



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
VILLE DE LUCE

CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SEANCE DU 07 AVRIL 2026

Délibération n°2026.00015

DATE
CONVOCATION
01 avril 2026

NOMBRE DE
CONSEILLERS

Le mardi 07 avril 2026 à 20 heures 00

Le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en salle du conseil, en séance publique sous la présidence de M. Florent GAUTHIER, Maire.

EN EXERCICE

33

M. Florent GAUTHIER, M. Olivier MARCADON, Mme Badiha BOUNOUADAR,

M. Brice GAUTHIER, Mme Doris SÉJOURNÉ, M. Thomas BARRÉ,

Mme Bénédicte VINCENT, M. Jérôme POUPONNOT, Mme Françoise HANOT,

PRÉSENTS

31

M. Matthias BELAT, Mme Jacqueline ROBBE, Mme Josiane POTTIER, M. Albert TRÉPY,

M. Thierry COUVRAY, M. Thierry CHAMPEAUX, Mme Cathie PANIER,

Mme Virginie PETIT, Mme Nadia GUIMARD, Mme Nathalie MEGRET, M. Jean-

VOTANTS

33

Philippe HOANG-TRONG, M. Farid KASMI, Mme Blandine ABAUTRET,

M. Michaël ROBIN, M. Jérôme OLOA-BILOA, Mme Hélène RODRIGUES,

M. Diafara SOUKOUNA, M. Benjamin BERROU, Mme Vanessa NASRI,

Mme Gabriela RUS, M. Claude FRISCHE, Mme Pénélope RENAUDIN.

Objet : Règlement
Budgétaire et
Financier -
approbation

Formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absentes représentées :

Mme Constance LACELLE donne pouvoir à Mme Badiha BOUNOUADAR,

Mme Inès BALADRE donne pouvoir à M. Florent GAUTHIER.

Secrétaire de séance :

M. Michaël ROBIN.

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER - APPROBATION

Vu l'ordonnance n° 2025-526 du 12 juin 2025 relative à la généralisation du compte financier unique et plus particulièrement son article 1^{er},

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et en particulier ses articles 53 à 57,

Vu l'article L 1612-30 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu la délibération n° 2022.00061 de la séance du conseil municipal du 5 juillet 2022 portant adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2023,

Vu la délibération n° 2023.00005 de la séance du conseil municipal du 7 mars 2023 portant adoption du Règlement Budgétaire et Financier (RBF),

Vu la délibération n° 2024.00055 de la séance du conseil municipal du 25 juin 2024 portant adoption du Règlement Budgétaire et Financier modifié,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu le procès-verbal d'élection des conseils municipaux et communautaires du dimanche 15 mars 2026,

Considérant que l'instruction budgétaire et comptable M57 impose l'établissement et l'adoption d'un règlement budgétaire et financier qui fixe les règles de gestion applicables à la commune pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus,

Considérant la nouvelle mandature installée lors du conseil municipal du 20 mars 2026,

Considérant qu'à la suite de son renouvellement et avant le vote de la première délibération budgétaire de la collectivité, l'assemblée délibérante doit établir son Règlement Budgétaire et Financier (RBF),

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

PAR 31 VOIX POUR, 2 ABSTENTIONS (M. CLAUDE FRISCHE, MME PENELOPE RENAUDIN)

- **ABROGE** les délibérations n° 2023.00005 et n° 2024.00055 susvisées, relatives au Règlement Budgétaire et Financier,
- **ADOpte** le Règlement Budgétaire et Financier, joint en annexe A.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802185-20260407-DEL202600015-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/04/2026

16 AVR. 2026

Par déléation du Maire,
Le Responsable des services
de l'administration générale,
Romain FOUASON



ACTE EXECUTOIRE

- Transmis en Préfecture le 16 AVR. 2026
- Publié sur le site internet www.luce.fr à compter du 16 AVR. 2026



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, qui peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa date d'entrée en vigueur :
- d'un recours gracieux à l'attention du Maire, par envoi à l'Hôtel de Ville – 5 Rue Jules Ferry – 28110 LUCÉ.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif d'Orléans, qui peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » (<http://www.telerecours.fr>).

ANNEXE A



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802185-20260407-DEL202600015-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/04/2026

REGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

COMMUNE DE LUCÉ

Version adoptée lors de la séance du conseil municipal du 7 avril 2026





SOMMAIRE

Introduction	3
I. Le budget, un acte politique	5
A. L'arborescence budgétaire	5
B. Le cycle budgétaire	5
1. Les orientations budgétaires.....	5
2. Le budget primitif.....	6
3. Les décisions modificatives.....	6
4. Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats.....	7
C. La gestion pluriannuelle des crédits	7
1. Définition.....	7
2. Vote.....	7
3. Affectation.....	8
4. Durée de vie / caducité.....	8
5. Information de l'Assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle.....	9
II. L'exécution budgétaire	10
A. L'engagement comptable	10
1. Définition.....	10
2. Procédures d'engagement.....	11
B. Liquidation et mandatement	12
III. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année	13
A. Gestion du patrimoine	13
B. Les provisions	14
C. Les régies	14
D. Le rattachement des charges et des produits	15
E. La journée complémentaire	16
IV. La gestion de la dette	16
A. Les garanties d'emprunt	16
B. La gestion de la dette et de la trésorerie	16
1. Gestion de la dette.....	16
2. Gestion de la trésorerie.....	17



INTRODUCTION

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

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la commune, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable, soit la M57 depuis le 1^{er} janvier 2023.

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

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

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

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

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

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux communes permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes. De plus, le budget de la commune doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

L'annualité budgétaire

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 1^{er} janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite " complémentaire " du 1^{er} janvier au 31 janvier de N + 1) ou encore les autorisations de programme.

L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal et les budgets annexes forment 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 Lucé ne comprend qu'un budget principal.



L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, 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.

La spécialité budgétaire

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. 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 crédits doivent au contraire l'être avec précision.

L'équilibre budgétaire

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »

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.



I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE

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

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

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

A. L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE, DECLINAISON DES POLITIQUES MUNICIPALES

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.

Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable et par fonction.

B. LE CYCLE BUDGETAIRE

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

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

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

1. LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, la commune de Lucé organise en Conseil Municipal un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget.

La commune structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjoncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de la commune.



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

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

2. LE BUDGET PRIMITIF

Le budget de la collectivité est préparé selon un calendrier annuel structuré.

A titre indicatif, les principales étapes sont les suivantes :

- **Juin N-1** : validation des hypothèses de « cadrage » du budget primitif (BP) de l'année N, notamment concernant la masse salariale, l'évolution globale des autres dépenses de fonctionnement général, les tarifs de prestations et le volume global de crédits consacrés à l'investissement (hors crédits dévolus au remboursement en capital de la dette).
- **Juillet-Août N-1** : préparation par les services des propositions budgétaires de l'exercice à venir. Dans ce cadre, les services rédigent, en respectant un cadre fourni par la Direction des Finances, une note budgétaire de présentation détaillée de leurs propositions. Ce support revêt une importance déterminante puisqu'il sert de document de référence lors des conférences budgétaires.
- **Septembre à Octobre N-1** : tenue des arbitrages administratifs (Direction Générale/Services opérationnels/Direction des Finances) puis politiques (impliquant les élus de secteur et l'élu(e) en charge des finances).

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

- **fin Octobre N-1** : tenue du Débat d'Orientation Budgétaire en Conseil Municipal.
- **mi-Décembre N-1** : vote du budget primitif de l'année N en Conseil Municipal.

Ce calendrier peut être adapté en fonction des contraintes réglementaires et des besoins de la collectivité.

Conformément à l'exigence de présentation croisée de l'article L2312-3 du CGCT, le budget primitif et le compte financier unique sont présentés par fonction et sous fonction. La nomenclature fonctionnelle a été conçue comme un instrument d'information destiné à faire apparaître, par domaines de compétences, les dépenses et les recettes de la commune.

La commune de Lucé 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.

3. LES DÉCISIONS MODIFICATIVES

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

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



4. LE BUDGET SUPPLÉMENTAIRE ET L'AFFECTATION DES RÉSULTATS

Le « budget supplémentaire » constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent.

Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'Assemblée délibérante qu'après le vote du compte financier unique de l'exercice clos.

C. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CRÉDITS

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.

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

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/CP ;
- Le programme de l'arborescence des politiques municipales auquel elle se rattache ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement. L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Toutes les dépenses réelles d'investissement de la commune, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette et les annulations de titres sur les exercices antérieurs font l'objet d'une gestion en AP.

La commune de Lucé définit un seul type d'AP : les AP dites de « projet » correspondent à des projets d'envergure, dont la réalisation peut s'échelonner sur plusieurs exercices, voir la durée d'un mandat municipal. Ces AP permettent de retracer le coût global du projet financé.

2. VOTE

La création, révision et clôture des AP de projet ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Municipal.

Le montant d'une AP projet peut être, quant à lui, révisé (à la hausse comme à la baisse) tout au long de la durée de vie de cette AP.



3. AFFECTATION

L'affectation de l'AP, effectuée par l'Assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique.

Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'Assemblée de consacrer tout ou partie d'une AP au financement d'une opération (projet/action/marché...).

Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et les conditions de sa réalisation. Le montant affecté ne peut être supérieur au montant de l'AP votée.

Les crédits d'une AP « projet » peuvent faire l'objet de plusieurs affectations tout au long de sa durée de vie.

Pendant la période d'affectation autorisée, l'affectation initiale peut être complétée. Ce complément, sous réserve de la disponibilité des crédits, doit être à nouveau autorisé par un vote de l'Assemblée délibérante.

Toute affectation d'AP peut donner lieu à une annulation :

- Pour sa partie non encore engagée,
- Pour son montant engagé non encore mandaté (dans ce cas, il faut au préalable annuler l'engagement non utilisé).

L'annulation d'une affectation a pour conséquence :

- D'abonder le montant disponible à l'affectation lorsque cette annulation a lieu l'année du vote de l'AP (pour les AP récurrentes) ;
- Dans le cas contraire, le montant annulé ne peut être utilisé à nouveau.

4. DURÉE DE VIE / CADUCITÉ

Les AP « projet » ont une durée de vie égale à 6 années, cette durée de vie pouvant être revue en fonction de l'avancement du projet.

Pour les AP projet, l'affectation est possible (sous réserve de la disponibilité des crédits) tout au long de sa durée de vie.

Pour les AP dont la date de caducité d'affectation est dépassée, tout reliquat est gelé entre le 1er janvier N+1 et le vote du compte financier unique (CFU) de l'exercice achevé.

Au moment du vote du CFU, l'annulation de la totalité des AP non affectées est proposée à l'assemblée délibérante.

Les échéanciers de crédits de paiement sont ajustés lors du budget suivant le CA constatant l'annulation du montant des AP non affectées afin que l'égalité relative au montant de l'AP avec l'échéancier de ses CP soit toujours respectée.



- Engagement comptable :
 - ✓ Pour les AP projet, la caducité de l'engagement intervient au 31 décembre de l'année de fin de vie du projet financé, tel que prévu lors de l'ouverture de l'AP projet,
 - ✓ Tout reliquat affecté non engagé au 31 décembre de l'exercice correspondant à la caducité d'engagement est gelé entre le 1er janvier de l'année suivante et le vote du CFU de l'exercice achevé. Au moment du vote du CFU, l'annulation de la totalité des AP affectées non engagées est proposée à l'Assemblée délibérante.

- Liquidation des engagements :
 - ✓ La liquidation des engagements doit également être effectuée avant le 31 décembre de l'année correspondant à la caducité d'engagement,
 - ✓ Pour les AP projet, si l'ensemble des montants engagés n'est pas liquidé à la fin de la durée de vie prévue à l'ouverture de l'AP projet, la durée de vie de l'AP peut être prolongée de façon à régler l'ensemble des prestations attendues.

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

La nomenclature budgétaire et comptable appliquée à la commune prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier doit préciser les modalités d'information de l'Assemblée délibérante concernant les engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

- Documents de prévision budgétaire :
 - ✓ A l'occasion de chaque Conseil Municipal est adressé à l'ensemble des conseillers municipaux un état récapitulatif pour chacune des politiques municipales reprenant le montant d'AP voté, engagé et liquidé par programme et enveloppe de financement,
 - ✓ Cette présentation arrête ces différents montants tels que constatés le jour précédant l'envoi des projets de délibération qui seront examinés lors du Conseil Municipal,
 - ✓ Lors du vote du BP (N+1), l'état reprend l'avancement des AP de l'exercice précédent. Lors du vote du BS et des DM, l'état reprend les individualisations réalisées depuis le début de l'année.

