

VILLE DE MULSANNE
Département de la Sarthe
Arrondissement du Mans
Conseil Municipal
Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION- 9 JUIN 2026
En exercice : 29
Présents : 27
Procurations : 02
Votants : 29

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures trente minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVARD Claude, SOREAU Adèle, POIRRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion

LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean-Yves

Secrétaire : BURCKLEN Florence

DELIBERATION N°1 **OBJET : Approbation des procès-verbaux du 27 avril 2026 et du 5 juin 2026**
Rapporteur : Jean-Yves LECOQ

Monsieur le Maire soumet au Conseil Municipal l'approbation des procès-verbaux du 27 avril 2026 et du 5 juin 2026 conformément au règlement intérieur et ses articles 40, 41 et 42.

Les procès-verbaux ont été transmis par mail, à savoir le 29 mai 2026 pour le procès-verbal du 27 avril 2026 et le 12 juin 2026 pour le procès-verbal du 5 juin 2026.

Le conseil municipal autorise, Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte ou tout document permettant la mise en œuvre de cette délibération.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

Les procès-verbaux ont été approuvés par 29 voix pour, 0 contre et 0 abstention.

Le Maire, Jean-Yves LECOQ

Le secrétaire de séance, BURCKLEN Florence

Affiché
Mise en ligne

22 JUIN 2026



A handwritten signature in blue ink, reading 'F. Burcklen', with a horizontal line underneath.



PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

*Du 27 avril 2026 approuvé
en séance du 15 juin 2026*

VILLE DE MULSANGE
 Département de la Sarthe
 Arrondissement du Mans
 Conseil Municipal
 Procès verbal

en date du 19/06/2026 ; REFERENCE ACTE : DEL115062026

DATE DE CONVOCATION
 En exercice : 29
 Présents : 25
 Procurations : 02
 Votants : 27

L'an deux mil vingt-six, le 27 avril à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, GERSANT Bernard, OUVRRARD Claude, POIRRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC ketty, TROCHU Antoine, KERIEL Tatiana, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

LAMAILIERE Guillaume donne procuration à Jérôme JANOUNY

LALOUSE Jean-Claude donne procuration à Véronique BARUSSAUD

En retard : Mme SOREAU Adèle et Monsieur FOURNIER Patrick

Secrétaire : Véronique BARUSSAUD

ORDRE DU JOUR

Information des Décisions Municipales prises par le Maire dans le cadre de la délégation de pouvoirs du 27/05/2020 conformément à l'Article L 2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales et information droit de préemption.

1. Approbation du procès-verbal du conseil du 30 mars 2026
2. Adoption CFU 2025
3. Affectation des Résultats 2025
4. Budget supplémentaire 2026
5. Vote des taux 2026
6. Solde SOCOFIT
7. Subvention CCAS
8. Désignation Membre ATESART
9. Composition CCID
10. Assurance statutaire
11. Dispositif signalement par Centre de Gestion
12. Convention ENEDIS branchement électrique

OBJET : DROIT DE PREEMPTION

Rapporteur : Monsieur LECOQ Jean-Yves

Conformément au droit de préemption institué par délibération du 21 décembre 2000, Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal, de la décision de non-préemption, pour les immeubles suivants :

N°DIA	PARCELLE	ADRESSE DU TERRAIN	ADRESSE PROPRIETAIRE
7	AI 3155	5 avenue de Nettleham	5 avenue de Nettleham
8	AD 325	15 impasse des Rouges-Gorges	15 impasse des Rouges-Gorges
9	AK 364	1 impasse des Libellules	1 impasse des Libellules
10	AH 33	18 rue des Bleuets	18 rue des Bleuets

DECISIONS

Il informe par ailleurs, le Conseil municipal, qu'aucune décision n' a été prise depuis le conseil municipal du 30 mars 2026 dans le cadre de la délégation de pouvoir du 22 mars 2026 .

N°	DEPOT EN PREFECTURE	OBJET	SERVICE
----	---------------------	-------	---------

Monsieur le Maire soumet au Conseil Municipal l'approbation du procès-verbal du 30 mars 2026, conformément au règlement intérieur et ses articles 40, 41 et 42.

Le procès-verbal a été transmis par mail le 10 avril 2026.

Le conseil municipal autorise, Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte ou tout document permettant la mise en œuvre de cette délibération.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick			

Le procès-verbal a été adopté par 27 voix pour , 0 contre et 0 abstention.

Arrivée de Monsieur FOURNIER Patrick 19 H 40 et arrivée de Mme SOREAU 19H50

Monsieur Le Maire intervient avant la présentation de Mme BURCKLEN Florence, pour indiquer que la situation financière de fin de mandat précédent est saine.

DELIBERATION N°2

OBJET : COMPTE FINANCIER UNIQUE -
Rapporteur : Madame BURCKLEN

Budget Principal – Exercice 2025.

Le Compte Financier Unique (CFU) est un document budgétaire et comptable commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui vient se substituer au compte administratif anciennement produit par l'ordonnateur et au compte de gestion jusqu'ici établi par le comptable public. Le vote sur le CFU constitue l'arrêté des comptes au sens de l'article L.1612-12 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Le C.F.U. vise à fournir une information plus simple et plus lisible que les comptes administratifs et comptes de gestion. Les informations budgétaires et comptables soumises au vote sont ainsi rationalisées, modernisées et enrichies grâce au rapprochement au sein d'un unique document de données budgétaires et patrimoniales. La production entièrement dématérialisée de ce document s'appuie sur un travail collaboratif et concerté de la collectivité et du comptable public, dans un double objectif de simplification des procédures et de fiabilisation de la qualité des comptes.

Par délibération en date du 05/04/2022, la ville de Mulsanne s'est portée candidate et a été retenue par les services de l'Etat pour l'application du référentiel budgétaire et comptable M57 et une expérimentation du CFU à compter de l'exercice budgétaire 2023. L'ensemble des collectivités étant tenu de l'adopter en 2026.

Monsieur Le Maire se retire de la salle du Conseil Municipal pour l'examen de cette délibération.

Il est proposé au Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Madame Florence BURCKLEN, délibérant sur le Compte Financier Unique de l'exercice 2025 dressé par Monsieur Jean-Yves LECOQ, Maire de MULSANNE, après s'être fait présenter le budget primitif :

- 1 – d'adopter le Compte Financier Unique 2025, lequel se résume par les tableaux intégrés à la présente délibération.
- 2 – de constater les identités de valeur avec les indications du comptable public relatives au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.
- 3 – de reconnaître la sincérité des restes à réaliser.
- 4 – d'arrêter les résultats définitifs tels que résumés en annexe.

Le Compte Financier Unique, une fois adopté, sera tenu à la disposition du public pour être consulté sur place à la mairie.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves		GER SANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 28 voix pour, 0 contre, 0 abstention.

DELIBERATION N°3

OBJET : AFFECTATION DES RESULTATS 2025 -
Rapporteur : Monsieur LECOQ

Budget principal

Après avoir entendu le compte financier unique de l'exercice 2025

Statuant sur l'affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2025

Constatant que le compte financier unique 2025 fait apparaître un excédent d'exploitation de :

A – Résultat de l'exercice

+ 966 111,58€

B – Résultat antérieurs reportés

+ 3 983 412,11€

C – Résultat à affecter = A+B

+ 4 949 523,69€

BESOIN DE FINANCEMENT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT :

D – Solde d'exécution d'investissement n-1

- 241 080,59€

E – Solde des restes à réaliser d'investissement n-1

+ 8 044,21€

F – Besoin de financement = (D+E = Déficit)

233 036,38€

AFFECTATION = C = G+H

G – Affectation en réserves (R1068) en investissement

4 949 523,69€

G' – Affectation complémentaire éventuelle (R1068)

233 036,38€

H) – Affectation à l'excédent de fonctionnement reporté (R002)

0,00€

4 716 487,31€

Il est proposé au Conseil Municipal :

- D'inscrire les 241 080,59€ de déficit d'investissement 2025 à l'article R001 du budget 2026.

- D'inscrire 233 036,38 € d'affectation en réserves d'investissement à l'article R1068 du budget 2026.

- D'affecter l'excédent de fonctionnement 2025 soit 4 716 487,31€ en recettes de fonctionnement, article R002 du budget 2026.

La délibération est adoptée
abstention.

**DELIBERATION
supplémentaire**

LECOQ

Vu la délibération en date du
budget primitif 2026.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GER SANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

par 29 voix pour , 0 contre, 0

N°4 OBJET : Budget

Rapporteur : Monsieur

2 février 2026 portant sur le

Considérant que l'affectation des résultats et la modification de certaines autorisations budgétaires impliquent l'établissement du budget supplémentaire 2026.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur LECOQ,

Il est proposé au Conseil Municipal

- d'adopter le budget supplémentaire présenté en annexe,
- d'autoriser Monsieur Le Maire ou son représentant à signer tout document se rapportant à cette délibération.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour, 0 contre et 0 abstention.

DELIBERATION N°5

OBJET : Taux d'imposition 2026

Rapporteur : M. LECOQ

La ville de Mulsanne doit voter les taux d'imposition des taxes directes locales pour l'année 2026 qui seront perçues à son profit.
Il est proposé d'augmenter les taux de 2 %

Les taux arrêtés pour 2026 sont les suivants :

Taxe directe locale	Pour mémoire 2025	2026
Taxe d'Habitation	18,73%	19,10%
Taxe sur le Foncier Bâti	38,09%	38,85%
Taxe sur le Foncier Non Bâti	30,88%	31,50%

Compte tenu des taux arrêtés pour l'année 2026, le produit fiscal attendu par la ville s'élèvera, déduction faite du relèvement effet coefficient correcteur à : 2 015 418 €.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'adopter les taux d'imposition 2026 tels que présentés ci-dessus.
- d'autoriser Monsieur Le Maire ou son représentant à signer tout document se rapportant à cette délibération.

Monsieur Le Maire indique que malgré une situation financière saine, la collectivité ne peut pas faire autrement au vu de la baisse des dotations à venir. Cette augmentation modérée permettra de maintenir les services sur la commune.

Il indique qu'au-delà de la hausse des taux, un travail est aussi en cours sur l'ensemble des tarifs applicables sur la ville, en essayant de minimiser aussi les coûts pour les administrés utilisateurs.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR

ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Celine	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour , 0 contre et 0 abstention.

DELIBERATION N°6

OBJET : Solde des opérations de clôture Socofit
Rapporteur : M. LECOQ

Afin de finaliser comptablement l'opération « réhabilitation du centre Simone Signoret », il est proposé d'accepter le solde de clôture des opérations de mandat de l'entreprise Socofit, assistant à maîtrise d'ouvrage de l'opération.

Ce solde de 37 502,54 € valant quitus, il clôt définitivement l'opération.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'accepter le solde de clôture des opérations de mandat.
- d'autoriser Monsieur Le Maire ou son représentant à signer tout document se rapportant à cette délibération.

Monsieur le Maire indique que la démarche a été très longue d'autant que l'erreur d'origine est imputable au Maître d'œuvre. La somme n'est pas inscrite au budget et ne le sera que lorsqu'on l'aura reçue.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour , 0 contre et 0 abstention.

DELIBERATION N°7

OBJET : Subvention 2026 au CCAS
Rapporteur : Eliane ANDRÉ

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) sollicite une subvention de 16 000 € pour poursuivre ses missions.

Les crédits sont inscrits au budget 2026 à l'article 657363 – subvention de fonctionnement du CCAS.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- D'accorder au CCAS de Mulsanne une subvention de fonctionnement de 16000 € au titre de l'année 2026.
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte ou document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Madame BARUSSAUD demande de combien était la subvention l'année passée.

Madame ANDRE répond 12 000 €, mais cette année les besoins sont supérieurs et la suppression sur l'impôt sur les spectacles n'arrange rien. Ces 4000 € supplémentaires sont néanmoins nécessaire pour maintenir les actions sociales.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour , 0 contre et 0 abstention.

DELIBERATION N°8 : **OBJET :** Désignation du membre titulaire de l'Assemblée spéciale et du représentant permanent aux assemblées générales des actionnaires.
Rapporteur : Jean-Yves LECOQ

Il est rappelé que la commune est actionnaire de la SPL Agence des Territoires de la Sarthe (ATESART) mais qu'elle ne dispose pas d'une part de capital suffisante pour lui assurer au moins un poste d'administrateur. De ce fait, elle a droit à une représentation par le biais de l'Assemblée spéciale des collectivités, constituée en application des dispositions de l'article L. 1524-5 du code général des collectivités territoriales.

Suite aux élections municipales des 15 et 22 mars 2026, il convient que nous procédions à la désignation de notre nouveau(elle) représentant(e) à l'Assemblée spéciale de la SPL ATESART.

A la suite de la candidature reçue à cette fin. Aucune autre candidature n'a été reçue.
Monsieur le Maire propose de voter à main levée

Monsieur MOFFRONT Marcel élu par 29 voix pour 0 contre et 0 abstention.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré ;

- vu, le CGCT, notamment son article L. 1524-5
- Vu le code du commerce,

- Désigne, M. MOFFRONT Marcel pour assurer la représentation de la collectivité de Mulsanne au sein de l'Assemblée spéciale et des Assemblées générales des actionnaires de la SPL ATESART.

- Autorise, M. MOFFRONT Marcel à accepter toutes fonctions qui pourrait lui être confiée par l'Assemblée spéciale, notamment sa présidence ou la fonction d'administrateur représentant l'Assemblée spéciale au Conseil d'administration.
- Autorise, M. MOFFRONT Marcel à accepter toutes fonctions ainsi que tous mandats spéciaux qui pourraient lui être confiés par le Conseil d'administration dans l'hypothèse de sa nomination au sein de celui-ci.
- Prend acte qu'un tiers des administrateurs appelés à siéger au sein de l'Assemblée spéciale de la SPL ATESART ne doit pas dépasser l'âge de 75 ans, lors de la nomination.

Le conseil municipal autorise, Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte ou tout document permettant la mise en œuvre de cette délibération.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GER SANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUV RARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour , 0 contre et 0 abstention.

DELIBERATION N° 9

OBJET : Election représentants Commission Communale des Impôts Directs

Rapporteur : M. Jean-Yves LECOQ

Vu l'article 1650 du Code Général des Impôts,

Vu l'article L2121-32 du Code Général des Collectivités territoriales,

Vu la délibération n°7 du 22 mars 2026 relative à l'installation du Conseil Municipal,

Considérant que la désignation des commissaires doit intervenir dans les 2 mois suivant le renouvellement général du Conseil Municipal,

Considérant que le Conseil Municipal doit procéder, sur proposition de monsieur le Maire, à l'établissement d'une liste de contribuables comportant 32 personnes représentatives des 3 taxes locales, au sein de laquelle le Directeur Départemental des Finances Publiques choisira les 8 commissaires titulaires et les 8 commissaires suppléants,

Il est rappelé au Conseil Municipal que les commissaires doivent remplir les conditions suivantes :

- Etre de nationalité française ou ressortissant(e)s d'un Etat membre de l'Union Européenne
- Etre âgé(e)s de 18 ans au moins
- Jouir de leurs droits civils
- Etre inscrit(e)s au rôle des Impôts Directs Locaux dans la commune (taxe foncière, taxe d'habitation sur les résidences secondaires, cotisation foncière des entreprises)
- Etre familiarisé(e)s avec les circonstances locales
- Disposer de connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission

La durée du mandat des commissaires est la même que celle de l'organe délibérant.

La nomination des membres de cette commission comprendra en plus le Maire ou l'Adjoint délégué qui en assure la présidence.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- De désigner les commissaires suivants :

Au titre de la Taxe foncière : M. DENIAU Alain, M. PIPELIER Joseph, M. JUDALET Bernard, Mme MÉTIVIER Annick, M. OLIVIER Joël, M. VOISIN Bernard, Mme LÉGER Maryline, M. PONTONNIER Bernard, M. DI DONATO Alain, M. LEBOSSÉ Michel, Mme DRONNE Marie-Luc, M. BOURGINE Alain, M. FOURNIER Patrick, Mme BIOCHE Ghislaine, Mme LUBINEAU Virginie, Mme BARUSSAUD Véronique, Mme LEBOULLEUX Martine, M. LALOUSE Jean-Claude, Mme CONTE Martine, Mme MADIC Ketty, M. GERSANT Bernard, M. LANGLAIS Maxime, M. PELLEGRINI Mathieu, Mme BARRET BODIN Karine, M. OUV RARD Claude, M. CHABERT Rémy, Mme ANDRÉ Eliane, M. LE ROUX Christophe, Mme DELIÈRE Jacqueline, M. JANOUNY Jérôme, Mme SOREAU Adèle

Au titre de la Cotisation Foncière des Entreprises : M. FOUQUET Gilles

- D'autoriser, Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte ou tout document permettant la mise en œuvre de cette délibération.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GER SANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUV RARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR

JANOUY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILLIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour , 0 contre et 0 abstention.

DELIBERTION N°10

OBJET : Assurance statutaire

Rapporteur : M. LECOQ

Vu :

- le code général des collectivités territoriales,
- le code général de la fonction publique,
- le code des assurances,
- l'article 26, alinéa 5, de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application du deuxième alinéa de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,
- le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale.

EXPOSÉ

En leur qualité d'employeur, les collectivités et établissements publics territoriaux affiliés sont soumis à diverses charges financières liées à la protection de leurs agents en matière de maladie, d'accident, d'invalidité ou de décès. L'assurance statutaire permet d'atténuer de telles charges.

Depuis 2003, le Centre de gestion de la Sarthe a souscrit pour le compte des collectivités et établissements publics territoriaux du département qui en ont fait la demande des contrats d'assurance garantissant contre les risques financiers liés à la maladie, la maternité, les accidents de service et le décès des agents relevant de la CNRACL et de l'IRCANTEC sur le fondement de l'article 26, alinéa 5, de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, encore applicable.

Le dernier contrat groupe souscrit arrive à échéance le 31 décembre 2026. Le Conseil d'administration du Centre de gestion a, par une délibération du 3 mars 2026, décidé de renouveler ce contrat pour son compte et le compte des collectivités et établissements publics territoriaux affiliés intéressés et lancer la mise en concurrence d'un nouveau contrat pour la période 2027-2030.

Ce contrat géré sous le régime de la capitalisation, qui prendra effet au 1^{er} janvier 2027, couvrira tout ou partie des risques suivants :
- agents affiliés à la C.N.R.A.C.L. : décès, accident / maladie imputable au service, maladie ordinaire, longue maladie / maladie de longue durée, maternité-paternité-accueil de l'enfant, temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office, invalidité;
- agents non affiliés à la C.N.R.A.C.L. : accident du travail / maladie professionnelle, maladie ordinaire, maladie grave, maternité-paternité-accueil de l'enfant, temps partiel thérapeutique.

La collectivité adhère au contrat groupe proposé par le Centre de gestion depuis le 1^{er} janvier 2004.

La mutualisation des risques permettra de renforcer l'attractivité auprès des organismes d'assurances, d'optimiser la tarification des risques et de piloter au mieux les risques et les données de consommation médicale.

Afin de se joindre au lancement de la procédure de mise en concurrence, d'être intégré au cahier des charges préparé par le Centre de gestion et de profiter à terme des bénéfices de la mutualisation, les collectivités et établissements publics territoriaux intéressés sont invités à donner mandat au Centre de gestion de la Sarthe d'organiser et réaliser cette mise en concurrence visant à la sélection d'un organisme d'assurance statutaire en conformité avec le code de la commande publique et conclure le contrat groupe.

A l'issue de la consultation, le niveau de garantie et les taux de cotisation seront communiqués aux collectivités et établissements publics territoriaux ayant donné mandat au Centre de gestion, qui conserveront l'entière liberté d'accepter ou non d'adhérer au contrat d'assurance proposé par le Centre de gestion, qui ne perçoit aucun frais de gestion. La décision d'adhérer au contrat proposé fera l'objet d'une délibération ultérieure.

DÉLIBÉRÉ

Après discussion, le conseil municipal :

- décide de donner mandat au Centre de gestion de la Sarthe pour se joindre à la procédure de mise en concurrence visant à la sélection d'un organisme d'assurance statutaire en conformité avec le code de la commande publique et conclure le contrat groupe à compter du 1er janvier 2027,
- prend acte que le niveau de garantie et les taux de cotisation lui seront communiqués préalablement à sa décision de rejoindre ou non le contrat d'assurance proposé par le Centre de gestion de la Sarthe.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour , 0 contre et 0 abstention.

DELIBERATION N°11

OBJET : Adhésion au dispositif de signalement

Rapporteur : M. LECOQ

VU :

- le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 135-6 et L. 452-43,
- le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique,
- l'arrêté du 6 mars 2026 du Président du Centre de gestion de la Sarthe portant mise en place du dispositif de signalement pour les collectivités et établissements publics de son ressort,
- l'information préalable du Comité social territorial en date du 13 avril 2026,

EXPOSÉ

Les collectivités et établissements publics ont l'obligation de mettre en place un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements.

Ce dispositif comprend trois étapes successives :

- Le recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins ;
- L'orientation des agents s'estimant victimes vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
- L'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés.

Le Code général de la fonction publique prévoit que cette mission peut être confiée au Centre de gestion.

Dans le cadre leur coopération régionale, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont décidé de mutualiser la mise en œuvre du dispositif de signalement. Ils s'appuient pour ce faire sur un prestataire garantissant la facilité d'accès, un traitement et un accompagnement experts des signalements et de leurs auteurs et une totale indépendance entre les conseils dispensés aux employeurs par les centres de gestion et l'accompagnement prévu par le dispositif en direction des agents.

Dans le cadre d'un groupement de commande dont le Centre de gestion de Loire-Atlantique est le coordonnateur, les cinq centres de gestion des Pays de la Loire ont ainsi confié la mise en œuvre du dispositif de signalement à l'entreprise QUALISOCIAL pour une première période courant jusqu'au 9 juillet 2027, renouvelable pour une durée de deux ans, soit jusqu'au 9 juillet 2029. En tant que coordonnateur de ce groupement, le Centre de gestion de la Loire-Atlantique porte la responsabilité juridique et financière de ce marché.

en date du 19/06/2026 : REFERENCE ACTE : DEL115062026
 L'adhésion au dispositif régional de signallement est ouverte à l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées adhérentes au socle commun des cinq départements de la région des Pays de la Loire pour la durée de ce marché.

Dans le cadre du lancement du dispositif régional de signallement et à l'initiative de la conférence des Présidences de la coopération régionale, il ne sera procédé dans un premier temps à aucune facturation des prestations proposées aux adhérents.

Au regard de l'évaluation du dispositif, un tarif spécifique pourra être arrêté et révisé chaque année à compter de l'exercice 2027. La définition et la révision de ce tarif donneront lieu à la signature d'avenants à la présente convention.

DÉLIBÉRÉ

Après discussion, le conseil municipal :

- Approuve l'adhésion de la Commune de Mulsanne au dispositif de signallement assuré par le Centre de gestion de la Sarthe dans le cadre du marché régional coordonné par le Centre de gestion de de la Loire-Atlantique,
- Autorise le Maire ou son représentant à signer la convention d'adhésion au dispositif de signallement avec le Centre de gestion de la Sarthe.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour , 0 contre et 0 abstention.

DELIBERATION N°12

**OBJET : Convention de servitudes pour raccordement électrique –
 Boulevard des Grands Rôtis
Rapporteur : M. Rémy CHABERT**

La Commune est propriétaire de la parcelle cadastrée AC 730, sise Boulevard des Grands Rôtis. Elle constitue un espace vert et de loisirs nommé l'Arche de Loisirs.

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique, le passage d'un câble souterrain est envisagé sur ladite parcelle communale. Il sera raccordé au coffret de réseau BT existant sur le terrain communal, situé non loin du portique d'accès à l'Arche de Loisirs. Il permettra d'alimenter le nouveau coffret électrique qui sera implanté au droit du mât d'éclairage existant, Boulevard des Grands Rôtis.

A cet effet, il y a lieu de signer avec ENEDIS une convention de servitudes portant sur une emprise linéaire d'environ 10 mètres de câble souterrain entre ledit coffret de réseau BT et la partie enherbée constituant le trottoir du Boulevard des Grands Rôtis.

La convention et le plan de situation sont annexés à la présente délibération.

Il est donc proposé au conseil municipal :

- D'approuver le projet de convention

- en date du 19/06/2026 : REFERENCE ACTE : DEL115062026
D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à signer cette convention ou tout autre document permettant la mise en œuvre de cette délibération.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour , 0 contre et 0 abstention.

