	250 000,00 €	X	
Aménagement paysager et rénovation de l'éclairage public de la RDN7-Entrée est-route de Fréjus	REGION	2024	130 000,00 €	X	
Contrat de performance énergétique	ETAT - FONDS VERT	2024	202 177,50 €	X	
Etude d'un complexe sportif	DEPARTEMENT	2024	25 000,00 €	X	
Pistes de padel	ANS	2023	120 678,00 €	X	
Pistes de padel	ETAT DETR	2024	40 226,00 €	X	
Chemin des rouvières	DEPARTEMENT	2025	220 000,00 €	X	
Acquisition matériel PM	REGION	2025	5 682,00 €	X	
Extension vidéo protection différents sites	ETAT - FIPD	2025	2 000,00 €	X	
	REGION	2025	14 253,30 €	X	
	CD	2025	16 000,00 €	X	
Renforcement des Berges Jardin de la tour	UNION EUROPEENNE - FEDER	2024	849 568,49 €	X	
Requalification durable et revitalisation de l'axe Est-Ouest et ses quartiers du centre-ville du Muy	REGION	2025	600 000,00 €		X
maire bâtisseur - Construction de logements sociaux	ETAT FONDS VERT	2025	16 000,00 €	X	
Refection du clocher de l'Eglise Saint Joseph	CD 83	2025	40 000,00 €		X
TOTAL			3 474 661,59 €		

3. ENJEUX POUR LES ANNEES A VENIR

Dans un contexte de contraintes budgétaires et de participation accrue au redressement des finances publiques, la stratégie fiscale de la commune devra concilier **trois objectifs** :

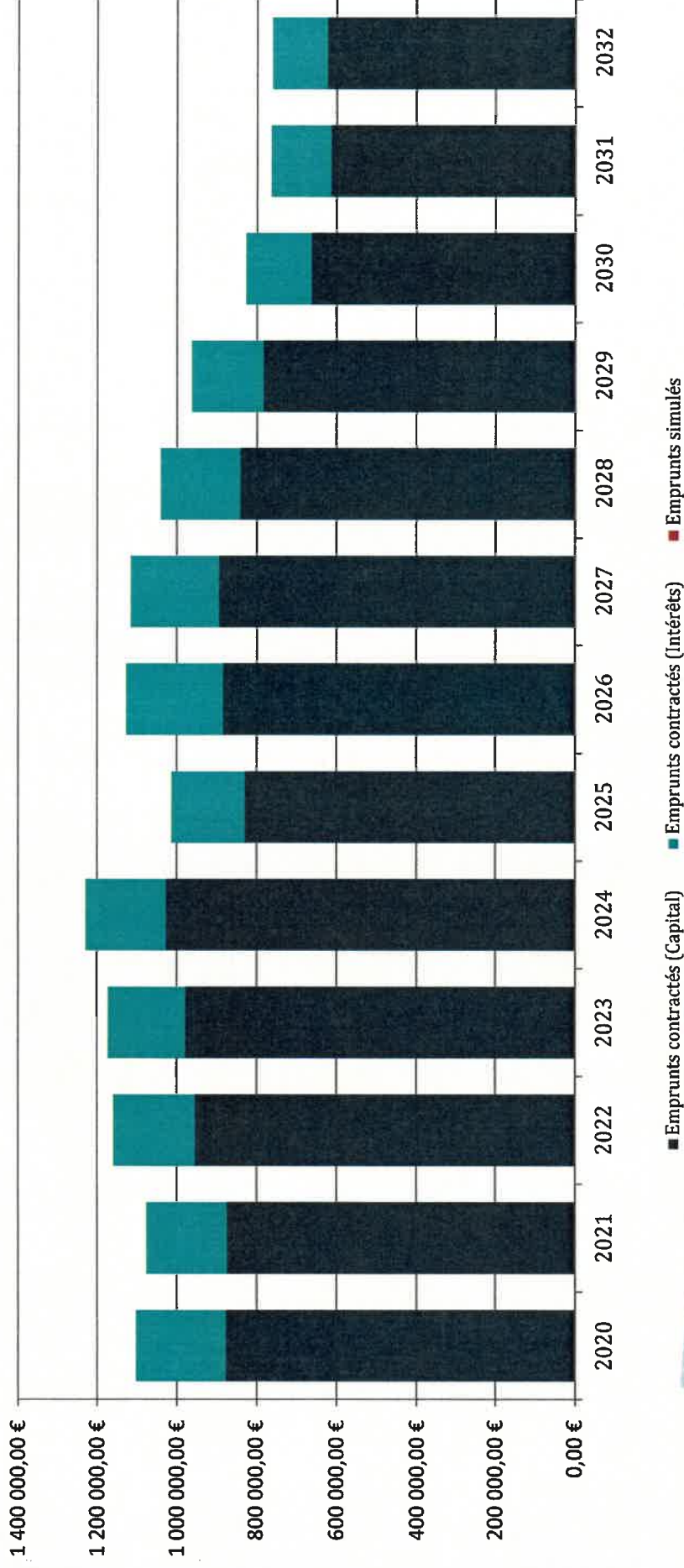
- **Préserver le pouvoir d'achat des contribuables,**
- **Assurer la soutenabilité financière de l'action publique locale,**
- **Soutenir les politiques d'investissement structurantes,**
notamment en faveur de la transition écologique
et de la qualité de vie locale.