- Le rapport annuel du CFU :
 - ✓ A l'occasion de la présentation des éléments d'exécution budgétaire relatifs à l'exercice N-1, lors du vote du CFU N-1, un bilan de la gestion pluriannuelle de la collectivité est présenté,
 - ✓ Ce bilan s'appuie sur la présentation de l'annexe budgétaire permettant (notamment) de déterminer le ratio de couverture (AP affectées non mandatées/CP mandatés) des AP affectées prévu par l'instruction budgétaire et comptable M57,
 - ✓ Ce bilan retrace les taux d'individualisation des AP votées au cours de l'exercice, le montant des AP votées non affectées, affectées non engagées et engagées non liquidées, pour l'ensemble des AP « vivantes » au 31 décembre de l'exercice N-1.



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. L'ENGAGEMENT COMPTABLE

1. DÉFINITION

L'article 1612-38 de l'ordonnance n°2025-526 du 12 juin 2025 relative à la généralisation du compte financier unique codifiée en termes identiques aux articles L. 2342-2, L. 3341-1 et L. 4341-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

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

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.

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

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

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels. Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

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

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction). L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits.



2. PROCÉDURES D'ENGAGEMENT

Tout engagement se matérialise dans l'outil de gestion financière par le choix d'une procédure d'engagement, portant chacune des règles de gestion spécifiques.

Ce choix de procédure dépend notamment du support juridique accompagnant l'engagement comptable.

Les règles de gestion seront en effet différentes selon que l'engagement concerne un accord cadre à bons de commande, des travaux de construction, une subvention à verser à un partenaire extérieur, ou encore le règlement des intérêts de la dette.

P1 – « un engagement pour une commande »

Cette procédure d'engagement est celle à retenir dans le cadre des commandes passées par la collectivité sans s'appuyer sur un marché « formalisé » et s'appuyant sur un bon de commande unique.

Cette procédure d'engagement peut également être utilisée pour les commandes passées par la collectivité à partir de marchés à bons de commande, et pour lesquels les services souhaitent assurer un suivi financier par le biais de la correspondance exacte entre un bon de commande et un seul et unique engagement.

Les engagements générés à partir de cette procédure ne nécessitent pas la validation préalable de l'engagement par la Direction des Finances.

Un bon de commande, visé par le Responsable du Service, puis par l'élu délégué, puis vérifié par la Direction des finances et enfin signé par l'Adjoint délégué aux Finances, est nécessaire à la validation de l'engagement créé à partir de cette procédure.

En l'absence de bon de commande signé, l'engagement n'est pas validé et ne peut donc pas être utilisé pour liquider des factures.

P2 – « un engagement pour plusieurs commandes »

Cette procédure permet la création d'un engagement global correspondant au montant du marché ou à un montant prévisionnel établi par le service gestionnaire.

Plusieurs commandes peuvent être effectuées à partir de cet engagement, dans la limite du montant engagé. L'engagement est au préalable validé par la Direction des Finances avant de pouvoir être utilisé pour effectuer des commandes.

Les bons de commande sont rattachés au fur et à mesure de leur création à l'engagement correspondant.

Pour être valides, ces bons de commande doivent être visés par le Responsable du Service, puis par l'élu délégué, puis vérifiés par la Direction des finances et enfin signés par l'Adjoint délégué aux Finances, ce circuit est nécessaire à la validation de l'engagement créé à partir de cette procédure.



P3 – « un engagement sans bon de commande »

Cette procédure permet la création d'un engagement qui ne nécessite pas la production d'un bon de commande en parallèle pour permettre l'exécution des prestations.

L'engagement est créé par la Direction des Finances et peut ensuite faire l'objet de liquidations sans émission d'un bon de commande.

Sont concernés par cette procédure l'ensemble des subventions versées par la collectivité.

Cette procédure s'applique également pour les dépenses liées au paiement des fluides (électricité, eau, gaz...), des loyers et charges de copropriété dus par la commune, pour le paiement des sous-traitants dans les marchés publics, des taxes et impôts réglés par elle ainsi que pour l'ensemble des recettes à rattacher en fonctionnement ou à reporter en investissement.

Des types d'engagements sont associés à ces procédures et doivent faire l'objet d'un choix lors de la création de l'engagement comptable par la Direction des Finances. Ces types d'engagement sont à utiliser en fonction des caractéristiques des dépenses et recettes concernées, notamment en fonction de la procédure de marché public utilisée, de la présence d'émissions de factures ou encore le renseignement de références CMP.

B. LIQUIDATION ET MANDATEMENT

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 :
 - ✓ La constatation du service fait : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié. La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires au sein de l'outil de gestion financière. Une adaptation des procédures peut être mise en place. D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait est le suivant : La constatation du service fait est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (chef de service généralement). La certification du service fait est ensuite réalisée par le chef de service concerné ou le directeur (lorsque la constatation a été faite par le chef de service).
 - ✓ La liquidation proprement dite qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service des Finances après réception de tous les éléments visés et conduit à proposer le mandat ou le titre de recette après certification du service fait.



Le mandatement/ordonnancement est assuré par la Direction des Finances.

Elle procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation.

Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales. Les mandats, titres et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

- Le paiement est ensuite effectué par le Service de Gestion Comptable. Le Chef du Service de Gestion Comptable effectue les contrôles de régularité suivants :
 - Qualité de l'ordonnateur ;
 - Disponibilité des crédits ;
 - Imputation comptable ;
 - Validité de la dépense ;
 - Caractère libératoire du règlement.

III. LES OPÉRATIONS FINANCIÈRES PARTICULIÈRES ET OPÉRATIONS DE FIN D'ANNÉE

A. GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la commune.

Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

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

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

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

- ✓ Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la commune : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Comptable public. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.
- ✓ Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.



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

– A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
– A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien. Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

- ✓ La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre). 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.

B. 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 constituent une opération d'ordre semi-budgétaire comprenant au budget une dépense de fonctionnement à un compte 68X, dont le montant dépend du risque encouru. Elles seront inscrites par le Service de Gestion comptable à un compte 151X pour le même montant sans opération budgétaire.

Les provisions doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation. Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de la section de fonctionnement) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision sera effectuée par une recette à un compte 78X selon la provision constituée à l'origine.

C. LES RÉGIES

Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (chefs des Services de Gestion Comptable) sont habilités à régler les dépenses et encaisser les recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

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

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses. Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.



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

Le régisseur nommé est responsable :

- de l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- de la conservation des pièces justificatives ;
- de la tenue de la comptabilité. 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 Service de Gestion Comptable a pour rôle de :

- contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la Direction Générale des Services ;
- procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- contrôler les régies. Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire.

○ Responsabilité administrative : Le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut. Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux.

Cependant, sa responsabilité pénale devant un préjudice financier prévaut.

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

○ 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.

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

D. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

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

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année n.
- Les sommes en cause doivent être significatives.
- La dépense doit être non récurrente d'une année sur l'autre.



E. LA JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

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

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

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.

B. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRÉSORERIE

1. GESTION DE LA DETTE

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

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

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

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette. Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante.

Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La délégation de cette compétence est encadrée.

Le Maire de la commune peut ainsi :



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

Le Conseil Municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation. Un rapport annuel est rédigé et présenté au Conseil Municipal. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée.

Ce rapport est présenté au moment de la présentation du compte financier unique de l'année écoulée.

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.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
VILLE DE LUCE

CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SEANCE DU 07 AVRIL 2026

Délibération n°2026.00016

DATE
CONVOCAATION
01 avril 2026

NOMBRE DE
CONSEILLERS

EN EXERCICE 33

PRÉSENTS 31

VOTANTS 33

Le mardi 07 avril 2026 à 20 heures 00

Le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en salle du conseil, en séance publique sous la présidence de M. Florent GAUTHIER, Maire.

M. Florent GAUTHIER, M. Olivier MARCADON, Mme Badiha BOUNOUADAR,
M. Brice GAUTHIER, Mme Doris SÉJOURNÉ, M. Thomas BARRÉ,
Mme Bénédicte VINCENT, M. Jérôme POUPONNOT, Mme Françoise HANOT,
M. Matthias BELAT, Mme Jacqueline ROBBE, Mme Josiane POTTIER, M. Albert TRÉPY,
M. Thierry COUVRAY, M. Thierry CHAMPEAUX, Mme Cathie PANIER,
Mme Virginie PETIT, Mme Nadia GUIMARD, Mme Nathalie MEGRET, M. Jean-
Philippe HOANG-TRONG, M. Farid KASMI, Mme Blandine ABAUTRET,
M. Michaël ROBIN, M. Jérôme OLOA-BILOA, Mme Hélène RODRIGUES,
M. Diafara SOUKOUNA, M. Benjamin BERROU, Mme Vanessa NASRI,
Mme Gabriela RUS, M. Claude FRISCHE, Mme Pénélope RENAUDIN.

Formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absentes représentées :

Mme Constance LACELLE donne pouvoir à Mme Badiha BOUNOUADAR,
Mme Inès BALADRE donne pouvoir à M. Florent GAUTHIER.

Secrétaire de séance :

M. Michaël ROBIN.

Objet : Délégation de
compétences dans le
cadre de l'article L
2122-22 du Code
Général des
Collectivités
Territoriales (CGCT) à
Monsieur Le Maire

**DELEGATION DE COMPETENCES DANS LE CADRE DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GENERAL DES
COLLECTIVITES TERRITORIALES (CGCT) A MONSIEUR LE MAIRE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et plus particulièrement les articles L 2121-29, L 2122-17, L 2122-18, L 2122-22, L 2122-23,

Vu le procès-verbal et sa feuille de proclamation annexée de la séance du conseil municipal du 20 mars 2026 portant élection de Monsieur Le Maire et des Adjoins,

Considérant que le conseil municipal peut donner délégation pour toute la durée du mandat de tout ou partie des attributions énumérées à l'article L 2122-22 du CGCT, en précisant le cas échéant le périmètre ou les limites pour certaines d'entre elles ; que tant que la délégation n'est pas rapportée, le conseil municipal n'est plus en mesure d'agir dans les matières déléguées,

Considérant qu'en contrepartie de la délégation de compétences par l'assemblée délibérante à son exécutif, l'article L 2122-23 du CGCT dispose que « *Le maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal* » des décisions qu'il a prises sur le fondement de la présente délibération,

Considérant qu'il est à noter que les attributions exercées en lieu et place de l'assemblée délibérante « *sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations du conseil municipal portant sur les mêmes objets* »,

Considérant que suivant les dispositions de l'article L 2122-23 du CGCT, un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation du maire dans les conditions fixées par l'article L 2122-18 du CGCT peut exercer les attributions déléguées par le conseil municipal à Monsieur Le Maire,

Considérant que suivant les dispositions de l'article L 2122-23 du CGCT, les attributions déléguées par le conseil municipal à Monsieur Le Maire peuvent être prises par l'élu visé à l'article L 2122-17 du CGCT,

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

PAR 31 VOIX POUR, 2 VOIX CONTRE (M. CLAUDE FRISCHE, MME PENELOPE RENAUDIN),

- **DÉLÈGUE** à Monsieur Le Maire, sur la base de l'article L 2122-22 du CGCT et pendant toute la durée du mandat les compétences mentionnées ci-dessous :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales.

2° De fixer, dans les limites mentionnées ci-dessous, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées.

Cette attribution est limitée aux seules évolutions des tarifs et redevances susmentionnées.

Il est à noter que Monsieur Le Maire ou son subdélégué ne pourra pas instaurer de nouvelles redevances ou même octroyer la gratuité de ces dernières.

3° De procéder, dans les limites mentionnées ci-dessous, à la réalisation des emprunts 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 et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L.1618-2 et au a de l'article L.2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires.

Il est à noter que les limites d'exercice de cette attribution sont les suivantes :
Les emprunts pourront être :

- à court, moyen ou long terme, et éventuellement sous forme obligataire,
- libellés en euro ou en devise,
- avec possibilité d'un différé d'amortissement et/ou d'intérêts,
- au taux d'intérêt fixe et/ou indexé (révisable ou variable), à un taux effectif global (TEG) compatible avec les dispositions légales et réglementaires applicables en cette matière.

En outre, le contrat de prêt pourra comporter une ou plusieurs des caractéristiques ci-après :

- des droits de tirages échelonnés dans le temps avec faculté de remboursement et/ou de consolidation par mise en place de tranches d'amortissement,
- la faculté de modifier une ou plusieurs fois l'index ou le taux relatif au(x) calcul(s) du ou des taux d'intérêt,
- la faculté de modifier la devise,
- la possibilité de réduire ou d'allonger la durée du prêt,
- la faculté de modifier la périodicité et le profil de remboursement
- en matière d'indices : uniquement les indices de la zone euro (correspondant au niveau 1 de la classification « Gissler »),
- en matière de structure d'emprunt : uniquement les taux fixes, les taux variables, les taux variables capés ou encadrés (tunnel), les taux à barrière simple, et les échanges de taux entre fixes, variables et structurés (correspondant aux niveaux A et B de la classification « Gissler »).