Fin de séance à 20H45

Prochain conseil municipal le 15 juin 2026

Tableau récapitulatif des votes

CONSEIL MUNICIPAL DU

27-avr-26

VILLE DE MULSANNE - RECAPITULATIF DES VOTES

ELUS	DELIB N°1	DELIB N°2	DELIB N°3	DELIB N°4	DELIB N°5	DELIB N°6	DELIB N°7	DELIB N°8	DELIB N°9	DELIB N°10	DELIB N°11	DELIB N°12	NB DE VOTE
LECOQ Jean-Yves	P		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	11
BURCKLEN Florence	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
CHABERT Rémy	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
ANDRE Eliane	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
JANOUNY Jérôme	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
BARUSSAUD Véronique	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
MOFFRONT Marcel	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
CONTE Martine	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
BIOCHE Ghislaine	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
ROUSSEAU Patrick	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
LALOUE Jean-Claude	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
LEBOULLEUX Martine	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
GILLOT Alain	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
DELIERE Jacqueline	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
LE ROUX Christophe	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
FOURNIER Patrick	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
GERSANT Bernard	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
OUVRARD Claude	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
SOREAU Adèle	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	11
POIRIER COLLET Céline	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
BARRET BODIN Karine	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
LUBINEAU Virginie	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
PELLEGRINI Mathieu	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
LAMAILIERE Guillaume	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
MADIC Ketty	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
TROUCHU Antoine	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
KERIEL Tatiana	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
FERREC CHOTARD Marion	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
LANGLAIS Maxime	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12
TOTAL	27	28	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	
POUR	27	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	
CONTRE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ABSTENTION	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Fait à Mulsanne, le :
Affiché e :
Mise en ligne le :

10-avr-26

Non et Signature du Secrétaire
Véronique BARUSSAUD

LEGENDE A= ABSTENTION P=POUR
C= CONTRE DELIB= DELIBERATION

Procès-verbal approuvé en séance du 15 juin 2026 par 29 voix pour, 0 contre et 0 abstention .

VILLE DE MULSANNE
Département de la Sarthe
Arrondissement du Mans
Conseil Municipal
DELIBERATION

DATE DE CONVOCATION
En exercice : 29
Présents : 20
Procurations : 08
Votants : 28

L'an deux mil vingt-six, le 5 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, BIOCHE Ghislaine, LALOUSE Jean-Claude, LEBoulLEUX Martine, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVRARD Claude, SOREAU Adèle, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, KERIEL Tatiana

Absents excusés :

JANOUNY Jérôme donne procuration à LECOQ Jean-Yves
CONTE Martine donne procuration à BURCKLEN Florence
TROCHU Antoine donne procuration à MOFFRONT Marcel
LAMALIERE Guillaume donne procuration à BARUSSAUD Véronique
GILLOT Alain donne procuration à ANDRE Eliane
POIRRIER COLLET Céline donne procuration à FOURNIER Patrick
FERREC Marion donne procuration à BIOCHE Ghislaine

Absent non excusé : Patrick ROUSSEAU

Secrétaire : Véronique BARUSSAUD

Delibération 1 Objet : Election des délégués et suppléants conseillers municipaux - les Elections sénatoriales 2026
Rapporteur : Jean-Yves LECOQ

Le conseil municipal s'est réuni en l'hôtel de ville, le 5 juin 2026 à 19 heures 30 minutes

Vu le décret no 2026-301 du 21 avril 2026 portant convocation des collèges électoraux pour l'élection des sénateurs,

Vu la circulaire du ministère de l'Intérieur NOR : INTP2611651C relative à la désignation des délégués des conseils municipaux et de leurs suppléants et établissement du tableau des électeurs sénatoriaux,

a) Composition du bureau électoral

M. le Maire indique que le bureau électoral est composé par les deux membres du conseil municipal les plus âgés à l'ouverture du scrutin et des deux membres présents les plus jeunes, il s'agit de :Mme BIOCHE Ghislaine , Monsieur LALOUSE Jean-Claude, Mme KERIEL Tatiana, MADIC Ketty.

La présidence du bureau est assurée par le maire.

b) La liste déposée et enregistrée composé de 15 titulaires et 5 suppléants

Mulsanne Naturellement -

TITULAIRES	Suppléants
1 Lecoq Jean-Yves	1. Lubineau Virginie
2 Burcklen Florence	2. Lamailière Guillaume
3 Chabert Rémy	3. Leboulleux Martine
4 André Eliane	4. Lalouse Jean-Claude
5 Moffront Marcel	5. Ferrec Marion
6 Barussaud Véronique	
7 Ouvrard Claude	
8 Conte Martine	
9 Fournier Patrick	
10 Soreau Adèle	
11 Langlais Maxime	
12 Delière Jacqueline	
13 Trochu Antoine	
14 Barret Karine	
15 Pellegrini Mathieu	

M.le maire rappelle l'objet de la séance qui est l'élection du (ou des délégués) en vue des élections sénatoriales.
Le maire indique que doivent être élus 15 délégué(s) et 5 suppléants.

c) Élection des délégués titulaires

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

la liste Mulsanne Naturellement avec 15 délégués Titulaires et 5 suppléants élus au scrutin de liste par :

- nombre de bulletins : 28
- bulletins blancs ou nuls : 0
- suffrages exprimés : 28

Ont obtenu : 28 voix pour avec 0 blancs et 0 nuls .

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	Absent	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

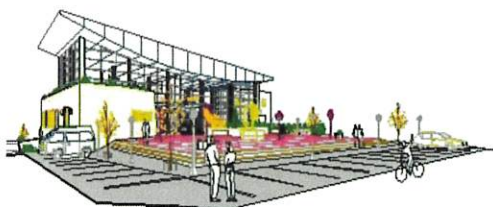
La délibération est adoptée par 28 voix pour, 0 contre et 0 absent

Le Maire ,
Jean-Yves LECOQ


Affiché le
Mise en ligne

La secrétaire de séance
BARUSSAUD Véronique





PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

*Du 5 juin 2026
approuvé en séance du 15 JUIN 2026*

VILLE DE MULSANNE
Département de la Sarthe
Arrondissement du Mans
Conseil Municipal
Procès-verbal

DATE DE CONVOCATION 29 MAI 2026

En exercice : 29
Présents : 20
Procurations : 08
Votants : 28

L'an deux mil vingt-six, le 5 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, BIOCHE Ghislaine, LALOUSE Jean-Claude, LEBoulLEUX Martine, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVRARD Claude, SOREAU Adèle, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, KERIEL Tatiana

Absents excusés :

JANOUNY Jérôme donne procuration à LECOQ Jean-Yves
CONTE Martine donne procuration à BURCKLEN Florence
TROCHU Antoine donne procuration à MOFFRONT Marcel
LAMALIERE Guillaume donne procuration à BARUSSAUD Véronique
GILLOT Alain donne procuration à ANDRE Eliane
POIRRIER COLLET Céline donne procuration à FOURNIER Patrick
FERREC Marion donne procuration à BIOCHE Ghislaine

Absent non excusé : Patrick ROUSSEAU

Secrétaire : Véronique BARUSSAUD

ORDRE DU JOUR

1. Election des 15 délégués titulaires et 5 délégués suppléants pour les élections sénatoriales du 27 septembre 2026

Délibération 1

Objet : Election des délégués et suppléants conseillers municipaux - les Elections sénatoriales 2026

Rapporteur : Jean-Yves LECOQ

Le conseil municipal s'est réuni en l'hôtel de ville, le 5 juin 2026 à 19 heures 30 minutes

Vu le décret no 2026-301 du 21 avril 2026 portant convocation des collèges électoraux pour l'élection des sénateurs,

Vu la circulaire du ministère de l'Intérieur NOR : INTP2611651C relative à la désignation des délégués des conseils municipaux et de leurs suppléants et établissement du tableau des électeurs sénatoriaux,

a) Composition du bureau électoral

M. le Maire indique que le bureau électoral est composé par les deux membres du conseil municipal les plus âgés à l'ouverture du scrutin et des deux membres présents les plus jeunes, il s'agit de :Mme BIOCHE Ghislaine , Monsieur LALOUSE Jean-Claude, Mme KERIEL Tatiana, MADIC Ketty.

La présidence du bureau est assurée par le maire.

b) La liste déposée et enregistrée composé de 15 titulaires et 5 suppléants

Mulsanne Naturellement -

TITULAIRES	Suppléants
1 Lecoq Jean-Yves	1. Lubineau Virginie
2 Burcklen Florence	2. Lamailière Guillaume
3 Chabert Rémy	3. Leboulleux Martine
4 André Eliane	4. Lalouse Jean-Claude
5 Moffront Marcel	5. Ferrec Marion
6 Barussaud Véronique	
7 Ouvrard Claude	
8 Conte Martine	
9 Fournier Patrick	
10 Soreau Adèle	
11 Langlais Maxime	
12 Delière Jacqueline	
13 Trochu Antoine	
14 Barret Karine	
15 Pellegrini Mathieu	

Monsieur .le maire rappelle l'objet de la séance qui est l'élection du (ou des délégués) en vue des élections sénatoriales.

Le maire indique que doivent être élus 15 délégué(s) et 5 suppléants.

c) Élection des délégués titulaires

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

La liste Mulsanne Naturellement avec 15 délégués Titulaires et 5 suppléants élus au scrutin de liste par :

- nombre de bulletins : 28
- bulletins blancs ou nuls : 0
- suffrages exprimés : 28

Ont obtenu : 28 voix pour avec 0 blancs et 0 nuls .

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	Absent	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 28 voix pour, 0 contre et 0 absent

Fin de séance à 20 h 04

Sont joints au présent procès-verbal de séance, le procès-verbal d'élection et la feuille de proclamation.

Procès-verbal approuvé par 29 voix pour, 0 contre et 0 abstention au conseil municipal du 15 juin 2026

PROCÈS-VERBAL DE DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS DU CONSEIL MUNICIPAL ET DE LEURS SUPPLÉANTS EN VUE DE L'ÉLECTION DES SÉNATEURS

Communes de 1 000 habitants et plus

COMMUNE :

.....MULSANNE.....

Département (collectivité)	SARTHE
Arrondissement (subdivision)	LE MANS
Effectif légal du conseil municipal	29
Nombre de conseillers en exercice	29
Nombre de délégués (ou délégués supplémentaires) à élire	15
Nombre de suppléants à élire	5

L'an deux mille vingt-six, le 5 juin à **DIX-NEUF heures 30 minutes**, en application des articles L. 283 à L. 293 et R. 131 à R. 148 du code électoral, s'est réuni le conseil municipal de la commune de MULSANNE.

À cette date étaient présents les conseillers municipaux suivants¹:

LECOQ Jean-Yves	LE ROUX Christophe	
BURCKLEN Florence	GERSANT Bernard	
CHABERT Rémy	KERIEL Tatiana	
ANDRE Eliane		
MOFFRONT Marcel		
BARUSSAUD Véronique		
OUVRARD Claude		
FOURNIER Patrick		
SOREAU Adèle		
DELIERE Jacqueline		
BARRET Karine		
PELLEGRINI Mathieu		
BIOCHE Ghislaine		
LEBOULLEUX Martine		
LALOUSE Jean-Claude		
MADIC Kitty		
LUBINEAU Virginie		

Etaient absents et représentés les conseillers municipaux suivants² :

TROCHU Antoine procuration à Mr Moffront	POIRRIER Céline procuration à Mr Fournier	
LAMAILIERE Guillaume procuration à Mme Barussaud	FERREC Marion procuration à Mme Bioche	
GILLOT Alain procuration à Mme André	CONTE Martine procuration à BURCKLEN Florence	
JANOUNY Jérôme procuration à LECOQ Jean-Yves	LANGLAIS Maxime procuration à Mr Ouvrard	

¹ Indiquer les nom et prénom(s) d'un conseiller par case. Les conseillers municipaux qui n'ont pas la nationalité française ne peuvent participer à l'élection des délégués et de leurs suppléants (art. L.O. 286-1 du code électoral). Dans les communes de 9 000 habitants et plus, ces conseillers sont remplacés par le premier candidat non encore proclamé conseiller de la liste sur laquelle ils se sont présentés pour l'élection du conseil municipal (art. L.O. 286-2 du code électoral). Les militaires en position d'activité ne peuvent être élus ni délégués ni suppléants (art. L. 287-1 du code électoral).

² Le cas échéant préciser, dans la même case, à qui ils ont donné pouvoir (art. L. 289 du code électoral). Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir qui est toujours révocable.

Absents non représentés :

Mr Rousseau		

1. Mise en place du bureau électoral

M./Mme **LECOQ Jean-Yves** , maire (ou son remplaçant en application de l'article L. 2122-17 du CGCT) a ouvert la séance.

M./Mme.....Barussaud Véronique..... a été désigné(e) en qualité de secrétaire par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

Le maire (ou son remplaçant) a procédé à l'appel nominal des membres du conseil, a dénombré ...**20**..... conseillers présents et a constaté que la condition de quorum posée à l'article L.2121-17 du CGCT³ était remplie.

Le maire (ou son remplaçant) a ensuite rappelé qu'en application de l'article R. 133 du code électoral, le bureau électoral est présidé par le maire ou son remplaçant et comprend les deux conseillers municipaux les plus âgés et les deux conseillers municipaux les plus jeunes présents à l'ouverture du scrutin, à savoir MM./Mmes **BIOCHE Ghyslaine, LALOUSE Jean claude, Keriell Tatiana, MADIC Ketty**.

Mode de scrutin

Le maire (ou son remplaçant) a ensuite invité le conseil municipal à procéder à l'élection des délégués et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs. **Il a rappelé qu'en application des articles L. 289 et R. 133 du code électoral, les délégués (ou délégués supplémentaires) et leurs suppléants sont élus sur la même liste, sans débat, à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne, sans panachage ni vote préférentiel⁴.**

Le maire (ou son remplaçant) a rappelé que les membres du conseil municipal qui n'ont pas la nationalité française ne peuvent ni être élus membres du collège électoral sénatorial, ni participer à l'élection des délégués et des suppléants (art. L.O. 286-1 du code électoral). Si la commune a 9 000 habitants et plus, ces conseillers sont remplacés par les candidats français venant immédiatement après le dernier candidat élu de la liste sur laquelle ils se sont présentés à l'élection municipale (art. L.O. 286-2 du code électoral).

Le maire (ou son remplaçant) a également précisé que les membres du conseil municipal qui sont également députés, sénateurs, conseillers régionaux, conseillers départementaux, conseillers

³ Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité des membres en exercice est présente.

⁴ Dans les communes de 1 000 à 8 999 habitants, il est procédé à l'attribution de sièges de délégués et de suppléants. Dans les communes de 9 000 à 30 799 habitants, il n'est procédé qu'à l'attribution de sièges de suppléants. Dans les communes de 30 800 habitants et plus, il est procédé à l'attribution de sièges de délégués supplémentaires et de suppléants.

métropolitains de Lyon, conseillers à l'Assemblée de Corse ou de Guyane, conseillers de la collectivité européenne d'Alsace, ou membres de l'Assemblée de Polynésie française peuvent participer à l'élection des délégués et suppléants mais ne peuvent être élus délégués ou suppléants (art. L. 287, L. 445 et L. 556 du code électoral).

Dans les communes de moins de 9 000 habitants, le maire (ou son remplaçant) a ensuite précisé que les militaires en position d'activité membres du conseil municipal peuvent participer à l'élection des délégués et suppléants mais ne peuvent être élus délégués ou suppléants (art. L. 287-1 du code électoral).

Le maire (ou son remplaçant) a rappelé que les délégués sont élus, dans les communes de 1 000 à 8 999 habitants, parmi les membres du conseil municipal, et que les suppléants sont élus soit parmi les membres du conseil municipal, soit parmi les électeurs de la commune. Dans les communes de 30 800 habitants et plus, les délégués supplémentaires sont élus parmi les électeurs inscrits sur les listes électorales de la commune, les uns et les autres de nationalité française.

Le maire (ou son remplaçant) a indiqué que conformément aux articles L. 284 à L. 286 du code électoral, le cas échéant l'article L. 290-1 ou L. 290-2, le conseil municipal devait élire ...**15**...délégués (et/ou délégués supplémentaires) et ...**5**..... suppléants.

Les candidats peuvent se présenter soit sur une liste comportant autant de noms qu'il y a de délégués (ou délégués supplémentaires) et de suppléants à élire, soit sur une liste incomplète (art. L. 289 du code électoral).

Chaque liste de candidats aux fonctions de délégués et de suppléants est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Avant l'ouverture du scrutin, le maire (ou son remplaçant) a constaté que **Une** liste de candidats avait été déposée. Un exemplaire de chaque liste de candidats a été joint au procès-verbal en annexe.

Lorsque le nombre de candidats est supérieur à deux cents, les bulletins ne comportent que le nom de la liste et du candidat tête de liste et la liste complète des candidats de chaque liste est affichée dans la salle de vote (article R. 138).

2. Déroulement du scrutin

Chaque conseiller municipal, à l'appel de son nom, a fait constater au président qu'il n'était porteur que d'une seule enveloppe ou d'un seul bulletin plié. Le président a constaté, sans toucher l'enveloppe ou le bulletin, que le conseiller municipal l'a déposé lui-même dans l'urne ou le réceptacle prévu à cet effet. Le nombre des conseillers qui n'ont pas souhaité prendre part au vote à l'appel de leur nom a été enregistré.

Après le vote du dernier conseiller, le président a déclaré le scrutin clos et les membres du bureau électoral ont immédiatement procédé au dépouillement des bulletins de vote. **Les bulletins ou enveloppes déclarés nuls par le bureau, les bulletins blancs ou les enveloppes qui les contiennent, ont été sans exception signés par les membres du bureau et annexés au procès-verbal avec mention de la cause de leur annexion** (bulletin blanc, bulletin ne contenant pas une désignation suffisante ou dans lequel le votant s'est fait connaître, enveloppe vide, bulletin établi au nom d'une liste dont la candidature n'a pas été enregistrée, bulletin avec adjonction ou radiation de noms ou avec modification de l'ordre des candidats, bulletin ne respectant pas l'obligation d'alternance d'un candidat de chaque sexe). Ces bulletins ou ces enveloppes annexées avec leurs

bulletins sont placés dans une enveloppe close jointe au procès-verbal portant l'indication du scrutin concerné.

3. Élection des délégués (ou délégués supplémentaires) et des suppléants

3.1. Résultats de l'élection

a. Nombre de conseillers présents et représentés	28
b. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote (abstention)	<u>0</u>
c. Nombre de votants (enveloppes ou bulletins déposés dans l'urne) (a-b)	<u>28</u>
d. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau	<u>0</u>
e. Nombre de suffrages déclarés blancs par le bureau	<u>0</u>
f. Nombre de suffrages exprimés [c – (d + e)]	<u>28</u>

Les mandats de délégués (ou délégués supplémentaires) sont répartis entre toutes les listes à la représentation proportionnelle. Le bureau détermine le **quotient électoral** en divisant le nombre de suffrages exprimés dans la commune par le nombre des délégués (ou délégués supplémentaires) à élire. Il est attribué à chaque liste autant de mandats de délégués (ou délégués supplémentaires) que le nombre des suffrages de la liste contient de fois le quotient électoral. Les sièges non répartis par application des dispositions précédentes sont attribués selon la règle de la plus forte moyenne.

A cet effet, les sièges sont conférés successivement à celle des listes pour laquelle la division du nombre de suffrages recueillis par le nombre de sièges qui lui ont déjà été attribués, plus un, donne le plus fort résultat. Si plusieurs listes ont la même moyenne pour l'attribution du dernier siège, celui-ci revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Une fois l'attribution des mandats de délégués effectuée, il est procédé de la même manière pour l'attribution des mandats de suppléants. Dans les communes de 9 000 à 30 799 habitants, il n'est procédé qu'à l'attribution de sièges de suppléants.

INDIQUER LE NOM DE LA LISTE OU DU CANDIDAT TÊTE DE LISTE (dans l'ordre décroissant des suffrages obtenus)	Suffrages obtenus	Nombre de délégués (ou délégués supplémentaires) obtenus	Nombre de suppléants obtenus
MULSANNE Naturellement	28	15	5

3.2. Proclamation des élus

Le maire (ou son remplaçant) a proclamé élus délégués (ou délégués supplémentaires) les candidats des listes ayant obtenu des mandats de délégués dans l'ordre de présentation sur chaque liste et dans la limite du nombre de mandats de délégués (ou délégués supplémentaires) obtenus, conformément à la feuille de proclamation nominative jointe au présent procès-verbal.

Il a ensuite proclamé élus suppléants les autres candidats des listes pris à la suite du dernier candidat élu délégué dans l'ordre de présentation sur chaque liste et dans la limite du nombre de mandats de suppléants obtenus, conformément à la feuille de proclamation nominative également jointe en annexe.

3.3. Refus des délégués⁵

Le maire (ou son remplaçant) a constaté le refus de ...zéro..... délégué(s) après la proclamation de leur élection⁶.

⁵ Rayer le 4.3. en l'absence de refus du ou des délégués avant l'élection des suppléants.

⁶ Pour les délégués élus et non présents lors de l'élection, le maire (ou son remplaçant) notifie leur élection dans les vingt-quatre heures et les informe qu'ils disposent d'un délai d'un jour franc à compter du jour de la notification pour refuser éventuellement leurs fonctions et en avertir le préfet ou le haut-commissaire (art. R. 145 du code électoral).

En cas de refus d'un délégué d'exercer son mandat, c'est le suppléant de la même liste venant immédiatement après le dernier délégué élu qui est appelé à le remplacer (art. L. 289) et le premier candidat non élu de la liste devient suppléant.

En cas de refus d'un suppléant d'exercer sa fonction⁷, le premier candidat non élu de la même liste devient suppléant.

4. Choix de la liste des suppléants par les délégués de droit⁸

Dans les communes de 9 000 habitants et plus, le maire (ou son remplaçant) a rappelé que les délégués de droit présents doivent faire connaître au bureau électoral, avant que la séance ne soit levée, la liste sur laquelle seront désignés les suppléants qui, en cas d'empêchement, les remplaceront. Il a aussi indiqué que si un conseiller municipal a également la qualité de député, sénateur, conseiller régional, conseiller départemental, conseiller métropolitain de Lyon, conseiller à l'Assemblée de Corse ou de Guyane, conseiller de la collectivité européenne d'Alsace ou membre de l'Assemblée de Polynésie française, son remplaçant doit faire connaître selon les mêmes modalités la liste sur laquelle sera désigné son suppléant.

Les conseillers municipaux présents ont fait connaître la liste sur laquelle seront désignés, en cas d'empêchement avéré, leurs suppléants pour participer à l'élection des sénateurs. Ce choix est retrace sur la feuille jointe au procès-verbal⁹.

⁷ Pour les suppléants élus et non présents lors de l'élection, le maire (ou son remplaçant) notifie leur élection dans les vingt-quatre heures et les informe qu'ils disposent d'un délai d'un jour franc à compter du jour de la notification pour refuser éventuellement leurs fonctions et en avertir le préfet ou le haut-commissaire (art. R. 145 du code électoral).

⁸ Supprimer le 5 dans les communes de moins de 9 000 habitants.

⁹ Les conseillers municipaux absents ont la possibilité de faire connaître au maire (ou son remplaçant) dans les meilleurs délais la liste sur laquelle seront désignés les suppléants qui les remplaceront.

[illegible]

8

Le présent procès-verbal, dressé et clos le 5 juin 2026 à19.... heures et ...50..... minutes, en triple exemplaire¹¹, a été, après lecture, signé par le maire (ou son remplaçant), les autres membres du bureau et le secrétaire.

Le secrétaire

Les deux conseillers municipaux les plus jeunes

Laurel

~~Handwritten signature~~

9

FEUILLE DE PROCLAMATION n°/.....
annexée au procès-verbal des opérations électorales

Fait à MULSANNE , le 5 JUIN 2026

Les membres du bureau.

Le secrétaire.



¹ Les listes sont énumérées dans l'ordre décroissant du nombre de suffrages obtenus. Les élus sont énumérés dans l'ordre où ils figurent sur chaque liste. En cas de besoin, utiliser plusieurs feuilles de proclamation.

² Indiquer s'il s'agit d'un délégué, d'un délégué supplémentaire ou d'un suppléant.

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVRARD Claude, SOREAU Adèle, POIRRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion

LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean-Yves

Secrétaire : BURCKLEN Florence

DELIBERATION N° 2

OBJET : Subventions aux associations 2026
Rapporteur : Jean-Yves LECOQ

Monsieur le Maire présente aux conseillers municipaux les propositions de subventions aux associations pour l'année 2026.