4. La dette

Annuités de la dette : capital et intérêts



Emprunts contractés (Capital) Emprunts contractés (Intérêts) Emprunts simulés

ETAT PREVISIONNEL DE LA DETTE 2026

Prévision annuités 2026

Année encaissement	Objet Emprunt	taux	Durée	Fin	Etablissement prêteur	Capital restant dû	Capital	Intérêts
2011	INVESTISSEMENTS 2010	1,92	15	2026	CAISSE FRANCAISE FINANC. LOCAL	8 291,32	8 291,32	39,89
2013	INVESTISSEMENTS 2011	4,51	15	2027	CAISSE DEPOTS ET CONSIGNATIONS	139 572,95	68 247,53	6 294,74
2013	INVESTISSEMENTS 2012	3,95	15	2027	CAISSE DEPOTS ET CONSIGNATIONS	376 481,93	66 355,90	5 345,65
2014	REHABILITATION MOULIN DE LA TOUR	2,25	20	2033	CAISSE DEPOTS ET CONSIGNATIONS	467 709,63	53 976,87	10 070,17
2015	REHABILITATION MOULIN DE LA TOUR	2,19	15	2030	CREDIT AGRICOLE	201 049,93	42 985,90	4 051,58
2015	MEDIATHEQUE ET INVESTISSEMENTS 2008	2,45	15	2030	CAISSE D EPARGNE	584 034,88	132 016,52	13 102,12
2016	RESTAURANT SCOLAIRE LA PEYROUAS	1,74	20	2035	CAISSE DEPOTS ET CONSIGNATIONS	662 500,00	50 000,00	16 157,92
2017	CONSOLIDATION LP - INVESTISSEMENTS 2015	1,7	20	2037	CREDIT AGRICOLE	942 165,65	73 076,28	15 552,60
2018	ACQUISITIONS 2018	1,35	15	2033	CREDIT AGRICOLE	508 582,12	67 229,89	6 526,47
2019	BD DE BEAUREGARD - ANCIENS COMBATTANTS D'AFN ET AVENUE ST CASSIEN	1,88	25	2043	CAISSE DEPOTS ET CONSIGNATIONS	841 689,83	39 728,12	15 436,36
2019	TRAVAUX ECOLES	1,52	15	2034	CAISSE DEPOTS ET CONSIGNATIONS	144 466,88	16 568,72	2 089,88
2021	RENOVATION ECOLE DU CENTRE	2,6	25	2046	CAISSE DEPOTS ET CONSIGNATIONS	892 960,01	32 413,60	22 902,64
2021	ILOT SAINT JOSEPH	0,55	25	2046	CAISSE DEPOTS ET CONSIGNATIONS	849 069,61	38 252,85	4 581,63
2022	TVX ECOLE ELEMENTAIRE PEYROUAS	1,62	20	2042	CAISSE DEPOTS ET CONSIGNATIONS	396 360,18	20 100,64	6 261,44
2023	EXTENSION MAISON DE LA JEUNESSE	3,53	25	2048	CAISSE DEPOTS ET CONSIGNATIONS	974 428,25	26 474,43	34 397,32
2025	PROJET DE RENOVATION URBAINE PETITE VILLE DE DEMAIN	2,3	30	2055	CAISSE DEPOTS ET CONSIGNATIONS	1 055 106,56	35 465,76	23 961,56
2025	Intracting - MPGP parc éclairage public	2,84	26	2051	CAISSE DEPOTS ET CONSIGNATIONS	1 000 000,00	48 239,30	18 671,34
2025	REQUALIFICATION CHEMIN DES ROUVIERES	3	25	2050	CAISSE DEPOTS ET CONSIGNATIONS	584 700,00	23 388,00	17 229,40
2025	EXTENSION RESTAURANT SCOLAIRE PEYROUAS	2,3	25	2050	CAISSE DEPOTS ET CONSIGNATIONS	450 800,00	18 032,00	10 190,82
2025	REHABILITATION CLOCHER DE L'EGLISE	2,3	25	2050	CAISSE DEPOTS ET CONSIGNATIONS	308 000,00	12 320,00	6 962,67
	TOTAL					11 387 969,73	873 163,63	239 826,20

5. Les projets à venir

LES PROJETS GERES HORS AUTORISATION DE PROGRAMME



Thématique Crédits 2026

TRAVAUX ECOLES - CANTINES - LOISIRS	390 000,00 €
MAINTENANCE DES BÂTIMENTS COMMUNAUX	90 000,00 €
ETUDES COMPLEXE MULTISPORTS	150 000,00 €
TRAVAUX DE VOIRIE COMMUNALE	420 000,00 €
PROJETS NATURE-ENVIRONNEMENT	130 000,00 €
SECURITE - VIDEOPROTECTION	30 000,00 €
PROJETS D'URBANISME	1 000 000,00 €
ACQUISITION CAVEAU ST ROMAIN	500 000,00 €
RENOUVELLEMENT FLOTTE AUTOMOBILE	13 000,00 €
TOTAL	2 723 000,00 €