Par ailleurs, Monsieur Le Maire ou son subdélégué pourra, à son initiative, exercer les options prévues par le contrat de prêt et conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Monsieur Le Maire ou son subdélégué pourra conclure tout avenant destiné à réaménager l'emprunt initial en permettant l'intégration de l'indemnité de renégociation dans le capital restant de l'emprunt initial.

Il est à noter que cette délégation prend fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement général des conseils municipaux.

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans.

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes.

7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières.

9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges.

10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros.

11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts.

12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes.

13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement.

14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme.

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues aux articles L.211-2 à L.211-2-3 ou au premier alinéa de l'article L.213-3 de ce même code dans les limites mentionnées ci-dessous.

Cette attribution est exercée sans limitation géographique exceptées celles mentionnées dans le ou les actes instaurant les droits de préemption, ni soumise à aucun montant.

16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle dans les limites mentionnées ci-dessous, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 euros.

Il est à noter que Monsieur Le Maire ou son subdélégué peut intenter toutes actions en justice, de même que défendre la commune dans les actions intentées contre elle, de se désister au nom de la commune, devant tous les ordres de juridictions, et ce, pour l'ensemble des contentieux, en première instance, en appel ou en cassation, y compris devant le Tribunal des Conflits, les juridictions communautaires européennes, les juridictions internationales, les autorités administratives indépendantes ou encore les autorités publiques indépendantes.

Au nom de la commune Monsieur Le Maire ou son subdélégué peut également déposer plainte devant toutes les instances pénales et se constituer partie civile principale ou intervenante, agir par voie de citation directe, de représenter la commune lors d'une comparution immédiate ou d'une composition pénale et aux fins d'obtenir réparation des conséquences que la commune peut subir de tout délit, contravention ou crime dont elle a connaissance et dont elle a été victime.

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée ci-dessous.

Cette attribution est limitée au montant de 100 000 euros.

18° De donner, en application de l'article L.324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local.

19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L.311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L.332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n°2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux.

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum fixé ci-dessous.

Cette attribution est limitée au montant de 10 millions d'euros. L'ouverture des lignes de trésorerie est réalisée sur des taux fixes et n'excédant pas la durée d'une année.

21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L.214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les limites mentionnées ci-dessous, le droit de préemption défini par l'article L.214-1 du même code.

Cette attribution est limitée par le ou les actes pris par le conseil municipal en matière de délimitation d'un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité à l'intérieur duquel sont soumis au droit de préemption les cessions de fonds artisanaux, de fonds de commerce ou de baux commerciaux.

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L.240-1 à L.240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles sans limite de montant financier.

Cette attribution n'est limitée d'aucun montant financier.

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L.523-4 et L.523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ; et de conclure la convention prévue à l'article L.523-7 du même code.

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

25° La commune n'est pas concernée par cette attribution.

26° De demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions au bénéfice de la commune, dans les limites mentionnées ci-dessous.

Cette attribution est exercée sans limitation de montant et auprès de tout opérateur identifié par la commune comme étant susceptible de financier toute forme d'opération, d'acquisition ou projet.

27° De procéder, dans les limites mentionnées ci-dessous, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux.

Cette attribution s'exerce sur les biens relevant tant du domaine public que privé de la commune et concernant le permis de construire et/ou de démolir, les déclarations préalables de travaux dans la limite de 15 millions d'euros de travaux.

28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n°75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation.

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L.123-19 du code de l'environnement.

30° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à un seuil fixé par délibération du conseil municipal, qui ne peut être supérieur à un seuil fixé par décret.

Cette attribution est limitée aux créances irrécouvrables d'un montant ne pouvant être supérieur à 200 euros.

Sur proposition transmises par le comptable public, Monsieur le Maire ou son subdélégué prononce l'admission en non-valeur par arrêté.

Une fois par an, un état listant les créances admises en non-valeur et les motifs ayant présidé à cette admission est transmis au conseil municipal. Les pièces produites par le comptable public sont tenues à la disposition de ce dernier.

31° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L.2123-18 du CGCT.

Il est à noter que les frais exposés par les élus chargés de mandats spéciaux sont limités par les textes ou les délibérations en vigueur du conseil municipal. Monsieur Le Maire ne peut s'autoriser lui-même un mandat spécial. Le cas échéant, l'élu subdélégué se charge de signer l'acte à sa place.

- **AUTORISE** Monsieur Le Maire à subdéléguer les attributions susmentionnées aux adjoints, conseillers délégués municipaux dans les conditions fixées par l'article L.2122-18 du CGCT. Les actes pris dans le cadre de ces dispositions sont soumis aux dispositions des articles L 2121-29 et L 2122-23 du CGCT.
- **AUTORISE** l'élu prévu dans le cadre de l'application de l'article L 2122-17 du CGCT à exercer l'ensemble des attributions susmentionnées. Les actes pris dans le cadre de ces dispositions sont soumis aux dispositions des articles L 2121-29 et L 2122-23 du CGCT.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802185-20260407-DEL202600016-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/04/2026

16 AVR. 2026

Par délégation du Maire,
Le Responsable des services
de l'administration générale,
Romain FOUASNON



[Handwritten signature in blue ink]

ACTE EXECUTOIRE

- Transmis en Préfecture le

16 AVR. 2026

- Publié sur le site internet www.luce.fr à compter du

16 AVR. 2026



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, qui peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa date d'entrée en vigueur :
- d'un recours gracieux à l'attention du Maire, par envoi à l'Hôtel de Ville - 5 Rue Jules Ferry - 28110 LUCÉ.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif d'Orléans, qui peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » (<http://www.telerecours.fr>).



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
VILLE DE LUCE

CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SEANCE DU 07 AVRIL 2026

Délibération n°2026.00017

DATE
CONVOCAATION
01 avril 2026

NOMBRE DE
CONSEILLERS

EN EXERCICE 33

PRÉSENTS 31

VOTANTS 33

Le mardi 07 avril 2026 à 20 heures 00

Le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en salle du conseil, en séance publique sous la présidence de M. Florent GAUTHIER, Maire.

M. Florent GAUTHIER, M. Olivier MARCADON, Mme Badiha BOUNOUADAR,
M. Brice GAUTHIER, Mme Doris SÉJOURNÉ, M. Thomas BARRÉ,
Mme Bénédicte VINCENT, M. Jérôme POUPONNOT, Mme Françoise HANOT,
M. Matthias BELAT, Mme Jacqueline ROBBE, Mme Josiane POTTIER, M. Albert TRÉPY,
M. Thierry COUVRAY, M. Thierry CHAMPEAUX, Mme Cathie PANIER,
Mme Virginie PETIT, Mme Nadia GUIMARD, Mme Nathalie MEGRET, M. Jean-
Philippe HOANG-TRONG, M. Farid KASMI, Mme Blandine ABAUTRET,
M. Michaël ROBIN, M. Jérôme OLOA-BILOA, Mme Hélène RODRIGUES,
M. Diafara SOUKOUNA, M. Benjamin BERROU, Mme Vanessa NASRI,
Mme Gabriela RUS, M. Claude FRISCHE, Mme Pénélope RENAUDIN.

Formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absentes représentées :

Mme Constance LACELLE donne pouvoir à Mme Badiha BOUNOUADAR,
Mme Inès BALADRE donne pouvoir à M. Florent GAUTHIER.

Secrétaire de séance :

M. Michaël ROBIN.

Objet : Centre
Communal d'Action
Sociale (C.C.A.S.) -
fixation du nombre de
sièges au conseil
d'administration

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (C.C.A.S.) - FIXATION DU NOMBRE DE SIEGES AU CONSEIL
D'ADMINISTRATION**

Vu les articles L 123-4, L 123-6, R123-10 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF),
Vu le procès-verbal d'élection des conseillers municipaux et communautaires du 15 mars 2026,

Vu la première séance du conseil municipal du 20 mars 2026,

Considérant qu'un Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est créé dans toutes les communes de 1 500 habitants et plus – le CCAS est un établissement public administratif local ; que ce dernier exerce les attributions dévolues par le chapitre III « Organisation administrative » du Titre II du Livre Ier de la partie législative du CASF ainsi que celles dévolues par la loi,

Considérant que le CCAS est administré par un conseil d'administration composé de membres nommés par Monsieur le Maire dans les conditions et processus déterminés par le CASF ainsi que des membre élus par le conseil municipal ; qu'il est à noter que Monsieur le Maire est Président de droit dudit établissement,

Considérant que pour les membres élus par le conseil municipal, ces derniers le sont à la suite de chaque renouvellement du conseil municipal et pour la durée du mandat de ce dernier ; que l'assemblée délibérante communale procède, dans un délai de deux mois, à l'élection des nouveaux membres du conseil d'administration du CCAS,

Considérant que le conseil municipal procède à la fixation du nombre de membre élus et du nombre de membres nommés amenés à siéger au sein du conseil d'administration du CCAS ; que pour ces deux catégories, les membres le sont en nombre égal,

Considérant qu'au regard de l'article L 123-6 du CASF, quatre catégories d'associations doivent obligatoirement faire partie du conseil d'administration du CCAS ; qu'il est donc possible de déduire que le nombre de siège minimum pour la catégorie des membres élus doit être fixée à minima à quatre,

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

À L'UNANIMITE de ses membres présents et représentés,

- **FIXE** à six (6) le nombre d'administrateurs élus au conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de Lucé. Le conseil municipal est invité à élire les administrateurs en son sein dans les conditions prévues par délibération.
- **FIXE** à six (6) le nombre d'administrateurs nommés au Centre Communal d'Action Sociale de Lucé. Conformément aux dispositions prévues par le Code de l'Action Sociale et des Familles, ces administrateurs seront nommés par arrêté de Monsieur le Maire.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802185-20260407-DEL202600017-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/04/2026

16 AVR. 2026
Par délégation du Maire,
Le Responsable des services
de l'administration générale,
Romain FOUASNON



ACTE EXECUTOIRE

- Transmis en Préfecture le
- Publié sur le site internet www.luce.fr à compter du

16 AVR. 2026

16 AVR. 2026



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, qui peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa date d'entrée en vigueur :
- d'un recours gracieux à l'attention du Maire, par envoi à l'Hôtel de Ville – 5 Rue Jules Ferry – 28110 LUCÉ.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif d'Orléans, qui peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » (<http://www.telerecours.fr>).



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
VILLE DE LUCE

CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SEANCE DU 07 AVRIL 2026

Délibération n°2026.00018

DATE
CONVOCATION
01 avril 2026

NOMBRE DE
CONSEILLERS

EN EXERCICE 33

PRÉSENTS 31

VOTANTS 33

Objet : Centre
Communal d'Action
Sociale (CCAS) -
élection des
administrateurs issus
du conseil municipal

Le mardi 07 avril 2026 à 20 heures 00

Le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en salle du conseil, en séance publique sous la présidence de M. Florent GAUTHIER, Maire.

M. Florent GAUTHIER, M. Olivier MARCADON, Mme Badiha BOUNOUADAR,
M. Brice GAUTHIER, Mme Doris SÉJOURNÉ, M. Thomas BARRÉ,
Mme Bénédicte VINCENT, M. Jérôme POUPONNOT, Mme Françoise HANOT,
M. Matthias BELAT, Mme Jacqueline ROBBE, Mme Josiane POTTIER, M. Albert TRÉPY,
M. Thierry COUVRAY, M. Thierry CHAMPEAUX, Mme Cathie PANIER,
Mme Virginie PETIT, Mme Nadia GUIMARD, Mme Nathalie MEGRET, M. Jean-
Philippe HOANG-TRONG, M. Farid KASMI, Mme Blandine ABAUTRET,
M. Michaël ROBIN, M. Jérôme OLOA-BILOA, Mme Hélène RODRIGUES,
M. Diafara SOUKOUNA, M. Benjamin BERROU, Mme Vanessa NASRI,
Mme Gabriela RUS, M. Claude FRISCHE, Mme Pénélope RENAUDIN.

Formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absentes représentées :

Mme Constance LACELLE donne pouvoir à Mme Badiha BOUNOUADAR,
Mme Inès BALADRE donne pouvoir à M. Florent GAUTHIER.