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter les propositions de subventions aux associations pour l'année 2026 telles que présentées dans les tableaux annexés.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026 à l'article 65748.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine		LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine		FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain		LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline			
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 24 voix pour, 0 contre et 0 abstention. Mme Conte, Mme DELIERE, Mme LEBoulLEUX, Mme SOREAU, M. GILLOT, ne participent pas au vote en raison de leur implication dans les associations.

Le Maire, Jean-Yves LECOQ

Le secrétaire de séance, BURCKLEN Florence

Affiché le
Mise en ligne

22 JUIN 2026



SUBVENTIONS 2026

ASSOCIATIONS FESTIVES	Services	Alloué 2024	Alloué 2025	Proposition 2026	Observations
CINEAMBULE (convention)	314	3 000,00	---		Solde subvention 2023 = 21 000€ - 18K€ à payer en 2023 + 3K€ sur présentation du bilan annuel - Délib du 28/02/23
		20 000,00	5 000,00		Subvention 2024 = 25 000€ - Acompte de 20 000€ versé en 2024 + solde de 5 000€ versé en 2025 sur présentation du bilan annuel - Voir délibération du 08/04/2024
		---	20 000,00	5 000,00	Subvention 2025 = Acompte de 20 000 € versé à la signature en 2025 + solde de 5 000 € versé en 2026 sur présentation du bilan annuel - Voir délibération du 07/04/2025
				20 000,00	acompte de 20000 € à verser à la signature en 2026 + 7000 € à la présentation, du bilan en 2027
COUNTRY Boys and Girls	O2511	300,00	300,00	350,00	prévoir la même chose mais montants provisoirs, En attente des demandes de subventions
DETENTE ET CREATION	O2511	200,00	200,00	50,00	
JARDINIER SARTHOIS	O2511	280,00	280,00	150,00	
JUMELAGE NETTLEHAM	O41	800,00	0,00	0,00	
VIRAGE DE MULSANNE	O2511	1 800,00	1 800,00	1 400,00	
CAMP DE MULSANNE	O2511	1 100,00	4 000,00	500,00	
MIHESTIKA72				50,00	
COMITE DES FÊTES Subvention exceptionnelle	O2511	3 000,00	2 000,00	2 000,00	
Non affecté	O200	0,00	0,00	0,00	
TOTAL		30 480,00	33 580,00	29 500,00	

ASSOCIATIONS ET ŒUVRES SOCIALES	Services	Alloué 2024	Alloué 2025	Proposition 2026	Observations
Ass. Des piègeurs du Béloinois	831	0,00	0,00		Versement par LMM ?
LPO Ligue Protectrice des Oiseaux 2024-2028	O2512	6 300,00	1 375,00	1 375,00	Voir convention 2024-2028
ASS. CHASSE (nuisibles)	O2511	500,00	500,00	500,00	Sur présentation d'une facture
MAISON ASSISTANTES MARTENELLES (MAM le jardin des petits pas)	6451	0,00	0,00	0,00	
DEPAR Convention 2024-2026	O2512	2 300,00	2 350,00	2 400,00	Voir délibération du 08/04/2024 - Versement sur bilan n-1 + prévisionnel N
LDA Ligue Défense des Animaux	O2512	500,00	500,00	500,00	? pas eu de demande, voir avec Monieur le Maire pour 2026
TOTAL		9 600,00	4 725,00	4 775,00	

AFFAIRES SCOLAIRES (voir tableau annexé)	Services	Alloué 2024	Alloué 2025	Proposition 2026	Observations
COLLEGE BOLLEE (F.S.E.)	220	300,00	300,00	300,00	
ECOLE PAUL CEZANNE (fonct.)	2131	352,00	360,00	360,00	2025 = 8 classes x 45 €
ECOLE FLORA TRISTAN (fonct.)	2133	440,00	450,00	450,00	2025 = 10 classes x 45 €
VOYAGES PEDAGOGIQUES	213..	3 208,00	3 112,00	3 152,00	Sommes payées en 2024 et 2025
Pour mémoire somme allouée		3 392,00	3 392,00		2025 = 424 élèves x 8 € (sur justificatifs)
CLASSES TRANSPLANTEES :					
Ecole P. Cézanne - Classe transplantée	2131	---	---		
Ecole F. Tristan - Classe transplantée	2133	---	---		
TOTAL		4 484,00	4 502,00	4 262,00	

SUBVENTIONS 2026 (suite)

ASSOCIATIONS SPORTIVES	Services	Alloué 2024	Alloué 2025	Proposition 2026	Observations
AMIS DE LA PETANQUE	4159	---	---	0,00	pas de demande pour 2026
BADMINTON	4159	1 900,00	2 000,00	1 940,00	
BASKET 2000	4159	2 000,00	2 000,00	1 940,00	
DOJO BLANC (Aikido)	4159	0,00	0,00	340,00	
FOOTBALL ASMT	4159	2 000,00	3 800,00	1 940,00	
FOULEES DE MULSANNE	4159	600,00	600,00	540,00	
GOLF	4159	0,00	0,00	0,00	coupe et vin d'honneur
GYMNASTIQUE VOLONTAIRE	4159	1 200,00	1 100,00	1 140,00	
HANDBALL	4159	1 000,00	800,00	840,00	
JUDO - KODOKAN	4159	500,00	550,00	610,00	
KARATE	4159	475,00	400,00	240,00	
LES CROQ'CHEMINS DE MULSANNE	4159	250,00	200,00	250,00	
MUSCULATION	4159	0,00	200,00	0,00	pas de demande pour 2026
SPORTS COLLEGE UNSS	4159	300,00	300,00	340,00	
TENNIS	4159	800,00	800,00	800,00	
TENNIS DE TABLE	4159	600,00	500,00	600,00	
TWIRLING CLUB	4159	500,00	650,00	740,00	
VOLLEY	4159	300,00	300,00	240,00	
JOGGEURS	4159			240,00	pour frais de formation
TOTAL		12 425,00	14 200,00	12 740,00	

TOTAL SUBVENTIONS ALLOUEES		56 989,00	57 007,00	51 277,00
-----------------------------------	--	------------------	------------------	------------------

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVRARD Claude, SOREAU Adèle, POIRRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion

LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean-Yves

Secrétaire : BURCKLEN Florence

DELIBERATION N°3

OBJET : Règlement Budgétaire et Financier (RBF)

Rapporteur : M. LECOQ

Par délibération du 5 avril 2022, la commune a décidé de se porter candidate pour appliquer, à compter du 1^{er} janvier 2023 et par anticipation, le cadre fixant les règles budgétaires et comptable M57. Pour mémoire, cette norme est applicable à toutes les collectivités depuis le 1^{er} janvier 2024.

La nomenclature M57 prévoit l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) pour toutes les collectivités ou groupement de plus de 3 500 habitants ainsi qu'aux établissements publics administratifs (CCAS...) qui relèvent de cette même nomenclature.

Le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) définit les règles de gestion interne propres à la ville de Mulsanne dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes. Le RBF précise les modalités de gestion des Autorisations de Programme (AP) des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP). Le RBF vise à vulgariser le budget et la comptabilité afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialisés, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Considérant que suite aux élections municipales, le règlement budgétaire financier de la nouvelle mandature doit être adopté par la nouvelle assemblée délibérante,

Il est proposé au Conseil Municipal d'abroger le Règlement Budgétaire et Financier actuellement en vigueur et d'adopter le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération pour la nouvelle mandature.

Le Règlement Budgétaire et Financier évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est approuvée par 29 voix pour, 0 contre et 0 abstention.

Le Maire, Jean-Yves LECOQ

Le secrétaire de séance BURCKLEN Florence

Affiché

Mise en ligne

22 JUIN 2026



F. Burcklen

Affichage le 22/06/26



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

VOTÉ EN CONSEIL MUNICIPAL DU 15 JUIN 2026

INTRODUCTION	04
<u>I.- LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE</u>	05
A. Présentation du budget	05
1. Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)	05
2. Les principes budgétaires	05
3. Le calendrier budgétaire	07
4. Le vote du budget primitif	07
5. Les autres décisions budgétaires	11
6. Les autorisations spéciales (AS)	12
7. Le compte financier unique (CFU)	12
B. Les autorisations de programmes et les crédits de paiements (AP/CP)	12
1. Définition	12
2. Procédure juridique	13
3. Procédure budgétaire	13
4. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)	14
C. Le contenu du budget	14
1. Mode et niveau de vote	15
2. La section de fonctionnement	15
3. La section d'investissement	16
4. La nomenclature fonctionnelle	16
<u>II. - L'EXECUTION BUDGÉTAIRE</u>	18
A. La séparation ordonnateur/comptable public	18
1. L'ordonnateur	18
2. Le comptable public	18
B. L'exécution des dépenses	18
1. La gestion des tiers	18
2. La comptabilité d'engagement	18
3. L'enregistrement des factures	19
4. Liquidation/mandatement/paiement	19
C. L'exécution des recettes	20
1. La comptabilité d'engagement	20
2. La liquidation	20
3. L'ordonnancement (émission du titre de recette)	20

4. Le recouvrement.....	20
5. La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur.....	21
D. Les provisions	21
E. Les opérations de fin d'exercice	21
1. La journée complémentaire	21
2. Le rattachement des charges et produits.....	21
3. Les reports de crédits d'investissement (RAR).....	22
F. Les régies	22
1. La création de la régie	22
2. La nomination des régisseurs	22
3. Le fonctionnement des régies	23
 <u>III. - LA GESTION DU PATRIMOINE</u>	 24
A. Définition.....	24
B. La tenue de l'inventaire	24
C. L'amortissement.....	24
D. La cession des biens	25
 <u>IV. - LA GESTION DE LA DETTE</u>	 26
A. Les garanties d'emprunt.....	26
B. La gestion de la dette et de la trésorerie	26
1. La gestion de la dette	26
2. La gestion de la trésorerie	27
 GLOSSAIRE.....	 28

INTRODUCTION

Par délibération du 5 avril 2022, la commune a décidé de se porter candidate pour appliquer, à compter du 1er janvier 2023 et par anticipation, le cadre fixant les règles budgétaires et comptable M57. Pour mémoire, cette norme sera applicable à toutes les collectivités au 1er janvier 2024. La nomenclature M57 prévoit l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) pour toutes les collectivités ou groupement de plus de 3 500 habitants ainsi qu'aux établissements publics administratifs (CCAS...) qui relèvent de cette même nomenclature.

Le Règlement Budgétaire et Financier définit les règles de gestion interne propres à la commune dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable et conformément à l'organisation de ses services. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes. Il s'impose à l'ensemble des services, renforce la cohérence et harmonise des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier mais il vise à vulgariser le budget et la comptabilité afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialisés, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le Règlement Budgétaire et Financier évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion internes.

I. LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE

A. PRESENTATION DU BUDGET

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 de l'exercice.

Il 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.

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place.

- En recettes : les crédits sont évaluatifs, les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

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

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

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial ou administratif.

Pour rappel, la commune de **MULSANNE** recense un seul budget annexe : le Centre Communal d'Action Social (CCAS)

Il est à noter que le CCAS, établissement public rattaché à la commune, suit les mêmes règles d'élaboration et d'exécution par le biais de son Conseil d'Administration.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

Le budget était présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable M14 jusqu'en 2022 et en M57 depuis le 1er janvier 2023. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales).

1. – Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

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'Orientation Budgétaire (DOB).

Dans les dix semaines précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au Conseil Municipal un Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Il a pour vocation d'éclairer le vote des élus sur le budget de la collectivité.

Il comporte nécessairement une présentation des éléments macroéconomiques, une présentation de la situation de la commune en consolidant le budget principal et les budgets annexes, la structure et la gestion de l'encours de la dette.

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes obligatoires et prévisibles doivent être inscrites, elles ne sont ni sous-estimées, ni surestimées.

2. – Les principes budgétaires

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

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 L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il

couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre.

Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que :

- La journée complémentaire en fonctionnement : les dépenses de fonctionnement engagées avant le 31 décembre N peuvent être mandatées jusqu'au 31 janvier N+1.
- Les reports d'investissement.
- Les AP/CP.
- Le budget supplémentaire et les décisions modificatives.

2 - L'unité :

L'ensemble des dépenses et des recettes doivent figurer sur un document unique. Les exceptions au principe :

- Les budgets annexes : il est interdit de prendre en charge dans le budget propre (général) des dépenses des services publics à caractère industriel ou commercial (SPIC).
- Les budgets supplémentaires et les décisions modificatives.

Par exception, le budget principal avec d'éventuels budgets annexes, forment globalement le budget de la commune dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

Le budget de la commune de **MULSANNE** comprend un budget principal et un budget annexe (CCAS)

3 - L'universalité :

Le budget doit retracer l'ensemble des dépenses et l'ensemble des recettes de l'exercice.

Il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en dépense par une recette ou inversement. Comme il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

Les exceptions au principe :

- Les fonds de concours.
- Les subventions affectées : la liste des subventions versées par la collectivité doit figurer en annexe du budget avec leur montant.

4 - La spécialité :

Les crédits sont votés par chapitre sauf si l'assemblée délibérante le décide par articles. Ainsi, selon le niveau du budget (chapitre ou article) l'ordonnateur ne pourra engager et mandater que dans la limite des crédits inscrits.

Si les recettes correspondent à une simple évaluation pouvant être dépassée, les dépenses correspondent à des crédits limitatifs pour une catégorie précise.

Aussi, ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les dépenses doivent au contraire l'être avec précision, être utilisés pour la finalité prévue sans pouvoir dépasser le montant voté au budget.

5 - L'équilibre et la sincérité :

L'équilibre budgétaire est réalisé si 3 conditions sont réunies :

- Une évaluation sincère des recettes et des dépenses (principe de sincérité).
- Un équilibre par section (fonctionnement / investissement).
- Le remboursement du capital de la dette est financé par des ressources certaines (autofinancement, FCTVA, subventions non affectées, amortissements, produits des cessions, excédent de fonctionnement capitalisé).

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier de la commune.

3. – Le calendrier budgétaire

Le calendrier légal :

31 décembre N	Clôture de l'exercice budgétaire
31 janvier N+1	Date limite de mandatement des dépenses de fonctionnement engagées avant le 31 décembre (Journée complémentaire)
15 avril N+1	Date limite de vote du budget primitif après organisation d'un DOB dans un délai de deux mois précédant le vote
30 avril N+1	Date limite de transmission du budget primitif au Préfet (contrôle de légalité) Date limite de vote du budget primitif l'année de renouvellement des organes délibérants
1er juin N +1	Date limite de transmission à l'ordonnateur du compte financier unique par le comptable public
30 juin N+1	Date limite de vote du compte financier unique afférent à l'exercice N
15 juillet N+1	Date limite de transmission au Préfet du compte financier unique afférent à l'exercice N

Les principales étapes du cycle budgétaire de la Commune de **MULSANNE** se déroulent (dans la mesure du possible) selon le calendrier prévisionnel suivant:

Décembre N	Débat d'Orientation Budgétaire de l'exercice N+1 Vote des tarifs de l'exercice N+1
Février N+1	Vote du budget primitif (dans la limite du délai de 2 mois suivant le vote du DOB)
Avant le 15 avril N+1	Vote du compte financier unique de l'exercice N Affectation des résultats Vote du budget supplémentaire Vote des taux de fiscalité Vote des subventions versées aux associations
Septembre N+1	Décision modificative (si besoin)
Décembre N+1	Dernière décision modificative de l'exercice en cours

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales.

4. – Le vote du budget primitif

Le conseil municipal délibère sur un vote du budget par nature ou par fonction. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du conseil municipal.

A la date de rédaction du présent règlement, la commune de **MULSANNE** a fait le choix d'un vote par nature.

Le budget est ainsi présenté par chapitres et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre. Le budget est complété d'une présentation croisée par fonction. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, le tableau des effectifs, les états de la dette propre et garantie, ainsi que divers engagements de la commune. Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation.

La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. Le budget doit être voté en équilibre réel.

Le budget est exécutoire dès publication et transmis au représentant de l'État dans le département mais uniquement à partir du 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique.

Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget :

La préparation et l'exécution budgétaire nécessite de nombreuses réunions avec les services, selon un calendrier annuel connu de tous. Le calendrier présenté ci-dessous peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales.

Un état mensuel du budget et de la trésorerie est transmis aux responsables des services ainsi qu'aux membres du bureau. A l'appui de ce document, la commune de **MULSANNE** invite chaque service à faire un point intermédiaire avec l'élu référent sur les dépenses réalisées, les recettes encaissées. Cette étape permet d'ajuster si nécessaire, les crédits votés au Budget Primitif au titre d'une décision modificative avant la clôture de l'exercice.

Avant tout examen en conseil municipal, les dossiers budgétaires sont soumis en amont aux membres du bureau puis en réunion de liste.

Ci-contre, le planning établi par la commune de **MULSANNE** et son circuit de décisions budgétaires.

CALENDRIER TYPE DE MULSASSE pouvant être modifié si nécessaire

	Tous les services + commissions	Service financier/DGS	Réunion de bureau (3 semaines avant CM)	Réunion de liste (15 jours avant CM)	CONSEIL MUNICIPAL
Septembre N	Travail de concertation et d'ajustement du budget N		X	X	Décision Modificative Budget N(si besoin)
Octobre N		Transmission de la lettre de cadrage Transmission à tous des documents préparatoire au BP N+1			
Octobre/ novembre N	Recensement des besoin d'investissement	Centralisation et préparation maquette BP N+1			
	Préparation Tarifs N+1	Centralisation			
1 ^{er} quinzaine de décembre N	Travail de concertation et d'ajustement du budget N	Préparation des délibérations et du ROB	X	X	Dernière Décision Modificative Budget N Vote autorisation dépenses invest N+1 Examen du Rapport d'Orientation Budgétaire Vote des tarifs N+1
Décembre N à Février N+1	Transmission au Service financier des budgets de fonctionnement	Centralisation et élaboration du BP N+1P	X	X	Vote du Budget Primitif N+1 (au plus tard 2 mois après l'examen du ROB)
	Travail de concertation et d'ajustement du Budget Primitif N+1				
Mars/Avril N+1	Subventions à verser aux associations	Vérification du CFU, préparation des délibérations	X	X	Vote des subventions à verser N+1 Vote du CFU N Vote de l'affectation du résultat N Vote des taux de fiscalité N+1
	Travail de concertation et d'ajustement du BS N+1	Elaboration du BS N+1			Vote du Budget Supplémentaire N+1 avec reprise des résultats

CIRCUIT DES DECISIONS BUDGÉTAIRES DE MULSANNE

	INTERVENANTS				
	Service financier	Responsable de Service	DGS	Elu référent	Maire
Définition du besoin d'achat		x		x	
Inscription budgétaire	x	x			x
Préparation et Vote du budget (Selon calendrier)	x	x	x	x	x
Engagement des dépenses - 4 000 € Prévues au budget	x	x		x	
Engagement des dépenses de + 4000 € prévues au budget	x	x		x	x
Engagement des dépenses d'investissement "décision du maire"	x	x			x
Vérification du service fait (Liquidation)	x	x		x	
Mandatement	x				x
Si besoin d'achat sans crédits inscrits ou si crédits insuffisants	Responsable du service, en lien avec élu référent, contacte DGS. DGS arbitre, pour inscription budgétaire à prévoir dans décisions modificatives à venir ou décision engagement dépense avant décision modificative, s'il y a lieu. Si besoin DM alors examen préalable en bureau. Puis DGS informe Responsable de la décision pour mise en œuvre.				
	x	x	x	x	
RAPPEL : Pas d'engagement de dépenses s'il n'y a pas de crédits d'inscrits					

5. – Les autres décisions budgétaires

Des impératifs juridiques, économiques et sociaux, peuvent obliger l'entité à voter des dépenses nouvelles et les recettes correspondantes qui sont dégagées, soit par des ressources nouvelles, soit par des suppressions de crédits antérieurement votés.

Ainsi les prévisions inscrites au budget primitif peuvent être modifiées en cours d'exercice par :

LE BUDGET SUPPLÉMENTAIRE :

Le budget supplémentaire constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent. Il permet d'apporter des corrections au budget primitif; l'ensemble des éléments nécessaires aux prévisions de dépenses et recettes n'étant parfois pas disponible au moment du vote de ce document cadre.

Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'Assemblée délibérante qu'après le vote du Compte Financier Unique de l'exercice clos.

Il comprend les restes à réaliser (RAR) provenant de l'exercice précédent, des ajustements de recettes et de dépenses du budget primitif du même exercice, et, éventuellement, des dépenses et des recettes nouvelles.

L'AFFECTATION DES RÉSULTATS :

L'affectation du résultat de l'exercice n-1 au budget primitif se fait après le vote du Compte Financier Unique (CFU).

Seul le résultat excédentaire de la section de fonctionnement au titre des réalisations du CFU fait l'objet d'une affectation par décision du conseil municipal. Le résultat à affecter est le résultat cumulé, c'est à dire le résultat de l'exercice n-1 tenant compte du report du résultat de fonctionnement de n-2.

L'affectation de résultat décidée par le conseil municipal doit au moins couvrir le besoin de financement de la section d'investissement n-1, tel qu'il apparaît au CFU. Le besoin de financement de la section d'investissement est le cumul du résultat d'investissement de clôture (déficit ou excédent : D001 ou R 001) et du solde des restes à réaliser (déficit ou excédent).

La quote-part de résultat n-1 affectée doit au minimum correspondre au montant du virement de la section de fonctionnement prévu au titre de l'exercice n-1, en recette sur la ligne budgétaire 021, en section d'investissement, et en dépense sur la ligne 023 de la section de fonctionnement. En effet, le virement prévu fait partie du plan de financement des investissements, il doit donc être utilisé conformément aux prévisions, sauf si une décision modificative d'annulation intervient pour une opération.

Pour déterminer le besoin de financement de la section d'investissement à l'issue d'un exercice budgétaire, il convient:

- de s'assurer que le déficit ou l'excédent de clôture de la section d'investissement apparaissent bien au compte financier unique;
- de s'assurer que les restes à réaliser ont été sincèrement évalués.

Si l'excédent de fonctionnement cumulé apparaissant au CFU ne suffit pas pour couvrir le besoin de financement de la section d'investissement, cet excédent doit être affecté en totalité et aucune quote-part ne peut en être reportée en recette de fonctionnement.

Dans ce cas, la collectivité doit mobiliser d'autres ressources de fonctionnement pour équilibrer cette section au budget de l'année suivante ou bien elle doit limiter les dépenses prévisionnelles de ladite section.

Sauf exception, la commune de **MULSANNE** effectue la reprise des résultats à l'issue du vote du Compte Financier Unique.

LES DECISIONS MODIFICATIVES :

Les décisions modificatives peuvent intervenir à tout moment entre la date de vote du BP et la fin d'exercice. Elles permettent d'ajuster les dépenses et les recettes du BP. Elles s'imposent dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié.

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

Elle est facultative et en nombre non limité sur l'exercice. Elle concerne un ou plusieurs points particuliers du budget. L'équilibre en fonctionnement comme en investissement peut se faire par une recette supplémentaire et/ou une diminution d'une dépense.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des

virements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel (chapitre 012).

Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

Le service financier recense les demandes de crédits complémentaires (en dépenses et en recettes) proposées et motivées par les responsables de services en accord avec l' élu référent. Ces nouvelles demandes sont arbitrées en dernier ressort par le Maire.

6. Les autorisations spéciales (AS)

Les Autorisations Spéciales (AS) ou virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire, à la condition que cette opération se fasse au sein du même chapitre budgétaire globalisé (011 « charges à caractère général », 012 « charges de personnel », ...).

Après concertation et à titre exceptionnel, la commune de **MULSANNE** autorise le dépassement d'un article budgétaire si celui n'entraîne pas un dépassement des crédits votés au niveau du chapitre.

7. Le compte financier unique (CFU)

En vertu d'une convention conclue le 12 avril 2022, la commune de **MULSANNE** a expérimenté le Compte Financier Unique (CFU), document qui a eu vocation à remplacer le compte administratif de l'ordonnateur et le compte de gestion du comptable. Le premier compte financier unique a été présenté en 2024 et présentera l'exécution de l'année 2023.

Le CFU est devenu, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

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

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Le CFU est transmis au représentant de l'Etat dans les quinze jours suivant son adoption.

La commune de **MULSANNE** s'est portée candidate à l'expérimentation du compte financier unique (CFU) pour l'exercice budgétaire 2023.

B. LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET LES CREDITS DE PAIEMENTS (AP/CP)

1. Définition

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.