Les investissements gérés pluriannuellement



Thématique	Montant des autorisations de programme	Crédits consommés	Crédits 2026	Crédits 2027	Crédit (+)
2023 1041-Acquisition matériel informatique	82 000,00 €	39 180,93 €	15 000,00 €	15 000,00 €	12 819,07 €
2024 1062-Extension tennis	613 575,80 €	593 575,80 €		20 000,00 €	
2021 1071-Voirie communale travaux	3 257 513,48 €	1 257 513,48 €	300 000,00 €	300 000,00 €	
2023 1072-Aménagement RDN7 Fréjus	1 300 000,00 €	900 967,60 €	300 000,00 €	99 032,40 €	
2022 1073-Aménagement RDN7 Centre ville	462 740,60 €	32 740,60 €	50 000,00 €	350 000,00 €	
2022 1121-Réhabilitation Eglise Saint Joseph - Clocher	1 287 034,88 €	67 034,88 €	480 000,00 €	40 000,00 €	
2022 1271-Extension maison de la jeunesse	234 992,74 €	194 792,74 €	40 200,00 €	0,00 €	0,00 €
2023 137-Contrat de performance énergétique	3 000 000,00 €	2 209 591,97 €	80 000,00 €	80 000,00 €	630 408,03 €
TOTAL	10 237 857,50 €	5 295 398,00 €	1 265 200,00 €	904 032,40 €	2 773 227,10 €

Montant des autorisations de programme



MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du jeudi 16 avril 2026

L'an deux mille vingt-six et le seize avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 10 avril 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :

Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSION, Monsieur Philippe GRIMAUD, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Monsieur Laurent CORNEBOIS, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Madame Frédérique GORJUX, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Emilie SADAILLAN donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Hakan EREN donne procuration à Madame Déborah HOCQUET

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	31	2	0	17

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-36	DELIBERATION CLOTURE DU BUDGET EAU EN CONVENTION DE GESTION.
----------------	---

Le maire,

Rappelle au conseil municipal que Dracénie Provence Verdon agglomération (DPVa) exerce les compétences « eau potable » et « assainissement » sur l'ensemble du territoire de ses communes membre depuis le 1er janvier 2020, conformément aux dispositions de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelles Organisation Territoriale de la République (NOTRe).

Toutefois, des conventions de gestion relatives à l'eau potable et à l'assainissement collectif ont été signées entre la Communauté d'agglomération et une grande

majorité de communes avec effet au 1er janvier 2020. Ces conventions de gestion ont été conçues comme des outils de gestion provisoire, permettant d'assurer la continuité de services en matière d'eau potable et d'assainissement collectif, tout en permettant à l'Agglomération de se structurer pour assumer la gestion de ses nouvelles compétences.

Concernant la commune du Muy, la convention de gestion « eau potable » a pris fin le 31 décembre 2024.

Le compte administratif 2024 eau a été voté par délibération n°16-2025 lors du conseil municipal du 14 avril 2025. Aucun budget en convention de gestion pour l'eau n'a été reconduit pour l'année 2025. Les comptes sont donc totalement apurés.

Vu l'avis de la Commission des finances en date du 15 avril 2026.

Par conséquent, il convient de clôturer définitivement le budget eau en convention de gestion.

Le conseil municipal est appelé à :

Approuver la clôture définitive du budget eau en convention de gestion.

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Où l'exposé du maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

Approuve la clôture définitive du budget eau en convention de gestion.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 17/04/2026

Le Secrétaire de Séance,


Christine MASSA

Le Maire,


Romain VACQUIER

AR Contrôle de Légalité

18/04/2026

Mise en ligne
sur le site de Ville
www.ville-lemuy.fr

24/04/2026



MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du jeudi 16 avril 2026

L'an deux mille vingt-six et le seize avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 10 avril 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :

Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSION, Monsieur Philippe GRIMAUD, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Monsieur Laurent CORNEBOIS, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Madame Frédérique GORJUX, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Emilie SADAILLAN donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Hakan EREN donne procuration à Madame Déborah HOCQUET

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	31	2	0	17

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-37	DELIBERATION CLOTURE DU BUDGET ASSAINISSEMENT EN CONVENTION DE GESTION.
----------------	--

Le maire,

Rappelle au conseil municipal que Dracénie Provence Verdon agglomération (DPVa) exerce les compétences « eau potable » et « assainissement » sur l'ensemble du territoire de ses communes membre depuis le 1er janvier 2020, conformément aux dispositions de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelles Organisation Territoriale de la République (NOTRe).

Toutefois, des conventions de gestion relatives à l'eau potable et à l'assainissement collectif ont été signées entre la Communauté d'agglomération et une grande majorité de communes avec effet au 1er janvier 2020. Ces conventions de gestion ont été conçues comme des outils de gestion provisoire, permettant d'assurer la continuité de services en matière d'eau potable et d'assainissement collectif, tout en permettant à l'Agglomération de se structurer pour assumer la gestion de ses nouvelles compétences.