Secrétaire de séance :

M. Michaël ROBIN.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS) - ELECTION DES ADMINISTRATEURS ISSUS DU CONSEIL MUNICIPAL

Vu les articles L 123-6, R 123-8, R 123-10, R 123-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF),

Vu la délibération du conseil municipal n° 2026.00017 de la séance du 7 avril 2026 portant fixation du nombre d'administrateurs élus et du nombre d'administrateurs nommé au conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Lucé,

Considérant que le CCAS est administré par un conseil d'administration composé de membres nommés par Monsieur le Maire dans les conditions et processus déterminés par le CASF ainsi que des membre élus par le conseil municipal ; qu'il est à noter que Monsieur le Maire en est Président de droit,

Considérant que pour les membres élus par le conseil municipal, ces derniers le sont à la suite de chaque renouvellement du conseil municipal et pour la durée du mandat de ce dernier ; que l'assemblée délibérante communale procède, dans un délai de deux mois, à l'élection des nouveaux membres du conseil d'administration du CCAS,

Considérant qu'à l'appui des dispositions de l'article L 123-6 du CASF, le conseil municipal a fixé le nombre d'administrateurs élus au conseil d'administration du CCAS à 6 ; que l'assemblée délibérante est invitée à élire ces administrateurs en son sein dans le respect des conditions mentionnées ci-après,

Considérant que suivant les dispositions de l'article R 123-8 du CASF, les administrateurs susvisés le sont au sein du conseil municipal au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel ; que le scrutin de désignation est secret,

Considérant qu'il est à noter que les listes de candidats peuvent être présentées même incomplètes mais ne peuvent pas contenir plus de candidats que de sièges à pourvoir ; qu'il est à noter que ne peuvent siéger au conseil d'administration les personnes qui sont fournisseurs de biens ou de services au CCAS,

Considérant que suivant les résultats de l'élection, les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation des listes ; que si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du ou des sièges restant à pourvoir, ceux-ci reviennent à la ou aux listes qui ont obtenu le plus grand nombre de suffrages – en cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats,

Considérant que Monsieur Le Maire a demandé aux conseillers municipaux si des candidats souhaitaient présenter une liste ; qu'après un temps suffisant, les deux listes suivantes ont été déposées et enregistrées auprès de Monsieur Le Maire :

- Liste de Madame Badiha BOUNOUADAR comportant six candidats dans l'ordre suivant : Madame Badiha BOUNOUADAR, Madame Doris SÉJOURNÉ, Madame Françoise HANOT, Monsieur Farid KASMI, Monsieur Albert TRÉPY, Madame Josiane POTTIER.

- Liste de Madame Pénélope RENAUDIN comportant deux candidats dans l'ordre suivant : Madame Pénélope RENAUDIN, Monsieur Claude FRISCHE.

Considérant qu'après l'appel à candidatures, un bureau de vote composé de deux assesseurs chargés de procéder au dépouillement du scrutin a été désigné à main levée au sein du conseil municipal ; que les candidatures de Madame Nadia GUIMARD et de Monsieur Jean-Philippe HOANG-TRONG ont été retenues,

Considérant que pour garantir le scrutin secret, du matériel électoral a été distribué à chacun des conseillers municipaux ; qu'à l'appel de son nom, chacun des conseillers municipaux a été invité à déposer son enveloppe dans l'urne et le cas échéant, celle de son mandant,

Considérant qu'après les opérations de dépouillement, les résultats de scrutin ont été constatés comme suit par les membres du bureau de vote, à savoir :

Nombre de sièges à pourvoir au sein du CA du CCAS déterminé par le conseil municipal	6
A/ Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote	0
B/ Nombre de votants (<i>enveloppes déposées</i>)	33
C/ Nombre de suffrages déclarés nuls (<i>art. L 66 du code électoral</i>)	0
D/ Nombre de suffrages blancs (<i>art. L 65 du code électoral</i>)	0
E/ Nombre de suffrages exprimés [B - C - D]	33
F/ Quotient électoral (nombre de suffrages exprimés / nombre de sièges à pourvoir)	5,5

Listes candidats	Nombre de voix obtenues	Nombre de voix obtenues / quotient électoral	Nombre de sièges pourvus au quotient électoral	Reste	Nombre de sièges attribués au plus fort reste	Nombre de sièges obtenus
Badiha BOUNOUADAR	31	5,6364	5	0,6364	1	6
Pénélope RENAUDIN	2	0,3636	0	0,3636	0	0
Total	33	6,0000	5	1,0000	1	6

Le conseil municipal,

Après avoir voté,

- **DÉCLARE** que la liste de Madame Badiha BOUNOUADAR a obtenu 31 suffrages soit 6 sièges au sein du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Monsieur Le Maire proclame :

Madame Badiha BOUNOUADAR, Madame Doris SÉJOURNÉ, Madame Françoise HANOT, Monsieur Farid KASMI, Monsieur Albert TRÉPY, Madame Josiane POTTIER comme administrateurs élus au sein du conseil d'administration du CCAS.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802185-20260407-DEL202600018-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/04/2026

16 AVR. 2026

Par déléation du Maire,
Le Responsable des services
de l'administration générale,
Romain FOUASNON



ACTE EXECUTOIRE

- Transmis en Préfecture le 16 AVR. 2026
- Publié sur le site internet www.luce.fr à compter du 16 AVR. 2026
- Notifié le



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, qui peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa date d'entrée en vigueur :
- d'un recours gracieux à l'attention du Maire, par envoi à l'Hôtel de Ville - 5 Rue Jules Ferry - 28110 LUCE.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif d'Orléans, qui peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » (<http://www.telerecours.fr>)."



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
VILLE DE LUCE

CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SEANCE DU 07 AVRIL 2026

Délibération n°2026.00019

DATE
CONVOCACTION
01 avril 2026

NOMBRE DE
CONSEILLERS

Le mardi 07 avril 2026 à 20 heures 00

Le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en salle du conseil, en séance publique sous la présidence de M. Florent GAUTHIER, Maire.

EN EXERCICE

33

M. Florent GAUTHIER, M. Olivier MARCADON, Mme Badiha BOUNOUADAR,
M. Brice GAUTHIER, Mme Doris SÉJOURNÉ, M. Thomas BARRÉ,
Mme Bénédicte VINCENT, M. Jérôme POUPONNOT, Mme Françoise HANOT,
M. Matthias BELAT, Mme Jacqueline ROBBE, Mme Josiane POTTIER, M. Albert TRÉPY,
M. Thierry COUVRAY, M. Thierry CHAMPEAUX, Mme Cathie PANIER,
Mme Virginie PETIT, Mme Nadia GUIMARD, Mme Nathalie MEGRET, M. Jean-
Philippe HOANG-TRONG, M. Farid KASMI, Mme Blandine ABAUTRET,
M. Michaël ROBIN, M. Jérôme OLOA-BILOA, Mme Hélène RODRIGUES,
M. Diafara SOUKOUNA, M. Benjamin BERROU, Mme Vanessa NASRI,
Mme Gabriela RUS, M. Claude FRISCHE, Mme Pénélope RENAUDIN.

PRÉSENTS

31

VOTANTS

33

Objet : Commission
d'Appel d'Offres
(CAO) permanente -
création et élection
des membres

Formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absentes représentées :

Mme Constance LACELLE donne pouvoir à Mme Badiha BOUNOUADAR,
Mme Inès BALADRE donne pouvoir à M. Florent GAUTHIER.

Secrétaire de séance :

M. Michaël ROBIN.

Vu les articles L 1411-5, L 1414-2, L 1414-4, L 2121-21, L 2121-22, D 1411-3, D 1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu le bulletin transmis par L'Institut National de la Statistique et des Études Économiques (INSEE) du 8 décembre 2025 portant la population municipale de la commune à 15 921 habitants au 1^{er} janvier 2026,

Vu le procès-verbal d'élection des conseillers municipaux et communautaires du 15 mars 2026,

Vu la première séance du conseil municipal du 20 mars 2026 portant notamment installation des nouveaux conseillers municipaux dans le cadre du mandat 2026-2032,

Considérant que suivant l'article L 1414-2 du CGCT « *Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, le titulaire est choisi par une Commission d'Appel d'Offres (CAO) composée dans le respect de l'article L. 1411-5* »

Considérant que suivant les dispositions de l'article L 1414-4 du CGCT, la CAO est également compétente pour émettre un avis sur « *tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %* » ; cet avis doit être préalablement et obligatoirement obtenu pour les seuls marchés publics soumis selon la procédure susmentionnée,

Considérant que le conseil municipal peut créer une CAO pour un objet précis de marché, une opération spéciale ou encore ayant un caractère permanent,

Considérant que le II de l'article L 1411-5 du CGCT prévoit que « *dans les communes de 3 500 habitants et plus, la CAO est composée par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste* » - ces membres ont la qualité de titulaires ; que Monsieur le Maire, ou son représentant désigné conformément aux dispositions de l'article L 2122-18 du CGCT, est de droit président de la commission ad hoc,

Considérant qu'à l'issue de l'élection des membres dits titulaires, le conseil municipal procède, selon les mêmes modalités, à l'élection de membres suppléants à la CAO en nombre égal à celui de membres titulaires, soit au nombre de cinq,

Considérant qu'il est rappelé que les membres de la CAO sont désignés par le conseil municipal et en son sein ; que pour ce faire, l'élection des membres de la commission se fait à la représentation proportionnelle au plus fort reste, au scrutin de liste sans panachage, ni vote préférentiel ; que les listes déposées peuvent comporter les noms des titulaires et des suppléants, en nombre égal ou comporter moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir – il est toutefois noté que si une seule liste se présente, il sera nécessaire d'obtenir un nombre suffisant de noms de candidats égal au nombre total de sièges à pourvoir, soit dix noms,

Considérant que Monsieur Le Maire a demandé aux conseillers municipaux si des candidats souhaitaient présenter une liste de membres titulaires ; qu'après un temps suffisant, les listes suivantes ont été déposées et enregistrées auprès de Monsieur Le Maire :

- Liste de Monsieur Olivier MARCADON comportant cinq candidats dans l'ordre suivant : Monsieur Olivier MARCADON, Monsieur Thomas BARRÉ, Monsieur Albert TRÉPY, Monsieur Thierry COUVRAY, Madame Jacqueline ROBBE ;

- Liste de Monsieur Claude FRISCHE comportant un candidat : Monsieur Claude FRISCHE.

Considérant que Monsieur Le Maire a demandé aux conseillers municipaux si des candidats souhaitaient présenter une liste de membres suppléants ; qu'après un temps suffisant, la seule liste suivante a été déposée et enregistrée auprès de Monsieur Le Maire :

- Liste de Monsieur Thierry CHAMPEAUX comportant cinq candidats dans l'ordre suivant : Monsieur Thierry CHAMPEAUX, Monsieur Matthias BELAT, Madame Françoise HANOT, Monsieur Jérôme POUPONNOT, Monsieur Brice GAUTHIER ;

Considérant qu'une seule liste de candidats suppléants a été présentée pour constituer la CAO, que par conséquent les nominations prennent effet immédiatement dans l'ordre des listes déposées et qu'il en est donné lecture par le Président de séance.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

À L'UNANIMITE de ses membres présents et représentés,

- **CRÉÉ** pour toute la durée du mandat une Commission d'Appel d'Offres (CAO) permanente.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

À L'UNANIMITE de ses membres présents et représentés,

- **PROCÈDE** à la désignation des membres titulaires, puis des membres suppléants, dans le respect des conditions du 4ème alinéa de l'article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, à savoir à main levée.

Le conseil municipal,

Après avoir voté,

- **DÉCLARE** pour les membres titulaires de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) permanente que la liste de Monsieur Olivier MARCADON a obtenu 31 voix et la liste de Monsieur Claude FRISCHE 2 voix.

Monsieur le Maire proclame Monsieur Olivier MARCADON, Monsieur Thomas BARRÉ, Monsieur Albert TRÉPY, Monsieur Thierry COUVRAY, Madame Jacqueline ROBBE membres titulaires de la Commission d'Appel d'Offres permanente.

Monsieur le Maire proclame Thierry CHAMPEAUX, Monsieur Matthias BELAT, Madame Françoise HANOT, Monsieur Jérôme POUPONNOT, Monsieur Brice GAUTHIER membres suppléants de la Commission d'Appel d'Offres permanente.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802185-20260407-DEL202600019-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/04/2026

16 AVR. 2026

Par délégué du Maire,
Le Responsable des services
de l'administration générale
Romain FOUASNON



ACTE EXECUTOIRE

- Transmis en Préfecture le 16 AVR. 2026
- Publié sur le site internet www.luce.fr à compter du 16 AVR. 2026
- Notifié le



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, qui peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa date d'entrée en vigueur :
- d'un recours gracieux à l'attention du Maire, par envoi à l'Hôtel de Ville - 5 Rue Jules Ferry - 28110 LUCÉ.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif d'Orléans, qui peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » (<http://www.telerecours.fr>)."