La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP) constitue une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Cette procédure permet à la Commune de ne pas inscrire à son budget l'intégralité du coût des opérations pluriannuelles, mais de prévoir uniquement les crédits nécessaires au mandatement de l'exercice.

La gestion en AP/CP permet de concilier plusieurs objectifs :

- Afficher budgétairement les projets d'investissement,
- Limiter les inscriptions budgétaires de l'année à niveau proche des réalisations afin de limiter les restes à réaliser,
- Fiabiliser la prospective budgétaire.

Une Autorisation de Programme (AP) est une enveloppe budgétaire pluriannuelle d'investissement correspondant au financement d'un projet. Elle constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elle demeure valable, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à son annulation.

Elle peut être révisée, cela entraîne une mise à jour des crédits de paiement par exercice. Elle est réalisée lors d'une étape budgétaire.

Exemple :

AP relative à une opération d'investissement, votée par délibération l'année de son millésime	CP N voté lors de décision(s) budgétaire(s) N	CP N+1 voté lors de décision(s) budgétaire(s) N+1	CP N+2 voté lors de décision(s) budgétaire(s) N+2	CP N+3 voté lors de décision(s) budgétaire(s) N+3	CP N+4 voté lors de décision(s) budgétaire(s) N+4
10M€	1M€	3M€	3M€	2M€	1M€

Les Crédits de Paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des Autorisations de Programme correspondantes.

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

Pour ce vote par opération : il est affecté un numéro librement défini par la commune à chacune des opérations.

Dans ce cas, les Crédits de Paiement doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice. Leur somme doit être égale au montant de l'Autorisation de Programme.

A ce jour, la commune de **MULSANNE** n'a pas eu recours à ce mode de gestion mais se réserve l'opportunité de l'expérimenter. Seul le budget principal est concerné puisqu'à ce jour, le budget annexe du CCAS n'a pas prévu de dépenses d'investissement.

2. Procédure juridique :

Création des AP/CP

Les AP/CP sont présentées par l'exécutif et votées par l'assemblée délibérante, par délibérations distinctes. Elles peuvent être votées dès l'estimation initiale du coût du programme ou de l'opération même si le chiffrage précis et la répartition pluriannuelle ne sont pas encore établis. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

Révision des AP/CP

Le montant d'une AP/CP et sa répartition par exercice peuvent être révisés à la hausse ou à la baisse à tout moment par délibération. Ainsi, si les programmes engagés juridiquement prennent du retard, les CP de l'exercice devront être réduits et reventilés.

Clôture des AP/CP

La clôture d'une AP relève de la décision du conseil municipal. Elle a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont clôturées. Elle interdit tout nouveau mouvement budgétaire ou comptable.

3. Procédure budgétaire

Les AP-CP sont déconnectées du DOB et du vote du BP ce qui autorise le lancement de nouvelles politiques pluriannuelles après le vote du budget.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel de besoin ou de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision ou, au contraire, trop important, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des CP, soumise à la validation du conseil municipal.

Elles peuvent donc être adoptées ou modifiées en cours d'année et intégrées au budget par DM.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

La somme de ces CP annuels doit être égale à tout moment au montant de l'AP et le CP de l'année N représente alors la limite maximale de liquidations autorisée au titre de N.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote, l'échéancier des CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus

dans la délibération d'autorisation.

La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par opération d'équipement.

4. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers.

Toutefois, les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

La commune de **MULSANNE** ne dispose pas d'autorisation d'engagement au moment de la rédaction de ce règlement budgétaire et financier.

C. LE CONTENU DU BUDGET

Le budget comprend deux sections :

- La section de fonctionnement décrit les opérations de gestion courante.
- La section d'investissement décrit les opérations qui concernent le patrimoine.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels et équipements durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion municipale : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par la commune.

La difficulté réside dans l'interprétation de ce que sont les dépenses de gros entretien, d'amélioration, car dès lors que l'on prolonge la durée de vie d'un bien, qu'on l'améliore, qu'on augmente sa valeur, alors l'imputation en investissement s'impose.

	DEPENSES	RECETTES
Fonctionnement	Dépenses courantes de gestion Autofinancement	Recettes de fonctionnement
Investissement	Remboursement capital de la dette Dépenses d'équipement	Autofinancement Recettes définitives Emprunt

1. Mode et niveau de vote :

Vote par nature, fonction ou opération :

Le budget de la commune peut être voté soit par nature, soit par fonction. Si le budget est voté par nature, il comporte, en outre, une présentation croisée par fonction ; s'il est voté par fonction, il comporte une présentation croisée par nature. La nomenclature par nature et la nomenclature par fonction sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget.

De plus, la nomenclature M57 prévoit la possibilité d'un vote par opération d'équipement en dépenses d'investissement.

Concernant ces différents modes de vote :

- Dans le cas d'un vote par nature : les crédits sont classés selon la nature économique de la dépense ou de la recette, en référence au Plan Comptable Général de 1982. Le vote intervient sur les catégories de dépenses et de recettes : achats généraux, prestations de service, subventions, charges de personnel, dette, etc.

- Dans le cas d'un vote par fonction : les crédits sont affectés selon la destination des dépenses ou l'origine des recettes, en référence à la NFA Nomenclature Fonctionnelle des Administrations.

- Dans le cas du vote d'une opération d'équipement : l'opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées.

Le choix du mode de vote est pris par délibération du Conseil Municipal.

La commune de **MULSANNE** vote son budget par nature, assorti d'une présentation croisée par fonction. La section d'investissement du budget principal fait également l'objet d'un vote par nature.

Vote par nature au niveau du chapitre

L'article L. 5217 10 6 du CGCT dispose que les crédits sont votés par chapitre et, si l'assemblée délibérante en décide ainsi, par article. Dans ces deux cas, l'assemblée délibérante peut cependant spécifier que certains crédits sont spécialisés par article.

La commune de **MULSANNE**, et sauf changement de pratique décidé par le Conseil Municipal en cours de mandature, vote le budget au niveau du chapitre.

Conformément à l'alinéa 3 de ce même article, ainsi à l'instruction budgétaire et comptable M57, le Conseil Municipal peut déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Maire informe le conseil de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Pour ce qui concerne la commune, cette délégation peut être accordée chaque année au Maire par le Conseil Municipal à l'occasion du vote du budget (délibérations annuelles d'approbation des budgets primitifs).

2. La section de fonctionnement

Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitres budgétaires puis sont déclinées par natures comptables qui correspondent au niveau le plus détaillé ouvert dans la comptabilité.

Dépenses - chapitres	Recettes - chapitres
011 Charges à caractère général	70 Produits des services, du domaine et ventes diverses
012 Charges de personnel	73 Impôts et taxes
014 Atténuation de produits	731 Fiscalité locale
65 Autres charges de gestion courante	74 Dotations et participations
6586 Frais de fonctionnement des groupes d'élus	75 Autres produits de gestion courante
66 Charges financières	013 Atténuation de charges

67 Charges spécifiques	76 Produits financiers
68 Dotations aux amortissements et provisions	77 Produits spécifiques
022 Dépenses imprévues	78 Reprise sur provisions
023 Virement à la section d'investissement	

Les principales recettes de fonctionnement de la Commune proviennent de :

- de la fiscalité et les compensations,
- des produits des usagers,
- des dotations de l'Etat et des participations des partenaires financiers.

Les principales dépenses de fonctionnement de la Commune sont constituées par :

- les charges de personnel,
- les charges à caractère général,
- les intérêts de la dette,
- les subventions,
- les dotations aux amortissements.

3. La section d'investissement

La section d'investissement décrit les opérations :

- qui accroissent ou diminuent la valeur du patrimoine de la commune,
- dont la réalisation peut nécessiter plusieurs exercices,
- relatives au remboursement de la dette.

La section d'investissement est financée par :

- les subventions d'investissement,
- le FCTVA,
- l'autofinancement(l'excédent entre les dépenses et les recettes de fonctionnement).

Dépenses - Chapitres	Recettes - chapitres
10 Dotations, fonds divers et réserves	10 Dotations, fonds divers et réserves
16 Emprunts	13 Subventions d'investissement
20 Immobilisations incorporelles	16 Emprunts
204 Subventions d'équipement versées	024 Produits des cessions d'immobilisations
21 Immobilisations corporelles	45 Opérations pour compte de tiers
22 Immobilisations reçues en affectation	481 Charges à répartir sur plusieurs exercices
23 Immobilisations en cours	021 Virement de la section de fonctionnement
26 Participations et créances rattachées à des participations	
27 Autres immobilisations financières	
45 Opération pour compte de tiers	
020 Dépenses imprévues	

Les principales recettes d'investissement proviennent principalement : des subventions, du FCTVA, de l'emprunt.

Les principales dépenses d'investissement sont constituées par : les immobilisations incorporelles (frais d'études, logiciels...); les subventions d'équipement versées (Fonds de concours); les immobilisations corporelles (acquisitions); les travaux ; les participations et les immobilisations financières.

4. La nomenclature fonctionnelle

Un classement par fonction des dépenses et des recettes selon les équipements ou les services

intéressés permet de répondre aux besoins d'information d'ordre politique, économique ou statistique. Ce classement par fonction a ainsi été introduit pour répondre tant aux besoins des élus qu'à ceux de l'Etat.

La nomenclature fonctionnelle permet ainsi de repartir, par secteur d'activité et par grande masse, les crédits ouverts au budget de la collectivité.

- Fonction 0 : Services généraux
- Fonction 0-5 : Gestion des fonds européens
- Fonction 1 : Sécurité
- Fonction 2 : Enseignement, formation professionnelle et apprentissage
- Fonction 3 : Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs
- Fonction 4 : Santé et action sociale (hors APA, RSA et régularisation RMI)
- Fonction 4-3 : APA
- Fonction 4-4 : Régularisation du RMI
- Fonction 5 : Aménagement des territoires et habitat
- Fonction 6 : Action économique
- Fonction 7 : Environnement
- Fonction 8 : Transports et voirie
- Fonction 9 : Fonction en réserve.

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 et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

A. LA SEPARATION ORDONNATEUR / COMPTABLE PUBLIC

L'application du budget est gouvernée par un principe fondamental : la séparation des ordonnateurs et des comptables.

1. L'ordonnateur :

L'ordonnateur, qui est l'exécutif des collectivités (Maire de la Commune), donne l'ordre d'engager les dépenses et de recouvrer les recettes, mais ne peut pas manipuler les fonds publics. Il tient le compte financier unique avec le comptable.

La comptabilité est tenue en partie simple par l'ordonnateur qui enregistre les opérations de recettes (émission de titres) et de dépenses (émission de mandats). Elle permet de suivre la consommation des crédits ouverts au BP, BS, DM et retrace l'exécution budgétaire qui permet de dégager le résultat comptable de l'exercice.

2. Le comptable :

Le comptable public est chargé d'exécuter les dépenses et les recettes selon les indications de l'ordonnateur, mais il ne lui est pas subordonné. C'est un fonctionnaire de l'État dépendant du corps des comptables du Trésor. Il tient les comptes de la collectivité et s'assure de la régularité des dépenses et des recettes ordonnancées.

La comptabilité du trésorier est tenue en partie double (tout ce que la collectivité doit ou que des tiers lui doivent et ses disponibilités) et décrit la situation patrimoniale de la collectivité (tous les biens qu'elle possède). En dépense : seule la mise en paiement de la dette incombe au comptable. En recette : seule la mise en recouvrement des titres incombe au comptable.

B. L'EXECUTION DES DEPENSES

1 -La gestion des tiers (fournisseurs, usagers, collectivités publiques ou Etat) :

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la Commune. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et fiabilise le paiement et le recouvrement. La saisie de ces données doit se conformer aux normes du PES V2 en vigueur.

Les tiers sont enregistrés dans l'application financière par le service financier de la commune (N° SIRET le cas échéant, adresse postale et RIB).

Seuls les tiers intégrés au logiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

Dans un contexte où les tentatives d'escroquerie aux faux ordres de virement (FOVI) sont en augmentation, une attention particulière sera portée sur le processus de dépenses au sein de la commune.

Il est rappelé que depuis le 1er janvier 2021, les entreprises doivent obligatoirement transmettre leurs factures destinées au secteur public par voie électronique. Pour ce faire, elles utilisent toutes le portail Chorus Pro

2. - La comptabilité d'engagement

Sur le plan juridique, un engagement est un 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 simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc...

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

que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports).

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de la Commune est manifesté par le courrier de notification, ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique de la Commune est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrats, conventions... Par extension de ce principe, la passation d'un marché public rend inutile la fourniture d'un devis préalablement à la passation d'un bon de commande.

La signature de l'engagement juridique est de la compétence exclusive du Maire qui peut déléguer sa signature conformément à la réglementation en vigueur.

3. L'enregistrement des factures

Depuis le 1er janvier 2021, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plateforme CHORUS PRO. Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par la commune ne pourra être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais.

Il est rappelé que le portail Chorus Pro n'est destiné qu'à la transmission des seules factures respectant les éléments portés dans le décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016, relatif au développement de la facturation électronique : date d'émission de la facture, désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture, référence de l'engagement ou de la commande, quantité et détermination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés, etc...

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier qui, par défaut, ne sont plus traités sauf exception (absence de SIRET, fournisseur occasionnel...).

4. Liquidation / mandatement / paiement

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

- 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 :

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation. Elles consistent à vérifier que le prestataire a bien accompli les obligations lui incombant.

La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

- la quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- la facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- la facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

La liquidation proprement dite consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service des Finances et conduit à proposer le mandat après certification du service fait.

- Le mandatement

La direction des Finances procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

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

Les mandats et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique puis transmis au Maire pour

validation. Ces mandats sont adressés au trésorier de façon dématérialisée (PES V2).

- Le paiement

Il est effectué par le comptable public qui effectue les contrôles de régularité suivants :

- qualité de l'ordonnateur ;
- disponibilité des crédits ;
- imputation comptable ;
- validité de la dépense ;
- caractère libératoire du règlement.

Le délai global de paiement est de 30 jours et décomposé comme suit :

- 20 jours pour la commune,
- 10 jours pour le comptable.

Les délais de mandatement courent à compter de la date de la facture enregistrée dans chorus pro.

La prescription quadriennale : une dépense est prescrite si elle n'est pas payée dans un délai de quatre ans à compter du 1er janvier de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis.

C. L'EXECUTION DES RECETTES

1. La comptabilité d'engagement

Toute recette identifiée doit faire l'objet d'un engagement comptable lorsqu'elle est certaine. Cette opération est réalisée au niveau des services gestionnaires.

L'engagement d'une recette est une obligation indispensable à son suivi et à la qualité de la gestion financière de la collectivité. Il s'impose, au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique.

L'engagement de recettes est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

L'engagement permet également le rattachement des produits à l'exercice et la détermination des restes à réaliser.

L'engagement des recettes issues des tarifs est effectué au 1er janvier sur la base des prévisions du budget voté. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année au regard des réalisations passées (mensuelles, annuelles...) ainsi que des revalorisations de tarifs. L'engagement est soldé à la fin de l'exercice budgétaire.

2. La liquidation

La liquidation des recettes permet de vérifier l'existence de la recette de la commune, et d'en déterminer le montant précis dès que la créance est exigible.

Elle se matérialise généralement par un appel de fonds auprès du tiers (avis de somme à payer, etc.).

3. L'ordonnancement (émission du titre de recette)

Cette opération effectuée par la direction des Finances consiste, conformément aux résultats de la liquidation, à transmettre un ordre de recouvrement (titre de recette) au comptable public pour toute recette exigible en faveur de la commune, accompagné des pièces justificatives.

4. Le recouvrement

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du comptable public.

Les titres de recettes sont exécutoires dès leur émission et seul le comptable public est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

L'action en recouvrement des comptes publics locaux se prescrit par quatre ans à compter de la prise en charge du titre de recettes. La prescription est interrompue par certains actes de poursuites.

Le comptable public a l'obligation de recouvrer les créances dans les meilleurs délais. À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux en mettant en œuvre les voies de recours dont il dispose.

Le recouvrement peut avoir lieu après émission de titre : après avoir effectué ses contrôles, le comptable public procède au recouvrement des titres de recettes s'il n'a détecté aucune anomalie.

Dans le cas contraire, il rejette les titres concernés et retourne les pièces justificatives aux services de l'ordonnateur.

Le recouvrement peut également avoir lieu avant émission de titre : le comptable public porte alors en compte d'attente les recettes perçues avant émission des titres et en informe la commune au moyen d'un état du compte d'attente. Ce n'est qu'après réception des titres et contrôle des pièces justificatives associées, que le comptable pourra procéder à la comptabilisation des recettes dans les comptes définitifs et apurer les comptes d'attente.

5. La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur

Le comptable public doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur.

À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux.

Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à l'approbation du Conseil Municipal, qui peut décider de l'admettre en non-valeur au vu des justifications produites.

Plusieurs raisons possibles peuvent justifier l'admission en non-valeur, parmi lesquelles, notamment, l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs ou la caducité des créances.

D. LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. 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 doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque. Un examen des restes à recouvrer est effectué chaque année par le Service de Gestion Comptable (SGC) afin de procéder à l'ajustement de la provision.

La commune de **MULSANNE** inscrit au budget un montant correspondant à 15% des créances de plus de 2 ans sur présentation d'un état délivré par le comptable public.

E. LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

1. La journée complémentaire

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier N+1, de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice N, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N.

De même, il reste possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

2 Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices budgétaires. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement, dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service fait a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont effectués par le service financier, en lien avec les services gestionnaires devant présenter les justificatifs suivants :

- bon de livraison ou de retrait, pour toute fourniture acquise ;
- bon d'intervention ou d'exécution, pour tout service effectué.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, article 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au

rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

Le service financier fixe chaque année le calendrier des opérations de rattachement des charges et des produits, comme celui de leurs apurements.

Il est à noter que la Commune de **MULSANNE** ainsi que le CCAS n'applique aucun de seuil de rattachements.

3. Les reports de crédits d'investissement : les restes à réaliser (RAR)

L'évaluation correcte des restes à réaliser (RAR) tant en dépenses qu'en recettes permet d'avoir un résultat globale sincère et donc de définir un résultat qui donne une image fidèle de l'année comptable écoulée.

- DEPENSES :

Les restes à réaliser en dépenses sont des engagements juridiques donnés à des tiers qui découlent de la signature de marchés, de contrats ou de conventions et qui n'ont pas encore fait l'objet d'un mandatement sur l'exercice N qui vient de s'achever. Mais qui donneront obligatoirement lieu à un début de paiement sur le prochain exercice N+1 ;

Les collectivités qui ont une opération importante d'investissement s'échelonnant sur plusieurs années ont tout intérêt à élaborer cette opération avec des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiements (CP).

Les restes à réaliser sont dans tous les cas établis sur la base des contrats correspondant aux crédits de paiement.

- RECETTES :

Il s'agit des recettes certaines n'ayant pas donné à l'émission d'un titre de recettes :

- Subventions : seuls les arrêtés de subvention notifiés peuvent être pris en compte dans le calcul des RAR.

- Emprunts : c'est le contrat de prêt signé non réalisé qui n'a pas fait l'objet d'un titre de recette qui constitue un RAR.

Un état des reports arrêtés au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur, une fois les opérations de clôture achevées. Il est produit à l'appui du compte financier unique et fait l'objet d'une transmission au comptable public. Cet état et ses justificatifs est susceptible d'être contrôlé par la Chambre Régionale des Comptes.

F. LES REGIES

1. La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont il a la charge.

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

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

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

A ce jour, la commune de **MULSANNE** dispose de 5 régies pour le budget principal et de 2 régies pour le CCAS.

Les personnes autorisées à manier les fonds publics ont la qualité de régisseurs ou de mandataires.

2. La nomination des régisseurs

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.

Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur ou le mandataire n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont en charge de la garde et de la conservation des fonds et valeurs, du maniement des fonds et des mouvements des comptes de disponibilité, de la conservation des pièces justificatives ainsi que de la tenue de la comptabilité des opérations. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

3. Le fonctionnement des régies

Le régisseur nommé est en charge :

- de l'encaissement des recettes et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- du paiement des dépenses 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 ;
- de la conservation des pièces justificatives ;
- de la tenue de la comptabilité.

Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

Le comptable public a pour rôle de :

- contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la direction des Finances ;
- procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- contrôler les régies au même titre que l'ordonnateur.

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.

Depuis le 1^{er} janvier 2023, il exerce ses fonctions dans le cadre du nouveau régime juridictionnel unifié de responsabilité des gestionnaires publics.

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.

III. LA GESTION DU PATRIMOINE

A. DEFINITION

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

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).

Le patrimoine de la Commune correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés (par acquisition onéreuse ou par transfert). Ces biens ont été acquis en section d'investissement.

Pour la comptabilisation d'un investissement ou d'une charge, il est fait application de la circulaire n° INTB0200059C du 26 février 2002.

B. LA TENUE DE L'INVENTAIRE

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

Pour les communes, exception faite des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle. Pour le valoriser, la méthode dite du « coût moyen » est utilisée.

Pour mémoire, le Conseil Municipal de **MULSANNE** a fixé à 1 000 euros le seuil en-dessous duquel un investissement était déclaré de faible valeur (délibération du conseil municipal du 28/02/2023) avec une durée d'amortissement d'un an.

C. L'AMORTISSEMENT

L'amortissement 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.

La délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors la commune doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

Ainsi afin d'homogénéiser les procédures, l'instruction comptable M57 fixe également la règle de l'amortissement des biens au prorata temporis. Cette nouvelle règle remplace le mode de fonctionnement antérieur, à savoir l'amortissement au 1er janvier de l'année N+1. Toutefois, dans une logique d'approche par enjeux, la méthode dérogatoire (qui consiste à amortir en année pleine) peut être maintenue pour l'ensemble des immobilisations. L'amortissement est alors calculé selon la méthode linéaire sans prorata-temporis et commence à courir l'année suivant l'acquisition du bien.

L'amortissement se traduit budgétairement par des écritures d'ordre donnant lieu :

Pour les biens acquis :

- à une dépense de fonctionnement et une recette d'investissement.

Pour les subventions d'équipement :

- à une dépenses d'investissement et une recette de fonctionnement.

Ces deux mouvements (dépense/recette) sont de même montants. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

La commune de **MULSANNE** a décidé, par délibération du 28 février 2023, d'appliquer la méthode dérogatoire qui consiste à amortir en année pleine l'ensemble des immobilisations et subventions. L'amortissement est calculé selon la méthode linéaire sans prorata-temporis et commencera à courir l'année suivant l'acquisition du bien.

D. LA CESSION DES BIENS

Toute cession d'immeubles, de droits réels immobiliers envisagés fait l'objet d'une délibération motivée du Conseil Municipal portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles.

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat de réforme est établi et transmis préalablement au comptable public, pour cohérence avec son inventaire. Ce certificat mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit donc faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Les mouvements d'actif constatés au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte financier unique.

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

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 L2313-1 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 Commune est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit. La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte financier unique au sein du document intitulé « État de la dette propre et garantie ».

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 **MULSANNE** a reçu délégation de l'assemblée délibérante de procéder à la réalisation des emprunts inscrits au budget destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article 1618-2 et au a de l'article L.2221-5-1, sous réserve des dispositions de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires.

Le Maire est tenu d'informer le Conseil Municipal des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Ne sont portés en restes à réaliser que les emprunts qui ont fait l'objet d'un engagement juridique sous forme de contrat ou de réservation de crédits et qui n'ont pas été tirés au cours de l'exercice considéré. L'emprunt est une recette particulière, non définitive qui donnera lieu à des remboursements programmés dans le temps.

Les états de la dette annexés au budget primitif et au compte financier unique ont pour utilité de retracer l'ensemble des opérations de la dette prévisionnelle pour un exercice N ou qui ont été réalisées au cours d'un exercice budgétaire.

Outre ces états, et dans un souci de transparence financière auprès des élus et des usagers, la réglementation, et notamment l'article D2312-3 du CGCT et l'article 13 de la loi de programmation des finances publiques 2018 – 2022 a renforcé le devoir de communication sur la dette en intégrant des éléments nouveaux à produire dans le cadre du débat d'orientation budgétaire.

Ainsi, la collectivité doit y faire apparaître l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette. De plus il faut indiquer toutes les informations relatives à la structure et à la gestion de la dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Ces informations complètent utilement les éléments figurant dans les états

annexes.

2. Gestion de la trésorerie

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 financiers 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 **MULSANNE** a reçu délégation du Conseil Municipal de réaliser des lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 200 000 Euros.