Concernant la commune du Muy, la convention de gestion « assainissement » a pris fin le 31 décembre 2024.

Le compte administratif 2024 assainissement en convention de gestion a été voté par délibération n°17-2025 lors du conseil municipal du 14 avril 2025. Aucun budget en convention de gestion pour l'assainissement n'a été reconduit pour l'année 2025.

Le comptable conserve une retenue de garantie d'un montant de 5 250,78€ qu'il convient de transférer sur le compte du budget général de la commune afin de clôturer définitivement le budget assainissement en convention de gestion.

Vu l'avis de la Commission des finances en date du 15 avril 2026.

Le conseil municipal est appelé à :

Approuver la clôture définitive du budget assainissement en convention de gestion.

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Oui l'exposé du maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

Approuve la clôture définitive du budget assainissement en convention de gestion.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 17/04/2026

Le Secrétaire de Séance,


Christine MASSA

Le Maire,


Romain VACQUIER

AR Contrôle de Légalité

18/04/2026

Mise en ligne
sur le site de Ville
www.ville-lemuy.fr

24/04/2026



MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du jeudi 16 avril 2026

L'an deux mille vingt-six et le seize avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 10 avril 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :

Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSION, Monsieur Philippe GRIMAUD, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Monsieur Laurent CORNEBOIS, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Madame Frédérique GORJUX, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Emilie SADAILLAN donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Hakan EREN donne procuration à Madame Déborah HOCQUET

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	31	2	0	17

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-38	MODIFICATION DES MODALITES ET GRILLES TARIFAIRES – STATIONNEMENT PAYANT - INSTAURATION D'UNE GRATUITE POUR LES DEUX PREMIERES HEURES
----------------	---

Le maire,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2333-87,

Vu le code de la route,

Vu la délibération n°2023-41 du 5 juin 2023 instaurant une zone de stationnement payant sur voirie par horodateurs et fixant les tarifs de redevance du stationnement et du forfait post stationnement,

Vu la délibération n°2024-65 du 23 septembre 2024 modifiant l'annexe 2 stationnement payant – modalités et grille tarifaire,

Vu l'avis de la Commission des finances en date du 15 avril 2026,

Considérant que l'analyse empirique du stationnement payant et de ses modalités tarifaires nécessitent de décider de la mise en place d'une gratuité pour les deux premières heures de stationnement dans l'intérêt des usagers et des commerçants,

Considérant que cette gratuité ne s'appliquera qu'une seule fois par jour,

Considérant que les autres dispositions de la grille tarifaire notamment le barème tarifaire de la redevance demeurent inchangées,

Considérant les modifications techniques et de paramétrages à apporter à l'horodateur, il est proposé une mise en œuvre à compter du 1^{er} mai 2026.

Il est ainsi proposé à l'Assemblée :

- *De modifier l'annexe 2 de la délibération n°2023-41 du 5 juin 2023 en décidant de la gratuité pour les deux premières heures à compter du 1^{er} mai 2026*
- *D'autoriser le maire à signer tout document afférent à ce dossier.*

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Où l'exposé du maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

- *Modifie l'annexe 2 de la délibération n°2023-41 du 5 juin 2023 en décidant de la gratuité pour les deux premières heures à compter du 1^{er} mai 2026*
- *Autorise le maire à signer tout document afférent à ce dossier.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 17/04/2026

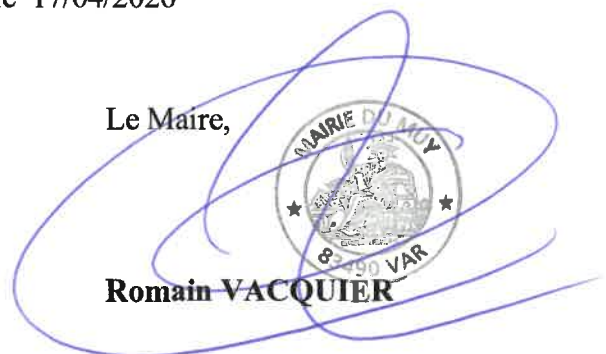
AR Contrôle de Légalité
18/04/2026


Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
24/04/2026

Le Secrétaire de Séance,


Christine MASSA

Le Maire,


Romain VACQUIER





MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du jeudi 16 avril 2026

L'an deux mille vingt-six et le seize avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 10 avril 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :

Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSION, Monsieur Philippe GRIMAUD, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Monsieur Laurent CORNEBOIS, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Madame Frédérique GORJUX, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Emilie SADAILLAN donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Hakan EREN donne procuration à Madame Déborah HOCQUET

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	31	2	0	17

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-39 BASE NAUTIQUE MUNICIPALE CANOE KAYAK - MODIFICATIONS DE LA TARIFICATION

Le maire,

Vu la délibération n°2024-02 en date du 16 février 2024 modifiant les tarifs de la base nautique municipale de canoë-kayak,

Vu l'avis de la commission des finances réunie le 15 avril 2026,

Considérant que les tarifs actuellement en vigueur pour la location des kayaks une place et des canoës deux et trois places présentent un manque d'homogénéité,