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
VILLE DE LUCE

CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SEANCE DU 07 AVRIL 2026

Délibération n°2026.00020

DATE
CONVOCAATION
01 avril 2026

NOMBRE DE
CONSEILLERS

EN EXERCICE 33

PRÉSENTS 31

VOTANTS 33

Objet : Commission
d'Appel d'Offres
(CAO) permanente -
approbation du
règlement intérieur

Le mardi 07 avril 2026 à 20 heures 00

Le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en salle du conseil, en séance publique sous la présidence de M. Florent GAUTHIER, Maire.

M. Florent GAUTHIER, M. Olivier MARCADON, Mme Badiha BOUNOUADAR,
M. Brice GAUTHIER, Mme Doris SÉJOURNÉ, M. Thomas BARRÉ,
Mme Bénédicte VINCENT, M. Jérôme POUPONNOT, Mme Françoise HANOT,
M. Matthias BELAT, Mme Jacqueline ROBBE, Mme Josiane POTTIER, M. Albert TRÉPY,
M. Thierry COUVRAY, M. Thierry CHAMPEAUX, Mme Cathie PANIER,
Mme Virginie PETIT, Mme Nadia GUIMARD, Mme Nathalie MEGRET, M. Jean-
Philippe HOANG-TRONG, M. Farid KASMI, Mme Blandine ABAUTRET,
M. Michaël ROBIN, M. Jérôme OLOA-BILOA, Mme Hélène RODRIGUES,
M. Diafara SOUKOUNA, M. Benjamin BERROU, Mme Vanessa NASRI,
Mme Gabriela RUS, M. Claude FRISCHE, Mme Pénélope RENAUDIN.

Formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absentes représentées :

Mme Constance LACELLE donne pouvoir à Mme Badiha BOUNOUADAR,
Mme Inès BALADRE donne pouvoir à M. Florent GAUTHIER.

Secrétaire de séance :

M. Michaël ROBIN.

Vu les articles L1411-5, L1412-2, L 1414-2, L1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu la délibération n° 2021.00042 de la séance du 08 juillet 2021 portant approbation du règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offre (CAO) permanente,

Vu la délibération n° 2026.00019 de la séance du conseil municipal du 7 avril 2026 portant création et élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) permanente,

Considérant qu'une CAO permanente a été mise en place par le conseil municipal pour toute la durée de son mandat,

Considérant que les textes ne comportent aucune disposition spécifique liée au fonctionnement de la CAO ; que chaque collectivité peut définir elle-même les règles d'une telle commission au sein d'un règlement intérieur,

Considérant que le règlement intérieur joint en annexe A a pour objectif de préciser, notamment, les modalités de convocation, de quorum et de vote de la CAO et en précise le fonctionnement général,

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

À L'UNANIMITE de ses membres présents et représentés,

- **ABROGE** la délibération n° 2021.00042 de la séance du conseil municipal du 8 juillet 2021.
- **APPROUVE** le règlement intérieur de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) permanente joint en annexe A. Les séances à venir de cette commission se feront en application des codes en vigueur ainsi que du présent règlement intérieur.
- **PORTE** à la connaissance des membres de la CAO le règlement intérieur adopté.

16 AVR. 2026

Par déléation du Maire,
Le Responsable des services
de l'administration générale,
Romain FOUASSON



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802185-20260407-DEL202600020BIS-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/04/2026

ACTE EXECUTOIRE

- Transmis en Préfecture le 16 AVR. 2026
- Publié sur le site internet www.luce.fr à compter du 16 AVR. 2026



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, qui peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa date d'entrée en vigueur :
- d'un recours gracieux à l'attention du Maire, par envoi à l'Hôtel de Ville - 5 Rue Jules Ferry - 28110 LUCÉ.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif d'Orléans, qui peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » (<http://www.telerecours.fr>)."

**COMMISSION D'APPEL D'OFFRES PERMANENTE****REGLEMENT INTERIEUR****Préambule**

Le présent règlement intérieur de la Commission d'appel d'offres (CAO) à caractère permanent de la Ville de Lucé, département d'Eure-et-Loir est applicable pour toute la durée du mandat municipal.

Il a pour objet de garantir le respect de la réglementation en vigueur, notamment :

- Le Code de la Commande Publique (CCP).
- Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

I) Composition de la Commission d'appel d'offres**1. Présidence**

La commission est de plein droit présidée par le Maire conformément à l'article L1411-5 du Code général des collectivités territoriales (CGCT). Il peut par arrêté déléguer ces fonctions à un représentant et le cas échéant désigner un ou plusieurs suppléants. Il ne peut pas désigner ces personnes parmi les membres titulaires ou suppléants de la CAO permanente.

2. Composition**2.1. Les membres à voix délibérative**

Seuls les membres élus ont voix délibératives au sein de la CAO permanente.

Conformément aux dispositions des articles L.1411-5 du CGCT et D.1411-3, la CAO permanente se compose de son président et de cinq membres de l'assemblée délibérante. Ces membres sont élus en son sein à la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel.

L'assemblée délibérante procède à l'élection, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Selon les dispositions de l'article D.1411-4 du CGCT, les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir. En cas d'égalité de restes, le siège 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.

La liste ne doit pas identifier le caractère titulaire ou suppléant de ses membres, ni attirer un suppléant à un titulaire.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire par le suppléant inscrit sur la même liste, et venant immédiatement après le dernier titulaire de ladite liste. Le remplacement du suppléant devenu membre titulaire est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après le dernier membre suppléant retenu.

Il est procédé au renouvellement intégral lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit dans les conditions énoncées ci-dessus.

2.2. Les membres à voix consultative

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, peuvent participer aux réunions de la CAO permanente, conformément à l'article L1411-5 du CGCT, avec voix consultative :

- Le comptable public de la collectivité
- Un représentant du ministère chargé de la concurrence

Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Peuvent également participer à la CAO permanente, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité désignés par le président de la CAO permanente, en raison de leur compétence dans la matière. C'est par exemple le cas :

- Des agents du service de la commande publique du fait qu'ils soient compétents en matière de marchés publics ;
- Des agents des services opérationnels compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- Du maître d'œuvre chargé du suivi de l'exécution des travaux ou de la prestation, objet de la consultation.

II) La convocation et la tenue de la CAO

1. La convocation de la CAO

Le président de la CAO permanente convoque les membres de la commission dans un délai de 3 jours francs avant la date de la réunion. Les convocations sont adressées par courriel aux membres sur l'adresse courriel fournie aux élus par la collectivité.

Il joint à la convocation un ordre du jour détaillé des dossiers soumis à la commission. Cet ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion.

Les rapports d'analyse des offres sont communiqués le jour de la commission.

2. La tenue de la CAO

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée et la commission se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Les membres suppléants ne peuvent siéger que lorsqu'un titulaire est absent et auront voix délibérative.

Le quorum est atteint avec la présence du président et de trois membres.

En l'absence du président de la CAO, la commission ne peut se réunir valablement.

Les réunions de la CAO permanente ne sont pas publiques et les candidats à la consultation faisant l'objet de la réunion de la CAO ne peuvent pas y assister. Le contenu des échanges et les informations données pendant la réunion de la CAO sont confidentiels.

3. Déontologie

Les membres de la CAO permanente doivent être impartiaux. Toute attitude contraire serait susceptible de caractériser un conflit d'intérêt.

A cet égard, une personne intéressée au marché soumis à la CAO permanente ne peut y participer. Le salarié ou assimilé d'un opérateur économique candidat, en fonction, ne peut siéger même s'il est un élu local. Le cas des anciens salariés ou assimilés d'un opérateur

économique candidat fait, en revanche, l'objet d'un examen au cas par cas, en fonction des circonstances de fait.

Les membres de la CAO permanente concernés, après réception de la convocation, doivent se manifester auprès des services afin de présenter l'éventuelle situation de conflit d'intérêt qui les concernerait.

Ainsi, cela peut conduire les membres concernés à ne pas intervenir sur le sujet, à se retirer lors du vote de la délibération, voire à ne pas siéger en CAO permanente lorsque ce sujet est évoqué. Chaque cas fera l'objet d'une mesure appropriée.

De manière générale, le fait que la CAO permanente soit composée en infraction des règles énoncées ci-dessus rend irrégulière la procédure de passation.

4. Déroulement des séances

Lors de la séance de la CAO permanente, le président rapporte le dossier, accompagné par les services de la collectivité qui ont géré la procédure concernée, afin de :

- Donner lecture de l'extrait du Règlement de consultation où figurent les critères et la pondération de ceux-ci, et le cas échéant les offres examinées.
- Faire part des conditions dans lesquelles la consultation pourrait être jugée infructueuse par le représentant du pouvoir adjudicateur ;
- Répondre aux questions des membres de la CAO permanente et à leurs remarques, qui sont consignées au procès-verbal.

Les offres sont examinées en fonction des critères et de leur pondération précisée dans le règlement de la consultation. Il est procédé, après délibération, au choix de l'attributaire.

L'acheteur a l'obligation de choisir, au terme d'une analyse suffisante et d'un classement par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution, l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux articles R2152-6 à 8 du CCP

5. Le vote et la rédaction du procès-verbal

En cas de partage égal des voix, le président de la CAO dispose d'une voix prépondérante.

Un agent du service de la commande publique est chargé de la rédaction du procès-verbal de la réunion de la CAO permanente. Tous les participants à la CAO signe le procès-verbal.

Le procès-verbal est établi en un seul exemplaire.

6. Modalités de recours à un système de vidéo-conférence

Le recours à un système de vidéo-conférence lors des séances de la CAO permanente est possible, conformément à l'article L1414-2 du CGCT.

Le président de la CAO permanente peut décider qu'une délibération sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie.

Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la délibération afin d'assurer le caractère collégial de celle-ci, suivant l'article 3 de l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014.

L'engagement de la délibération par voie d'échange d'écrits transmis par voie électronique est subordonné à la vérification préalable que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la délibération conformément à l'article 2 du décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014.

Le président de la CAO informe les autres membres de la tenue de cette délibération par voie électronique de la date et de l'heure de son début ainsi que de la date et de l'heure à laquelle interviendra au plus tôt sa clôture. Cette information suit les règles applicables à la convocation des réunions de la CAO permanente. Les membres de la CAO sont précisément informés des modalités techniques leur permettant de participer à la délibération. Si plusieurs points sont inscrits à l'ordre du jour de la séance, chaque point fait l'objet d'une délibération conformément à l'article 3 du décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014.

La séance est ouverte par un message du président à l'ensemble des membres de la CAO qui rappelle la date et l'heure limites pour la présentation des contributions.

A tout moment, le président de la CAO peut décider de prolonger la durée de la délibération. Il en informe les membres participants. Seuls les tiers invités à être entendus peuvent être destinataires des messages envoyés par les membres de la CAO dans le cadre de la délibération conformément à l'article 4 du décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014.

Les débats sont clos par un message du président de la CAO qui ne peut intervenir avant l'heure limitée fixée pour la clôture de la délibération. Le président adresse immédiatement un message indiquant l'ouverture des opérations de vote qui précise la durée pendant laquelle les membres du collège participants peuvent voter conformément à l'article 5 du décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014.

De plus, au terme du délai fixé pour l'expression des votes le président en adresse les résultats à l'ensemble des membres du collège conformément à l'article 6 du décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014.

Enfin en cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions conformément à l'article 7 du décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014.

III) Compétence de la CAO

1. Les procédures qui relèvent de la compétence de la CAO

La CAO désigne le titulaire pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens – seuils fixés en référence de l'article D 2131-5-1 du CGCT.

La CAO est compétente pour choisir le titulaire dans le cadre des procédures formalisées suivantes :

- La procédure d'appel d'offres, ouvert ou restreint, par laquelle l'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats (article L.2124-2 du Code de la Commande Publique) ;
- La procédure concurrentielle avec négociation, par laquelle l'acheteur public négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques (article L.2124-3 du CCP);
- La procédure de dialogue compétitif dans laquelle l'acheteur public dialogue avec les candidats admis à participer à la procédure en vue de définir ou de développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre (article L2124-4 du CCP).

La CAO doit également être consultée pour avis, lorsqu'un projet d'avenant relatif à un marché public, lui-même soumis à la CAO entraîne une augmentation du montant global supérieure à 5% conformément à l'article L.1414-4 du CGCT.

2. Les procédures qui ne relèvent pas de la compétence de la CAO

2.1. Rejet des offres inacceptables, inappropriées, irrégulières

La CAO n'a pas la compétence pour rejeter les offres inacceptables, inappropriées, irrégulières ou anormalement basses :

- « Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale » article L.2152-2 du CCP ;
- « Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure » article L.2152-3 du CCP ;
- « Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences formulés dans les documents de consultations » article L.2152-4 du CCP ;
- « Une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché » article L.2152-5 du CCP.