GLOSSAIRE

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

ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE : Terme générique employé pour désigner l'autorité détenant notamment le pouvoir budgétaire sans faire référence à une catégorie de collectivités publiques particulière: s'agissant de la commune c'est le conseil municipal

AUTORISATIONS DE PROGRAMME (AP) : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

AUTORISATIONS SPÉCIALES : Virements de crédits entre 2 articles/nature comptable différents au sein d'un même chapitre pouvant être autorisés sans passage au conseil municipal.

CADRAGE BUDGÉTAIRE : Le cadrage est une étape importante de la préparation budgétaire. Il s'agit de fixer un objectif d'atteinte aux services en termes d'évolution des dépenses, des recettes ou des charges nettes. Les services doivent effectuer leurs propositions budgétaires à l'intérieur d'un cadre : le cadrage budgétaire.

COMPTABLE PUBLIC : Personne obligatoirement distincte de l'ordonnateur dûment nommée pour exécuter les recettes et les dépenses d'un organisme public, d'en tenir la comptabilité et est seule habilitée à manier les fonds. Pour les communes il s'agit du receveur municipal.

CRÉDITS DE PAIEMENT (CP) : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.

DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (DOB) : Le débat d'orientation budgétaire, ou rapport d'orientation budgétaire, est un document qui présente le contexte financier et économique, la situation des finances de la collectivité et les perspectives budgétaires. Le budget doit obligatoirement être précédé d'un débat de l'assemblée délibérante sur les orientations budgétaires.

DOCUMENTS BUDGÉTAIRES :

Budget primitif (BP) : qui doit normalement être voté avant le 15 avril de chaque année (30 avril en cas de renouvellement des conseils municipaux).

Décisions modificatives (DM) : en cours d'exercice, il est parfois nécessaire de modifier le budget primitif, on utilise donc une décision modificative.

Budget annexe : il est parfois nécessaire, pour suivre isolément certaines opérations, d'élaborer un budget annexe détaché du budget principal de la commune.

Compte financier unique (CFU) : est un compte commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

ENGAGEMENT : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.

LIQUIDATION : La dépense devient certaine et exigible. Elle est arrêtée dans son montant définitif et devient susceptible d'être payée (bon pour mandatement).

ORDONNATEUR : Personne chargée de prescrire l'exécution des recettes et des dépenses d'un organisme public. Il s'agit du Maire pour les communes. L'ordonnateur a notamment en charge la préparation du budget et l'établissement du compte financier unique avec le comptable public.

ORDONNANCEMENT/MANDATEMENT : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.

PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT : C'est la traduction financière et technique du plan de

mandat. IL récapitule de façon programmable les investissements à venir qui peuvent être saisis dans le cadre du budget primitif en autorisation de programme et autorisation d'engagement (AP/CP).

RATTACHEMENT DES PRODUITS ET DES CHARGES À L'EXERCICE (section de fonctionnement + ICNE) : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.

REPORTS (section d'investissement) : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.

SERVICE FAIT : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-217202134-20260619-DEL315062026-DE
en date du 19/06/2026 ; REFERENCE ACTE : DEL315062026

VILLE DE MULSANNE
Département de la Sarthe
Arrondissement du Mans
Conseil Municipal
Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION- 9 JUIN 2026
En exercice : 29
Présents : 27
Procurations : 02
Votants : 29

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVRARD Claude, SOREAU Adèle, POIRRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion

LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean-Yves

Secrétaire : BURCKLEN Florence

DELIBERATION N°4

OBJET : Créances éteintes

Rapporteur : Monsieur LECOQ

Les créances éteintes suite à une décision de justice mettent fin à tout recouvrement amiable ou contentieux quand bien même le débiteur reviendrait à meilleure fortune au vu des décisions de justice transmises par le comptable public.

Vu l'état de produit irrécouvrable présenté le 04 mars 2026 par notre comptable public, le chef de service de gestion comptable de Le Mans Métropole - Amendes:

Exercice	Référence de la pièce	Montant restant à recouvrer
2022	T-477	120,90
2022	T-456	149,50
2024	T-505	165,48
2024	T-257	834,90
2024	T-176	884,50
	TOTAL	2 155,28

Il est proposé au Conseil Municipal d'admettre en créances éteintes le dossier présenté par le comptable public pour un montant de 2 155,28 €.

Les crédits nécessaires sont inscrits à l'article 6542 du budget principal.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour, 0 contre et 0 abstention.

Le Maire, Jean-Yves LECOQ

Le secrétaire de séance, BURCKLEN Florence

Affiché le
Mise en ligne

22 JUIN 2026



VILLE DE MULSANNE
Département de la Sarthe
Arrondissement du Mans
Conseil Municipal
Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION- 9 JUIN 2026
En exercice : 29
Présents : 27
Procurations : 02
Votants : 29

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVRARD Claude, SOREAU Adèle, POIRRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion

LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean-Yves

Secrétaire : BURCKLEN Florence

DELIBERATION N°5 **OBJET : Admission en non-valeur de créances Irrécouvrables**

Rapporteur : M. LECOQ

Il est rappelé à l'assemblée délibérante que l'admission en non-valeur a pour seul effet d'alléger la comptabilité du comptable assignataire et n'implique pas que le recouvrement soit abandonné.

Vu l'état de produit irrécouvrable présenté le 04 mars 2026 par notre comptable public, le chef de service de gestion comptable de Le Mans Métropole - Amendes:

Exercice pièce	Référence de la pièce	Montant restant à recouvrer
2020	T-528	12,54
2020	T-17	29,30
2020	T-175	29,60
2020	T-246	30,54
2024	T-3286930835	37,43
2024	T-356	49,50
2024	T-535	196,76
2024	T-582	54,00
	TOTAL	439,67

Il est proposé au Conseil Municipal d'admettre en non-valeur les créances irrécouvrables présentées par notre comptable public pour un montant de 439,67 €.

Les crédits nécessaires sont inscrits à l'article 6541 du budget principal.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBoulLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour 0 contre et 0 abstention.

Le Maire Jean-Yves LECOQ

Le secrétaire de séance BURCKLEN Florence

Affiche le
Mise en ligne

22 JUIN 2026



[Signature of Florence Burcklen]

VILLE DE MULSANNE
Département de la Sarthe
Arrondissement du Mans
Conseil Municipal
Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION- 9 JUIN 2026
En exercice : 29
Présents : 27
Procurations : 02
Votants : 29

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVREARD Claude, SOREAU Adèle, POIRRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion

LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean-Yves

Secrétaire : BURCKLEN Florence

DELIBERATION N°6

OBJET : Taxe sur la Publicité Extérieure Année 2027

Rapporteur : Monsieur Jean-Yves LECOQ

Dans sa séance du 8 juin 2010, le Conseil Municipal a décidé d'instaurer la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) à compter du 1^{er} janvier 2011.

L'objectif premier du législateur et des élus est de renforcer la lutte contre la pollution visuelle.

Cette taxe s'appliquant sur les dispositifs publicitaires, les enseignes et les pré-enseignes, est principalement codifiée par les articles L.454-39 à L.454-77 du Code des Impositions sur les Biens et Services (CIBS) créés par ordonnance n°2023-1210 du 20/12/2023.

Les tarifs « normaux et maximaux » tels que définis par les articles L.454-60 à L.454-62 du CIBS, sont fixés chaque année en tenant compte du taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de la pénultième année. Le taux de variation applicable aux tarifs de la TPE 2027 s'élève ainsi à 0,9 % (source INSEE). Mais ces tarifs peuvent être portés à un niveau inférieur par la collectivité délibérante. D'autre part, l'augmentation de chaque tarif ne peut excéder 5€/m², d'une année sur l'autre.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'appliquer une augmentation de + 2 % sur les tarifs appliqués en 2026 sur la commune de Mulsanne, ce qui conduit, compte tenu des arrondis légaux définis par l'article L.454-59 du CIBS, aux grilles tarifaires présentées ci-après.

Ces tarifs seront applicables à compter du 1^{er} janvier 2027. Ils restent inférieurs aux tarifs normaux d'une commune de moins de 50 000 habitants.

Pour les dispositifs publicitaires et les pré-enseignes, le tarif évolue en fonction de la surface du support et de la technique d'affichage :

	Superficie inférieure ou égale à 50 m ²	Superficie supérieure à 50 m ²
Affichage non numérique*	18,10 € du m ² par an	36,10 € du m ² par an
Affichage numérique	54,10 € du m ² par an	108,20 € du m ² par an

* Pour les supports permettant de montrer successivement plusieurs affiches, la superficie taxable est multipliée par le nombre d'affiches effectivement contenues.

Pour les supports non numériques, la taxation se fait par face.

Pour les enseignes, le tarif dépend de la somme de leur superficie :

Superficie totale	Tarif
Inférieure ou égale à 7 m ²	Exonération totale
7 m ² < Superficie totale ≤ 12 m ²	18,10 € du m ² par an
12 m ² < Superficie totale ≤ 50 m ²	36,10 € du m ² par an
Supérieure à 50 m ²	72,10 € du m ² par an

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour 0 contre et 0 abstention

Le Maire Jean-Yves LECOQ

Affiché le 22 JUIN 2026
Mise en ligne



Le secrétaire de séance BURCKLEN Florence

F. Burcklen

VILLE DE MULSANNE
Département de la Sarthe
Arrondissement du Mans
Conseil Municipal
Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION- 9 JUIN 2026
En exercice : 29
Présents : 27
Procurations : 02
Votants : 29

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVVARD Claude, SOREAU Adèle, POIRRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion

LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean-Yves

Secrétaire : BURCKLEN Florence

DELIBERATION N° 7 **OBJET : Tarifs et règlement 2026-2027 ALSH et Activités jeunes**

Rapporteur : Mme BURCKLEN

Le Conseil Municipal fixe, tous les ans, les tarifs de l'ALSH et des activités jeunes pour l'année à venir, ainsi que le règlement.

Les tarifs relatifs à la participation des familles de Mulsanne et de Ruaudin, pour les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) 3-13 ans et des activités jeunes 11-17 ans, se font sur la base de la moyenne économique, et le quotient familial, calculé par la Caisse d'Allocations Familiales de la Sarthe (CDAP), est le référent pour le calcul des tranches, depuis juillet 2013.

Il est proposé au Conseil Municipal d'augmenter les tarifs 2026/2027 à hauteur de 3%.

Les tarifs 2026/2027 sont présentés en annexe. Ils entreront en vigueur à compter du 2 septembre 2026.

Les modalités de participation des familles sont fixées à partir du règlement qui est modifié et est présenté en annexe. Il entrera en vigueur à compter du 2 septembre 2026.

Il est demandé au conseil municipal,

- D'émettre un avis favorable à ces propositions de tarifs et de règlement,
- D'autoriser, Monsieur Le Maire ou son représentant, à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour 0 contre et 0 abstention.

Le Maire Jean-Yves

Le secrétaire de séance BURCKLEN Florence

Affiché le 22 JUIN 2026
Mise en ligne



VILLE DE MULSANNE
Département de la Sarthe
Arrondissement du Mans
Conseil Municipal
Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION- 9 JUIN 2026
En exercice : 29
Présents : 26
Procurations : 03 20h20 départ Mme MADIC
Votants : 29

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVRARD Claude, SOREAU Adèle, POIRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion

LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean-Yves

MADIC Ketty donne procuration à BARUSSAUD Véronique

Secrétaire : BURCKLEN Florence

Délibération n°8

OBJET : Tarifs 2026-2027 et règlement restauration municipale et accueils périscolaires

Rapporteur : Mme BURCKLEN

Le Conseil Municipal fixe, tous les ans, les tarifs de la restauration municipale et des accueils périscolaires pour l'année scolaire à venir, ainsi que son règlement.

Le décret n°2006-753 du 29 juin 2006 autorise les collectivités territoriales à fixer le prix de la restauration scolaire.

Les tarifs relatifs à la participation des familles pour la restauration scolaire et les accueils périscolaires se font sur la base de la moyenne économique et depuis juillet 2013, le quotient familial, calculé par la Caisse d'Allocations Familiales de la Sarthe (CADAP), est le référent pour le calcul des tranches.

Il est proposé au Conseil Municipal d'augmenter les tarifs 2026/2027 à hauteur de 3 %.

Les tarifs 2026/2027 sont présentés en annexe. Ils entreront en vigueur à compter du 1 septembre 2026.

Les modalités de participation des familles sont fixées à partir du règlement, et est présenté en annexe. Il entrera en vigueur à compter du 1 septembre 2026.

Il est demandé au conseil municipal,

- D'émettre un avis favorable à cette proposition de tarifs, et de règlement,
- D'autoriser, Monsieur Le Maire ou son représentant, à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour, 0 contre et 0 abstention.

Le Maire Jean-Yves LECOQ

Le secrétaire de Séance BURCKLEN Florence

Affiché le 22 JUIN 2026
Mise en ligne



Affichage 22 JUIN 2026

Tarifs ALSH Mercredis loisirs (3 à 13 ans) au 2 septembre 2026

Tranche	A	B	C	D	E	F	G +
Quotient	0-516	517-644	645-840	841-982	983-1252	1253-1706	1707 et +
Mercredis loisirs	MULSASSE / RUAUDIN						
1/2 journée sans repas	3,20 €	3,20 €	4,62 €	6,72 €	8,84 €	10,94 €	13,05 €
1/2 journée avec repas (fixé à 5,56€ le repas)	8,78 €	8,78 €	10,20 €	12,29 €	14,41 €	16,51 €	18,62 €
Journée	11,05 €	11,05 €	13,15 €	16,33 €	20,15 €	23,29 €	26,44 €

Mercredis loisirs	EXTERIEUR						
Tranche	A à D (tarif D + 50%)			E à G + (tarif G + 50%)			
1/2 journée sans repas	10,07 €			19,58 €			
1/2 journée avec repas	18,43 €			27,93 €			
Journée	24,49 €			39,66 €			

Repas mercredi	5,56 €
----------------	--------

Tarifs ALSH petites vacances / grandes vacances (3 à 13 ans) 2026-2027

Tranche	A	B	C	D	E	F	G +
Quotient							
Petites vacances et grandes vacances	MULSASSE / RUAUDIN						
Journée vacances "8h30-17h30" (tarif journée applicable uniquement les semaines vacances de 1 ou 2 journées)	10,40 €	10,40 €	12,51 €	15,67 €	18,85 €	21,99 €	25,15 €
Forfait 3 jours	40,56 €	40,56 €	48,79 €	61,12 €	73,51 €	85,77 €	98,11 €
Forfait 4 jours	47,84 €	47,84 €	57,56 €	72,10 €	86,70 €	101,17 €	115,70 €
Forfait 5 jours	52,00 €	52,00 €	62,55 €	78,37 €	94,23 €	109,96 €	125,76 €
Forfait péricentre (soit 7h30-8h30 et/ou 17h30-18h30)	0,50 €				1,00 €		

Majoration péricentre non réservé	0,50 €
-----------------------------------	--------

Petites vacances et grandes vacances	EXTÉRIEUR						
Tranche	A à D (tarif D + 50%)			E à G + (tarif G + 50%)			
Journée vacances "8h30-17h30" (tarif journée applicable uniquement les semaines vacances de 1 ou 2 journées)	23,50 €			37,73 €			
Forfait 3 jours	91,68 €			147,16 €			
Forfait 4 jours	108,15 €			173,55 €			
Forfait 5 jours	117,56 €			188,64 €			
Forfait péricentre (soit 7h30-8h30 et/ou 17h30-18h30)	0,75 €			1,50 €			

Majoration péricentre non réservé	0,75 €
-----------------------------------	--------

Modalités d'exécution : Se reporter à la délibération fixant les tarifs des accueils de loisirs - Année 2026/2027

VILLE DE MULSANNE
Département de la Sarthe
Arrondissement du Mans
Conseil Municipal
Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION- 9 JUIN 2026
En exercice : 29
Présents : 26
Procurations : 03
Votants : 29

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVRARD Claude, SOREAU Adèle, POIRRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion

LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean-Yves

MADIC Ketty donne procuration à BARUSSAUD Véronique

Secrétaire : BURCKLEN Florence

DELIBERATION N°9

OBJET : FRAIS DE SCOLARITE Année scolaire 2025/2026

Rapporteur : Monsieur LECOQ

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter le coût élève des enfants de maternelles et d'élémentaires pour l'année 2025/2026.

Ce tarif sera appliqué aux communes extérieures dont leurs enfants ont fréquenté nos écoles municipales.

Celui-ci est établi à partir du budget 2025 et des effectifs scolaires 2025/2026.

Il est proposé au conseil municipal d'appliquer les tarifs suivants :

- Maternelle : 1 952,00 €
- Elémentaire : 579,00 €

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

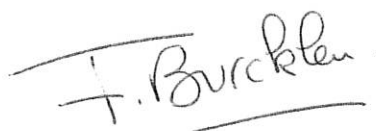
La délibération est adoptée par 29 voix pour 0 contre et 0 abstention.

Le Maire, Jean-Yves LECOQ

Le secrétaire de Séance BURCKLEN Florence

Affiché le
Mise en ligne

22 JUIN 2026



Affichage 22 JUIN 2026

Article 1 : Application du présent règlement

- Le présent règlement concerne l'ensemble des accueils périscolaires du matin, du midi et du soir de Mulsanne.
- Il est consultable à tout moment sur le portail famille de la commune de Mulsanne.
- Tous les agents intervenant pour le compte de la collectivité sont habilités à en assurer le respect.
- La commune de Mulsanne se réserve la possibilité de modifier ce règlement en cours d'année et en informera les usagers par tout moyen jugé approprié.

L'inscription d'un enfant à un service vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

Article 2 : Services périscolaires proposés sur la commune de Mulsanne

2-1 Quoi ?

Ces services facultatifs sont assurés dans un cadre collectif, n'ayant pas pour but de répondre aux demandes uniquement individuelles

- Accueil périscolaire matin
- Repas + temps d'animation du midi
- Accueil périscolaire soir
- Etude surveillée (à partir du CE) Les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs en autonomie dans un espace dédié et surveillé. Il ne s'agit pas d'une aide aux devoirs. Les parents restent responsables du travail de leurs enfants.

2-2 Pour qui ?

- L'accueil périscolaire est un service municipal destiné à accueillir les enfants scolarisés dans les écoles de Mulsanne (Flora Tristan et Paul Cézanne) en dehors des horaires de classe, le matin, le midi et le soir. Il constitue un temps de vie complémentaire au temps scolaire, encadré par des agents communaux de la ville de Mulsanne.

Ces temps périscolaires ne relèvent pas de l'Éducation nationale.

2-3 Quand ?

- L'accueil périscolaire fonctionne exclusivement les jours de classe. Il est fermé pendant les vacances scolaires, les jours fériés, ainsi que lors de toute fermeture exceptionnelle.

Article 3 : Accueil périscolaire du matin

3-1 Horaires d'ouverture : L'accueil périscolaire du matin fonctionne de 7h30 à 8h20. Vous devez déposer votre enfant avant 8 h 15.

3-2 Dépôt des enfants : Les enfants de maternelle doivent obligatoirement être accompagnés et déposés par un adulte âgé de plus de 16 ans. L'enfant reste sous la responsabilité de l'adulte accompagnateur jusqu'à sa prise en charge par l'équipe périscolaire.

3-3 Absences : En cas d'absence à l'accueil du matin, merci de prévenir l'équipe périscolaire par téléphone (de préférence par SMS).

3-4 Petit-déjeuner : Un petit-déjeuner est proposé jusqu'à 8h00, il est facultatif : l'enfant peut choisir d'y participer ou non.

Article 4 : Accueil périscolaire du midi (repas + temps d'animation)

4-1 Conditions d'accueil : Un enfant ne peut être accueilli sur le temps périscolaire du midi que s'il est présent sur le temps scolaire durant la journée.

4-2 Accès à l'école : Le portail reste fermé à clef pendant toute la durée du repas. Aucune personne n'est autorisée à entrer dans l'enceinte de l'école sans l'accord d'un agent de la collectivité ou d'un membre de l'Éducation nationale. Toute intrusion expose son auteur aux sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

4-3 Départs des enfants : Aucun départ n'est autorisé entre 12h00 et 13h45. Sur demande écrite adressée aux services périscolaires, et après

accord de ceux-ci, un départ pourra être exceptionnellement accordé à **13h05** ou **13h45**. Aucun autre horaire ne pourra être accepté.

4-4 Repas : pour les repas à demande spécifique, hors PAI, la collectivité s'efforce de proposer des repas respectant au mieux l'équilibre alimentaire, avec des aliments de substitution au menu prédéfini.

4-5 Allergies, régimes alimentaires... : Les informations renseignées sur votre compte Portail Familles relèvent de votre responsabilité. La municipalité ne pourra être tenue responsable en cas d'informations erronées ou manquantes (PAI, régime alimentaire, allergies, etc.). Merci de veiller à compléter et mettre à jour régulièrement votre espace famille.

Article 5 : Accueil périscolaire du soir et étude surveillée

5-1 Créneaux horaires : L'accueil périscolaire du soir se compose de deux créneaux :

- **Créneau 1 : de 16h20 à 17h30**
- **Créneau 2 : de 17h31 à 18h30**

À la fin de la journée de classe, si un enfant est toujours présent dans l'école, l'enseignant contacte les représentants légaux. Avec leur accord, l'enfant est pris en charge par l'équipe périscolaire. Si l'enseignant n'arrive pas à joindre les représentants légaux, l'enfant restera sous la responsabilité du directeur d'école.

5-2 Goûter : Le goûter est proposé entre 16h30 et 17h00. Les enfants ne sont pas autorisés à apporter leur propre goûter, sauf en cas d'APC.

5-3 Étude surveillée : Les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs en autonomie à partir de 17h30, dans un espace dédié et surveillé. Il ne s'agit pas d'une aide aux devoirs. Les parents restent responsables du travail de leurs enfants. Si vous ne souhaitez pas que votre enfant participe à ce temps, merci d'en informer le guichet unique par mail.

5-4 APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) : La gestion de ce temps relève de l'équipe enseignante. Vous êtes informés plusieurs jours à l'avance par l'enseignant de votre enfant. Si votre enfant participe à l'APC, il vous appartient d'annuler vous-même l'accueil périscolaire. Si votre enfant est présent uniquement sur le deuxième créneau, merci de ne réserver que celui-ci. En cas de non-annulation, l'accueil périscolaire sera facturé.

5-5 Récupération des enfants : Un enfant ne peut être récupéré que par un représentant légal. Si une autre personne doit venir chercher l'enfant, elle doit obligatoirement être inscrite sur le Portail Familles dans les personnes autorisées à venir chercher l'enfant et présenter une pièce d'identité à l'animateur. Les enfants de maternelle ne peuvent partir qu'avec une personne ayant minimum 16 ans. Les parents ne sont pas autorisés à rester dans l'enceinte scolaire après avoir récupéré leur enfant.

5-6 Fermeture : À compter de l'heure de fermeture du service périscolaire du soir, si les parents ne sont pas joignables ou sans nouvelles de leur part après validation de l'élu d'astreinte, les services de gendarmerie seront contactés afin de prendre contact auprès de la famille pour la prise en charge de ou des enfant(s) restant(s).

Article 6 : Compte Portail familles et obligations des usagers

Chaque famille dispose d'un **compte Portail Familles**, indispensable pour effectuer les réservations aux différents temps périscolaires.

6-1 Mise à jour : Les familles doivent veiller à la mise à jour régulière de toutes les informations présentes sur leur compte (coordonnées, personnes autorisées, santé, etc.). La commune ne pourra être tenue responsable en cas d'information manquante ou erronée fournie par la famille. Une attestation d'assurance valide doit obligatoirement être déposée sur le Portail Familles. **En cas de dossier incomplet, la commune se réserve le droit de refuser toute réservation.**

6-2 Autorisations parentales : Les autorisations suivantes sont automatiquement cochées "OUI" :

- Appliquer de la crème solaire
- Autorisation d'hospitalisation / urgence
- Autorisation de filmer / photographier / diffuser
- Autorisation de transport
- Autorisation de sortie (accueil de loisirs ou accueil périscolaire)
- Autorisation de baignade

Exception : l'autorisation de partir seul est automatiquement cochée "NON"

Si une famille souhaite modifier l'une de ces autorisations (cocher "NON" ou exceptionnellement "OUI" pour partir seul), elle doit en faire la demande par écrit auprès du Guichet Unique.

Article 7 : Réservation et annulation

Les réservations et annulations doivent être effectuées obligatoirement via votre compte Portail Familles.