Considérant la nécessité de réviser ces tarifs afin d'assurer une meilleure cohérence entre les différentes embarcations,

Considérant que les nouveaux tarifs seront applicables à compter de la saison estivale 2026,

Les nouveaux tarifs sont fixés à compter de 2026 comme suit :

Activités	Anciens Tarifs	Nouveaux tarifs à compter de 2026
Kayak Adultes (1 place)		
1 heure	10,00€	9,00€
2 heures	15,00€	14,00€
3 heures	18,00€	20,00€
½ journée (4h00)	21,00€	23,00€
Journée (8h00)	34,00€	38,00€
Kayak enfants – 12 ans (1 place)		
1 heure	5,00€	4,50€
2 heures	7,50€	7,00€
3 heures	9,00€	10,00€
½ journée (4h00)	10,50€	11,50€
Journée (8h00)	17,00€	19,00€
Canoë adultes (2 ou 3 places)		
1 heure	12,00€	13,00€
2 heures	19,00€	19,00€
3 heures	23,00€	26,00€
½ journée (4h00)	28,00€	31,00€
Journée (8h00)	45,00€	50,00€
Canoë enfants – 12 ans (2 ou 3 places)		
1 heure	6,00€	6,50€
2 heures	9,50€	9,50€
3 heures	11,50€	13,00€
½ journée (4h00)	14,00€	15,50€
Journée (8h00)	22,50€	25,00€

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé du maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33) :

Adopte les nouveaux tarifs de la saison 2026 de la Base Nautique Municipale Canoë-Kayak.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 17/04/2026

Le Secrétaire de Séance,



Christine MASSA

Le Maire,



Romain VACQUIER

AR Contrôle de Légalité

18/04/2026

Mise en ligne
sur le site de Ville
www.ville-lemuy.fr

24/04/2026



MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du jeudi 16 avril 2026

L'an deux mille vingt-six et le seize avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 10 avril 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :

Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSION, Monsieur Philippe GRIMAUD, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Monsieur Laurent CORNEBOIS, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Madame Frédérique GORJUX, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Emilie SADAILLAN donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Hakan EREN donne procuration à Madame Déborah HOCQUET

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	31	2	0	17

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-40	CREATION D'UN EMPLOI DE COLLABORATEUR DE CABINET
----------------	---

Le maire,

Le conseil municipal de la commune de LE MUY,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles L 333-8 à 11 ;

Vu le décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales ;

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

Vu les délibérations du Conseil Municipal n°2020-67 du 27 juillet 2020 n°2025-34 du 12 mai 2025 relatives au régime indemnitaire RIFSEEP du personnel communal ;

Considérant le besoin de disposer de collaborateur de cabinet pour assister l'autorité territoriale dans la conduite des projets de la collectivité ;

Les collaborateurs de cabinet ont des missions de conseils à l'autorité territoriale, d'élaboration et de préparation des décisions (à partir des analyses des services compétents), de liaison avec les services, les organes politiques et interlocuteurs extérieurs (médias et associations) et de représentation de l'autorité territoriale. Ils l'assistent donc dans sa double responsabilité politique et administrative.

L'emploi de collaborateur de cabinet implique un engagement dans l'activité politique de l'autorité territoriale. Le collaborateur de cabinet n'a pas vocation à gérer des services de la collectivité territoriale car ce rôle est dévolu au Directeur Général des Services et aux autres directeurs ou chefs de services.

Les collaborateurs sont placés auprès de l'autorité territoriale qui est seule compétente pour constituer son cabinet dans les limites fixées par les textes. De ce fait, les fonctions de collaborateur de cabinet prennent fin au plus tard en même temps que le mandat de l'autorité territoriale qui l'a recruté.

Les collaborateurs de cabinet sont recrutés par contrat sur la base et dans les conditions des articles L 333-8 à 11 du code général de la fonction publique. Ils sont assujettis aux règles applicables aux agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement

L'article 7 du décret n° 87-1004 précité, prévoit que le traitement indiciaire du collaborateur de cabinet ne peut en aucun cas être supérieur à 90 % du traitement correspondant :

- Soit à l'indice terminal de l'emploi administratif fonctionnel de direction le plus élevé de la collectivité ou de l'établissement occupé par un fonctionnaire ;*
- Soit à l'indice terminal du grade administratif le plus élevé détenu par un fonctionnaire en activité dans la collectivité ou l'établissement.*

De même, le montant des indemnités du collaborateur ne peut dépasser 90% du montant maximum du régime indemnitaire institué par délibération et servi :

- Au fonctionnaire titulaire de l'emploi administratif fonctionnel le plus élevé ;*
- Ou du grade administratif le plus élevé dans la collectivité.*

Au regard de ces éléments, il est précisé que le recrutement d'un collaborateur de cabinet implique que des crédits soient disponibles au budget de la collectivité territoriale ou de l'établissement. L'inscription du montant des crédits affectés à ce

recrutement est soumise à la décision de l'organe délibérant (article 3 du décret n° 87-1004 précité).