La recevabilité des candidatures et la régularité des offres ainsi que tous les courriers pris durant cette période d'analyse des offres sont de la compétence du Maire.

Ainsi la validité des éléments de procédure et de candidature décrit dans le rapport d'analyse des candidatures et des offres donnera lieu à la signature dudit rapport par le Maire.

Le choix de l'attributaire restant de la compétence de la CAO.

2.2. Marchés non soumis à la décision de la CAO

Ne sont pas soumis à décision de la CAO :

- Les marchés passés sans publicité ni mise en concurrence conformément à l'article L2122-1 du CCP
- Les marchés conclus dans des circonstances impérieuses. L'urgence impérieuse est l'existence d'un événement imprévisible, d'une urgence incompatible avec les délais exigés par d'autres procédures et d'un lien de causalité entre l'événement imprévisible et l'urgence qui en résulte (CE, 8 février 1999, Préfet de la Seine et Marne). Lorsque les conditions de l'urgence impérieuse sont remplies, les acheteurs publics sont dispensés des formalités de publicité et de mise en concurrence (I de l'article 30 du décret n° 2016-360 et article 23 du décret n° 2016-361). Dès lors, même en cas de dépassement des seuils européens de procédure formalisée, la CAO n'est pas compétente pour attribuer les marchés conclus sur cette base.
- Les marchés passés selon une procédure adaptée, quelle que soit la valeur estimée du besoin en application de l'article R2123-1 2°, 3° et 4° (« petits lots », marchés de services sociaux et marchés de services juridiques)

3. La procédure du concours

Pour l'organisation d'une procédure du concours (article R.2162-17 du CCP), la collectivité fait intervenir un jury. Conformément à l'article R 2162-24 du CCP, les membres élus de la commission d'appel d'offres font partie du jury.

IV) Dispositions finales

1. Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès lors que la délibération portant son approbation aura acquis son caractère exécutoire.

2. Engagement

Pour information, le présent règlement est transmis à chacun des membres de la CAO permanente.

Il est également tenu à la disposition des services de la commune.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
VILLE DE LUCE

CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SEANCE DU 07 AVRIL 2026

Délibération n°2026.00021

DATE
CONVOCAATION
01 avril 2026

NOMBRE DE
CONSEILLERS

EN EXERCICE 33

PRÉSENTS 31

VOTANTS 33

Objet : Réseau
Francophone des
Villes Amies des
Aînés (RFVAA) -
désignation d'un
représentant titulaire
et d'un suppléant

Le mardi 07 avril 2026 à 20 heures 00

Le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en salle du conseil, en séance publique sous la présidence de M. Florent GAUTHIER, Maire.

M. Florent GAUTHIER, M. Olivier MARCADON, Mme Badiha BOUNOUADAR,
M. Brice GAUTHIER, Mme Doris SÉJOURNÉ, M. Thomas BARRÉ,
Mme Bénédicte VINCENT, M. Jérôme POUPONNOT, Mme Françoise HANOT,
M. Matthias BELAT, Mme Jacqueline ROBBE, Mme Josiane POTTIER, M. Albert TRÉPY,
M. Thierry COUVRAY, M. Thierry CHAMPEAUX, Mme Cathie PANIER,
Mme Virginie PETIT, Mme Nadia GUIMARD, Mme Nathalie MEGRET, M. Jean-
Philippe HOANG-TRONG, M. Farid KASMI, Mme Blandine ABAUTRET,
M. Michaël ROBIN, M. Jérôme OLOA-BILOA, Mme Hélène RODRIGUES,
M. Diafara SOUKOUNA, M. Benjamin BERROU, Mme Vanessa NASRI,
Mme Gabriela RUS, M. Claude FRISCHE, Mme Pénélope RENAUDIN.

Formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absentes représentées :

Mme Constance LACELLE donne pouvoir à Mme Badiha BOUNOUADAR,
Mme Inès BALADRE donne pouvoir à M. Florent GAUTHIER.

Secrétaire de séance :

M. Michaël ROBIN.

**RESEAU FRANCOPHONE DES VILLES AMIES DES AINES (RFVAA) - DESIGNATION D'UN REPRESENTANT
TITULAIRE ET D'UN SUPPLEANT**

Vu les articles L 2121-21 et L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu la délibération n° 2024.00019 de la séance du conseil municipal du 21 mars 2024 portant adhésion au Réseau Francophone des Villes Amies des Aînés (RFVAA),

Vu la décision n° 2025.00288 du 15 octobre 2025 portant renouvellement de l'adhésion au RFVAA et paiement de la cotisation pour l'année 2025,

Vu la décision n° 2026.00011 du 27 janvier 2026 portant renouvellement de l'adhésion au RFVAA et paiement de la cotisation pour l'année 2026,

Vu la première séance du conseil municipal du 20 mars 2026 consécutive à l'élection des nouveaux conseillers municipaux lors du scrutin du dimanche 15 mars 2026,

Vu le courriel du 26 mars 2026 portant sollicitation du RFVAA pour désigner un nouveau représentant de la collectivité,

Considérant que la commune a adhéré au RFVAA et que cette adhésion a fait l'objet de renouvellement annuels successifs depuis 2024,

Considérant qu'à l'issue du renouvellement général des conseils municipaux, il est nécessaire de désigner un nouveau représentant de l'assemblée délibérante auprès de l'association susmentionnée ; que suivant ses statuts, il est possible de désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant,

Considérant que la commune souhaite poursuivre son partenariat avec le RFVAA, il convient de procéder à la désignation d'une part d'un représentant titulaire et d'un suppléant ; qu'il est à noter que ces désignations interviennent au sein du conseil municipal,

Considérant que Monsieur Le Maire a demandé aux conseillers municipaux si des candidats souhaitaient se présenter en tant que représentant titulaire au RFVAA ; que Madame Badiha BOUNOUADAR a déposé sa candidature,

Considérant que Monsieur Le Maire a demandé aux conseillers municipaux si des candidats souhaitaient se présenter en tant que représentant suppléant au RFVAA ; que Madame Josiane POTTIER a déposé sa candidature,

Considérant qu'une seule candidature a été présentée pour chaque poste à pourvoir, que par conséquent les nominations prennent effet immédiatement et qu'il en est donné lecture par le Président de séance,

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

PAR 31 VOIX POUR, 2 ABSTENTIONS (M. CLAUDE FRISCHE, MME PENELOPE RENAUDIN)

- **MAINTIENT** l'adhésion de la commune à l'association du Réseau Francophone des Villes Amies des Aînés.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

À L'UNANIMITE de ses membres présents et représentés,

- **PROCÈDE** à la désignation des membres titulaires, puis des membres suppléants, dans le respect des conditions du 4ème alinéa de l'article L 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, à savoir à main levée.

Monsieur le Maire déclare Madame Badiha BOUNOUADAR représentante titulaire au Réseau Francophone des Villes Amies des Aînés (RFVAA) et Madame Josiane POTTIER représentante suppléante.

Par délégation du Maire,
Le Responsable des services
de l'administration générale,
Romain FOUASNON



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802185-20260407-DEL202600021-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/04/2026

ACTE EXECUTOIRE

- Transmis en Préfecture le **16 AVR. 2026**
- Publié sur le site internet www.luce.fr à compter du **16 AVR. 2026**
- Notifié le



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, qui peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa date d'entrée en vigueur :
- d'un recours gracieux à l'attention du Maire, par envoi à l'Hôtel de Ville – 5 Rue Jules Ferry – 28110 LUCÉ.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif d'Orléans, qui peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » (<http://www.telerecours.fr>)."



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
VILLE DE LUCE

CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SEANCE DU 07 AVRIL 2026

Délibération n°2026.00022

DATE
CONVOCATION
01 avril 2026

NOMBRE DE
CONSEILLERS

EN EXERCICE 33

PRÉSENTS 31

VOTANTS 33

Objet : Indemnités de
fonction des élus -
approbation

Le mardi 07 avril 2026 à 20 heures 00

Le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en salle du conseil, en séance publique sous la présidence de M. Florent GAUTHIER, Maire.

M. Florent GAUTHIER, M. Olivier MARCADON, Mme Badiha BOUNOUADAR,
M. Brice GAUTHIER, Mme Doris SÉJOURNÉ, M. Thomas BARRÉ,
Mme Bénédicte VINCENT, M. Jérôme POUPONNOT, Mme Françoise HANOT,
M. Matthias BELAT, Mme Jacqueline ROBBE, Mme Josiane POTTIER, M. Albert TRÉPY,
M. Thierry COUVRAY, M. Thierry CHAMPEAUX, Mme Cathie PANIER,
Mme Virginie PETIT, Mme Nadia GUIMARD, Mme Nathalie MEGRET, M. Jean-
Philippe HOANG-TRONG, M. Farid KASMI, Mme Blandine ABAUTRET,
M. Michaël ROBIN, M. Jérôme OLOA-BILOA, Mme Hélène RODRIGUES,
M. Diafara SOUKOUNA, M. Benjamin BERROU, Mme Vanessa NASRI,
Mme Gabriela RUS, M. Claude FRISCHE, Mme Pénélope RENAUDIN.

Formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absentes représentées :

Mme Constance LACELLE donne pouvoir à Mme Badiha BOUNOUADAR,
Mme Inès BALADRE donne pouvoir à M. Florent GAUTHIER.

Secrétaire de séance :

M. Michaël ROBIN.

INDEMNITES DE FONCTION DES ELUS - APPROBATION

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/04/2026

Vu l'article L 2122-18, L 2123-20, L 2123-20-1, L 2123-22, L 2123-23, L 2123-24, L 2123-24-1, R 2123-23, R 2151-2 alinéa 2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu le procès-verbal d'élection des conseillers municipaux et communautaires du dimanche 15 mars 2026,

Vu la délibération n° 2026.00011 de la séance du conseil municipal du 20 mars 2026 portant élection de Monsieur le Maire,

Vu la délibération n° 2026.00013 de la séance du conseil municipal du 20 mars 2026 portant élection de neufs Adjointes au Maire,

Vu la fiche individuelle émise par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL) pour l'exercice 2025 portant constat du versement de la Dotation de Solidarité Urbaine et de Cohésion Sociale (DSUCS),

Vu le bulletin transmis par L'Institut National de la Statistique et des Études Économiques (INSEE) du 8 décembre 2025 constatant la population totale de la commune à 16 166 habitants au 1er janvier 2026,

Considérant que lorsque le conseil municipal est renouvelé, les indemnités de ses membres sont fixées par délibération dans un délai de trois mois suivant sa séance dite d'installation ; que toute délibération concernant la fixation de ces indemnités est accompagnée d'un tableau annexe récapitulant l'ensemble des indemnités allouées,

Considérant que les indemnités de fonction peuvent être fixées pour la commune de Lucé dans le cadre du CGCT sur la base d'une strate en référence à la population comprise entre 10 000 / 19 999 habitants,

Considérant que suivant les dispositions de l'article L 2123-22 du CGCT, le conseil municipal peut voter des majorations d'indemnités de fonction par rapport à celles indiquées dans les limites prévues aux articles L 2123-23, le I de l'article L 2123-24, ainsi que le I et III de l'article L 2123-24-1 ; que suivant le 5° de ce même article « les communes qui, au cours de l'un au moins des trois exercices précédents, ont été attributaires de la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale » sont concernées par cette mise en œuvre de ladite majoration,

Considérant que suivant les dispositions de l'alinéa 4° de l'article R 2123-23 du CGCT, les majorations d'indemnités de fonction résultant de l'article L 2123-22 du CGCT peuvent s'élever au maximum pour les élus visés à l'article L 2123-20 du CGCT à l'échelon immédiatement supérieur à celui de la population des communes visées à l'article L 2123-23 du CGCT ; que pour la commune de Lucé la strate applicable passe donc de celle de 10 000 / 19 999 habitants à 20 000 / 49 999 habitants,

Considérant que les conseillers municipaux titulaires d'une délégation de fonction au titre de l'article L 2122-18 du CGCT peuvent percevoir des indemnités de fonction dans les mêmes conditions que les adjoints ; qu'à cet effet, leurs indemnités doivent être comprises dans l'enveloppe indemnitaire globale dédiée au maire et aux adjoints conformément à l'alinéa III de l'article L 2123-24-1,

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

PAR 31 VOIX POUR, 1 VOIX CONTRE (M. CLAUDE FRISCHE), 1 ABSTENTION
(MME PENELOPE RENAUDIN)

- **VOTE**, conformément à l'alinéa 5° de l'article L 2123-22 et au 4° de l'article R 2123-23 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) la majoration pendant toute la durée du mandat des indemnités de fonction dans la limite correspondant à l'échelon immédiatement supérieur à celui de la population visée à l'article L 2123-23 du même code.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

À L'UNANIMITE de ses membres présents et représentés,

- **VOTE**, pour la durée du mandat, comme détaillé en annexe A, l'octroi des taux d'indemnité de fonction suivants :
 - o Pour Monsieur le Maire 90 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.
 - o Pour chacun des Adjointes au Maire, du premier au neuvième, 25,50 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.
 - o Et pour chacun des conseillers municipaux ayant reçu une délégation de fonction, au titre de l'article L 2122-18 du CGCT, 11,25 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.
- **DIT** que les indemnités sont versées mensuellement et seront automatiquement revalorisées en fonction de l'évolution du point d'indice de la fonction publique, ainsi que celui de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.
- **RAPPELLE** que le versement d'une indemnité est conditionné par l'exercice effectif d'une délégation de fonction consentie au titre de l'article L 2122-18 du CGCT rendue exécutoire par arrêté de Monsieur le Maire.
- **DIT** que les crédits sont inscrits au budget.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802185-20260407-DEL202600022-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/04/2026

Lucé, le 08 AVR. 2026

Par délégation du Maire,
Le Responsable des services
de l'administration générale,
Romain FOUASNON



ACTE EXECUTOIRE

- Transmis en Préfecture le 08 AVR. 2026
- Publié sur le site internet www.luce.fr à compter du 08 AVR. 2026

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, qui peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa date d'entrée en vigueur :

- d'un recours gracieux à l'attention du Maire, par envoi à l'Hôtel de Ville - 5 Rue Jules Ferry - 28110 LUCÉ.

- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif d'Orléans, qui peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » (<http://www.telerecours.fr>).



Annexe A

RAPPEL DE L'ENVELOPPE INDEMNITAIRE GLOBALE

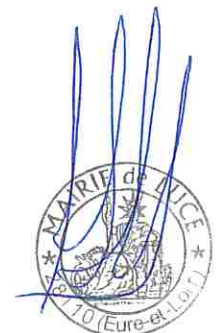
	Taux	Indemnité Mensuelle par élu	Indemnité annuelle par élu	TOTAL ANNUEL
Maire	90%	3 699,47 €	44 393,64 €	44 393,64 €
9 Adjoints	33%	1 356,47 €	16 277,64 €	146 498,76 €
ENVELOPPE GLOBALE ANNUELLE				190 892,40 €

Tableau récapitulatif des indemnités mensuelles brutes allouées au maire et aux adjoints et conseillers délégués du conseil municipal de Lucé.

Fonction	Taux (% IB 1027*)	Montant Mensuel brut en €
Maire	90 %	3 699,47
1er Adjoint	25,50 %	1048,18
2ème Adjoint	25,50 %	1048,18
3ème Adjoint	25,50 %	1048,18
4ème Adjoint	25,50 %	1048,18
5ème Adjoint	25,50 %	1048,18
6ème Adjoint	25,50 %	1048,18
7ème Adjoint	25,50 %	1048,18
8ème Adjoint	25,50 %	1048,18
9ème Adjoint	25,50 %	1048,18
Conseiller Délégué 1	11,25 %	462,43
Conseiller Délégué 2	11,25 %	462,43
Conseiller Délégué 3	11,25 %	462,43
Conseiller Délégué 4	11,25 %	462,43
Conseiller Délégué 5	11,25 %	462,43
Conseiller Délégué 6	11,25 %	462,43

*à titre indicatif, Indice brut terminal de la Fonction Publique de 1027 au 1^{er} janvier 2026

	Taux	Indemnité Mensuelle	Indemnité annuelle
1 Maire	90%	3 699,47 €	44 393,64 €
9 Adjoints	25,50%	9 433,62 €	113 203,44 €
6 Conseillers	11,25%	2 774,58 €	33 294,96 €
ENVELOPPE REELLE ANNUELLE			190 892,04 €





RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
VILLE DE LUCE

CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SEANCE DU 07 AVRIL 2026

Délibération n°2026.00023

DATE
CONVOCAATION
01 avril 2026

NOMBRE DE
CONSEILLERS

EN EXERCICE

PRÉSENTS

VOTANTS

Le mardi 07 avril 2026 à 20 heures 00

Le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en salle du conseil, en séance publique sous la présidence de M. Florent GAUTHIER, Maire.

M. Florent GAUTHIER, M. Olivier MARCADON, Mme Badiha BOUNOUADAR,
M. Brice GAUTHIER, Mme Doris SÉJOURNÉ, M. Thomas BARRÉ,
Mme Bénédicte VINCENT, M. Jérôme POUPONNOT, Mme Françoise HANOT,
M. Matthias BELAT, Mme Jacqueline ROBBE, Mme Josiane POTTIER, M. Albert TRÉPY,
M. Thierry COUVRAY, M. Thierry CHAMPEAUX, Mme Cathie PANIER,
Mme Virginie PETIT, Mme Nadia GUIMARD, Mme Nathalie MEGRET, M. Jean-
Philippe HOANG-TRONG, M. Farid KASMI, Mme Blandine ABAUTRET,
M. Michaël ROBIN, M. Jérôme OLOA-BILOA, Mme Hélène RODRIGUES,
M. Diafara SOUKOUNA, M. Benjamin BERROU, Mme Vanessa NASRI,
Mme Gabriela RUS, M. Claude FRISCHE, Mme Pénélope RENAUDIN.

Formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absentes représentées :

Mme Constance LACELLE donne pouvoir à Mme Badiha BOUNOUADAR,
Mme Inès BALADRE donne pouvoir à M. Florent GAUTHIER.

Secrétaire de séance :

M. Michaël ROBIN.

Objet : Indemnités de
fonction des élus -
majoration au motif de
l'alinéa 1° de l'article R
2123-23 du CGCT

INDEMNITES DE FONCTION DES ELUS - MAJORATION AU MOTIF DE L'ALINEA 1° DE L'ARTICLE R 2123-23 DU
CGCT

Vu les articles L 2122-18, L 2123-20, L 2123-20-1, L 2123-22, L 2123-23, L 2123-24, R 2123-23 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu le décret n° 2014-231 du 24 février 2014 portant délimitation des cantons dans le département d'Eure-et-Loir,

Vu la délibération n° 2026.00011 de la séance du conseil municipal du 20 mars 2026 portant élection de Monsieur le Maire,

Vu la délibération n° 2026.00013 de la séance du conseil municipal du 20 mars 2026 portant élection de neufs Adjointes au Maire,

Vu la délibération n° 2026.00022 de la séance du conseil municipal du 7 avril 2026 portant approbation des indemnités de fonction des élus,

Considérant que suivant les dispositions des articles L 2123-22 et de l'alinéa 1° de l'article R 2123-23 du CGCT, « les majorations d'indemnités de fonction résultant de l'application de l'article L. 2123-22 peuvent s'élever au maximum pour les élus visés à l'article L. 2123-20 dans les communes sièges du bureau centralisateur du canton à 15 % »,

Considérant que l'article 13 du décret susvisé dispose que la commune de Lucé est le douzième canton du département d'Eure-et-Loir ; qu'à ce titre, la commune est le bureau centralisateur du canton pour les communes d'Amilly, Barjouville, Cintray, Fontenay-sur-Eure, Lucé, Luisant,

Considérant que l'application des majorations aux indemnités de fonction fait l'objet d'un vote distinct au cours de la même séance,

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

À L'UNANIMITE de ses membres présents et représentés,

- **VOTE**, pour toute la durée du mandat, une majoration « *commune siège du bureau centralisateur du canton* » de 15 %, des indemnités allouées à Monsieur le Maire ainsi qu'aux Adjointes.
- **DIT** qu'un nouveau tableau récapitulatif de l'ensemble des indemnités allouées à Monsieur le Maire ainsi qu'aux Adjointes de la collectivité, est joint en annexe A.
- **DIT** que les crédits sont inscrits au budget.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802185-20260407-DEL202600023-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet 08/04/2026

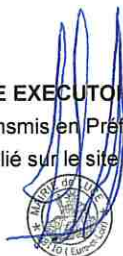
08 AVR. 2026

Par délégué du Maire,
Le Responsable des services
de l'administration générale,
Romain FOUASNON



ACTE EXECUTOIRE

- Transmis en Préfecture le 08 AVR. 2026
- Publié sur le site internet www.luce.fr à compter du 08 AVR. 2026



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, qui peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa date d'entrée en vigueur :
- d'un recours gracieux à l'attention du Maire, par envoi à l'Hôtel de Ville – 5 Rue Jules Ferry – 28110 LUCÉ.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif d'Orléans, qui peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » (<http://www.telerecours.fr>)."

Annexe A

Tableau récapitulatif des indemnités mensuelles brutes
allouées au maire et aux adjoints, majorées.

Fonction	Taux (% IB 1027)*	Montant Mensuel brut en €	Majoration	Montant majoration brut en €	Montant Mensuel brut en €
Maire	90%	3 699,47	15 %	554,92	4 254,39
1er Adjoint	25,50%	1048,18	15 %	157,23	1 205,41
2ème Adjoint	25,50%	1048,18	15 %	157,23	1 205,41
3ème Adjoint	25,50%	1048,18	15 %	157,23	1 205,41
4ème Adjoint	25,50%	1048,18	15 %	157,23	1 205,41
5ème Adjoint	25,50%	1048,18	15 %	157,23	1 205,41
6ème Adjoint	25,50%	1048,18	15 %	157,23	1 205,41
7ème Adjoint	25,50%	1048,18	15 %	157,23	1 205,41
8ème Adjoint	25,50%	1048,18	15 %	157,23	1 205,41
9ème Adjoint	25,50%	1048,18	15 %	157,23	1 205,41

*à titre indicatif, Indice brut terminal de la Fonction Publique de 1027 au 1^{er} janvier 2026.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-212802185-20260407-DEL202600023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet 08/04/2026





RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
VILLE DE LUCE

CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SEANCE DU 07 AVRIL 2026

Délibération n°2026.00024

DATE
CONVOCAATION
01 avril 2026

NOMBRE DE
CONSEILLERS

EN EXERCICE

PRÉSENTS

VOTANTS

Objet : Droit à la
formation des élus

Le mardi 07 avril 2026 à 20 heures 00

Le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en salle du conseil, en séance publique sous la présidence de M. Florent GAUTHIER, Maire.

M. Florent GAUTHIER, M. Olivier MARCADON, Mme Badiha BOUNOUADAR,
M. Brice GAUTHIER, Mme Doris SÉJOURNÉ, M. Thomas BARRÉ,
Mme Bénédicte VINCENT, M. Jérôme POUPONNOT, Mme Françoise HANOT,
M. Matthias BELAT, Mme Jacqueline ROBBE, Mme Josiane POTTIER, M. Albert TRÉPY,
M. Thierry COUVRAY, M. Thierry CHAMPEAUX, Mme Cathie PANIER,
Mme Virginie PETIT, Mme Nadia GUIMARD, Mme Nathalie MEGRET, M. Jean-
Philippe HOANG-TRONG, M. Farid KASMI, Mme Blandine ABAUTRET,
M. Michaël ROBIN, M. Jérôme OLOA-BILOA, Mme Hélène RODRIGUES,
M. Diafara SOUKOUNA, M. Benjamin BERROU, Mme Vanessa NASRI,
Mme Gabriela RUS, M. Claude FRISCHE, Mme Pénélope RENAUDIN.

Formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absentes représentées :

Mme Constance LACELLE donne pouvoir à Mme Badiha BOUNOUADAR,
Mme Inès BALADRE donne pouvoir à M. Florent GAUTHIER.

Secrétaire de séance :

M. Michaël ROBIN.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2123-12 et suivants,

Vu la loi n°92-108 du 3 février 1992 relative aux conditions d'exercice des mandats locaux,

Vu la loi n°2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat,

Vu la loi n°2016-341 du 23 mars 2016 visant à permettre l'application aux élus locaux des dispositions relatives au droit individuel à la formation,

Vu la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique,

Vu le décret n°2016-870 du 29 juin 2016 relatif aux modalités d'application du droit individuel à la formation des titulaires de mandats locaux,

Vu l'arrêté du 29 juillet 2020 portant fixation du coût horaire maximal des frais pédagogiques exposés au titre du droit individuel à la formation des élus locaux,

Considérant que dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal doit délibérer sur l'exercice du droit à formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre. Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune est annexé au Compte Administratif, et donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du Conseil Municipal.