7-1 Délais de réservation et d'annulation : Pour garantir une organisation optimale des services, les délais suivants doivent impérativement être respectés :

- **Repas et pause méridienne :** les réservations et annulations doivent être effectuées **au moins 4 jours avant la date du repas.**
- **Accueil périscolaire (matin et soir) :** les réservations et annulations doivent être réalisées **au minimum 48 heures avant la date de l'accueil.**

Ces délais permettent à la commune d'assurer un encadrement adapté et une gestion correcte des effectifs.

7-2 Réservation ou annulation hors délai : En cas de réservation ou d'annulation hors délai, un mail doit impérativement être envoyé au Guichet Unique afin que la demande puisse être prise en compte.

Si vous souhaitez réserver ou annuler le jour même, il est nécessaire :

- D'envoyer un mail au Guichet Unique,

- Et de prévenir directement l'accueil périscolaire par téléphone (de préférence par SMS)

Article 8 : Les tarifs

Les tarifs applicables aux services périscolaires sont votés chaque année par le Conseil municipal. Pour connaître les montants en vigueur, les familles sont invitées à se référer à la délibération des tarifs disponible sur le portail familles de Mulsanne.

8-1 Quotient familial :

La participation financière des familles est calculée en fonction du quotient familial du foyer.

- Les familles allocataires de la CAF doivent transmettre au Guichet Unique leur numéro d'allocataire CAF de la Sarthe.
- Les familles allocataires de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) doivent fournir chaque année leur attestation de quotient familial.
- Les familles ne relevant d'aucune de ces situations, ou celles bénéficiant des prestations CAF mais sans quotient familial calculé, doivent transmettre via leur Portail Familles les avis d'imposition N-1 de toutes les personnes vivant dans le foyer.

En l'absence de quotient familial ou si les informations demandées ne sont pas fournies, le tarif le plus élevé sera automatiquement appliqué, sans possibilité de régularisation ultérieure.

En inscrivant leur enfant à un service périscolaire, les familles autorisent la commune à accéder à leur quotient familial et à leurs revenus via l'API. Grâce à ce dispositif, le quotient familial est mis à jour régulièrement, ce qui permet d'appliquer automatiquement le tarif correspondant à la situation du foyer.

8-2 Tarifs extérieurs : Les familles résidant hors de la commune de Mulsanne se verront appliquer un tarif extérieur.

8-3 Tarifs spéciaux : Certaines situations peuvent ouvrir droit à des tarifs spéciaux. Les conditions d'application de ces tarifs particuliers sont

précisées dans la délibération des tarifs. Le tarif de la tranche D sera appliqué pour les enfants placés en famille d'accueil.

Article 9 : Facturation et absences

9-1 La facture : est mensuelle et établie au nom du 1er représentant légal, c'est-à-dire l'allocataire CAF ou MSA indiqué sur le Portail Familles.

Chaque mois, la facture est mise en ligne sur le compte Portail Familles. Un mail d'information est envoyé aux parents afin de leur signaler qu'une nouvelle facture est disponible sur leur espace.

9-2 Représentants légaux : Le 1er représentant légal indiqué sur le Portail Familles doit être l'allocataire CAF ou MSA. Ce même représentant légal sera celui qui apparaîtra sur la facture et qui en sera redevable.

9-3 Absence de l'enfant à la restauration scolaire : En cas d'absence de l'enfant aux services de restauration scolaire, les repas réservés sont facturés.

Si l'absence est liée à un motif médical, un certificat médical ou une ordonnance doit être transmis par mail ou déposé au Guichet Unique dans un délai de 5 jours suivant l'absence de l'enfant. Dans ce cas, seul le premier repas d'absence sera facturé.

En cas d'absence de l'enseignant non remplacé, seul le repas du premier jour d'absence de l'enseignant sera facturé.

En cas de sortie scolaire, il appartient aux familles de penser à annuler la réservation du repas via le Portail Familles.

9-4 Absence de l'enfant à l'accueil périscolaire (matin et/ou soir) : En cas d'absence de l'enfant à l'accueil périscolaire du matin ou 1er créneau du soir ou 2ème créneau du soir, alors qu'une réservation a été effectuée, le service sera facturé.

Toutefois, en cas d'absence pour raison médicale, un certificat médical ou une ordonnance doit être

transmis par mail ou déposé au Guichet Unique dans un délai de 5 jours suivant l'absence de l'enfant. Dans ce cas, le service ne sera pas facturé.

9-5 Pénalité : En cas de réservation effectuée hors délai ou de présence de votre enfant sans réservation (repas ou accueil périscolaire), une pénalité sera facturée.

Les familles doivent venir récupérer leur enfant à l'accueil périscolaire soir au plus tard à 18h30, heure de fermeture de l'accueil périscolaire.

En cas de trois retards constatés après 18h30, une pénalité sera appliquée.

9-6 Réclamation : Vous disposez d'un délai d'un mois à compter de la date de réception de votre facture pour la vérifier et, en cas d'erreur constatée, envoyer un mail au Guichet Unique.

Passé ce délai, aucune modification de facture ne sera effectuée.

Si vous contestez une facture en indiquant avoir annulé ou réservé dans les délais requis, le mail de confirmation (d'annulation ou de réservation) qui vous a été envoyé automatiquement lors de votre démarche vous sera demandé.

Sans présentation de ce mail, aucune régularisation de la facture ne pourra être effectuée.

Article 10 : Règlement des factures

10-1 Délai de paiement : Toutes les factures sont à régler avant la date d'échéance indiquée sur la facture.

10-2 Lieu de paiement : Les familles peuvent régler leur facture en ligne via le Portail Familles ou directement au Guichet Unique de Mulsanne aux horaires d'ouverture de celui-ci.

10-3 Mode de règlement :
Les factures peuvent être réglées :

- par carte bancaire,

- par virement,
- par chèque,
- ou en espèces,
- ou par CESU papier ou dématérialisé pour l'accueil périscolaire.

Il est également possible de mettre en place un prélèvement automatique pour le paiement des factures, en prenant contact avec le Guichet Unique. Dans ce cas, le prélèvement est effectué aux alentours du 28 de chaque mois.

Article 11 : Facture impayée

11-1 Relances : Si votre facture n'est pas réglée à la date d'échéance, vous recevrez au minimum trois relances par mail et/ou par téléphone.

11-2 Arrêt des services : Si, à l'issue de ces trois relances, la facture reste toujours impayée, elle sera transmise au Trésor Public du Mans pour recouvrement. Vous recevrez alors un mail ainsi qu'un courrier vous informant que, suite à cet impayé, votre enfant n'a plus accès aux différents services municipaux. Votre Portail Familles sera désactivé et toutes vos réservations seront annulées. L'enfant n'aura plus accès à la restauration scolaire ni à l'accueil périscolaire.

11-3 Présence de l'enfant : Si l'enfant est présent dans l'école aux heures du repas ou des accueils périscolaires, il restera sous la responsabilité de l'école, la commune ne pouvant assurer sa prise en charge.

11-4 Prévenir en cas de difficulté financière : En cas de difficulté pour régler votre facture, il est indispensable de prévenir le Guichet Unique. Vous pouvez également contacter le CCAS de la ville de Mulsanne, qui pourra étudier votre situation et déterminer si une aide financière peut être accordée pour le règlement de votre facture.

Article 12 : Santé de l'enfant

12-1 Le projet d'accueil Individualisé (PAI) : Le PAI est un document officiel qui permet d'organiser l'accueil d'un enfant présentant une allergie alimentaire, une maladie chronique (asthme,

diabète, épilepsie...), un handicap ou tout besoin médical nécessitant une attention particulière. Il est établi par le médecin scolaire, en lien avec la famille, l'école et, si nécessaire, les professionnels de santé qui suivent l'enfant.

Le PAI précise notamment les aménagements nécessaires pour la scolarité et les temps périscolaires, les protocoles d'urgence, les médicaments à administrer et les conditions d'administration, ainsi que les gestes à éviter ou les situations à surveiller.

Le PAI doit impérativement être communiqué à l'école mais aussi au guichet unique, aux équipes périscolaires et restauration scolaire.

12-2 PAI Alimentaire : les enfants disposant d'un PAI mentionnant la nécessité d'apporter leur repas et/ou leur goûter sont autorisés à apporter un repas ou un goûter fourni par la famille.

Si le PAI indique que l'enfant doit apporter son repas et/ou son goûter, le personnel municipal ne pourra pas lui servir un repas ou un goûter fourni par la restauration scolaire. Dans le cas de difficulté passagère (problème alimentaire, psychologique, attente de résultats d'allergies...) il pourra être convenu avec la famille que l'enfant apporte son panier repas, pour une période définie mais d'un mois maximum.

Le repas ou le goûter doit être déposé le matin auprès du personnel enseignant ou communal, dans un contenant isotherme identifié au nom de l'enfant.

Pour ces enfants, la présence au service sera facturée selon le tarif « Accueil sans repas » (voir délibération des tarifs).

12-3 Absence de PAI : En l'absence de PAI, si des troubles relevant de ce dispositif sont signalés ou apparaissent, la ville de Mulsanne se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'enfant à la restauration scolaire et/ou à l'accueil périscolaire tant que la famille n'a pas engagé les démarches nécessaires pour établir un PAI.

12-4 La maladie : En cas d'apparition de symptômes de maladie durant le temps du repas ou de l'accueil périscolaire, le représentant légal

sera contacté par le personnel périscolaire afin de venir chercher l'enfant.

12-5 Médicament : Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sans ordonnance et sans autorisation écrite du représentant légal, remise aux services périscolaires.

12-6 Accident : La réservation d'un service d'accueil périscolaire (matin, midi ou soir) implique que le représentant légal accepte qu'en cas d'urgence, l'équipe éducative prenne toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

En cas d'accident ou d'incident susceptible de compromettre la santé de l'enfant, les services de secours seront contactés par le responsable de l'accueil périscolaire, afin de leur confier l'enfant pour prise en charge.

Le représentant légal, ou la personne à contacter en cas d'urgence, sera immédiatement prévenu.

Les coordonnées des personnes à contacter doivent être tenues à jour.

Article 13 : Règles de vie et comportement

-Les Enfants et adultes sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie de l'accueil périscolaire et de la restauration scolaire telles que définies dans le présent règlement.

-Tout geste ou parole portant atteinte à un enfant ou à une personne chargée de son encadrement est strictement proscrit.

-L'enfant doit respecter le matériel mis à sa disposition, les bâtiments ainsi que les espaces extérieurs. Les parents sont pécuniairement responsables de toute dégradation matérielle volontaire commise par leur enfant.

-Il est interdit d'introduire dans l'enceinte de l'école, des jeux, des téléphones portables, des montres connectées, des équipements de terminale de communications électroniques, des enregistreurs... et tout objet dangereux susceptible de provoquer des accidents (couteaux,

cutters, ciseaux, bouteilles, pistolets, amorces, pétards, allumettes... Tout manquement au règlement aboutira à une confiscation de l'objet en question.

Toute incivilité (violence verbale ou physique, dégradation de matériel ou de végétaux, non-respect de l'autorité des encadrants ou des intervenants, comportement inapproprié...) fera l'objet d'une sanction (Voir annexe 2 : Météo des comportements)

Article 14 : Sanctions

En cas de conduite incorrecte, de tout acte d'incivilité ou de tout manquement aux règles élémentaires lors des accueils périscolaires ou de la restauration scolaire, ces comportements seront considérés comme des fautes pouvant entraîner une sanction.

Selon la gravité des faits, la réponse pourra aller d'un simple rappel à la règle jusqu'à une procédure d'urgence. (Se référer à l'annexe 2 : *La météo du comportement.*)

CONTACTS

Accueil périscolaire Flora Tristan : 06-26-88-17-08

Accueil périscolaire Paul Cézanne : 06-31-56-11-19

Guichet unique : 02-43-39-13-40

Guichet-unique@mulsanne.fr

Mairie CCAS de Mulsanne: 02-43-39-13-39

ANNEXES

Annexe 1 : Délibération des tarifs

Annexe 2 : Météo des comportements

Approuvé 22 JUIN 2026

Participation familles restauration scolaire et animation de la pause méridienne 2026-2027						
Ressources		Mulsannais		Enfant extérieur à Mulsanne		Majoration pour réservation hors délai ou non réservé
Tranche	Quotient familial	Tarif du repas	Tarif d'accueil sans repas (PAI...)	Tarif du repas	Tarif d'accueil sans repas (PAI...)	
A	0-516	1,73 €	0,96 €	7,05 €	3,92 €	1,00 €
B	517-672	2,75 €	1,52 €			
C	673-840	4,10 €	2,28 €			
D	841-982	4,70 €	2,62 €			
E	983-1252	4,83 €	2,69 €	7,62 €	4,22 €	2,00 €
F	1253-1706	4,95 €	2,76 €			
G ou +	1706 et +	5,08 €	2,81 €			
Justificatifs des ressources non	Tarifs de la tranche G	5,08 €	2,81 €			

Participation familles accueils périscolaires 2026-2027					
Ressources		Mulsannais	Enfant extérieur à Mulsanne	Majoration pour réservation hors délai ou non réservé	Tarif retardataire (applicable après 3 retards)
Tranche	Quotient familial	Tarif de la séance	Tarif de la séance		
A à D	0-972	2,15 €	3,23 €	1,00 €	5,00 €
E à G	973 à +	2,19 €	3,29		
Justificatifs des ressources non fournis	Tarifs de la tranche G	2,19 €	3,29		

Tarifs spéciaux 2026-2027	
Repas adulte "Normal"	8,30 €
Stagiaire éducation nationale non rémunéré	6,22 €
Agent municipal	3,56 €
Repas CNFPT	14,58 €
Repas adulte "amélioré"	Tarif selon le coût du repas
Enfant famille d'accueil	Tarif tranche D
Stagiaire non rémunéré par la commune	Gratuit

VILLE DE MULSANNE
Département de la Sarthe
Arrondissement du Mans
Conseil Municipal
Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION- 9 JUIN 2026
En exercice : 29
Présents : 26
Procurations : 03
Votants : 29

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVRRARD Claude, SOREAU Adèle, POIRRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion

LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean-Yves

MADIC Ketty donne procuration à BARUSSAUD Véronique

Secrétaire : BURCKLEN Florence

DELIBERATION N°10

OBJET : Créations de poste

Rapporteur : Monsieur LECOQ

Le poste de responsable du service communication/manifestations/relations avec les associations est actuellement occupé par un agent titulaire du grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.

Le responsable de ce service est chargé de concevoir et de déployer la stratégie de communication globale de la collectivité afin de valoriser l'action publique. Il assure également l'organisation des manifestations et cérémonies officielles. Et enfin, il fait le lien entre la collectivité et les associations sportives et culturelles.

Compte-tenu des missions rattachées à ce poste, il convient désormais de calibrer le poste sur un grade de catégorie B - filière administrative (grade de rédacteur).

Ce poste sera pourvu par la voie de la promotion interne. L'agent titulaire du poste est inscrit sur liste d'aptitude d'accès au grade de rédacteur par voie de promotion interne établie par le centre de gestion de la Sarthe.

Par ailleurs, un poste d'assistante en ressources humaines est actuellement occupé par un agent titulaire du grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe. Ce poste est désormais spécialisé en Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences et intègre une dimension sociale forte avec l'accompagnement des agents du recrutement à la retraite via notamment les différents dispositifs de formation professionnelle. Les missions confiées relèvent désormais du grade de rédacteur territorial (catégorie B).

Il est également proposé d'ajuster l'organisation du multi-accueil en créant un poste d'assistante éducative petite enfance, à temps non complet 28h/35, sur le grade d'agent social pour prendre en compte la nouvelle répartition des missions, depuis le départ de la directrice mutualisée en septembre 2025. Le poste d'assistante éducative à temps non complet 17h30 est supprimé.

Avancement de grade

Il appartient à l'assemblée délibérante, compte tenu des nécessités du service, de modifier le tableau des emplois. Cette modification, préalable à la nomination, entraîne la suppression de l'emploi d'origine, et la création de l'emploi correspondant au grade d'avancement.

- 1 poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe, à temps non complet, 15 heures/35

Ces points ont été présentés au comité social territorial du 1^{er} juin 2026.

Il est proposé au conseil municipal :

- de créer un emploi permanent de Responsable du service communication/manifestations/relations avec les associations sur le grade de rédacteur territorial, à temps complet,
- de créer un emploi d'assistant ressources humaines sur le grade de rédacteur territorial, à temps complet,
- de supprimer deux postes d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, à temps complet,
- de créer un poste d'assistante éducative petite enfance sur le grade d'agent social, à temps non complet 28h,
- de supprimer un poste d'assistante éducative petite enfance sur le grade d'agent social, à temps non complet 17h30,
- de créer un poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe, à temps non complet 15 h,
- de supprimer un poste d'adjoint technique, à temps non complet 15 h,
- d'actualiser le tableau des emplois en conséquence,
- d'inscrire au budget les crédits correspondants

- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte ou tout document permettant la mise en œuvre de cette délibération.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	ABST
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 28 voix pour , 0 contre et 1 abstention .

Le Maire, Jean-Yves LECOQ

Le secrétaire de séance BURCKLEN Florence

Affiché le
Mise en ligne

22 JUIN 2026



A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'F. Burcklen', is written to the right of the official stamp.

Affichage 22 JUIN 2026

FRAIS DE SCOLARITE - ANNEE 2025/2026

CASE A REMPLIR

BUDGET 2025		total	maternelle	élémentaire	
Nombre d'élèves - année scolaire 2025/2026		394	182	242	
60811	eau et assainissement	1 225,04	472,80	752,43	voir calcul ci-dessous
60812	électricité	8 430,30	3 252,30	5 178,00	voir calcul ci-dessous
60813	gaz	25 798,41	9 948,83	15 839,58	voir calcul ci-dessous
60823	Alimentation (collation)	1 524,76	588,23	936,53	réel proratisé
60828	Pharmacie	289,78	104,08	165,70	réel proratisé
60831	produits entretien (voir AT)	3 264,11	1 259,25	2 004,86	réel proratisé
60832	acq petit matériel, mob, et out.	8 709,93	3 360,18	5 349,75	réel proratisé
6084	Papier A4 et A3 blanc	1 814,99	700,20	1 114,79	réel proratisé
6087	Livres et fournitures scolaires	17 111,54	6 601,41	10 510,13	réel proratisé
615221	Entretien des bâtiments	19 783,75	7 632,31	12 151,44	réel proratisé
61558	Entretien des biens mobiliers	817,75	315,48	502,27	réel proratisé
6158	Maintenance	8 508,55	3 282,49	5 226,06	réel proratisé
6247	Transport piscine	3 933,30	1 517,42	2 415,88	réel proratisé
6281	Frais d'affranchissement	315,53	121,73	193,80	réel proratisé
6282	Frais de télécommunications	2 532,11	976,85	1 555,26	réel proratisé
62878	Participation médecine scolaire	266,88	102,96	163,92	réel proratisé
6288	Entrées + cours piscine	15 054,13	5 807,68	9 246,45	réel proratisé
6288	Entrées cinéma	987,50	380,98	606,54	réel proratisé
65748	Subventions aux écoles	3 922,00	1 513,08	2 408,94	réel proratisé
64...	FRAIS DE PERSONNEL x tarif 2025 "main-d'œuvre"				
	- ATSEM	Nbre d'heures	5 650 heures		
	Temps école et entretien journée	Coût (30,50€/h)	169 275,00		
	- Agent d'Entretien	Nbre d'heures	432 heures	666 heures	
	Temps école sans les vacances	Coût (30,50€/h)	13 176,00	20 313,00	P. Cézanne en règle
6283	Nettoyage des locaux par entreprise extérieure	28 189,98	10 875,32	17 314,66	Flora Tristan en externe
	Frais de gestion = 23 %		55 490,80	28 208,50	
	TOTAL GENERAL		296 755,12	140 158,51	

COUT POUR 1 ELEVE - ANNEE 2025/2026	1 952 €	579 €	
-------------------------------------	---------	-------	--

Pour mémoire frais 2024/2025

Mulsanne

1 799,00 €

510,00 € Délibération du 16/06/2025

	SURFACE	ESTIMATION GAZ	ESTIMATION EAU/ASSAINISSE	ESTIMATION ELECTRICITE
	M²	Euros		
Surface Maternelle P. Cézanne	515,80	6 242,51	296,54	2 040,89
Surface élémentaire P. Cézanne	527,80	6 387,74	303,44	2 088,17
Total P. Cézanne	1 043,60	12 630,25	599,98	4 128,86
Référence = Coût écoles P. Cézanne		12 630,25	599,98	4 128,86
Coût du m²		12,10	0,57	0,33
Surface-Maternelle-F. Tristan	477,91	Locaux dédiés aux ALSH		
Surface élémentaire F. Tristan	1 087,22	13 158,16	625,06	4 301,44
Total F. Tristan	1 565,13	13 158,16	625,06	4 301,44
Total estimation des 2 écoles		25 788,41	1 225,04	8 430,30

Enfants extérieurs scolarisés dans les écoles de Mulsanne

Mairie de Teloché - 2 élèves en élémentaire en 2018/2019 = 2 x 415€ - Délibération du 18/09/2019
Aucun élève depuis cette période

Enfants de Mulsanne scolarisés à l'extérieur

Mairie d'Allonnes - 1 enfant élémentaire ULIS 2020/2021 = 862€
Mairie d'Allonnes - 1 enfant élémentaire ULIS 2021/2022 = 870€
Mairie d'Allonnes - 1 enfant élémentaire ULIS 2022/2023 = 842€
Mairie d'Allonnes - 3 enfants élémentaires ULIS 2024/2025 = 2 226€

Mairie d'Arnage - 1 enfant élémentaire 2020/2021 = 450€
Mairie d'Arnage - 1 enfant élémentaire 2022/2023 = 450€
Mairie d'Arnage - 1 enfant élémentaire 2023/2024 = 450 €
Mairie d'Arnage - 1 enfant élémentaire 2024/2025 = 800 € (77 % d'augmentation de tarifs entre période 2023/2024 et 2024/2025, délibération arnage du 14/10/2024)

Mairie du Mans - 1 maternelle (734€) et 1 élémentaire (424€) 2021/2022 = 4 126€
Mairie du Mans - 1 maternelle (1 000€) et 6 ULIS (360€) 2022/2023 = 3 160€
Mairie du Mans - 1 CP (290€) et 2 ULIS (290€ x2) 2023/2024 = 870€
Mairie du Mans - 1 enfant élémentaire 2024/2025 = 434€

VILLE DE MULSANNE
Département de la Sarthe
Arrondissement du Mans
Conseil Municipal
Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION- 9 JUIN 2026
En exercice : 29
Présents : 26
Procurations : 03
Votants : 29

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBOLLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVRARD Claude, SOREAU Adèle, POIRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion
LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean-Yves
MADIC Ketty donne procuration à BARUSSAUD Véronique

Secrétaire : BURCKLEN Florence

DELIBERATION N°11

OBJET : Recrutements accroissement saisonnier d'activités - service technique
Rapporteur : M. LECOQ

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que l'article L. 332-23 2° du Code Général de la Fonction Publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour faire face à un accroissement saisonnier d'activités.

Les travaux d'entretien des espaces naturels étant plus conséquents sur la période d'avril à septembre et compte tenu des congés annuels sur cette période où l'effectif devient moindre, il convient d'envisager le recours à un agent contractuel à temps complet, diplômés ou avec une expérience professionnelle significative dans ce domaine. Il pourra également être appelé en renfort au service technique pour diverses interventions et manutentions.

La rémunération sera basée sur la grille indiciaire des adjoints techniques territoriaux (1^{er} grade), l'échelon de référence sera fonction de l'expérience professionnelle et des compétences. L'agent bénéficiera de l'IFSE groupe 3 - Cat. C.

La durée du contrat est fixée à six mois maximum sur une durée de 18 mois consécutifs.

Par ailleurs, un second poste pour accroissement saisonnier d'activités est créé.

L'agent sera chargé de la maintenance des bâtiments. Il interviendra sur les travaux prévus pendant la période estivale sur les bâtiments communaux. Il pourra également être appelé en renfort, sur le pôle moyens partagés, pour diverses interventions et manutentions.

La rémunération sera basée sur la grille indiciaire des adjoints techniques territoriaux (1^{er} grade), l'échelon de référence sera fonction de l'expérience professionnelle et des compétences. L'agent bénéficiera de l'IFSE groupe 3 - Cat. C.

La durée du contrat est fixée à trois mois. Celui-ci pourra être renouvelé pour une nouvelle période de 2 mois.

Ces points ont été présentés au comité social territorial du 1^{er} juin 2026.

Il est proposé au conseil municipal :

- d'adopter la proposition de Monsieur le Maire
- d'inscrire au budget les crédits correspondants
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte ou tout document permettant la mise en œuvre de cette délibération.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour, 0 contre et 0 abstention.