Cependant, comme il appartient au seul organe exécutif, par dérogation au principe posé par l'article L.313-1 dudit code, de définir le nombre et la nature des emplois de collaborateurs affectés auprès de son cabinet, la délibération a seulement vocation à prévoir les crédits nécessaires au recrutement et à préciser le nombre de collaborateurs de cabinet.

Conformément aux dispositions du décret n° 87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales, la commune, au regard de sa strate démographique, est autorisée à créer 1 (un) emploi de collaborateur de cabinet.

En application de l'article 3 du décret n°87-1004 précité, l'autorité territoriale ne peut pas recruter des collaborateurs de cabinet en l'absence de crédits disponibles au budget.

Or il appartient à l'assemblée délibérante de créer le poste et prévoir les crédits nécessaires à ce recrutement.

Le Maire propose de créer un emploi de collaborateur de cabinet de catégorie C, cadre d'emploi des adjoints administratifs, pour exercer les fonctions de secrétaire de cabinet et d'inscrire au budget les crédits nécessaires pour permettre à Monsieur le Maire de le recruter.

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Oui l'exposé du maire, après en avoir délibéré, par :

31 pour

2 abstentions ((Madame Françoise LEGRAIEN, Madame Frédérique GORJUX))

- *décide de créer l'emploi de collaborateur de cabinet et d'autoriser Monsieur le Maire à signer le contrat et le(s) éventuel(s) avenant(s) de recrutement à venir*
- *d'autorise le recrutement sur cet emploi*
- *précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif chapitre 12*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 17/04/2026

AR Contrôle de Légalité

18/04/2026

Mise en ligne
sur le site de Ville
www.ville-lemuy.fr

24/04/2026

Le Secrétaire de Séance,


Christine MASSA

Le Maire,


Romain VACQUIER



MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du jeudi 16 avril 2026

L'an deux mille vingt-six et le seize avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 10 avril 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :

Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSION, Monsieur Philippe GRIMAUD, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Monsieur Laurent CORNEBOIS, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Madame Frédérique GORJUX, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Emilie SADAILLAN donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Hakan EREN donne procuration à Madame Déborah HOCQUET

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	31	2	0	17

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-41 CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Déborah HOCQUET, adjointe déléguée à la vie associative, au sport et à la culture

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1611-4, L.2121-29, L.2311-7,

VU la loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative au droit des citoyens, dans leurs relations avec les administrations, et notamment ses articles 9-1 et suivants,

VU la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association,

VU le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat.

Expose à l'Assemblée, que le contrat d'engagement républicain, institué par la loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République et le décret d'application du 31 décembre 2021, est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2022.

Désormais, toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément auprès d'une collectivité territoriale ou des services de l'État, doit s'engager, lors du dépôt de sa demande, à respecter les engagements qui figurent dans ce contrat.

Il comprend des mentions explicites sur le caractère laïc de la République et sur l'engagement, de la part de l'association, de ne pas se prévaloir de convictions religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant les relations avec les collectivités publiques.

Il s'articule en sept grands engagements : respect des lois républicaines, protection de la liberté de conscience des membres et bénéficiaires, liberté des membres de l'association, égalité et non-discrimination, fraternité et prévention de la violence, respect de la dignité de la personne humaine, respect des symboles de la République.

L'association qui souscrit à ce contrat doit en informer ses membres par tout moyen (article 1 du décret). Elle doit également veiller à ce que le contrat soit respecté par ses dirigeants, ses salariés, ses membres et ses bénévoles agissant en cette qualité (article 5 du décret), sous peine de voir sa responsabilité engagée.

De même, tout manquement ou non-respect des engagements figurant dans ce contrat pourra donner lieu au retrait, en tout ou partie, d'une subvention accordée par la mairie (article 5), le terme de subvention désignant à la fois les subventions en numéraire et les subventions en nature (mise à disposition à titre gracieux de locaux à titre permanent ou ponctuel, de matériel, ...).

Le Conseil Municipal est appelé à :

Approuver le Contrat d'Engagement Républicain joint en annexe,

Autoriser Monsieur le Maire à signer ledit contrat avec les association et fondations pour toute demande de subvention, ainsi que tout document afférant à la mise en œuvre de la présente délibération,

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Où l'exposé de Déborah HOCQUET, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

Approuve le Contrat d'Engagement Républicain joint en annexe,

Autorise Monsieur le Maire à signer ledit contrat avec les association et fondations pour toute demande de subvention, ainsi que tout document afférant à la mise en œuvre de la présente délibération,