Considérant que Les frais de formation constituent une dépense obligatoire pour la commune à condition que l'organisme dispensateur de la formation soit agréé par le ministre de l'Intérieur (agrément dispensé après avis du Conseil national de la Formation des Élus locaux) conformément à l'article R4135-19-1 du Code général des collectivités territoriales,

Considérant que le congé de formation est fixé à dix-huit jours par élu, pour toute la durée de son mandat, quel que soit le nombre de mandats qu'il détient,

Considérant que le montant prévisionnel des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2% du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la commune (montant théorique prévu par les textes, majorations y compris) et le montant réel des dépenses de formation ne peut excéder 20% du même montant,

Considérant que les pertes de revenu subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation sont compensées par la commune dans la limite de dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure,

Considérant qu'une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat, pour les élus ayant reçu une délégation,

Considérant qu'indépendamment de ces dispositions, l'article L.2123-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, et le décret n°2020-942 du 29 juillet 2020 relatif au droit individuel à la formation des élus locaux énoncent que les membres du conseil municipal bénéficient chaque année d'un droit individuel à la formation d'une durée de vingt heures (géré par la caisse des dépôts et des consignations), cumulable sur toute la durée du mandat. La mise en œuvre du droit individuel à la formation relève de l'initiative de chacun des élus et peut

concerner des formations sans lien avec l'exercice du mandat,

Considérant dans ce cadre que la caisse des dépôts et des consignations, organisme gestionnaire des fonds relatifs au DIF vérifiera que la formation faisant l'objet de la demande de mise en œuvre du DIF s'inscrit dans les listes de formations éligibles figurant dans le CGCT. Les frais pédagogiques de la formation suivie par l'élu seront pris en charge par la Caisse des dépôts et des consignations uniquement dans la limite maximale des 100 euros par heure de formation conformément à l'arrêté du 29 juillet 2020 portant fixation du coût horaire maximal des frais pédagogiques exposés au titre du droit individuel à la formation des élus locaux,

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

À L'UNANIMITE de ses membres présents et représentés,

- **APPROUVE** les orientations ci-dessous, en 4 axes, pour la formation des élus durant le mandat :
 - Axe 1/ Les dispositions législatives et réglementaires relatives au statut des élus locaux (statut juridique de l'élu local, déontologie, dispositions applicables aux responsabilités civiles, pénales et personnelles, conflits d'intérêts, etc.)
 - Axe 2/ Les missions et compétences de la collectivité municipale (environnement local, fonctionnement d'une collectivité, élaboration d'un budget, nomenclature comptable, réglementation des marchés publics, etc.)
 - Axe 3/ Les formations en lien avec les délégations et l'appartenance aux différentes commissions
 - Axe 4/ Les formations qui accompagnent l'élu dans l'exercice de son mandat (prise de parole en public, gestion de crise, les fondamentaux de début de mandat, etc.)
- **DÉCIDE** de prévoir chaque année l'enveloppe financière prévue à cet effet et d'inscrire au budget un crédit global de dépenses de formation de 10 000 € par an.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer avec les organismes de formation agréés les conventions présentées préalablement à toute action de formation en lien avec les fonctions effectivement exercées pour le compte de la Ville par les élus du Conseil Municipal.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802185-20260407-DEL202600024-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/04/2026

11 6 AVR. 2026
Par délégation du Maire
Le Responsable des services
de l'administration générale,
Romain FOUASNON



ACTE EXECUTOIRE

- Transmis en Préfecture le 11 6 AVR. 2026
- Publié sur le site internet www.luce.fr à compter du 11 6 AVR. 2026



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, qui peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa date d'entrée en vigueur :
- d'un recours gracieux à l'attention du Maire, par envoi à l'Hôtel de Ville – 5 Rue Jules Ferry – 28110 LUCÉ.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif d'Orléans, qui peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » (<http://www.telerecours.fr>).



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
VILLE DE LUCE

CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SEANCE DU 07 AVRIL 2026

Délibération n°2026.00025

DATE
CONVOCAION
01 avril 2026

NOMBRE DE
CONSEILLERS

EN EXERCICE

PRÉSENTS

VOTANTS

Objet :
Remboursement des
frais des élus dans le
cadre de l'exercice de
leurs fonctions

Le mardi 07 avril 2026 à 20 heures 00

Le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en salle du conseil, en séance publique sous la présidence de M. Florent GAUTHIER, Maire.

M. Florent GAUTHIER, M. Olivier MARCADON, Mme Badiha BOUNOUADAR,
M. Brice GAUTHIER, Mme Doris SÉJOURNÉ, M. Thomas BARRÉ,
Mme Bénédicte VINCENT, M. Jérôme POUPONNOT, Mme Françoise HANOT,
M. Matthias BELAT, Mme Jacqueline ROBBE, Mme Josiane POTTIER, M. Albert TRÉPY,
M. Thierry COUVRAY, M. Thierry CHAMPEAUX, Mme Cathie PANIER,
Mme Virginie PETIT, Mme Nadia GUIMARD, Mme Nathalie MEGRET, M. Jean-
Philippe HOANG-TRONG, M. Farid KASMI, Mme Blandine ABAUTRET,
M. Michaël ROBIN, M. Jérôme OLOA-BILOA, Mme Hélène RODRIGUES,
M. Diafara SOUKOUNA, M. Benjamin BERROU, Mme Vanessa NASRI,
Mme Gabriela RUS, M. Claude FRISCHE, Mme Pénélope RENAUDIN.

Formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absentes représentées :

Mme Constance LACELLE donne pouvoir à Mme Badiha BOUNOUADAR,
Mme Inès BALADRE donne pouvoir à M. Florent GAUTHIER.

Secrétaire de séance :

M. Michaël ROBIN.

REMBOURSEMENT DES FRAIS DES ELUS DANS LE CADRE DE L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,

Considérant que dans l'exercice de leur mandat, sous autorisation préalable, les membres du conseil municipal peuvent être appelés à effectuer différents types de déplacements, qui peuvent ouvrir droit au remboursement des frais exposés pour leur accomplissement,

Considérant que les frais peuvent être des frais consécutifs à des déplacements hors territoire de la commune (réunions, instances ou organismes où les élus représentent la commune), des frais pour se rendre à des réunions, colloques ou événements, des frais engagés pour des déplacements dans le cadre du droit à la formation des élus,

Considérant que les frais remboursés concernent les frais de transport (collectifs ou véhicules personnels), les frais de péage, de stationnement, les frais d'hébergement et de repas,

Considérant que chaque demande de remboursement devra être accompagnée d'un ordre de mission et des justificatifs de frais liés à cette demande,

Considérant que la prise en charge des frais d'hébergement et de repas est assurée dans les conditions définies par le décret susvisé fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

À L'UNANIMITE de ses membres présents et représentés,

- **AUTORISE** le remboursement des frais des élus dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions selon les modalités suivantes :

	Montants
Nuitée	Paris intra-muros : 140 € Métropole Grand Paris : 120 € Autres communes : 90 €
Repas	20 €
Autres frais (stationnement, péage, transport)	Remboursement aux frais réels sur justificatifs
Indemnité kilométrique (si véhicule personnel)	Selon barème fiscal en vigueur

- **PRÉCISE** que chaque demande de remboursement devra être accompagnée d'un ordre de mission et des justificatifs de frais liés à cette demande.
- **DIT** que les crédits sont prévus au budget.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802185-20260407-DEL202600025-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/04/2026

16 AVR. 2026
Par délégation du Maire
Le Responsable des services
de l'administration générale,
Romain FOUASNON



ACTE EXECUTOIRE

- Transmis en Préfecture le 16 AVR. 2026
- Publié sur le site internet www.luce.fr à compter du 16 AVR. 2026



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, qui peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa date d'entrée en vigueur :
- d'un recours gracieux à l'attention du Maire, par envoi à l'Hôtel de Ville – 5 Rue Jules Ferry – 28110 LUCÉ.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif d'Orléans, qui peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » (<http://www.telerecours.fr>).



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
VILLE DE LUCE

CONSEIL MUNICIPAL
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SEANCE DU 07 AVRIL 2026

Délibération n°2026.00026

DATE
CONVOCACTION
01 avril 2026

NOMBRE DE
CONSEILLERS

EN EXERCICE

PRÉSENTS

VOTANTS

Objet : Création d'un
poste de collaborateur
de cabinet

Le mardi 07 avril 2026 à 20 heures 00

Le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en salle du conseil, en séance publique sous la présidence de M. Florent GAUTHIER, Maire.

M. Florent GAUTHIER, M. Olivier MARCADON, Mme Badiha BOUNOUADAR,
M. Brice GAUTHIER, Mme Doris SÉJOURNÉ, M. Thomas BARRÉ,
Mme Bénédicte VINCENT, M. Jérôme POUPONNOT, Mme Françoise HANOT,
M. Matthias BELAT, Mme Jacqueline ROBBE, Mme Josiane POTTIER, M. Albert TRÉPY,
M. Thierry COUVRAY, M. Thierry CHAMPEAUX, Mme Cathie PANIER,
Mme Virginie PETIT, Mme Nadia GUIMARD, Mme Nathalie MEGRET, M. Jean-
Philippe HOANG-TRONG, M. Farid KASMI, Mme Blandine ABAUTRET,
M. Michaël ROBIN, M. Jérôme OLOA-BILOA, Mme Hélène RODRIGUES,
M. Diafara SOUKOUNA, M. Benjamin BERROU, Mme Vanessa NASRI,
Mme Gabriela RUS, M. Claude FRISCHE, Mme Pénélope RENAUDIN.

Formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absentes représentées :

Mme Constance LACELLE donne pouvoir à Mme Badiha BOUNOUADAR,
Mme Inès BALADRE donne pouvoir à M. Florent GAUTHIER.

Secrétaire de séance :

M. Michaël ROBIN.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L 333-1 à 11 et R 333-1 à R 333-5,

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

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu la délibération n° 2024.00128 de la séance du conseil municipal du 20 décembre 2024 relative au régime indemnitaire,

Vu le bulletin transmis par L'Institut National de la Statistique et des Études Économiques (INSEE) du 8 décembre 2025 constatant la population totale de la commune à 16 166 habitants au 1er janvier 2026,

Considérant que suivant les dispositions du 1° de l'article R 333-6 du CGFP, l'effectif maximum des collaborateurs du cabinet d'un maire est fixé à une personne lorsque la population de la commune est inférieure à 20 000 habitants,

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

Considérant que l'emploi de collaborateur de cabinet implique un engagement dans l'activité politique de l'autorité territoriale ; que le collaborateur de cabinet n'a pas vocation à gérer des services de la collectivité territoriale car ce rôle est dévolu à la direction générale des services et aux autres directeurs ou chefs de services,

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

Considérant que Monsieur le Maire souhaite disposer d'un collaborateur de cabinet pour l'assister dans la conduite des projets de la collectivité ; que pour ce faire, une délibération doit être prise par l'assemblée délibérante ayant pour objet de préciser le nombre et la nature de l'emploi de collaborateur affecté auprès du cabinet de Monsieur Le Maire,

Considérant que les collaborateurs de cabinet sont recrutés par contrat dans le respect des dispositions du code susmentionné ; que la rémunération de ces derniers comprenne le traitement indiciaire, et le cas échéant le supplément familial de traitement et un régime indemnitaire ; que ce régime est fixé par l'autorité territoriale dans le respect des crédits disponibles et des plafonds fixés par les textes applicables,

Considérant que conformément à l'article 7 du décret n° 87-1004 précité, les emplois de collaborateurs de cabinet ne peuvent en aucun cas faire l'objet :

- d'une part, d'un traitement indiciaire supérieur à 90 % du traitement correspondant à l'indice terminal de l'emploi administratif fonctionnel de direction le plus élevé occupé par un fonctionnaire ou à l'indice terminal du grade administratif le plus élevé détenu par un fonctionnaire en activité,
- et d'autre part, d'un régime indemnitaire supérieur à 90 % du montant maximum du régime indemnitaire institué par l'assemblée délibérante de la collectivité et servi au titulaire de l'emploi fonctionnel ou du grade de référence mentionné dans le contrat de recrutement du collaborateur de cabinet.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

PAR 31 VOIX POUR, 2 VOIX CONTRE (M. CLAUDE FRISCHE, MME PENELOPE RENAUDIN),

- **DÉCIDE** de créer un emploi de collaborateur de cabinet à temps complet pour exercer les fonctions de chef de cabinet,
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget pour permettre le recrutement dans les conditions ci-dessus rappelées.

Lucé, le 08 AVR. 2026

Par délégation du Maire,
Le Responsable des services
de l'administration générale,
Romain FOUASNON




Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802185-20260407-DEL202600026-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/04/2026

ACTE EXECUTOIRE

- Transmis en Préfecture le 08 AVR. 2026
- Publié sur le site internet www.luce.fr à compter du 08 AVR. 2026



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, qui peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa date d'entrée en vigueur :

- d'un recours gracieux à l'attention du Maire, par envoi à l'Hôtel de Ville – 5 Rue Jules Ferry – 28110 LUCÉ.
- d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif d'Orléans, qui peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » (<http://www.telerecours.fr>).