Le Maire, Jean-Yves LECOQ Le secrétaire de séance BURCKLEN Florence

Affiché le
Mise en ligne

22 JUIN 2026



J. Burcklen

VILLE DE MULSANNE
Département de la Sarthe
Arrondissement du Mans
Conseil Municipal
Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION- 9 JUIN 2026
En exercice : 29
Présents : 26
Procurations : 03
Votants : 29

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVRARD Claude, SOREAU Adèle, POIRRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion

LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean-Yves

MADIC Ketty donne procuration à BARUSSAUD Véronique

Secrétaire : BURCKLEN Florence

DELIBERATION N°12

OBJET : Détermination des taux de promotion pour les avancements de grade
Rapporteur : M. LECOQ

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 1^{er} juin 2026 ;

Le Maire rappelle à l'assemblée :

L'article L-522-27 du Code général de la fonction publique :

« Le nombre maximal de fonctionnaires territoriaux, à l'exception du cadre d'emploi des agents de police municipale, pouvant être promus à l'un des grades d'avancement de leur cadre d'emplois, est égal au produit des effectifs des fonctionnaires territoriaux remplissant les conditions pour cet avancement par un taux de promotion. Ce taux est fixé par l'assemblée délibérante après avis du comité social territorial ».

Ce taux permet de déterminer, à partir du nombre d'agents « promouvables » (agents remplissant les conditions individuelles pour bénéficier d'un tel avancement de grade), le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade, à l'exception des grades relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale.

La loi ne prévoit pas de ratio plancher ou plafond (entre 0 et 100%). Il est proposé de fixer ce ratio à 100% pour tous les grades figurant au tableau des emplois. Ce ratio représente un plafond. La décision individuelle d'avancement de grade restera de la compétence de l'autorité territoriale.

Monsieur le Maire précise que ce taux restera en vigueur pendant toute la durée du mandat.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- Décide de fixer le ratio commun à tous les cadres d'emplois à 100%, pour l'avancement des fonctionnaires de la collectivité au grade supérieur,
- Autorise Monsieur Le Maire ou son représentant à signer tout acte ou tout document permettant la mise en œuvre de cette délibération.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour , 0 contre et 0 abstention

Le Maire Jean-Yves LECOQ

Le secrétaire BURCKLEN Florence

Affiché le
Mise en ligne 22 JUIN 2026



F. Burcklen

VILLE DE MULSANNE
Département de la Sarthe
Arrondissement du Mans
Conseil Municipal
Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION- 9 JUIN 2026
En exercice : 29
Présents : 26
Procurations : 03
Votants : 29

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVrARD Claude, SOREAU Adèle, POIRRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion
LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean-Yves
MADIC Ketty donne procuration à BARUSSAUD Véronique
Secrétaire : BURCKLEN Florence

DELIBERATION N°13

OBJET : Convention Cinéambul 2026
Rapporteur : CONTE Martine

Il est proposé de mettre en place une nouvelle convention de partenariat avec l'association « Cinéambul » pour la gestion du cinéma de Mulsanne :

- La convention est établie pour une durée d'un an, du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026.
- La convention définit un partenariat financier plafonné à 26 000 € pour la période.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- d'attribuer à l'association une subvention de 26 000 € (20 000 € à la signature de la convention en 2026 et 6 000 € sur présentation du bilan annuel en 2027).
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention précitée ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour, 0 contre et 0 abstention .

Le Maire, Jean-Yves LECOQ

Le secrétaire de séance BURCKLEN Florence

Affiché le
Mise en ligne

22 JUIN 2026



J. Burcklen

VILLE DE MULSANNE
Département de la Sarthe
Arrondissement du Mans
Conseil Municipal
Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION- 9 JUIN 2026
En exercice : 29
Présents : 26
Procurations : 03
Votants : 29

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVRRARD Claude, SOREAU Adèle, POIRRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion
LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean-Yves
MADIC Ketty donne procuration à BARUSSAUD Véronique
Secrétaire : BURCKLEN Florence

DELIBERATION N°14

OBJET : Composition de la commission de contrôle des listes électorales
Rapporteur : LECOQ Jean-Yves

La loi n°2025-444 du 21 mai 2025 a modifié la composition des commissions de contrôle des listes électorales, laquelle varie désormais selon le nombre de listes représentées au sein du conseil municipal. Dans les communes où une seule liste a été élue, la commission de contrôle est constituée sous une forme « réduite ».

En conséquence, suite au renouvellement du conseil municipal de mars 2026, la commission de contrôle sera composée de trois membres désignés pour 6 ans :

- un conseiller municipal ;
 - un délégué désigné par le Président du tribunal judiciaire ;
 - un délégué de l'administration désigné par le Préfet.

Afin de garantir le bon fonctionnement de cette commission en cas d'absence d'un membre titulaire, il est recommandé de désigner un suppléant pour chacun des membres titulaires.

Le maire informe l'assemblée que les conseillers municipaux suivants sont proposés :

Titulaire : BIOCHE Gislaine
Suppléant : ROUSSEAU Patrick

Le conseil municipal autorise, Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte ou tout document permettant la mise en œuvre de cette délibération.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour, 0 contre et 0 abstention .

Le Maire, Jean-Yves LECOQ

Le secrétaire de séance BURCKLEN Florence

Affiché le
Mise en ligne

22 JUIN 2026



F. Burcklen

Affichage 22 JUIN 2026



Convention de Partenariat

Entre:

LA VILLE DE MULSANNE, représentée par Monsieur Jean-Yves LECOQ, en qualité de Maire,
Ci-après dénommée : LA VILLE, d'une part,

et

L'ASSOCIATION CINÉAMBUL 72, sise "12 square Roland Dorgelès" à 72 160 CONNERRE, représentée par sa Présidente,
Madame Ginette CHAVENEAU, dûment autorisée ou agissant en sa qualité, d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La Ville de Mulsanne souhaite soutenir l'association CINÉAMBUL dans son action d'exploitation et d'animation culturelle de la salle du cinéma de l'Espace Simone Signoret.

L'association CINÉAMBUL, en qualité d'exploitante du cinéma, y assurera la diffusion régulière de films de la distribution commerciale, à raison de 8 à 10 séances par semaine dont les séances spéciales 1 fois par mois (le p'tit café du dimanche, le ciné café, ciné découverte)

Le cinéma sera fermé pendant 3 semaines durant l'été.

Les charges et conditions d'utilisation de la salle du cinéma Simone Signoret sont précisées dans la convention de mise à disposition de locaux et équipements communaux signée entre la Ville de Mulsanne et l'association CINÉAMBUL, exploitante du cinéma.

ARTICLE 2 : DATE D'EFFET - DUREE

La présente convention est conclue pour une durée d'un an. Elle prend effet à partir du 1^{er} janvier 2026.

A l'issue de cette période les parties se réuniront pour faire le point sur le déroulement de l'action.

La Ville de Mulsanne, pourra décider, au regard du bilan d'activités et financier intermédiaire, de mettre fin à la présente convention ou d'apporter des correctifs aux modalités de partenariat entre les deux parties.

Deux mois avant l'échéance annuelle, les parties se réuniront de nouveau pour faire le point sur le déroulement de l'action et décider, au regard d'un bilan d'activités et financier annuel, éventuellement de poursuivre.

La présente convention pourra être résiliée à tout moment par l'une des deux parties par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un préavis de deux mois.

ARTICLE 3 : CONDITION DE L'EXPLOITATION CINEMATOGRAPHIQUE

1 - Diffusion

L'association CINÉAMBUL assurera :

- la diffusion régulière de films à large vocation familiale à raison de 8 à 10 séances par semaine comprenant une fois par mois : une séance « p'tit ciné du dimanche », une séance « ciné café », une séance « ciné découverte »
- la diffusion de films dans le cadre du dispositif « école & cinéma » « collège & cinéma » « lycée & cinéma » à raison de 45 séances par an maximum.

L'intervention de CINÉAMBUL est déclinée en 4 types de séances :

- 1- Les séances régulières
- 2- Les séances spéciales : p'tit ciné du dimanche, ciné café, ciné découverte (avec animation, intervention, débat)
- 3- Les séances scolaires dans le cadre du dispositif mis en place par l'Education Nationale
- 4- Les séances en partenariat avec graine d'image juniors (18 séances pendant les vacances scolaires) et festival des 24 courts (1 séance d'ouverture)

Les séances à l'initiative de CINÉAMBUL n'entrent pas dans les conditions d'application de la présente convention.

Toute séance en dehors des séances citées dans cette convention fera l'objet d'une demande écrite à la Ville pour la mise à disposition de la salle et une demande écrite à CINÉAMBUL pour la mise à disposition d'un projectionniste.

Dans tous les cas ces demandes de séances n'entrent en aucun cas dans l'objet de cette convention. Par ailleurs, la Ville ne prendra pas en charge les frais liés à ces séances (coût du projectionniste, régisseur...)

La programmation pourra être modifiée par la ville dans le cadre d'événements (programmation de la saison culturelle, ...).

2 – Programmation et animation

La Ville mettra en place une commission locale de programmation animée avec CINÉAMBUL ouverte aux habitants de la commune et composée d'élus et d'agents.

La commission locale de programmation sera chargée de faire des propositions en terme de programmation en lien avec le(la) représentant(e) de l'association CINÉAMBUL. La ville validera les actions à l'initiative de la commission.

La commission a en charge l'organisation des animations autour des séances spéciales.

3 – Exploitation commerciale

3.1 – Fixation des tarifs

Les tarifs seront révisés annuellement par l'association. Le produit des recettes reste à l'association. Une majoration de tarif pourra être demandée au public en fonction des surcoûts imposés par les producteurs ou distributeurs. Une majoration pour la diffusion de film en 3D pourra être appliquée.

3.2 – Obligation d'affichage du partenariat

L'association s'engage à faire figurer de manière lisible le partenariat de la ville dans tous les documents produits dans le cadre de ladite convention.

3.3 – Obligations du partenaire concernant l'exploitation de la salle

En tant qu'exploitante, l'association CINÉAMBUL assurera :

- la commande et la location des copies nécessaires aux diffusions régulières et irrégulières de films.

- la commande des billets
- la distribution des billets et le contrôle de la recette,
- le respect des règles de sécurité et de bonne tenue des spectateurs.
- le paiement des taxes dues au trésor public (TVA, TSA) et des redevances
- SACEM
- l'emploi du projectionniste chargé de la réception des copies, des projections.
- l'encaissement de la totalité des recettes de billetterie.
- La tenue d'une comptabilité distincte des autres activités de CINÉAMBUL sera tenue par l'association pour l'exploitation du cinéma Simone Signoret. L'association devra pouvoir tenir à la disposition de la Ville de Mulsanne l'ensemble des comptes et justificatifs de ceux-ci.)
- le nettoyage et l'entretien courant des équipements de projection,
- la mise en sécurité de la salle en fin de séance,
- le paiement des sommes dues inhérentes à chaque projection,
- le relationnel avec les partenaires locaux.

3.4 – Communication

L'association CINÉAMBUL aura à sa charge la commande et le paiement du matériel publicitaire proposé par les distributeurs : affiches des films, fiches spectateurs et plus généralement tous les documents destinés à l'information du public. L'association participera à la distribution des supports de communication dans les communes réseaux de CINÉAMBUL en lien avec le service communication.

3.5 – Engagement de la commune

La Ville de Mulsanne s'engage à :

- assurer l'information du public en utilisant les moyens de communications déjà existants au niveau de la Commune et en créant un flyer pour le programme de cinéma. Cela consistera notamment à effectuer la promotion des activités de l'association sur la commune.
- mettre à disposition, à titre gratuit, la salle cinéma de l'Espace Simone Signoret » pour les séances prévues dans cette convention
- prendre en charge les dépenses afférentes à la mise à disposition de la salle (assurance, électricité, chauffage, eau, nettoyage de la salle),
- mettre à disposition, à titre gratuit, l'équipement cinématographique dont la salle est équipée,
- prendre en charge les dépenses afférentes à l'utilisation du matériel (consommables, maintenance annuelle). En cas de défaillance du matériel ne permettant pas la réalisation des projections, l'association ne pourrait être tenue responsable de l'annulation de séances. Dans ce cas, cela ne pourrait pas avoir d'incidence sur le montant de la prestation de gestion d'exploitation due.
- assurer la sécurité de la salle pour l'accueil du public.

ARTICLE 4 : SOUTIEN DE LA VILLE DE MULSANNE AUX ACTIONS DE DIFFUSION CINEMATOGRAPHIQUE ET D'ANIMATION DU CINEMA SIMONE SIGNORET

1 - Soutien à l'association CINÉAMBUL

Afin de soutenir l'action de diffusion cinématographique dans le ressort de la ville de Mulsanne, il sera attribué par la Ville de Mulsanne à l'association CINEAMBUL une aide financière sous forme d'une subvention annuelle.

Pour l'année 2026, le montant de la subvention est plafonné à 26 000 euros (vingt-six mille euros). Le paiement de cette subvention se fera comme suit : 20 000 € à la signature de la présente convention en 2026, 6 000 € sur présentation du bilan financier en 2027.

2 – Analyse des bilans

- L'association CINÉAMBUL est tenue de fournir à la Ville de Mulsanne à l'issue de l'année un bilan détaillé écrit des actions menées, accompagné d'un bilan financier visé par le Commissaire aux Comptes ou de l'expert-comptable placé auprès d'elles.

- La Ville de Mulsanne se réserve le droit, au regard des résultats présentés dans les bilans, d'apporter un correctif dans le montant des sommes prévues au titre de la présente convention, sans dépasser le plafond annuel initialement attribué.

ARTICLE 6 : CLAUSE RESOLUTOIRE

En cas de non-respect des conditions ci-dessus énumérées, la présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Ville, un mois après mise en demeure d'avoir à s'exécuter resté infructueux.

ARTICLE 7 : AVENANT A LA CONVENTION

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Fait à Mulsanne, le

*Le maire de Mulsanne,
Jean-Yves LECOQ*

*Le Président de l'Association,
Ginette CHAVENEAU*

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVREARD Claude, SOREAU Adèle, POIRRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion

LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean-Yves

MADIC Ketty donne procuration à BARUSSAUD Véronique

Secrétaire : BURCKLEN Florence

DELIBERATION N°15 **OBJET : Dérogation municipale au principe du repos dominical des salariés en 2027**
Rapporteur : Monsieur LECOQ

Suivant l'article L.3132-26 du Code du Travail (cf loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques dite « loi Macron »), le nombre annuel de dimanches sur lesquels peut porter une dérogation municipale dans les établissements de commerce de détail où le repos a normalement lieu le dimanche est prescrit par le législateur à douze depuis le 1^{er} janvier 2016 contre cinq auparavant. La liste des dimanches doit être arrêtée avant le 31 décembre pour l'année suivante.

Conformément aux articles L.3132-27-1 et L.3132-25-4 du code précité, seuls les salariés volontaires ayant donné leur accord par écrit à leur employeur peuvent travailler le dimanche (le refus d'un salarié de travailler le dimanche ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement ; le salarié qui refuse de travailler le dimanche ne peut faire l'objet d'aucune mesure discriminatoire dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail ; le refus d'une personne de travailler le dimanche ne peut être pris en compte dans la décision de ne pas l'embaucher. En contrepartie, la rémunération est au moins égale au double de la rémunération normalement prévue pour une durée de travail équivalente et le repos compensateur est équivalent en temps).

Lorsque le nombre de dimanches excède cinq, la décision du maire est prise par arrêté après avis conforme de l'organe délibérant de l'E.P.C.I. à fiscalité propre dont la commune est membre, soit Le Mans Métropole, puis consultation des organisations syndicales représentatives d'employeurs et de salariés. L'objectif est de réguler l'activité commerciale sur l'agglomération. Le maire est obligé de suivre l'avis du conseil communautaire. A défaut de délibération dans un délai de deux mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable.

Depuis 2017, les présidents successifs de le Mans Métropole ont confié au Maire de la Chapelle Saint Aubin la mission d'harmoniser les ouvertures dominicales à l'échelle du Territoire de la communauté urbaine dans un souci de concurrence claire et loyale.

Une réunion de concertation s'est déroulée le 24 mai dernier à la mairie de la Chapelle Saint Aubin sur la question des dérogations au repos dominical en 2025 en présence de représentants des collectivités intéressées, de la chambre de commerce et d'industrie, d'hypermarchés, de grands magasins, de galeries marchandes et d'associations de commerçants.

La position du conseil communautaire de Le Mans Métropole d'une dérogation au repos dominical de sept dimanches pour les établissements de commerces de détails a été rappelée par les élus, règle désormais assortie du principe suivant qui a recueilli l'accord unanime des participants :

- Lorsqu'il y a quatre dimanches dans le mois décembre, (par exemple en 2025), Le dimanche du « Black Friday », le premier dimanche des soldes d'hiver, et d'été formeraient les sept dérogations au repos dominical autorisés ;
- Lorsqu'il y a 5 dimanches dans le mois décembre (situation rencontrée en 2023 et 2024), le dimanche du « Black Friday » et le premier dimanche de l'été constitueraient les sept ouvertures dominicales dans l'année ; dans ce cas, aucune autorisation ne serait consentie pour le premier dimanche des soldes d'hiver.

Considérant ce qui précède, il est proposé au conseil municipal de solliciter du conseil communautaire de Le Mans Métropole de fixer à **sept le nombre de dérogations** au repos dominical pour 2027, dans les établissements de commerce de détail, dans le strict équilibre des intérêts de chacun des opérateurs économiques du territoire, fixant ainsi les dates de la façon suivantes :

- Le premier dimanche des soldes d'hiver (10 janvier 2027) le dimanche des soldes d'été (27 juin 2027)
- Le dimanche du Black Friday (28 novembre 2027)
- Les 4 dimanches de décembre. (5, 12, 19, 26 /2027)

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour, 0 contre et 0 abstention .

Le Maire, Jean-Yves LECOQ

Le secrétaire de séance BURCKLEN Florence

Affiché le
Mise en ligne

22 JUIN 2026



VILLE DE MULSANNE
Département de la Sarthe
Arrondissement du Mans
Conseil Municipal
Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION- 9 JUIN 2026
En exercice : 29
Présents : 26
Procurations : 03
Votants : 29

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVRRARD Claude, SOREAU Adèle, POIRRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion
LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean-Yves
MADIC Ketty donne procuration à BARUSSAUD Véronique

Secrétaire : BURCKLEN Florence

DELIBERATION N°16

OBJET : Règlement intérieur conseil municipal

Rapporteur : LECOQ Jean-Yves

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que :

« Le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les 6 mois qui suivent son installation».

L'installation a eu lieu le 22 mars 2026,

Il est exposé au Conseil Municipal les dispositions du projet de règlement intérieur préalablement transmis à chaque conseiller municipal.

Il est proposé d'adopter le texte joint en annexe.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour, 0 contre et 0 abstention .

Le Maire, Jean-Yves LECOQ

Le secrétaire de séance BURCKLEN Florence

Affiché le
Mise en ligne
22 JUIN 2026



Approuvé

22 JUIN 2026

**REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL MUNICIPAL DE MULSANNE**

ARTICLES

Chapitre 1	OBJET	
Chapitre 2	RAPPEL DES ATTRIBUTIONS	1
Chapitre 3	LES SEANCES	
	a) Fixations des dates	2 et 3
	b) Les Convocations	4 à 7
	c) La Présidence	8 et 9
	d) Caractère Public et de la Police	10 et 11
	e) Déroulement des Débats et Discussions	12 à 25
Chapitre 4	L'ADOPTION DES DELIBERATIONS	26 à 28
Chapitre 5	DROIT A L'INFORMATION	29 à 31
Chapitre 6	PROPOSITIONS, AMENDEMENTS ET QUESTIONS ORALES	32 à 39
Chapitre 7	PUBLICITE ET DIVERS	40 à 42
Chapitre 8	LES COMMISSIONS	43 à 48
Chapitre 9	MODIFICATION ET LES RECOURS	49 et 50
Chapitre 10	EXPRESSION OPPOSITION MUNICIPALE (Néant)	51

Règlement intérieur

Chapitre 1 : OBJET

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement du Conseil Municipal de la Commune de Mulsanne.

Il est établi dans le cadre juridique du Code Général des Collectivités Territoriales, des lois et décrets qui le composent et dont les dispositions s'imposent dans tous les cas.

Chapitre 2 : RAPPEL DES ATTRIBUTIONS

Article 1

Le Conseil Municipal est compétent exclusivement dans les cas définis au livre premier de la deuxième partie - Titre II - Chapitre 1^{er} du Code Général des Collectivités Territoriales. Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il peut cependant, de lui-même, déléguer certaines de ses attributions énumérées à l'article L 2122-22 et dans les conditions définies à l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le Maire rendra compte au conseil municipal suivant des décisions prises dans le cadre de cette délégation.

Le Conseil Municipal peut toujours mettre fin et à tout moment à la délégation mentionnée à l'alinéa précédent.

Chapitre 3 : LES SEANCES

a) FIXATION DES DATES

Article 2

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Il peut être également réuni chaque fois que le Maire le juge utile. (Art. L 2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Il doit obligatoirement être réuni :

- sur demande motivée et raisons exposées adressées par écrit au Maire par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal (Art. L 2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales),
- sur saisine du Maire par le représentant de l'Etat (Art. L 2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Article 3

Dans un délai de dix semaines, précédant l'examen et vote du budget, un débat a lieu au Conseil Municipal sur les orientations budgétaires.

b) LES CONVOCATIONS (Art. L 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Article 4

Toute convocation est faite par le Maire. Elle est adressée dans les 5 jours francs au moins avant la réunion du conseil, aux Conseillers Municipaux de manière dématérialisée ou si les conseillers municipaux le demandent par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Article 5

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé sans être inférieur à 1 jour franc.

Article 6

La convocation indique les questions de l'ordre du jour, qui est de la seule compétence du Maire. Les projets de délibérations sont joints à l'ordre du jour. En cas d'impossibilité une note de synthèse est jointe à la convocation.

Article 7

En cas d'urgence ou d'opportunités laissées à la seule appréciation du Maire, l'ordre du jour pourra être complété par des questions supplémentaires.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal qui se prononce par un vote à main levée sur l'urgence ou l'opportunité de chaque question supplémentaire. Le Conseil peut décider le renvoi de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

c) LA PRESIDENCE (Art. L 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Article 8

Les séances du Conseil Municipal sont présidées par le Maire.

Exception faite :

- pour l'élection du Maire, la présidence est assurée par le doyen d'âge du Conseil Municipal (Art. L 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales)
- dans la séance où le compte administratif est débattu, le Président est élu par ses pairs (Art. L 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales). La présidence est assurée par les Adjointes dans l'ordre du tableau.

Article 9

En cas d'absence, de suspension, de révocation ou tout autre empêchement, le Maire est remplacé conformément aux dispositions de l'article L 2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

d) CARACTERE PUBLIC ET DE LA POLICE

Article 10

Les séances du Conseil Municipal sont publiques, dans la limite des places disponibles, sauf si celui-ci en décide autrement (Art. L 2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales). Un emplacement est réservé aux représentants de la presse.

Article 11

Le Président a seul le pouvoir de police de l'Assemblée, il dirige les débats et fait observer le règlement.

e) DEROULEMENT DES DEBATS ET DISCUSSIONS

Article 12

Le Conseil Municipal ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et avant la mise en délibéré des points à l'ordre du jour. Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Article 13

Un Conseiller empêché d'assister à une séance peut donner procuration de vote, par écrit, à un collègue de son choix.

Un Conseiller ne peut recevoir qu'une procuration.

Article 14

En début de séance, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, le dépouillement des scrutins et la constatation des votes. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal qui retranscrit les débats sous forme synthétique.

Il peut se faire assister par un fonctionnaire des services municipaux.

Article 15

Tout ce qui concerne l'organisation ainsi que la direction des débats et discussions relève de la compétence exclusive du Président. Il ouvre et ferme les séances.

Article 16

Le Président de séance est personnellement responsable de la haute tenue et de la sérénité des débats. Il veille à créer les conditions propres à favoriser l'expression démocratique et pluraliste de l'Assemblée.

Au cours de la séance, après avis de l'Assemblée, le Maire ou son représentant peut entendre un "expert" ou "spécialiste" étranger au Conseil.

Article 17

Nulle personne en vertu des dispositions de l'article précédent, ne peut prendre la parole sans l'avoir préalablement demandée et avoir été autorisé par le Président.