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

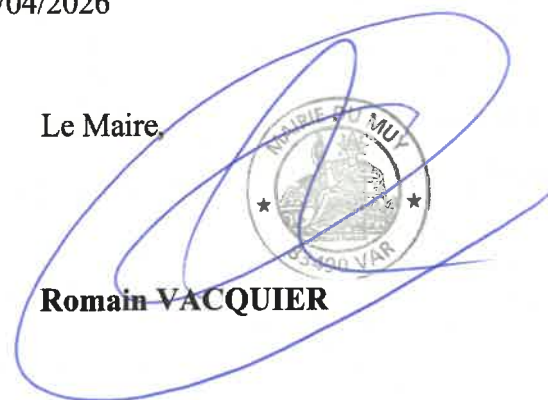
A LE MUY, le 17/04/2026

Le Secrétaire de Séance,



Christine MASSA

Le Maire,



Romain VACQUIER

AR Contrôle de Légalité

18/04/2026

Mise en ligne
sur le site de Ville
www.ville-lemuy.fr

24/04/2026



CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

À cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Le contrat d'engagement républicain (CER) régi par les articles 10-1 et 25-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et son décret d'application n°2021-1947 du 31 décembre 2021, doit être souscrit par l'association ou la fondation à l'appui de toute demande de subvention auprès d'une autorité administrative ou d'un organisme chargé de la gestion d'un service public industriel et commercial, ou encore pour toute demande d'agrément auprès de l'État ou d'un de ses établissements publics qui entre dans le cadre du tronc commun d'agrément.

Le CER comporte sept engagements qui doivent être respectés par ses signataires, conformément aux articles 10-1 et 25-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, son décret d'application n°2021-1947 du 31 décembre 2021 et la circulaire NOR INTD2216361C du ministre de l'intérieur et des outre-mer. Ils s'entendent de la manière suivante.

Engagement n°1 : Respect des lois de la République

L'engagement à respecter les lois de la République s'entend comme :

- l'interdiction d'entreprendre ou d'inciter à toute action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public ;
- l'interdiction de se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques ;
- l'interdiction de remettre en cause le caractère laïque de la République.

Engagement n°2 : Liberté de conscience

L'association s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

Engagement n°3 : Liberté des membres de l'association

La liberté d'association comprend la liberté d'adhésion à une association, qui a pour corollaire la liberté de ne pas adhérer. Il en découle que les membres d'une association peuvent s'en retirer à tout moment et qu'ils ne peuvent en être exclus de façon arbitraire.

Engagement n°4 : Égalité et non-discrimination

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée, qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

Engagement n°5 : Fraternité et prévention de la violence

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. L'engagement à prévenir la haine s'entend comme le fait, pour une structure, tant dans le cadre de son activité, de son fonctionnement interne que de ses rapports avec les tiers :

- de ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque ;
- de ne pas cautionner de tels agissements ;
- de rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

Engagement n°6 : Respect de la dignité de la personne humaine

Le principe du respect de la dignité de la personne humaine s'entend comme le fait de n'entreprendre, ne soutenir, ni ne cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

Engagement n°7 : Respect des symboles de la République

Le respect des symboles de la République s'entend, dans le cas d'espèce, comme le respect du drapeau tricolore, de l'hymne national, et de la devise de la République.

Signature du Maire

Signature du (de la) Président(e)



MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du jeudi 16 avril 2026

L'an deux mille vingt-six et le seize avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 10 avril 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :

Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSION, Monsieur Philippe GRIMAUD, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Monsieur Laurent CORNEBOIS, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Madame Frédérique GORJUX, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Emilie SADAILLAN donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Hakan EREN donne procuration à Madame Déborah HOCQUET

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	31	2	0	17

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-42	COMMISSION D'APPEL D'OFFRES – ELECTION DES MEMBRES
----------------	---

Le maire,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 9 avril 2026 fixant les modalités de dépôt des listes pour l'élection des membres de la commission d'appel d'offres (CAO),

Considérant qu'il convient à présent de procéder à l'élection des cinq membres titulaires et des 5 membres suppléants de la CAO,

Considérant que l'élection a lieu à bulletin secret sauf accord unanime contraire avec application de la règle au plus fort reste.

Le conseil municipal est appelé à procéder au vote.

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Où l'exposé du maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33), procède dans les formes légales à l'élection précitée:

COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Sont Candidats :

Délégués Titulaires :

Liste de M. VACQUIER: Romain VACQUIER – Alain CARRARA – Maamar BOUAKEL – Dominique BARDON – Hakan EREN

Liste de M. GAND: Jean-Jacques HENRY - Laurent CORNEBOIS

Liste de Mme LEGRAIEN: Frédérique GORJUX

Délégués Suppléants :

Liste de M. VACQUIER: Aurélien SENES – Jenny CARLHIAN – Thierry MARTIN – Christine MASSA - Emilie MINET

Le Dépouillement a donné les résultats suivants :

<i>Nombre de bulletins trouvés dans l'urne</i>	<i>33</i>
<i>A déduire Bulletins Nuls ou Blancs</i>	<i>2</i>
<i>Reste pour suffrage exprimé</i>	<i>31</i>

Ont obtenu

<i>Liste de M. VACQUIER :</i>	<i>4 sièges</i>	<i>24 voix</i>
<i>Liste de M. GAND :</i>	<i>1 siège</i>	<i>05 voix</i>
<i>Liste de Mme LEGRAIEN:</i>	<i>0 siège</i>	<i>02 voix</i>

Sont élus

<i>Délégués Titulaires</i>		<i>Délégués Suppléants</i>	
<i>Romain VACQUIER</i>	<i>24 voix élu(e)</i>	<i>Aurélien SENES</i>	<i>24 voix élu(e)</i>
<i>Alain CARRARA</i>	<i>24 voix élu(e)</i>	<i>Jenny CARLHIAN</i>	<i>24 voix élu(e)</i>
<i>Maamar BOUAKEL</i>	<i>24 voix élu(e)</i>	<i>Thierry MARTIN</i>	<i>24 voix élu(e)</i>
<i>Dominique BARDON</i>	<i>24 voix élu(e)</i>	<i>Christine MASSA</i>	<i>24 voix élu(e)</i>
<i>Jean-Jacques HENRY</i>	<i>5 voix élu(e)</i>	<i>Laurent CORNEBOIS</i>	<i>5 voix élu(e)</i>

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
 Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
 Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 17/04/2026

Le Secrétaire de Séance,



Christine MASSA

Le Maire,



Romain VACQUIER

AR Contrôle de Légalité

18/04/2026

Mise en ligne
 sur le site de Ville
www.ville-lemuy.fr

24/04/2026



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
de la Commune de LE MUY**

Séance du jeudi 16 avril 2026

L'an deux mille vingt-six et le seize avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 10 avril 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :

Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSION, Monsieur Philippe GRIMAUD, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Monsieur Laurent CORNEBOIS, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Madame Frédérique GORJUX, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :

Madame Emilie SADAILLAN donne procuration à Madame Christine MASSA, Monsieur Hakan EREN donne procuration à Madame Déborah HOCQUET

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	31	2	0	17

Madame Christine MASSA a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

**2026-43 COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC –
ELECTION DES MEMBRES**

Le maire,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 9 avril 2026 fixant les modalités de dépôt des listes pour l'élection des membres de la commission de délégation de service public (CDSP),

Considérant qu'il convient à présent de procéder à l'élection des cinq membres titulaires et des 5 membres suppléants de la CDSP,

Considérant que l'élection a lieu à bulletin secret sauf accord unanime contraire avec application de la règle au plus fort reste.

Le conseil municipal est appelé à procéder au vote.

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Où l'exposé du maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

COMMISSION DELEGATION DE SERVICE PUBLIC		
<i>Sont Candidats :</i>		
<u>Délégués Titulaires :</u>		
<i>Liste de M. VACQUIER : Romain VACQUIER – Alain CARRARA – Christine MASSA – Aurélien SENES – Déborah HOCQUET</i>		
<i>Liste de M.GAND : Eissia VITALIS - Jean-Jacques HENRY</i>		
<i>Liste de Mme LEGRAIEN :Françoise LEGRAIEN</i>		
<u>Délégués Suppléants :</u>		
<i>Liste de M. VACQUIER : Nadia GONCALVES – Franck AMBROSINO – Noura KHELIL – Thierry MARTIN – Stéphanie BAUDISSION</i>		
<i>Le Dépouillement a donné les résultats suivants :</i>		
<i>Nombre de bulletins trouvés dans l'urne</i>	<i>33</i>	
<i>A déduire Bulletins Nuls ou Blancs</i>	<i>2</i>	
<i>Reste pour suffrage exprimé</i>	<i>31</i>	
<u>Ont obtenu</u>		
<i>Liste de M. VACQUIER:</i>	<i>4 sièges</i>	<i>24 voix</i>
<i>Liste de M.GAND:</i>	<i>1 siège</i>	<i>05 voix</i>
<i>Liste Mme LEGRAIEN :</i>	<i>0 siège</i>	<i>02 voix</i>
<u>sont élus</u>		

DELEGUES TITULAIRES			DELEGUES SUPPLEANTS		
<i>Romain VACQUIER</i>	24 voix	élu(e)	<i>Nadia GONCALVES</i>	24 voix	élu(e)
<i>Alain CARRARA</i>	24 voix	élu(e)	<i>Franck AMBROSINO</i>	24 voix	élu(e)
<i>Christine MASSA</i>	24 voix	élu(e)	<i>Noura KHELIL</i>	24 voix	élu(e)
<i>Aurélien SENES</i>	24 voix	élu(e)	<i>Thierry MARTIN</i>	24 voix	élu(e)
<i>Eissia VITALIS</i>	05 voix	élu(e)	<i>Jean-Jacques HENRY</i>	05 voix	élu(e)

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
 Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
 Pour Copie Conforme.

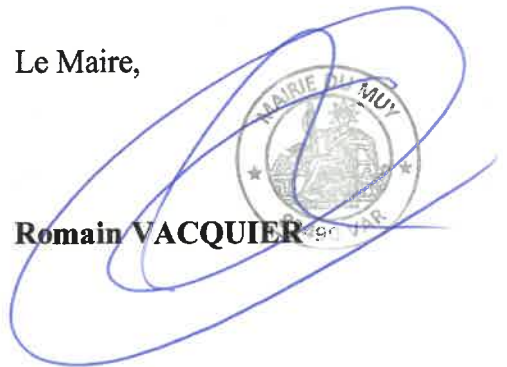
A LE MUY, le 17/04/2026

Le Secrétaire de Séance,



Christine MASSA

Le Maire,



Romain VACQUIER

AR Contrôle de Légalité

18/04/2026

Mise en ligne
 sur le site de Ville
www.ville-lemuy.fr

18/04/2026