Article 18

La parole est accordée dans l'ordre des demandes. Le Président s'assure que tous les membres de l'assemblée puissent s'exprimer. Dans ce but, il veille notamment à ce que les interventions ne se prolongent pas indéfiniment sur un même sujet.

Article 19

Si un orateur s'écarte de la question, le Président seul l'y rappelle.

Article 20

Est rappelé à l'ordre, tout membre de l'Assemblée qui, par son comportement de quelque manière qu'il soit, trouble les débats ou commet une infraction grave au règlement.

Seul le Président a compétence pour prononcer un rappel à l'ordre.

Article 21

Le retrait de parole sera prononcée contre tout membre :

- qui pendant une réunion aura encouru trois fois le rappel à l'ordre,
- qui par son comportement ou ses propos aura déclenché une scène tumultueuse,

- qui aura adressé à un ou plusieurs de ses collègues des injures, provocations ou menaces en paroles ou en gestes.

Article 22

La décision est prise par l'Assemblée à mains levées, sans débat et prononcée par le Président. Selon la gravité des cas, le Président peut en demander l'inscription au Procès-Verbal.

Article 23

Si un membre, frappé de retrait de parole, ne se soumettait pas à la décision du Conseil Municipal et continuait par son comportement de troubler la sérénité des débats, le Président peut suspendre, lever la séance ou expulser la personne.

Article 24

Le Président clôt les discussions après consultation du Conseil.

Article 25

Tout membre désireux de voir son intervention intégrale consignée dans le procès-verbal devra en aviser le Président. Afin d'éviter toute contestation tant dans l'interprétation que dans la retranscription exacte des termes, la demande ne sera acceptée que si l'orateur dépose lui-même par écrit son intervention signée au cours de la séance.

Les fonctionnaires municipaux assistent si besoin aux séances du conseil municipal. Ils prennent la parole sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve défini par le statut de la fonction publique territoriale.

Chapitre 4 : ADOPTION DES DELIBERATIONS

(Art. L 2121-20 et L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Préambule : En vertu du principe clairement posé par le Conseil d'Etat que : "Pour qu'une délibération soit prise, seule compte la volonté du Conseil Municipal, si elle peut être établie sans qu'il soit absolument nécessaire qu'un vote ait lieu".

Article 26

Seront réputées, adoptées, les délibérations qui auront recueilli l'assentiment à mains levées de l'Assemblée.

Article 27

Les demandes de scrutin public et de scrutin secret peuvent être sollicitées conformément à l'article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales. Les délibérations sont alors prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Article 28

Il est obligatoirement procédé au scrutin secret lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation, sauf si le conseil le décide à l'unanimité, et toutes les fois qu'un tiers des membres présents le réclame.

Chapitre 5 : DROIT A L'INFORMATION

(Art. L 2121-13 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Article 29

L'information est un droit. Elle doit permettre aux élus d'apprécier objectivement les motivations des décisions qui leur sont soumises et d'en mesurer toutes les conséquences.

Article 30

Tous les documents servant de fondement aux projets des délibérations pourront être consultés préalablement en Mairie par les conseillers municipaux.

En vertu d'une jurisprudence constante, les Conseillers Municipaux ne peuvent prétendre obtenir directement des services municipaux la communication de renseignements ou de documents préparatoires sans en avoir fait la demande préalable expresse au Maire.

Le Maire fixe les modalités de cette consultation, sous réserve de ne pas porter atteinte ou restreindre le droit à l'information, tout en préservant le bon fonctionnement des services municipaux.

Article 31

Tout Conseiller pourra demander le renvoi d'une proposition de délibération à une autre séance s'il estime l'information insuffisante ou incomplète.

La décision d'adoption ou de rejet du renvoi sera prise à mains levées par l'Assemblée délibérante.

Chapitre 6 : PROPOSITIONS, AMENDEMENTS ET QUESTIONS ORALES

Article 32

Toute proposition traitant d'une affaire faite en séance et pouvant entraîner une décision modificative budgétaire tant en recettes qu'en dépenses devra être transmise préalablement au Maire. Il l'inscrit si besoin à l'ordre du jour d'un prochain conseil municipal.

Article 33

Les commissions saisies pour avis devront se prononcer dans un délai maximum d'un mois après réception de la proposition.

Sans réponse dans le délai imparti à l'alinéa précédent, l'avis de la commission sera réputé favorable.

Article 34

Les rapports des commissions saisies en vertu des articles 32 et 33 ou visés dans l'introduction des délibérations sont lus et discutés en séance publique.

Article 35

Toute proposition repoussée par le Conseil Municipal ne peut être représentée dans le cours de la même séance et devra être soumise pour avis à la commission compétente.

Article 36

Tout Conseiller peut présenter des amendements. Ils devront être rédigés par écrit, signés, adressés au Président un jour avant l'ouverture de la réunion du Conseil Municipal.

Article 37

Le Président invite l'auteur de l'amendement à le développer si celui-ci le juge nécessaire.

Le Conseil décide à mains levées si les amendements seront délibérés en séance ou s'ils seront renvoyés auprès des commissions compétentes.

Article 38

Les amendements sont discutés après la question principale mais mis aux voix avant celle-ci.

Article 39

L'ordre du jour épuisé, tout Conseiller a le droit d'exposer verbalement jusqu'à trois questions par séance. Ces questions, dont l'objet sera limité aux affaires strictement communales, devront être déposées par écrit nominativement sur le bureau du Président 4 jours avant la séance. Il y est répondu par le Président ou à son invitation par le rapporteur de la commission compétente.

Les réponses ne peuvent faire l'objet d'un débat.

Chapitre 7 : LA PUBLICITE ET DIVERS

Modification suite réglementation du 1 juillet 2022 Article L 2121-15 – Suppression du compte rendu Article L2121-25 remplacé par liste des délibérations avec sens du vote

Article 40

Les procès-verbaux des séances sont signés par le secrétaire désigné conformément à l'article 14 et par le Président. Après chaque séance du conseil, la liste des délibérations avec le sens du vote est à afficher sous huitaine à la porte de la mairie. Le procès-verbal est publié sur le site internet et est diffusé aux conseillers par voie électronique.

La liste des délibérations est indépendante du procès-verbal.

Le Maire est chargé de la publication et l'affichage sur le site internet de la ville et sur le tableau d'affichage en mairie de tous les documents. Les délibérations seront affichées après signature du Maire et du secrétaire de séance avec la date d'affichage et la date de transmission au contrôle de légalité.

Article 41

Un exemplaire du procès-verbal approuvé est transmis dans les huit jours après son approbation au conseil suivant. Les observations éventuelles sur le projet de procès-verbal devront être formulées par écrit au Maire au plus tard 4 jours francs avant la séance suivante).

Article 42

Le Président prend l'avis du Conseil sur toutes réclamations portant sur la rédaction du procès-verbal. Celui-ci se prononce à mains levées s'il y a lieu de faire une rectification. Sa décision est sans appel.

Chapitre 8 : LES COMMISSIONS

(Art. L 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Article 43

Les commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil sont créées, composées et nommées par le Conseil Municipal sur proposition du Maire ou sur demandes motivées du tiers des membres en exercice.

La composition des commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle. La nomination des membres a lieu conformément à l'article 28.

Les commissions suivent le sort du Conseil Municipal.

Article 44

Les commissions sont, lors de leur première réunion, convoquées par le Maire qui en est Président de droit, ou par un Vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché ou par délégation de ce dernier. (Art. L2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Article 45

Les commissions peuvent se réunir conjointement pour constituer une commission plénière.

Article 46

Le Conseiller, auteur d'une proposition renvoyée en commission, a le droit d'assister avec voix consultative aux séances de la commission chargée d'en faire l'examen.

Article 47

Chaque Conseiller a le droit de prendre connaissance des dossiers remis aux commissions ainsi que des procès-verbaux. Le Maire fixe les modalités de cette consultation sous réserve de ne pas porter atteinte ou restreindre ce droit tout en préservant le bon fonctionnement des services municipaux. Le compte rendu de chaque commission sera diffusé à tous les élus municipaux. Ce document interne ne pourra en aucun cas être communiqué à un tiers.

Article 48

Le Président, ou les Vice-Présidents dans l'exercice de leur délégation peuvent se faire assister dans les travaux de leur commission respective des fonctionnaires des services municipaux ou autres experts ou spécialistes (services de l'Etat, Maîtres d'œuvre divers etc...). Ces derniers n'ont à ce titre qu'une voix consultative.

Chapitre 9 : DE LA MODIFICATION ET DES RECOURS

Article 49

Le présent règlement intérieur pourra être complété ou modifié par le Conseil Municipal, sur proposition du Maire ou sur demande motivée par écrit du tiers des membres en exercice du Conseil Municipal.

Article 50

Sous réserve du contrôle exercé par le Juge Administratif, une délibération prise dans des conditions contraires à certaines dispositions arrêtées dans le règlement intérieur ne serait pas entachée d'illégalité dès lors qu'aucune disposition législative relative au fonctionnement de l'Assemblée et à l'information des Conseillers n'a été violée.

Chapitre 10 : EXPRESSION OPPOSITION MUNICIPALE

Article 51- Sans Objet

Le présent règlement est adopté en séance du Conseil Municipal du 15 juin 2026.

VILLE DE MULSANGE
Département de la Sarthe
Arrondissement du Mans
Conseil Municipal
Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION- 9 JUIN 2026
En exercice : 29
Présents : 26
Procurations : 03
Votants : 29

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVARD Claude, SOREAU Adèle, POIRRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion
LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean Yves
MADIC Ketty donne procuration à BARUSSAUD Véronique
Secrétaire : BURCKLEN Florence

DELIBERATION N°17

OBJET : Convention de servitudes pour raccordement électrique – Rue des Pins
Rapporteur : M. Rémy CHABERT

La Commune est propriétaire de la parcelle cadastrée AH 288, sise Avenue de Bönen. Elle constitue un parc arboré nommé Square Bentley.

Dans le cadre des travaux d'extension de l'hôtel IBIS STYLE, le passage d'un câble souterrain est envisagé sur ladite parcelle communale. Il sera raccordé au transformateur électrique existant sur le terrain communal, situé au droit de l'entrée du square Rue des Pins. Il permettra d'alimenter et de renforcer l'alimentation de ladite extension de l'hôtel.

A cet effet, il y a lieu de signer avec ENEDIS une convention de servitudes portant sur une emprise linéaire d'environ 6 mètres de câble souterrain entre ledit transformateur électrique existant et le trottoir de la Rue des Pins.

La convention et le plan de situation sont annexés à la présente délibération.

Il est donc proposé au conseil municipal :

- D'approuver le projet de convention
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à signer cette convention ou tout autre document permettant la mise en œuvre de cette délibération.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

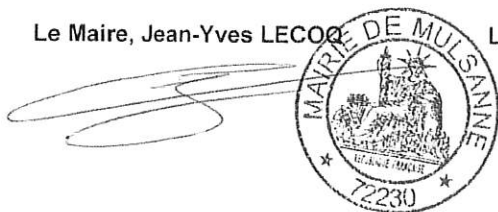
La délibération est adoptée par 29 voix pour, 0 contre et 0 abstention .

Le Maire, Jean-Yves LECOQ

Le secrétaire de séance BURCKLEN Florence

Affiché le
Mise en ligne

22 JUIN 2026





Affiché le 22 JUIN 2026

CONVENTION ASD06

Convention de servitudes pour les ouvrages souterrains

(Hors propriétés agricoles, boisées et forestières)

LOCALISATION

Commune de : Mulsanne

Département : SARTHE

Une ligne électrique souterraine : 400 Volts

N° d'affaire Enedis : RAC-PDL-26-003093 RACE C4 RESEAU - PHD

Chargé de projet Enedis : MATEOS Yohan

PARTIES

Cette convention est signée entre :

Enedis,

Ci-après « Enedis » dans cette convention

Société anonyme à directoire et conseil de surveillance, au capital de 270 037 000 euros, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442, ayant son siège social à la tour Enedis, 4, place de la Pyramide, 92800 PUTEAUX

Représentée par Le Directeur Régional Pays de Loire - 13, Allée des Tanneurs, 44000 NANTES,

Et

Nom *: COMMUNE DE MULSANNE représenté(e) par son (sa) Maire, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal (n°7) en date du 22 mars 2026

Demeurant à : 0000 PL JEAN MOULIN, 72230 MULSANNE

Téléphone : 02 43 39 13 39

Né(e) à : ✓

Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

Ci-après « le propriétaire » dans cette convention

Enedis et le propriétaire sont désignés individuellement la « Partie » et ensemble les « Parties ».

Le propriétaire déclare que la/les parcelle(s) ci-après désignée(s) lui appartient/appartiennent :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...)
Mulsanne		AH	0288	DE BONEN	

JYL

Cette ou ces parcelles sont dénommées « propriété » dans cette convention.

Enedis est concessionnaire du service public de distribution d'électricité sur 95 % du territoire français. A ce titre, elle entretient, développe et exploite le réseau public de distribution d'électricité. Cette mission lui permet d'obtenir une déclaration d'utilité publique et/ou d'établir des servitudes l'autorisant à implanter des ouvrages électriques sur des propriétés, dans l'intérêt du service public (articles L.323-3 et suivants et R.323-1 et suivants du code de l'énergie).

Au regard de ces textes, les parties conviennent d'accorder à Enedis les droits suivants.

LES OUVRAGES

1) Les ouvrages objet de cette convention

Dès la signature de cette convention, le propriétaire autorise Enedis à implanter sur sa propriété (close ou non, bâtie ou non) les ouvrages décrits ci-dessous :

- 1 canalisation(s) souterraines(s) et ses (leurs) accessoires dans une bande de 3 m de large sur une longueur totale d'environ 6 mètres ;
- Les bornes de repérage si besoin ;

Cette convention vise également tous les ouvrages qui pourraient se substituer aux ouvrages précités sur leurs emprises initiales ou le cas échéant, à proximité de l'emprise initiale.

Le terme « ouvrage » utilisé dans cette convention vise donc l'ensemble de ces ouvrages.

2) L'emplacement de ces ouvrages sur la propriété

Les ouvrages décrits ci-dessus sont implantés sur la propriété aux emplacements décrits dans le plan de tracé des ouvrages annexé à cette convention.

3) La durée pendant laquelle les ouvrages restent implantés sur la propriété

Cette convention entre en vigueur à la date de sa signature. Elle est conclue pour la durée de vie des ouvrages visés au point 1). Enedis pourra commencer les travaux dès la signature de la convention par le propriétaire.

IMPLANTATION DES OUVRAGES

4) Les conséquences sur la végétation à proximité de l'emplacement des ouvrages

Enedis est autorisée à effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvent à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages.

Ces travaux pourront être confiés au propriétaire si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur, notamment la réglementation relative à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages (notamment art. L. 554-1 et suivants et art. R. 554-1 et suivants du Code de l'environnement ; arrêté du 15 février 2012 pris en application du chapitre IV du titre V du livre V du code de l'environnement relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution).

5) L'accès d'Enedis à la propriété

Enedis est autorisée à faire pénétrer ses agents ou ceux des entreprises qu'elle a accréditées afin de réaliser les travaux d'implantation des ouvrages.

Enedis informera préalablement le propriétaire de ses interventions, sauf en cas d'urgence.

6) Les conditions financières de cette implantation

L'implantation des ouvrages objet de cette convention ne donne droit à aucune indemnité.

7) L'indemnisation en cas de dommages à l'occasion des travaux d'implantation

Si des dommages directs et certains sont causés aux biens à l'occasion de l'implantation des ouvrages, le propriétaire aura droit à une indemnité. Son montant sera déterminé selon la nature et l'étendue des dommages. Il sera fixé à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

EXPLOITATION DES OUVRAGES

8) Les opérations liées à l'exploitation des ouvrages

Par cette convention, le propriétaire autorise Enedis à exploiter les ouvrages implantés sur sa propriété et à y réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité. Il s'agit de la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages.

9) Les conditions dans lesquelles le propriétaire peut jouir de sa propriété

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance de la propriété.

Toutefois, en raison de la présence de ces ouvrages, le propriétaire ne doit pas porter atteinte à la sécurité des installations et doit respecter les règles suivantes :

Ce qui est interdit :

- Le propriétaire s'interdit de porter atteinte à la sécurité des ouvrages d'Enedis ;
- Le propriétaire s'interdit de réaliser ou faire réaliser des travaux ou d'édifier une construction dans l'emprise et à proximité des ouvrages définis au 1 ;
- Le propriétaire s'interdit de réaliser ou de laisser pousser des plantations d'arbres ou arbustes, de toute culture sur ou sous le tracé et à proximité des ouvrages définis au 1 ;
- Le propriétaire s'interdit de modifier le profil de son terrain, dans l'emprise et à proximité des ouvrages définis au 1.

Ce que le propriétaire doit systématiquement faire pour tout projet sur sa propriété :

Si le propriétaire envisage de clore, de bâtir, de démolir, de réparer ou de surélever une construction existante, il devra obligatoirement en informer Enedis.

Cette information doit être faite selon les conditions suivantes :

- **Délais** : au minimum deux mois avant le début des travaux ;
- **Modalités** : par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception adressée à l'adresse du siège local d'Enedis mentionnée en page 1 de cette convention ;
- **Informations communiquées** : le propriétaire doit informer Enedis de la nature et de la consistance des travaux qu'il envisage d'entreprendre en fournissant tous les éléments d'appréciation.

Enedis sera tenue de lui répondre dans le délai d'un mois à compter de la date de l'avis de réception.

Si la distance réglementaire entre les ouvrages établis sur la parcelle et la construction projetée n'est pas respectée, Enedis sera tenue de modifier ou de déplacer les ouvrages électriques. Cette modification ou ce déplacement sera réalisé selon le choix technique arrêté par Enedis et à ses frais.

Si le propriétaire accepte d'abandonner son projet avant l'intervention d'Enedis, cette dernière pourra lui verser une indemnité.

Si Enedis déplace ou modifie ses ouvrages, le propriétaire doit de son côté, réaliser le projet. Si dans le délai de 2 ans à partir de la modification ou du déplacement des ouvrages d'Enedis, le propriétaire n'a pas exécuté les travaux projetés, Enedis sera en droit de lui réclamer le remboursement des frais de modification ou de déplacement des ouvrages ainsi tous autres dommages et intérêts.

10) L'accès d'Enedis à la propriété

Enedis est autorisée à faire pénétrer ses agents ou ceux des entreprises qu'elle a accréditées afin de réaliser tous les travaux liés à l'exploitation des ouvrages.

Enedis informera préalablement le propriétaire de ses interventions, sauf en cas d'urgence.

11) L'indemnité en cas de dommage à l'occasion des opérations liées à l'exploitation

Si des dommages directs et certains sont causés aux biens à l'occasion de toutes les opérations liées à l'exploitation des ouvrages, le propriétaire aura droit à une indemnité. Son montant sera déterminé selon la nature et l'étendue des dommages. Il sera fixé à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

AUTRES ARTICLES

12) Les effets de cette convention

Cette convention produit les mêmes effets que l'approbation du projet de détail des tracés par le préfet, à l'égard du propriétaire mais également des ayants droit du propriétaire et des tiers (décret n° 67-886 du 6 octobre 1967).

Aussi, le propriétaire s'engage à porter cette convention à la connaissance des personnes qui ont ou qui acquièrent des droits sur la propriété, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

De plus, le propriétaire s'engage à faire reporter les termes de la présente convention dans tout acte relatif à la propriété.

13) Les formalités

Enregistrement

Enedis pourra faire enregistrer cette convention auprès des services des impôts.

Copie pour le propriétaire

Enedis remet un exemplaire de la convention au propriétaire après accomplissement des formalités nécessaires.

Acte authentique

Si l'une des parties le souhaite, cette convention pourra être formalisée par un acte authentique devant un notaire.

Enedis prendra à sa charge les frais liés à cet acte.

14) Les éventuels litiges

Si un litige survient entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'exécution de cette convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable.

A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation de la propriété.

15) Les données à caractère personnel

Enedis recueille des données pour la bonne exécution de la présente convention (noms, prénoms, adresse, etc.). Ces données seront traitées conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement général sur la protection des données.

Elles sont conservées pendant la durée de vie de l'ouvrage et sont destinées à Enedis, ses prestataires et le cas échéant aux tiers autorisés ou tout tiers qui justifierait d'un intérêt majeur.

Le propriétaire dispose d'un droit d'accès à ses données, de rectification, d'opposition et d'effacement pour motif légitime. Il peut exercer son droit d'accès via l'adresse e-mail suivante : dct-informatiqueetlibertes@enedis.fr

Si la signature est manuscrite, il convient de réaliser 3 (trois) exemplaires de la convention et faire précéder la signature de la mention manuscrite " Lu et approuvé ".

Si la signature est électronique, la convention est signée dans les conditions prévues par les articles 1366 et 1367 du Code civil, d'un commun accord entre les Parties.

Fait en ^{Trois (3)} quatre (4) exemplaires originaux.

Enedis

Date :

Cadre réservé à Enedis

A....., le

Nom Prénom	Signature
COMMUNE DE MULSANNE représenté(e) par son (sa) Maire, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal en date du 22.03.2026	Le 18.06.2026 Maire, Jean-Yves LECOQ 

Annexe : plan de tracé des ouvrages

JYL

VILLE DE MULSANNE
Département de la Sarthe
Arrondissement du Mans
Conseil Municipal
Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION- 9 JUIN 2026
En exercice : 29
Présents : 26
Procurations : 03
Votants : 29

L'an deux mil vingt-six, le 15 juin à Dix-neuf heures 30 minutes, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de M. Jean-Yves LECOQ, Maire.

Présents : BURCKLEN Florence, CHABERT Rémy, ANDRE Eliane, JANOUNY Jérôme, BARUSSAUD Véronique, MOFFRONT Marcel, CONTE Martine, BIOCHE Ghislaine, ROUSSEAU Patrick, LEBoulLEUX Martine, GILLOT Alain, DELIERE Jacqueline, LE ROUX Christophe, FOURNIER Patrick, GERSANT Bernard, OUVRARD Claude, SOREAU Adèle, POIRRIER COLLET Céline, BARRET BODIN Karine, LUBINEAU Virginie, PELLEGRINI Mathieu, MADIC Ketty, TROCHU Antoine, FERREC CHOTARD Marion, LANGLAIS Maxime

Absents excusés :

KERIEL Tatiana donne procuration à FERREC Marion

LAMAILIERE Guillaume donne procuration à LECOQ Jean-Yves

MADIC Ketty donne procuration à BARUSSAUD Véronique

Secrétaire : BURCKLEN Florence

DELIBERATION N°18

OBJET : Désignation d'un Elu référent Sécurité Routière
Rapporteur : Monsieur Jean-Yves LECOQ

Créé et mis en place par la circulaire du 2 juin 2026, la Préfecture de la Sarthe demande aux collectivités de nommer un élu référent sécurité routière.

Son rôle consistera à :

- être le correspondant privilégié des services de l'Etat et des acteurs locaux sur ce sujet ,
- diffuser des informations relatives à la sécurité routière dans les différents champs de compétence de la collectivité.

C'est pourquoi, il est proposé au Conseil municipal :

- De désigner Monsieur LE ROUX Christophe comme élu référent.
- D'autoriser le Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout acte ou document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

ELUS	Vote	ELUS	vote
LECOQ Jean-Yves	POUR	GERSANT Bernard	POUR
BURCKLEN Florence	POUR	OUVRARD Claude	POUR
CHABERT Rémy	POUR	SOREAU Adèle	POUR
ANDRE Eliane	POUR	POIRIER COLLET Céline	POUR
JANOUNY Jérôme	POUR	BARRET BODIN Karine	POUR
BARUSSAUD Véronique	POUR	LUBINEAU Virginie	POUR
MOFFRONT Marcel	POUR	PELLEGRINI Mathieu	POUR
CONTE Martine	POUR	LAMAILIERE Guillaume	POUR
BIOCHE Ghislaine	POUR	MADIC Ketty	POUR
LALOUSE Jean-Claude	POUR	TROUCHU Antoine	POUR
ROUSSEAU Patrick	POUR	KERIEL Tatiana	POUR
LEBOULLEUX Martine	POUR	FERREC CHOTARD Marion	POUR
GILLOT Alain	POUR	LANGLAIS Maxime	POUR
DELIERE Jacqueline	POUR		
LE ROUX Christophe	POUR		
FOURNIER Patrick	POUR		

La délibération est adoptée par 29 voix pour, 0 contre et 0 abstention .

Le Maire, Jean-Yves LECOQ

Le secrétaire de séance BURCKLEN Florence

Affiché le
Mise en ligne

22 JUIN 2026



F. Burcklen